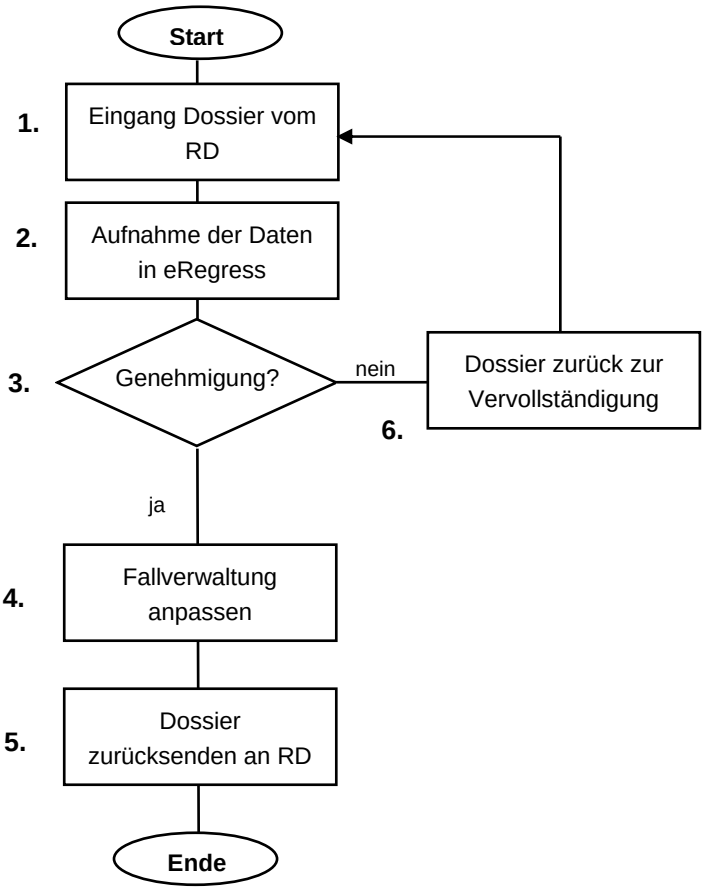
1. Geschäftsprozess RD-Fälle: Genehmigung



1. Eingang des Dossier vom Regressdienst.

2. Sekretariat nimmt die Personendaten im Fallverwaltungsprogramm auf und teilt den Fall dem jeweiligen juristischen Mitarbeiter (jMA) zu.

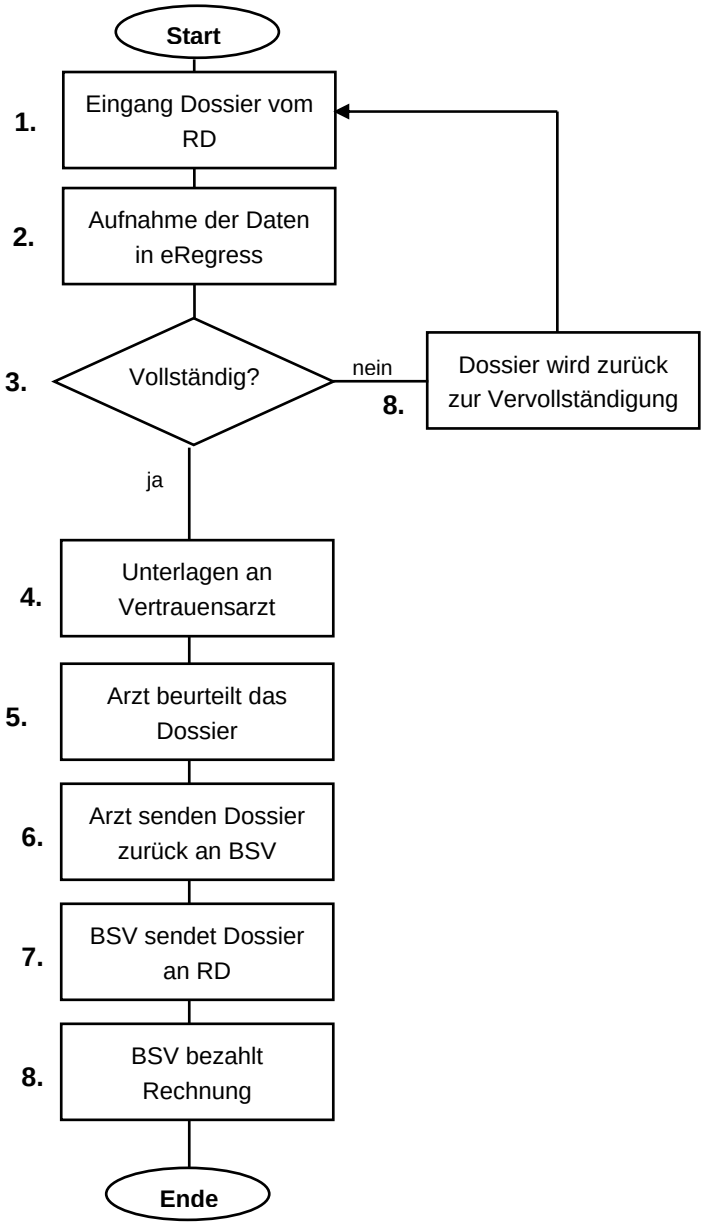
3. Der jMA prüft die Regressmöglichkeiten und genehmigt das Dossier zur Weiterbearbeitung.

4. Fall genehmigen in Fallverwaltungsprogramm.

5. Dossier zurücksenden an zuständigen Regressdienst.

6. Dossier zurücksenden da Dossier unvollständig oder zu ungenau abgeklärt.

2. Geschäftsprozess RD-Fälle: Sorgfaltspflichtverletzung Arzt



1. Eingang des Dossier vom Regressdienst.

2. Sekretariat nimmt die Personendaten im Fallverwaltungsprogramm auf und teilt den Fall dem jeweiligen juristischen Mitarbeiter (jMA) zu.

3. Der jMA prüft die Regressmöglichkeiten und prüft das Dossier auf Vollständigkeit.

4. Unterlagen an Vertrauensarzt senden.

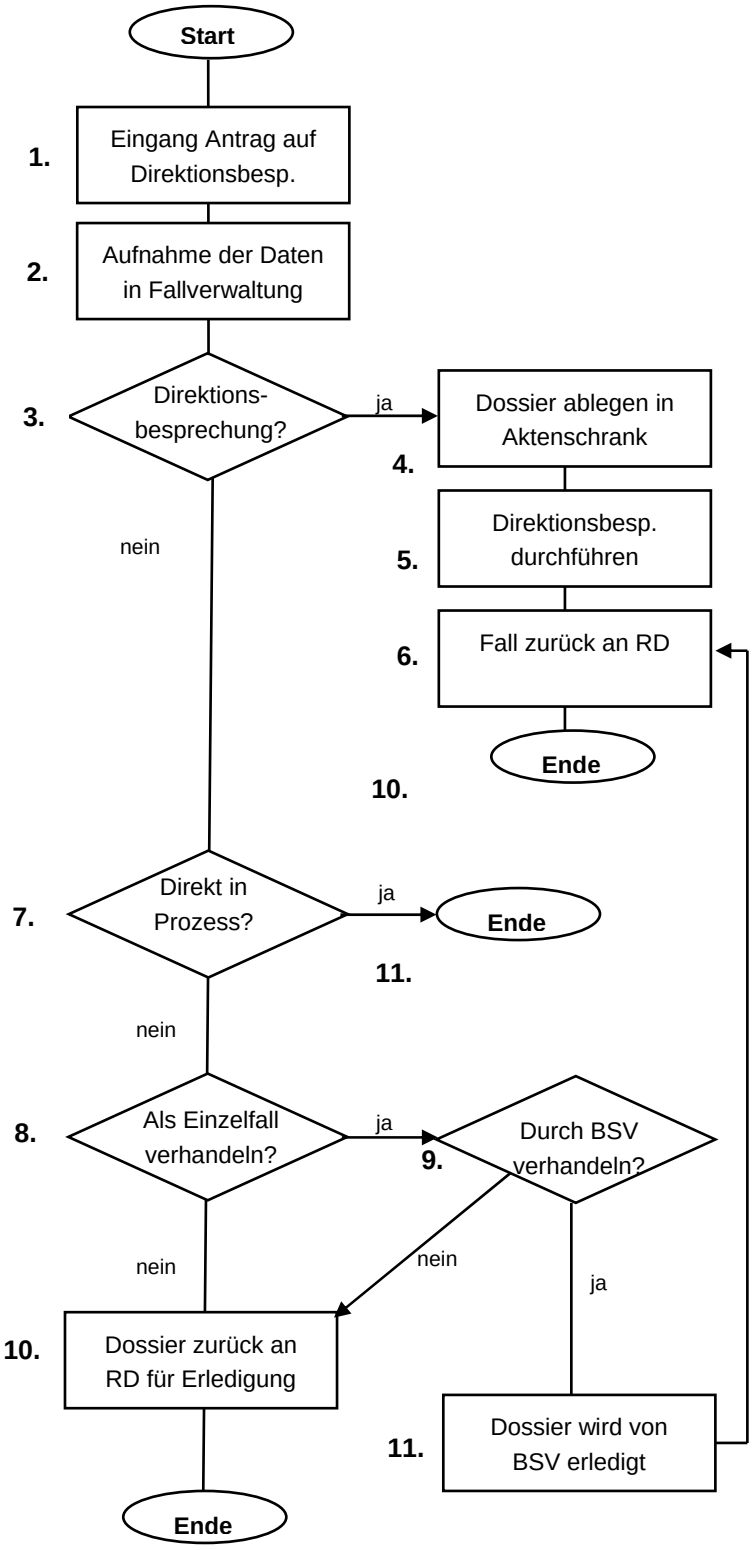
5. Der Vertrauensarzt begutachtet das Dossier.

6. Der Vertrauensarzt sendet das Dossier mit seiner Beurteilung zurück.

7. Das BSV sendet das Dossier zurück an den zuständigen Regressdienst.

8. Das BSV bezahlt die Rechnung des Vertrauensarztes.

3. Geschäftsprozess RD-Fälle: Antrag Direktionsbesprechung



1. Eingang Dossier vom Regressdienst mit Antrag auf Direktionsbesprechung.

2. Aufnahme der Personendaten in der Fallverwaltung durch das Sekretariat.

3. Der Sachbearbeiter prüft das Dossier, ob eine Direktionsbesprechung durchgeführt wird.

4. Dossier wird in Aktenschrank „Direktionsbesprechung“ abgelegt.

5. Ein jMA nimmt Fälle aus dem Aktenschrank und führt eine Direktionsbesprechung mit einer Haftpflichtversicherung durch.

6. Nach der Direktionsbesprechung sendet der jMA das Dossier zurück an den zuständigen Regressdienst.

7. Geht der Fall direkt in Prozess?

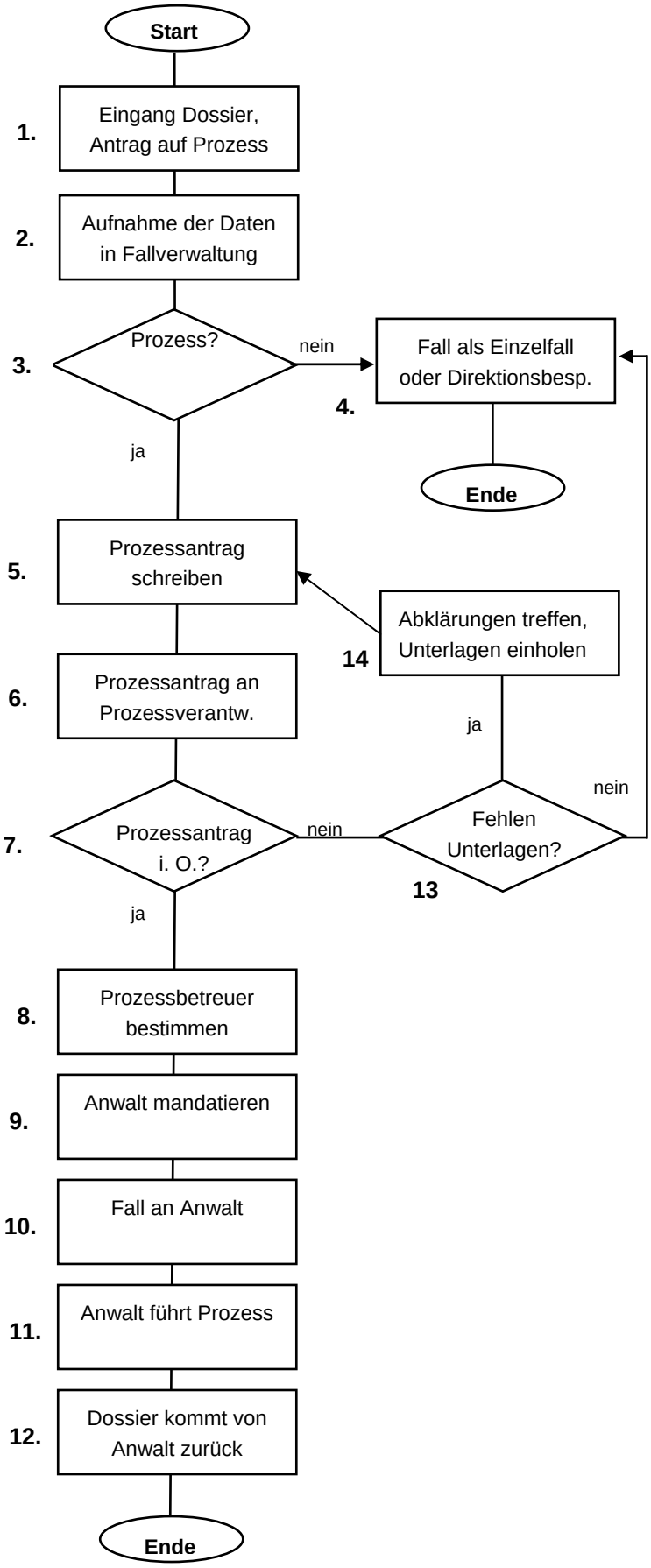
8. Soll das Dossier als Einzelfall verhandelt werden?

9. Wird das Dossier durch das BSV als Einzelfall verhandelt?

10. Dossier geht zurück an den Regressdienst zur Weiterbearbeitung.

11. Dossier wird von BSV verhandelt.

4. Geschäftsprozess RD-Fälle: Antrag Prozess



1. Eingang Dossier vom Regressdienst mit Antrag auf Prozess.

2. Aufnahme der Personendaten in der Fallverwaltung durch das Sekretariat.

3. Der Sachbearbeiter prüft das Dossier, ob ein Prozess erfolgen soll.

4. Fall wird als Einzelfall oder Direktionsbesprechung weiterbehandelt.

5. Der jMA schreibt einen Prozessantrag.

6. Der Prozessantrag wird an den Prozessverantwortlichen weitergeleitet

7. Ist der Prozessantrag i. O.?

8. Es wird ein Prozessbetreuer bestimmt.

9. Der Prozessbetreuer mandatiert einen Rechtsanwalt.

10. Das Dossier wird dem Rechtsanwalt übergeben zur Erledigung.

11. Der Anwalt entscheidet über das Vorgehen und führt allenfalls den Prozess.

12. Der Anwalt sendet das Dossier zurück an das BSV. Der Fall wird aus der Fallverwaltung ausgetragen und archiviert. (Prozessakten bleiben im BSV, Vorakten gehen zurück an RD).

13. Fehlen noch Unterlagen damit der Antrag in den Prozess gehen kann?

14. Entsprechende Abklärungen treffen bei z. B. Vertrauensarzt oder RAD, und ev. weitere Unterlagen einholen.