

Art. 104 Führung der Personalakte

(1) ¹Die Personalakte kann nach sachlichen Gesichtspunkten in Grundakte und Teilakten gegliedert werden. ²Teilakten können bei der für den betreffenden Aufgabenbereich zuständigen Behörde geführt werden. ³Eine Beschäftigungsbehörde, die nicht zugleich personalverwaltende Behörde ist, oder weitere personalverwaltende Behörden dürfen eine weitere Personalakte (Nebenakte) aus Unterlagen führen, die sich auch in der Grundakte oder Teilakten befinden, soweit deren Kenntnis für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlich ist. ⁴In der Grundakte ist ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten aufzunehmen.

(2) ¹Die Personalakte kann in Teilen (Hybridakte) oder vollständig elektronisch geführt werden. ²Gehen elektronische Unterlagen auf die Erfassung papiergebundener Unterlagen zurück, darf auch die ursprüngliche Papierfassung gesondert zu Beweis Zwecken aufbewahrt werden. ³Im Übrigen gelten für die Papierfassung die personalaktenrechtlichen Vorschriften entsprechend. ⁴Bei der Erfassung ist entsprechend dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die elektronischen Dokumente mit den Papierdokumenten bildlich und inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden. ⁵Bei Hybridakten ist im Verzeichnis nach Abs. 1 Satz 4 anzugeben, welche Aktenteile in welcher Form geführt werden.

(3) ¹Nicht Bestandteil der Personalakte sind Unterlagen, die besonderen, von der Person und dem Dienstverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, insbesondere Prüfungs-, Sicherheits- und Kindergeldakten. ²Kindergeldakten können mit Besoldungs- und Versorgungsakten verbunden geführt werden, wenn diese von der übrigen Personalakte getrennt sind und von einer von der Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden; § 35 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch und die §§ 67 bis 78 des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch bleiben unberührt.