

# LEITSTELLEN DER UNIVERSITÄTSKLINIK FÜR FRAUENHEILKUNDE

## Stationärleitstelle 15 A

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE:

- Gabriele BOCKBERGER

### STELLVERTRETENDE

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE:

- Andrea GREILINGER

### LEITSTELLEN-TEAM:

- Astrid LUBICH
- Susanne KERN
- Christina STUMPF
- Branko DUMITRU

### Erreichbarkeit:

Montag – Freitag: 7:00 bis 15:00 Uhr

**Tel. 01/40400/56150 od., 56250**

FAX: 01/40400/56350

### Tätigkeitsbeschreibung:

Als Mitarbeiter/innen der Stationärleitstelle übernehmen wir die administrative Aufnahme der Patientinnen für die Präpartal-Station 15C sowie die Wochenbettstationen 15D und 15E. Hierbei achten wir sehr auf eine persönliche und angenehme Atmosphäre für unsere Patientinnen und geben nicht-medizinische Auskünfte. Auf Wunsch der Patientin legen wir WLAN-Zugänge an.

2x täglich erfolgen Rundgänge an die Stationen um fertig-zustellende Krankengeschichten und Poststücke einzusammeln bzw. abzuliefern.

Mit der KB-Anlage werden Poststücke versendet bzw. eingelangte Poststücke werden an die Stationen verteilt.

Die Aufgabe des Schreibbüros ist, sowohl im PIA als auch im AKIM, Dekurse, OP-Berichte und Arztbriefe zu schreiben und für die Vidierung durch den Arzt vorzubereiten. Bereits vidierete Arztbriefe und Obduktionen werden an die Fachärzte der Patientinnen verschickt.

Abgeschlossene Krankengeschichten der Geburtshilfe lagern ca. 3 Monate an der Leitstelle, werden anschließend im AKIM ausgereiht und an das medizinische Dokumentationszentrum zur digitalen Archivierung weitergeleitet. Ebenfalls werden abgeschlossene Krankengeschichten der stationär im Kinderzimmer (15F2) aufgenommenen Kinder von uns an das zuständige Archiv der Kinderklinik zur Ausreihung und Digitalisierung weitergeleitet.

Das gesamte Team der Leitstelle 15A legt großen Wert auf eine ordnungsgemäße, gewissenhafte, korrekte und angenehme Zusammenarbeit mit sämtlichen Berufsgruppen der Abteilung.

## Stationärleitstelle 16 A

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE:

- Gabriele JÄGER

### STELLVERTRETENDE

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE:

- Renate JANUSEK

### LEITSTELLEN-TEAM:

- Regina KAHRAMAN
- Madeleine SVOBODA
- Verena TRISKO

### Erreichbarkeit:

Montag bis Freitag: 7.30 Uhr bis 15.30 Uhr

**Tel.: 01/40 400 – 56160, 56260**

Fax: 01/40 400 – 56360

### Tätigkeitsbeschreibung:

- stationäre/tagesklinische PatientInnen Aufnahme
- Im Jahr 2017 wurden an der Leitstelle 16A für die Universitätsklinik für Frauenheilkunde insgesamt 7.643 Patienten (davon 2.415 tagesklinisch) EDV-mäßig administriert – (sowie zahlenmäßig nicht berücksichtigte Aufnahmen für die Klinische Abteilung für Plastische und Rekonstruktive Chirurgie)
- Für alle stationär bzw. tagesklinisch betreuten PatientInnen elektronische Behandlungsdokumentation (Decursus morbi)
- Operationsbericht- und Arztbrief-Schreibung
- Schreiben von Sonderklassen-Arztbriefen
- Versenden von Arztbriefen
- Schreiben von Pat.-Einberufungen für die Station bzw. Ambulanz
- Vorbereitung der Krankengeschichten mit Einlage von Trennblättern, Aufbewahrung der Krankengeschichten (ca. 1 Jahr an der Leitstelle) und danach
- Übergabe der Unterlagen an das Medizinische Dokumentationszentrum
- Behördenpost (Versicherungsanfragen, Anforderung von Krankenhäusern, etc.)
- Aushändigen von PatientInnen-Informationsbroschüren sowie
- Vergabe eines Kennwortes (telefonische Auskunft für Angehörige)
- Unterschrifteneinholung für SKL-Niederschriften und Weiterleitung ad VDR
- Telefonkommunikation sowie Auspagern von Ärzten zur Gesprächsweiterleitung
- Versenden von Schriftstücken bzw. Blutproben mit der Kleinbehälteranlage
- Vergabe von WLAN-Zugängen für PatientInnen
- Koordination des Seminarraumes
- Vertretungstätigkeiten in Bezug auf Arztbriefschreibung

für die Klinische Abteilung für Plastische und Rekonstruktive Chirurgie

- Materialbestellung
- Führung des Dienstplanes (EDM) für Mitarbeiterinnen der Leitstelle sowie Stationssekretärinnen

Die Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen sind die Durchführung der elektronischen PatientInnen-Administration für die Universitätsklinik für Frauenheilkunde und die Klinische Abteilung für Plastische und Rekonstruktive Chirurgie, die Behandlungsdokumentation sowie Vorbereitungsarbeiten für die Gebührenverrechnung. Weiters erfolgt durch das Leitstellen-Team die administrative Unterstützung des ärztlichen Personals sowie des Pflegepersonals.

Besonderer Wert wird auf die persönliche und angenehme PatientInnen-Administration gelegt, damit diese ein Gefühl des Willkommens erleben.

Selbstverständlich stehen wir den PatientInnen und deren Angehörigen gerne für nicht-medizinische Belange zur Verfügung.

Wir legen sehr großen Wert darauf, dieses Leistungsspektrum ordnungsgemäß, gewissenhaft, korrekt und angenehm für PatientInnen und sämtliche Berufsgruppen der Abteilung zu gestalten.

---

## Leitstelle 8 C

### LEITUNG:

- Birgit OTT

### STELLVERTRETENDE

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE:

- Daniela FEIGELBINDER



### LEITSTELLEN-TEAM:

- Elmedina BESIREVIC – Karenz bereits Mutter eines gesunden Sohnes Namens Alan, Geburtsdatum: 27.9.2017
- Marija DJAKOVIC
- Hatice IDRIZI
- Enesa SELMANOVIC
- Anja THOMSEN

### AMTSGEHILFEN:

- Michaela NOVOTNY
- Doris WASSERBAUER

### Erreichbarkeit:

persönlich, Montag – Freitag von 07.30 Uhr bis 15.30 Uhr  
telefonisch, Montag – Freitag von 07.30 Uhr bis 15.00 Uhr

**Tel.: 01/40 400 – 28040**

**Tel.: 01/40 400 – 29040**

Fax: 01/40 400 – 28000

### Leistungsspektrum:

Die Leitstelle der Frauenheilkunde legt, mit ihren derzeit NEUN MitarbeiterInnen, Wert auf eine kommunikative und angenehme (Erst-)Anlaufstelle für die PatientInnen; vom ersten Ambulanzbesuch bis zum elektronischen Abschluss, mit der Übergabe an das Medizinische Dokumentationszentrum, einen ordnungsgemäßen Arbeitsablauf gewährleisten zu können.

Die tägliche Hauptaufgabe des Leistellenteams besteht aus der Koordinierung von zirka 300 terminisierten PatientInnen, in allen gynäkologischen und geburtshilflichen Ambulanzen der Frauenheilkunde. Im Jahr 2017 wurden insgesamt 93.023 PatientInnen im kompletten Ambulanzbereich administriert. In der neuen Erstbegutachtungsambulanz wurden dieses Jahr 2.427 Patientinnen administriert.

Das Leistungsspektrum der Patientenkoordination enthält die Durchführung der Administration von Patientinnen und Patienten sowie Begleitpersonen, die elektronische Behandlungsdokumentation, Vorbereitungsarbeiten zur Gebührenverrechnung als auch die Unterstützung unserer Brustambulanz und Gynäkologischen Ambulanz.

In organisatorisch vereinheitlichten Abläufen findet die administrative Unterstützung des ärztlichen, medizintechnischen- und Pflegepersonals durch Kanzleibedienstete und Amtsgehilfinnen der Stadt Wien und Personal über die Arbeitskräfteüberlassung, statt.

## Leitstelle 9 C

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE:

- Sandra HAFNER

### LEITSTELLENVERANTWORTLICHE

#### STELLVERTRETERIN:

- Christine JESENKO

### TEAM:

- Marion EDER
- Renate KORN
- Gabriele WITTMANN
- Christoph DEUTSCH

### Erreichbarkeit:

**01/40400 29380 oder 29370**

24 Stunden täglich

### Tätigkeiten:

Administration von Patientinnen in der CTG Ambulanz

- Stationäre Aufnahmen (Kreißaal/Präpartale Station)
- Administration/Organisation der Präanästhesieambulanz
- Vergabe von OP-Terminen (Sectiones, Curettagen, Cerclagen)
- Schreiben von Dekursen/Arztbriefen für die präpartale Station 9C/Kreißaal
- Verwaltung der Krankenakten aller schwangeren Patientinnen des Hauses
- Aufnahme von Antenataltransporten aus anderen Krankenanstalten
- Notfallambulanz von 13:30h bis 7:30h für alle Patientinnen ab der SSW 13+0

Die Leitstelle 9 C ist der Stützpunkt unmittelbar vor dem Kreißaal. Die Haupttätigkeit der Leitstelle 9 C besteht in der ambulanten Administration und stationären Aufnahme von Patientinnen. Am Vormittag kommen Patientinnen meistens zur vereinbarten CTG-Kontrolle oder zum Anästhesiegespräch mit anschließender Blutabnahme.

Auch für terminisierte Aufnahmen wie z.B. Geburtseinleitungen, oder Aufnahmen von Antenataltransporten aus anderen Krankenhäusern sind wir zuständig. Sollte die Geburt unmittelbar bevorstehen, nehmen wir die Patientin natürlich sofort und zu jeder Tages- und Nachtzeit in den Kreißaal auf.

Außerhalb der Ambulanzzeiten der Leitstelle 8 C sind wir auch für alle schwangeren Patientinnen ab der SSW 13+0 zuständig, die als Notfälle in das AKH kommen.

Die Leitstelle 9 C ist täglich 24h auch an Sonn- und Feiertagen besetzt.

## VORSTANDSSEKRETARIAT



### Frau HATSCHKA Margit

zuständig für die Personalangelegenheiten der Frauenklinik



### Frau LUMESBERGER-HINTERSTEINER Gertraud, ADir.

zuständig für die Finanzangelegenheiten der Frauenklinik

Das Vorstandssekretariat unterstützt den Klinikvorstand, Prof. Dr. Peter Husslein in allen personalbezogenen und finanziellen Agenden.