



Ihre Registerstelle informiert ergänzend

Sie möchten sich in das Arztregister Westfalen-Lippe eintragen lassen? Hierzu möchten wir Ihnen noch einige wertvolle Informationen mit auf den Weg geben:

Informationen zur Antragsabgabe (wie):

- Die Eintragung in das Arztregister stellt eine urkundliche Eintragung dar; d.h. es sind nach § 4 Abs. 3 Ärzte-ZV Originalurkunden einzureichen. Ausnahmsweise können amtlich beglaubigte Urkunden akzeptiert werden. Unter amtlich beglaubigten Urkunden versteht der Gesetzgeber Beglaubigungen durch einen Notar, durch eine Stadtverwaltung oder ähnlichen Stellen. Sollten die Unterlagen in beglaubigter Form eingereicht werden, erübrigt sich die Abgabe einer unbeglaubigten Fotokopie.

Informationen zur persönlichen Antragsabgabe (wo und wann):

- Es besteht die Möglichkeit persönlich in unserer Dienststelle in Dortmund (Registerstelle) vorbeizukommen und die erforderlichen Original-Unterlagen zur Einsichtnahme vorzulegen. Hierfür benötigen Sie keinen Termin. Sie können uns durchgehend montags bis donnerstags von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr erreichen.
- Gerne können Sie auch in einer unserer Bezirksstellen vorbeischaun – welche Bezirksstelle für Sie die verkehrstechnisch günstigste ist, finden Sie auf unserer Homepage www.kvwl.de unter „Über die KVWL“ – Bezirksstellen. Wir weisen allerdings darauf hin, dass unsere Mitarbeiter in den Bezirksstellen lediglich die Anträge annehmen und eine Beurteilung über die Vollständigkeit nicht abgeben.

Informationen zu den einzureichenden Unterlagen:

- *Geburtsurkunde und Urkunde über die Namensänderung:*
Alternativ kann der aktuelle Personalausweis vorgelegt werden, wenn alle Namensführungen (Geburtsname, Familienname, Vornamen) daraus ersichtlich sind.
- *Bescheinigungen bzw. Zeugnisse über die Ärztlichen Tätigkeiten vom Zeitpunkt des Staatsexamens bis heute*
Aus den Zeugnissen bzw. Bescheinigungen wird lediglich der Beschäftigungszeitraum entnommen. Hier ist darauf zu achten, dass die genauen Zeiträume in den Zeugnissen angegeben werden. Eine Bescheinigung der Krankenhausverwaltung / Praxis etc. über den Zeitraum in Form eines Zweizeilers ist ebenfalls ausreichend; das letzte von Ihnen eingereichte Zeugnis / die letzte von Ihnen eingereichte Bescheinigung darf nicht älter als 8 Wochen sein.

Achtung:

Aufgrund doch immer wieder postalisch eingehender Urkunden, die uns leider in einem desolaten, d.h. beschädigten Zustand erreicht haben, können wir eine Übersendung der Originalurkunden per Post nicht empfehlen; vielmehr empfehlen wir die Vorlage der Originalurkunden entweder in einer unserer Bezirksstellen oder aber direkt in unserer Registerstelle in Dortmund. (siehe „Informationen zur Antragsabgabe“).

Information zur Bearbeitungsgebühr:

Es ist eine einmalige Bearbeitungsgebühr in Höhe von EURO 100,-- auf folgendes Konto zu überweisen:

Deutsche Apotheker- und Ärztebank Dortmund
Konto-Nr. 0 002 613 123
BLZ 440 606 04.

Diese Gebühr muss unbedingt mit der Angabe „Arztregistergebühr“ und dem Namen des Antragstellers überwiesen werden. Desweiteren bitten wir Sie, die Gebühr nicht vor Stellung des Antrages zu überweisen, da sonst eine korrekte Zuordnung durch unsere Buchhaltung nicht möglich ist und die Gebühr evtl. zurückgebucht werden muss.

Informationen zum Ausfüllen des Antragsformulars:

Besonders zu beachten ist auf Seite 4 des Antrages die Aufstellung über die Ärztlichen Tätigkeiten seit dem Staatsexamen in lückenloser und zeitlicher Reihenfolge. Beginnen Sie hier bitte mit dem Datum des Staatsexamens und enden mit Antragstellungsdatum. Listen Sie auch die Zeiträume eventueller Arbeitslosigkeit / Prüfungsvorbereitungszeit zwischen Ihren Ärztlichen Tätigkeiten auf (falls vorhanden). Hier ist keine Bescheinigung / kein Zeugnis notwendig – es reicht lediglich die Aussage, dass Sie nicht ärztlich tätig waren.

Eintragung in die Warteliste:

Die Eintragung in das Arztregister ist u.a. die Voraussetzung für die Eintragung in die Warteliste. Die Eintragung in die Warteliste ist gesondert zu beantragen; das entsprechende Formular finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage unter www.kvwl.de – Mitglieder – Sicherstellung. Auf Ihre Bitte hin, übersenden oder faxen wir Ihnen das entsprechende Antragsformular selbstverständlich auch gern.

Wir hoffen Ihnen im Rahmen unserer Service-Leistungen einige für Sie wichtige ergänzende Informationen gegeben zu haben. Gern stehen wir Ihnen auch telefonisch oder persönlich zur Beratung zur Verfügung.

Ihr Team der Registerstelle Westfalen-Lippe erreichen Sie telefonisch oder per Mail

Sabine Liesenhoff
02 31 / 94 32 – 3236
Sabine.Liesenhoff@kvwl.de

Brigitte Sabat
02 31 / 94 32 – 3237
Brigitte.Sabat@kvwl.de

Nicole Siedlarek
02 31 / 94 32 – 3238
Nicole.Siedlarek@kvwl.de

Sonja Tietz
02 31 / 94 32 – 3291
Sonja.Tietz@kvwl.de

oder aber per Telefax unter der Fax-Nummer 02 31 / 94 32 – 3235.