

Welche Daten speichert die Landesärztekammer in der Arztakte?

Gemäß Thüringer Heilberufegesetz und Meldeordnung der Landesärztekammer Thüringen führt die Landesärztekammer Thüringen eine Arztakte über jeden Arzt, der Kammermitglied ist bzw. war.

In der Arztakte werden alle Daten des Arztes gespeichert, die für die Aufgabenerfüllung der Landesärztekammer Thüringen notwendig sind. Die Arztakte wird elektronisch geführt. Sie besteht aus folgenden verschiedenen Teilen:

1. allgemeine Angaben über den Arzt

- a. alle vom Arzt gemeldeten Angaben gemäß Meldeordnung,
- b. Urkunden, die von der Landesärztekammer Thüringen ausgestellt worden sind

2. Weiterbildung

- Erlangung und Anerkennung von Weiterbildungsbezeichnungen
 - i. Schriftverkehr und Protokolle über durchgeführte Prüfungen
- b. Fachsprachenprüfungen
 - Schriftverkehr und Protokolle über durchgeführte Prüfungen
- c. Erlangung von Weiterbildungsermächtigungen
 - i. Schriftverkehr und Vorstandsbeschlüsse

3. Fortbildung

- a. Schriftverkehr, der im Rahmen der Anmeldung zu Fortbildungs- und Weiterbildungsveranstaltungen geführt wurde
- b. Schriftverkehr, der im Rahmen der Erlangung

des Fortbildungszertifikates geführt wurde (inkl. Punktekonto)

4. Beitrag

a. Schriftverkehr, der im Rahmen der Beitragsveranlagungen und -zahlungen geführt wurde

5. berufsrechtliche Angelegenheiten

- a. Schriftverkehr, der im Rahmen der Berufsaufsicht (Patientenbeschwerden, Berufspflichtverletzungen) geführt wurde
- b. Entscheidung der Berufsgerichte
- Unterlagen über strafrechtliche Ermittlungsverfahren und Strafverfahren, die der Kammer von Seiten der Strafverfolgungsbehörden übergeben wurden
- d. Schriftverkehr im Rahmen der berufsrechtlichen Beratung der Kammermitglieder
- Ärztliche Stelle für Qualitätssicherung in der Röntgendiagnostik, Strahlentherapie und Nuklearmedizin
- a. Schriftverkehr, der im Rahmen der Überprüfungen durch die ärztliche Stelle geführt wurde



Auf die allgemeinen Angaben über den Arzt (1.) haben alle Mitarbeiter der Landesärztekammer Thüringen zu ihrer Aufgabenerfüllung Zugriff. Alle anderen An-

gaben stehen nur den jeweiligen Mitarbeitern der entsprechenden Abteilungen zur Verfügung.