16. Personalakten

16.1 Inhalt der Personalakten

Über jeden Notar und Notarassessor sind Personalakten zu führen. Zu den Personalakten gehören alle Unterlagen einschließlich der in Dateien gespeicherten, die den Notar und Notarassessor betreffen, soweit sie mit seinem Amtsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten). Andere Unterlagen dürfen in die Personalakten nicht aufgenommen werden. Personalakten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft verwendet werden, es sei denn, der Notar oder Notarassessor willigt in die anderweitige Verwendung ein.

16.2 Führung der Personalakten

16.2.1

Personalakten für Notare und Notarassessoren werden vom Staatsministerium der Justiz, vom Präsidenten des Oberlandesgerichts und vom Präsidenten des Landgerichts geführt. Bei Vorlage von Vorgängen auf dem Dienstweg an die höheren Aufsichtsbehörden teilen die vorlegenden Behörden mit, wie sie die Vorgänge personalaktenrechtlich behandeln.

16.2.2

Die Personalakten sind wegen ihres vertraulichen Charakters vor unbefugter Einsicht durch Dritte zu schützen. Sie dürfen nur den mit der Bearbeitung von Personalsachen von Notaren und Notarassessoren betrauten Bediensteten zugänglich sein.

16.2.3

Für die Personalakten sind blaue Umschläge zu verwenden. Auf der Vorderseite des Aktenumschlags sind das Aktenzeichen, die Personalakten führende Aufsichtsbehörde, Familienname, Vorname und Geburtstag des Notars oder Notarassessors, die Amtsbezeichnung, die Daten der Bestellung und der Amtssitz anzugeben.

16.2.4

Erstes Aktenstück ist der Personalbogen, der bei entsprechendem Anlass laufend zu berichtigen ist. Nach diesem sind die einzelnen Aktenstücke, soweit sie nicht in Teilakten aufzunehmen sind, in zeitlicher Reihenfolge einzuordnen.

In Teilakten sind zu führen Vorgänge über

(1) Beurteilungen der Notarassessoren und Eignungsbilder der Notare,

(2) die gemeinsame Berufsausübung und die Beschäftigung juristischer Mitarbeiter,

(3) Nebentätigkeiten,

(4) aufsichtliche, disziplinarrechtliche und strafgerichtliche Verfahren.

16.2.5

Jeder Notar und Notarassessor hat dem Präsidenten des Landgerichts mitzuteilen

16.2.5.1

eine Änderung der Anschrift,

16.2.5.2

eine Eheschließung unter Vorlage der entsprechenden Personenstandsurkunde; dabei ist eine Erklärung abzugeben, ob und gegebenenfalls wo der Ehegatte im Justizdienst beschäftigt oder als Rechtsanwalt, Notar oder Notarassessor in dem Bezirk des Landgerichts, in dem der Notar seinen Amtssitz hat, tätig bzw. zugelassen ist,

16.2.5.3

eine Namensänderung unter Vorlage der standesamtlichen Urkunde,

16.2.5.4

die Auflösung der Ehe oder die Aufhebung der Lebenspartnerschaft im Sinn von § 1 Satz 2 LPartG unter Vorlage einer Ausfertigung des Entscheidungstenors mit Rechtskraftvermerk,

16.2.5.5

das Ableben des Ehegatten oder des Lebenspartners im Sinn von § 1 Satz 2 LPartG,

16.2.5.6

die Geburt oder das Ableben von Kindern unter Vorlage der entsprechenden Urkunden,

16.2.5.7

den Erwerb akademischer Grade oder des Professorentitels unter Vorlage eines Abdrucks der Verleihungsurkunde.

16.2.6

Der Präsident des Landgerichts legt Abdrucke oder Ablichtungen der Mitteilungen über Änderungen der Anschrift oder des Namens sowie über den Erwerb eines akademischen Grades oder des Professorentitels den höheren Aufsichtsbehörden vor.

16.3 Einsichtnahme in die Personalakten

16.3.1

Der Notar oder Notarassessor hat, auch nach Beendigung des Amtsverhältnisses oder Ausbildungsverhältnisses, ein Recht auf Einsicht in seinen vollständigen Personalakt. Feststellungen über den Gesundheitszustand unterliegen nicht der Einsicht, wenn zu befürchten ist, dass der Notar oder Notarassessor bei Kenntnis des Befundes weiteren Schaden an seiner Gesundheit nimmt.

16.3.2

Der Notar oder Notarassessor hat ein Recht auf Einsicht auch in andere Akten, die personenbezogene Daten über ihn enthalten und für sein Amtsverhältnis oder Ausbildungsverhältnis verarbeitet oder genutzt werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Die Einsichtnahme ist unzulässig, wenn die Daten des Betroffenen mit Daten Dritter oder geheimhaltungsbedürftigen nichtpersonenbezogenen Daten derart verbunden sind, dass ihre Trennung nicht oder nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand möglich ist. In diesem Fall ist dem Notar oder Notarassessor Auskunft zu erteilen.

16.3.3

Einem Bevollmächtigten des Notars oder Notarassessors ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird, und deren Bevollmächtigte. Für Auskünfte aus dem Personalakt gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.

16.3.4

Die Personalakten führende Behörde bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. Soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften, Ablichtungen oder Ausdrucke gefertigt werden. Dem

Notar oder Notarassessor ist auf Verlangen ein Ausdruck der zu seiner Person automatisiert gespeicherten Personalaktendaten zu überlassen.

16.3.5

Für die Gewährung von Einsicht in die Personalakten werden weder Gebühren noch Auslagen erhoben.

16.4 Vorlage von Personalakten und Auskunft aus Personalakten

16.4.1

Wegen des vertraulichen Charakters der Personalakten unterliegt ihre Vorlage an andere Stellen Beschränkungen. Die um den Personalakt angegangene Behörde muss im Einzelfall prüfen, ob und gegebenenfalls unter welchen Einschränkungen sie zur Vorlage zum Zwecke der Einsicht verpflichtet oder berechtigt ist. Entsprechendes gilt für Auskünfte aus dem Personalakt. Im Einzelnen sind folgende Grundsätze zu beachten

16.4.1.1

Ohne Einwilligung des Notars oder Notarassessors ist die Vorlage des Personalakts an Behörden im Geschäftsbereich des Staatsministeriums der Justiz zulässig, wenn ein dienstliches Bedürfnis hierfür besteht. Dies gilt insbesondere für die Vorlage des Personalakts zum Zwecke der Personalverwaltung, der Personalwirtschaft oder im Rahmen der Dienstaufsicht. Ärzten, die im Auftrag der personalverwaltenden Stelle ein medizinisches Gutachten erstellen, darf der Personalakt ebenfalls ohne Einwilligung vorgelegt werden.

16.4.1.2

Anderen Stellen darf der Personalakt nur mit Einwilligung des Notars oder Notarassessors vorgelegt oder zugänglich gemacht werden, es sei denn, dass die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder der Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen dieser Stellen die Aktenvorlage zwingend erfordern. Der Notar oder Notarassessor ist über die Aktenvorlage schriftlich zu benachrichtigen.

16.4.1.3

Für Auskünfte aus dem Personalakt gelten die Nrn. 16.4.1.1 und 16.4.1.2 entsprechend. Soweit eine Auskunft ausreicht, ist von einer Vorlage des Personalakts abzusehen. Vorlage und Auskunft sind auf den erforderlichen Umfang zu beschränken.

16.4.1.4

Ohne Einwilligung des Notars oder Notarassessors ist es zulässig, den zuständigen Behörden Auskünfte aus dem Personalakt zu erteilen, soweit es zur Entscheidung über die Verleihung von staatlichen Orden oder Ehrenzeichen oder von sonstigen staatlichen Ehrungen erforderlich ist.

16.4.2

Die Abgabe der Personalakten an andere Behörden zum endgültigen Verbleib richtet sich nach folgenden Grundsätzen:

16.4.2.1

Wird der Amtssitz eines Notars verlegt, sind die Personalakten an die sodann zuständigen Aufsichtsbehörden abzugeben. Dies gilt entsprechend für Notarassessoren.

16.4.2.2

Erlischt das Amt des Notars (§ 47 BNotO) oder wird ein Notarassessor aus dem Dienst entlassen (§ 7 Abs. 7 BNotO), kommt eine Abgabe der Personalakten ohne ausdrückliche Zustimmung des ehemaligen Notars oder Notarassessors in der Regel nicht in Betracht, selbst wenn er von einer bayerischen Behörde übernommen wird.

16.5 Aufnahme ungünstiger Tatsachen in die Personalakten

Der Notar oder Notarassessor ist zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in den Personalakt zu hören, soweit die Anhörung nicht nach anderen Rechtsvorschriften erfolgt. Die Äußerung des Notars oder Notarassessors ist zum Personalakt zu nehmen. Äußert er sich nicht oder nur mündlich, so muss sich aus den Personalakten ergeben, dass ihm Gelegenheit zur Äußerung gegeben wurde.

16.6 Aufsichtliche und disziplinarrechtliche Verfahren, Strafverfahren

16.6.1

Aufsichtliche, disziplinarrechtliche und strafgerichtliche Vorgänge dürfen erst nach Abschluss des jeweiligen Verfahrens in den Personalakt aufgenommen werden. Zuvor sind sie in einem gesonderten Umschlag zu verwahren. Für jeden Vorgang soll eine eigene Blattsammlung angelegt werden. In Beurteilungen und allen anderen Teilen der Personalakten sollen Hinweise auf Vorgänge, die den Regelungen des § 110a BNotO unterliegen, vermieden werden.

16.6.2

Für die Tilgung von Eintragungen in den Personalakten gilt § 110a BNotO.

Sind in anderen Teilen der Personalakten Hinweise auf dem Tilgungsgebot unterliegende Maßnahmen oder Verfahren enthalten, so sind diese Hinweise mit Eintritt des Tilgungsgebotes unkenntlich zu machen.

Die Aufsichtsbehörde berichtet den höheren Aufsichtsbehörden auf dem Dienstweg über die Tilgung, soweit sie über den zugrunde liegenden Vorgang ebenfalls berichtet hat.

16.7 Aussonderung von Personalakten

16.7.1

Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der Personalakten führenden Behörde zehn Jahre aufzubewahren. Hiervon ausgenommen sind Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, sowie Siegel- und Unterschriftsproben; diese Schriftstücke sind 100 Jahre aufzubewahren.

16.7.2

Personalakten sind abgeschlossen,

16.7.2.1

wenn der Notar oder Notarassessor aus dem Amt ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres der Vollendung des 70. Lebensjahres sowie

16.7.2.2

im Falle

- des vorherigen Todes mit Ablauf des Todesjahres oder
- einer Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) nach deren Abwicklung.