

**Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin**  
**Abt. Gesundheit und Soziales**  
**Bezirksstadträtin**

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, Abt. GesSoz • D 10820 Berlin

Herrn Bezirksverordnetenvorsteher  
Rainer Kotecki

über

Herrn Bezirksbürgermeister  
Ekkehard Band

E I N G A N G

- 3. Nov. 2008

Bezirksverordnetenversammlung  
Tempelhof-Schöneberg von Berlin



Dienstgebäude:  
Tempelhofer Damm 165  
12099 Berlin  
Zimmer 111

Postanschrift:  
John-F.-Kennedy-Platz  
10820 Berlin  
☎ (Durchwahl) 7560 7250  
Vermittlung (030) 7560 0  
intern (9917) 7250  
Telefax (030) 7560 7256

e-mail: [sibyll.klotz@ba-ts.verwalt-berlin.de](mailto:sibyll.klotz@ba-ts.verwalt-berlin.de)  
(E-Mail -Adresse nicht für Dokumente mit  
elektronischer Signatur)

Datum: 28. 10. 2008

**Kleine Anfrage** gem. § 11 BezVG lfd. Nr. 274  
des Bezirksverordneten Harald Gindra

### Umgang mit medizinischen Gutachten im Jobcenter

Sehr geehrter Herr Kotecki,

da die Fragen in den Zuständigkeitsbereich des JoCenter Tempelhof-Schöneberg fallen, habe ich die o.g. Kleine Anfrage dorthin weitergeleitet und die Beantwortung auf der Grundlage der zugearbeiteten Daten vorgenommen:

#### zu Nr. 1)

Die Fragestellung ist missverständlich. Sie wird dahingehend interpretiert, dass der Bezirksverordnete wissen möchte, wann der Ärztliche Dienst (ÄD) eingeschaltet wird, und wie das Verfahren abläuft.

Die Einschaltung des ÄD erfolgt im JC durch den persönlichen Ansprechpartner (pAp) oder Fallmanager (FM) in Absprache mit dem Kunden. Zielsetzung ist die Klärung

- der Leistungs- bzw. Erwerbsfähigkeit
- der körperlichen / psychischen Eignung für Berufe / Tätigkeiten / Arbeitsgelegenheiten / Maßnahmen
- von Fragen bei Behinderung
- von Fragen bei Suchterkrankungen
- von Fragen zur Arbeitsplatzgestaltung/Ergonomie.

Der konkrete Verfahrensablauf stellt sich wie folgt dar:

- Beauftragung des ÄD erfolgt durch den pAp/FM mittels VerBIS
- Neben dem elektronischen Auftrag werden dem ÄD folgende Unterlagen des Kunden übersandt:  
Ausgefüllter Gesundheitsfragebogen, unterschriebene Schweigepflichtentbindung und ggf. vorhandene medizinische Unterlagen des Kunden
- Die Bereitstellung der vorgenannten Unterlagen erfolgt freiwillig. Die Übersendung erfolgt im verschlossenen Umschlag.

**zu Nr. 2)**

Der pAp/FM erhält als Auftraggeber immer die Sozialmedizinische Stellungnahme (Teil B), welche er dem Kunden zum Termin eröffnet. Im Einzelfall entzieht der Arzt dem pAp/FM diese Berechtigung (geht aus dem Gutachten hervor) und behält sich die Eröffnung selbst vor. In diesen Fällen informiert der pAp/FM den Kunden, der dann einen entsprechenden Termin beim ÄD vereinbaren kann.

Die Sozialmedizinische Stellungnahme kann dort eingesehen bzw. in Kopie ausgehändigt werden, wo auch die Eröffnung erfolgte.

Der Einsicht in die Medizinische Dokumentation (Teil A) kann grundsätzlich nur vom Arzt des ÄD entsprochen werden.

**zu Nr. 3 und 4)**

Das vom Fragesteller in Frage 2 dargestellte Prozedere entspricht nach Auskunft des Jobcenters nicht der Realität, vielmehr stellen sich die Verfahrensabläufe wie oben geschildert dar.

Ergänzender Hinweis des Jobcenters:

Sozialmedizinische Stellungnahmen beinhalten aus datenschutzrechtlichen Gründen ausschließlich vermittlungs- und beratungsrelevante Gesundheitsstörungen.

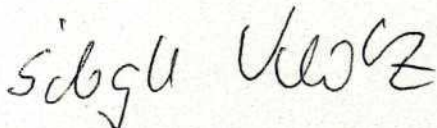
**zu Nr. 5)**

In keinem Fall.

**zu Nr. 6)**

Das Bezirksamt betrachtet es immer als seine Pflicht, sowohl auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen als auch der Persönlichkeitsrechte zu achten. Da jedoch keine konkrete Verletzung der genannten Rechte bekannt geworden ist oder beim Bezirksamt beanstandet wurde, ist aus Sicht des Bezirksamtes keine Einflussnahme erforderlich.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Sibyll Klotz