

Informationen des Bundesarchivs zur Aussonderung und Abgabe von Personalunterlagen der Bundesverwaltung

Teil A: Allgemeines

- Gemäß § 5 (1) des Gesetzes über die Nutzung und Sicherung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz - BArchG) vom 10. März 2017 sind die öffentlichen Stellen des Bundes verpflichtet, alle Personalunterlagen von Beamtinnen/Beamten und Beschäftigten des öffentlichen Dienstes nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen dem Bundesarchiv zur Übernahme anzubieten und im Falle der Archivwürdigkeit zu übergeben. Handelt es sich dabei um elektronische Personalakten, richten sich gemäß § 5 Abs. 3 BArchG die Form der Übermittlung und das Datenformat nach den für die Bundesverwaltung verbindlich festgelegten Standards.
- Das Bundesarchiv übernimmt nach festgelegten Auswahlkriterien nur einen Teil der auszusondernden Personalunterlagen. Gemäß den Richtlinien zur Personalaktenführung des Bundes vom 22. Januar 2021 in Verbindung mit § 106 Bundesbeamtengesetz übernimmt das Bundesarchiv nach Feststellung des bleibenden Wertes einzelner Personalunterlagen die Grundakte (Teile A und B bzw. Teile 1 und 2) sowie Teilakten, sofern es sich bei deren Inhalt um Beurteilungen, Disziplinarvorgänge und Dienstunfälle handelt. Nebenakten, Vorakten und Restakten werden grundsätzlich nicht übernommen.
- Die aussondernde Stelle ermittelt die Personalgrundakten (Teile A und B bzw. 1 und 2) und die Teilakten gemäß nachfolgenden Kriterien (Teil B).

Teil B: Kriterien zur Ermittlung archivwürdiger Personalgrund- und Personalteilakten

1) Beschäftigtengruppe

Auswahlkriterium

Verbeamtete Personen

- bis 1970 ausgeschiedene Verbeamtete: BesGr. A: A 14 und höher
(vor 1957: A 2a, 1a-1c;
vor 1927: Gr. XI-XIII)
BesGr. B und C: Alle
- ab 1971 ausgeschiedene Verbeamtete: BesGr. A: A 15 und höher
BesGr. B und C: Alle
BesGr. R: R 2 und höher

Tarifkräfte

- bis 1970 ausgeschiedene Beschäftigte: BAT I (entspr. vor 1961: TO. A I)
ADO1: alle
- ab 1971 ausgeschiedene Beschäftigte: BAT I
ADO: alle
- ab 2007 ausgeschiedene Beschäftigte: EG 15 + 15 U TVÖD

2) Stichjahr

Geburtsjahr: 1851 und früher; 1873, 1880, 1895, 1900, 1905, 1910, 1915, 1920, 1925, 1927

Geburtsmonat: Juni 1930, Juni 1935, Juni 1940, Juni 1945, Juni 1950, Juni 1955, Juni 1960, Juni 1965, Juni 1970, Juni 1980, Juni 1990 usw.

3) Hervorhebungsmerkmal

Das Bundesarchiv übernimmt von den angebotenen Unterlagen letztlich nur einige signifikante Fälle. Die aussondernden Stellen bieten dennoch alle Unterlagen an, die den folgenden Kriterien entsprechen. Die Bewertung hierzu erfolgt durch das Bundesarchiv.

- Vorbeschäftigung bei Reichs- und DDR-Behörden einschließlich militärischer Einrichtungen
- Vorbeschäftigung bei deutschen Besatzungseinrichtungen im Zweiten Weltkrieg

¹ ADO: Allgemeine Dienstordnung für übertarifliche Angestellte im öffentlichen Dienst vom 10. Mai 1938.

- Aktive Teilnahme mit Offiziersrang am Ersten und/oder Zweiten Weltkrieg
- Schwerwiegende Verwundungen, Erkrankungen, Amputationen mit Spätfolgen und posttraumatischen Belastungsstörungen in Weltkriegen und anderen bewaffneten Einsätzen und Konflikten, wie z.B. bei Auslandseinsätzen der Bundeswehr, der Bundespolizei und im ministeriellen Auftrag (z.B. als Entwicklungshelfer)
- Zugehörigkeit zu Ämtern und Organisationen der Polizei, der SS, der SA, der Sicherheitsdienste, der Gestapo und der NSDAP (vor 1933 bis 1945)
- Verfolgung aufgrund von politischen, ethnischen oder religiösen Gründen
- Zugehörigkeit zum Widerstand gegen das nationalsozialistische Regime mit Auswirkungen auf das Beschäftigungsverhältnis
- Vorbeschäftigung bei alliierten Verwaltungs- und Besatzungseinrichtungen in Deutschland
- Zugehörigkeit zu Parteien und Organisationen, die unter den Beschluss der Regierungen des Bundes und der Länder zur Überprüfung von Bewerbern für den öffentlichen Dienst auf deren Verfassungstreue vom 18. Februar 1972 fallen sowie Zugehörigkeit zur Außerparlamentarischen Opposition mit Auswirkungen auf das Beamten- bzw. Beschäftigungsverhältnis
- Zugehörigkeit zur Bürgerbewegung der DDR
- Verwendung als spezialisierte Person oder in herausgehobenen Funktionen während der Kriegsgefangenschaft
- Vertriebene, Heimatvertriebene, Sowjetzonenflüchtlinge und (Spät)Aussiedler, anerkannte Asylsuchende
- Besondere Gestellungen (z. B. bei NATO, UNO, MitAttStab Brüssel²)
- Strafprozesse und Disziplinarangelegenheiten aus dienstlichen Gründen
- Dienstunfall mit Todesfolge
- Besondere Verdienste während des Beschäftigungsverhältnisses

² Militärattachéstab.

Teil C: Nicht an das Bundesarchiv abzugebende Personalunterlagen

Bis auf Weiteres verzichtet das Bundesarchiv auf die Übernahme folgender Personalunterlagen:

- Personalgrundakten (Teile A und B bzw. 1 und 2), Personalteilakten, Personalnebenakten, Personalvorakten und Personalrestakten, soweit nicht eines oder mehrere der unter Teil B genannten Auswahlkriterien auf sie zutrifft.
- Nebenakten personalverwaltender Behörden, die nicht zugleich Beschäftigungsstellen sind.
- Teilakten mit überwiegend Besoldungs-, Beihilfe-, Urlaubs-, An- und Abwesenheits-, Kindergeld-, Ausbildungs- und Prüfungs-, Reisekosten-, Umzugs-, Erkrankungs- und Trennungsgeldangelegenheiten.³
- Versorgungsakten des Versorgungsempfängers und weiterer Versorgungsberechtigter, soweit sie von den Personalgrundakten (Teile A und B bzw. 1 und 2), Personalteilakten, Personalnebenakten, Personalvor- und Personalrestakten des Versorgungsempfängers gesondert geführt wurden.

Für diese Personalunterlagen erteilt das Bundesarchiv die Zustimmung zur Vernichtung bzw. Löschung in eigener Zuständigkeit der Dienststelle.

Teil D: Verfahren der Personalaktenaussonderung und -abgabe

- Die aussondernde Stelle ermittelt mithilfe der in Teil B genannten Auswahlkriterien die Personalgrundakten (Teile A und B bzw. 1 und 2) und Personalteilakten, die an das Bundesarchiv abzugeben sind. Zur Unterstützung des Verfahrens ist die Handreichung des Bundesarchivs zum Befüllen des elektronischen Abgabeverzeichnisses für die Aussonderung und Übergabe von Personalakten der Bundesverwaltung heranzuziehen.⁴
- Die aussondernde Stelle erfasst diese Akten in einem elektronischen Abgabeverzeichnis und überträgt die laufende Nummer aus dem Abgabeverzeichnis auf die jeweilige Akte. Für jeden Aktenband ist eine eigene laufende Nummer zu vergeben (vgl. Anlage: Musterabgabeverzeichnis).

³ Teilakten zu Beurteilungen, Dienstunfällen und Disziplinarvorgängen sind dem Bundesarchiv anzubieten.

⁴ Vgl. „Handreichung des Bundesarchivs zum Befüllen des elektronischen Abgabeverzeichnisses für die Aussonderung und Übergabe von Personalakten der Bundesverwaltung“.

- Vor einem Versand der Personalakten an das Bundesarchiv übersendet die aussondernde Stelle das elektronische Abgabeverzeichnis an das Bundesarchiv.
- Das Bundesarchiv prüft die Abgabeverzeichnisse auf Einhaltung der Auswahlkriterien und kennzeichnet mit dem Buchstaben „A“ diejenigen Akten, die in den Bundesarchiv-Bestand PERS 101 Personalakten von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes übernommen werden sollen. Bei mit dem Buchstaben „B“ gekennzeichneten Akten wird die Bewertungsentscheidung nach Vorlage der Unterlagen im Bundesarchiv getroffen. Alle mit „V“ gekennzeichneten Akten können in der Behörde vernichtet werden.
- Für die nach dem Auswahlkriterium Hervorhebungsmerkmal ermittelten Akten ist der Auswahlgrund in dem Feld Hervorhebungsmerkmale/Bemerkungen anzugeben.
- Die aussondernde Stelle vereinbart mit dem Bundesarchiv einen Termin zur Übergabe der Personalunterlagen. Bei geringen Mengen ist ein Postversand möglich. Die Transportkosten trägt die aussondernde Stelle.
- Das Bundesarchiv bestätigt der aussondernden Stelle schriftlich die Übernahme und übersendet eine Kopie des Abgabeverzeichnisses mit den Bundesarchivsignaturen der archivwürdigen Personalunterlagen. Bitte beachten Sie, dass sich im Zuge der archivischen Bearbeitung Bewertungsergebnisse ändern können. Nichtarchivwürdige Personalunterlagen werden vom Bundesarchiv vernichtet bzw. gelöscht. Die aussondernde Stelle wird über die Vernichtung informiert.
- Die aussondernde Stelle kann die im Bundesarchiv verwahrten Personalakten bei Bedarf im Bundesarchiv einsehen. Dazu sind die jeweiligen Bundesarchivsignaturen anzugeben.
- Die aussondernde Stelle vernichtet bzw. löscht alle aussonderungsreifen Personalunterlagen, die den unter C aufgeführten Aktenkategorien entsprechen, in eigener Verantwortung. Die Anzahl der vernichteten Personalakten (Leitzordner, Hefter oder lfm) wird dem Bundesarchiv zum Ende eines Jahres mitgeteilt.
- Die aussondernde Stelle informiert gemäß Nr. 9.2 der Richtlinien zur Personalaktenführung des Bundes vom 22. Januar 2021 die letzte Beschäftigungsdienststelle des Versorgungsurhebers in geeigneter Weise über die Aussonderung bzw. den Ablauf der Aufbewahrungsfrist der betreffenden Personalunterlagen.