

Checkliste für die Strahlenschutz-Begehung in Zahnarztpraxen mit Röntgeneinrichtungen (StrlSchG, Regierungspräsidien)

Grundlageninformationen über die Strahlenschutz-Begehungen:

1. Rechtsgrundlage

Die Strahlenschutzrechtliche Aufsicht basiert auf dem **Strahlenschutzgesetz (StrlSchG)** in Verbindung mit der **Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)**.

2. In welchen Zahnarztpraxen findet die Strahlenschutz-Begehung statt?

Die Strahlenschutz-Begehung findet in Zahnarztpraxen mit einer und ohne eine DVT-Röntgeneinrichtung statt.

3. Wer führt die Strahlenschutz-Begehungen durch?

Die Strahlenschutzrechtliche Aufsicht liegt beim zuständigen Regierungspräsidium (Freiburg, Karlsruhe, Stuttgart und Tübingen).

4. Intervall der Strahlenschutz-Begehungen

Das Aufsichtsprogramm sieht vor, Zahnarztpraxen mit Röntgeneinrichtungen einer Vor-Ort-Überprüfung durch das zuständige Regierungspräsidium zu unterziehen. Für die Vor-Ort-Überprüfung der Kategorie IV ist kein Regel-Intervall festgelegt, dies liegt im Ermessen des zuständigen Regierungspräsidiums.

5. Anlassunabhängige Strahlenschutz-Begehungen

Die Strahlenschutz-Begehung wird mit der Praxisinhaberin/dem Praxisinhaber (Strahlenschutzverantwortliche/r, SSV) im Vorfeld telefonisch abgestimmt und schriftlich angekündigt (anlassunabhängige Strahlenschutz-Begehungen). In diesem Zuge erhält die Praxis auch Vorab-Informationen über den Ablauf, die Zeitdauer und bereitzuhaltende Unterlagen für die Strahlenschutz-Begehung durch das zuständige Regierungspräsidium.

6. Strahlenschutz-Begehung in der Zahnarztpraxis (Vor-Ort-Prüfung)

Zum vereinbarten Termin erfolgt die Strahlenschutz-Begehung (Vor-Ort-Prüfung) durch das zuständige Regierungspräsidium. Im Anschluss an die Strahlenschutz-Begehung findet ein Abschlussgespräch statt. In diesem werden die vorgefundenen Mängel besprochen und gegebenenfalls Maßnahmen festgelegt, die sofort zu ergreifen sind.

7. Bericht und Gebührenbescheid

Im Nachgang zur Strahlenschutz-Begehung erhält die Praxisinhaberin/der Praxisinhaber (Strahlenschutzverantwortliche/r, SSV) ein Schreiben, in dem die aufgefallenen Mängel und Abweichungen aufgeführt werden und die/der Strahlenschutzverantwortliche/r aufgefordert wird, diese zu beseitigen. Daneben erhält die Praxis in einem separaten Schreiben den Gebührenbescheid für den tatsächlichen Verwaltungsaufwand der Strahlenschutz-Begehung durch das zuständige Regierungspräsidium.

Mögliche Aspekte/Schwerpunkte der Strahlenschutz-Begehung in Zahnarztpraxen (StrlSchG) durch das zuständige Regierungspräsidium

Die folgenden Punkte können in einer Strahlenschutz-Begehung gemäß StrlSchG und StrlSchV in der Zahnarztpraxis überprüft werden. Der Umfang und der Detailgrad der Strahlenschutz-Begehung ist beispielsweise abhängig von der Praxisform (Einzelpraxis, Berufsausübungsgemeinschaft, Praxisgemeinschaft, Z-MVZ, I-MVZ). Zu vereinzelt Themenpunkten finden Sie ergänzend eine Tabelle mit Verlinkungen zu den Muster-Dokumenten der LZK BW (PRAXIS-Handbuch, Homepage) und zu weiterführenden Informationen.

I Organisation des Strahlenschutzes in der Zahnarztpraxis (Strahlenschutzorganisation/ Personal)

Strahlenschutzverantwortliche/r (SSV) und Strahlenschutzbeauftragte/r (SSB):

- Festlegung der Strahlenschutzverantwortliche/r (SSV) und ggf. zusätzlich Strahlenschutzbeauftragte/r (SSB) in der Zahnarztpraxis.
- Existiert in der Zahnarztpraxis ggf. eine Vertretungsregelung? (Hinweis: Bei Urlaub ist keine Vertretungsregelung für den SSV erforderlich).
- Eine Änderungsdocumentation bei strahlenschutzrelevantem Personalwechsel ist zu empfehlen.

Nachweise der Personal-Qualifikationen inkl. Fachkunde-Bescheinigung:

- Vorzuhaltende Dokumente: Approbationsurkunde, Fachkunde-Bescheinigung (ausgestellt durch die LZK BW), Nachweis der letzten Fachkunde-Aktualisierung.
- Vorzuhaltende Dokumente Praxispersonal (ZAH/ZFA): Helferinnenbrief/Fachangestelltenbrief (ZAH/ZFA), Bescheinigungen über die Kenntnisse im Strahlenschutz, Nachweis der letzten Kenntnis-Aktualisierung.

Mitarbeiter-Unterweisung:

- Dokumentation regelmäßiger Mitarbeiter-Unterweisungen, einschließlich der Unterweisungsinhalte.

Muster-Formulare:

Muster-Dokumente im PRAXIS-Handbuch der LZK BW:
3.1.5.14.3 Bestellformular für Strahlenschutzbeauftragte
3.1.5.14.4 Änderungsmitteilung für Strahlenschutzbeauftragte
3.1.8.1.1 Unterweisungserklärung
4.4.7 Vertrag gemäß § 44 Abs. 2 und § 188 Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) → Relevant für die Praxisgemeinschaft (PGM)
Beantragung der Fachkunde-Bescheinigung bei der LZK BW

II Betrieb einer Röntgeneinrichtung in der Zahnarztpraxis

Röntgeneinrichtung und Praxis-Entwicklung:

- Unterlagen über die Röntgeneinrichtung/en.
- Bereitstellung der aktuellen Version des StrlSchG und der StrlSchV.

Sachverständigen-Prüfung/en und Anzeige/Genehmigung der Röntgeneinrichtung:

- Dokumentation der Sachverständigen-Prüfungen der Röntgeneinrichtung.
- Anzeige bzw. Genehmigungsnachweis(e) (Genehmigung in Abhängigkeit vom Geräte-Baujahr) der Röntgeneinrichtung des zuständigen Regierungspräsidiums.
- Änderungen an der Röntgeneinrichtung sind zu dokumentieren und ggf. erneut anzuzeigen.

Einweisung in die Röntgeneinrichtung:

- Dokumentation über die „Erst-Einweisung“ des Praxispersonals.

Baulicher Strahlenschutz (Röntgenraum, Geräte-Auslösung, Kennzeichnung, Kontrollbereich):

- Möglichkeiten des Betriebs einer Röntgeneinrichtung:
 - in einem Röntgenraum,
 - im Behandlungszimmer,
 - mobile Röntgeneinrichtung.
- Die Auslösung der Röntgeneinrichtung hat durch das Praxispersonal zu erfolgen und ist entsprechend zu kennzeichnen und somit gegen unbefugten Zutritt zu schützen.

Arbeitsanweisungen:

- Arbeitsanweisungen für den Betrieb der Röntgeneinrichtung sind bereitzuhalten.
- Arbeitsanweisungen für die unterschiedlichen Untersuchungsarten (FRS, OPG, intraorale Röntgenaufnahme).
- Gebrauchsanweisung des Geräteherstellers.

Zutrittsregelungen für Beschäftigte, Patienten und Begleitpersonen:

- Maßnahmen für den Zutritt von Strahlenschutzbereichen in der Zahnarztpraxis sind zu treffen. Ein Dokument zur Aufklärung von Begleitpersonen ist vorzuhalten.

Aufklärungsbogen für Patienten:

- Regelmäßige Abfrage der Anamnese des Patienten, vorhanden?

II Betrieb einer Röntgeneinrichtung in der Zahnarztpraxis

Schutzausrüstung:

- Bereithaltung entsprechender Schutzausrüstung (z. B. Blei-Schürze) für das Praxispersonal und mögliche Begleitpersonen, Bereithaltung von Patientenschutzmittel (z. B. Schilddrüsenschutz).

Dokumentationspflichten:

- Dokumentation der:
 - Röntgenaufnahmen (Röntgenkontrollbuch, Patientenkartei, Praxis-Software),
 - Rechtfertigenden Indikationen (gemäß DSGVO).

Befundungsraum (Raumklasse gemäß DIN 6868-157):

- Am Befundungsarbeitsplatz ist ein Bildwiedergabegerät der Raumklasse 5 (RK 5) erforderlich.
- Die Beleuchtungsstärke und maximale Display-Leuchtdichte müssen der Norm entsprechen.
- Liegt ausschließlich ein 2D-Betrieb in RK 5 vor findet eine messtechnische Prüfung alle 5 Jahre durch den Depottechniker statt.

Konstanzprüfungen bei einer Röntgeneinrichtung (Qualitätssicherung):

- Dokumentation der monatlichen Konstanzprüfungen durch die Praxis.
Analoge und digitale Röntgeneräte müssen monatlich einer Konstanzprüfung unterzogen werden.
(Nach der Allgemeinverfügung der Gewerbeaufsichtsämter vom März 2006 kann diese Frist unter bestimmten Voraussetzungen auf 3 Monate verlängert werden.)

Muster-Formulare:

Muster-Formulare der Regierungspräsidien in Baden-Württemberg:
https://rp.baden-wuerttemberg.de
Hier finden Sie die Ansprechpartner/innen in der Verwaltung (Zahnärztliche Röntgenstelle):
https://lzk-bw.de
Muster-Dokumente im PRAXIS-Handbuch der LZK BW:
2.1 Kurzübersicht Adresse-Fristen-Termine - Checkliste Aushang / Einsichtnahme
3.1.2.2 Arbeitsanweisungen Röntgeneräte
3.1.5.13 Anamnesebögen/Patientenerhebungsbögen in verschiedenen Sprachen
3.1.5.14 Relevante Muster-Dokumente im Kapitel „Röntgen“
Empfehlung auf der Homepage der LZK BW:
Empfehlung zur Anwendung von Patientenschutzmitteln bei Röntgenuntersuchungen in der Zahnheilkunde