

<http://www.deutsches-wehrrecht.de>

## Einführung in das Personalaktenrecht der Bundeswehr – Teil 1

Tobias Ehmann<sup>1</sup>

### 1. Allgemeines

Das Personalaktenrecht der Soldaten, früheren Soldaten und Bewerber wird abschließend durch § 29 SG i.V.m. der Verordnung über die Führung der Personalakten der Soldaten und der ehemaligen Soldaten (SPersAV<sup>2</sup>) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) geregelt. Der 1. Teil der Abhandlung gibt eine knappe Übersicht darüber, welche Akten über einen Soldaten geführt werden können. Zudem werden die Inhalte der unterschiedlichen Akten exemplarisch aufgelistet. Die Darstellung ist nicht abschließend und soll dem Leser nur einen ersten Überblick verschaffen. Zur Bearbeitung konkreter Mandate mit Bezug zum Personalaktenrecht sind weitergehende Kenntnisse sowie das Studium entsprechender Vorschriften unerlässlich.

### 2. Abgrenzung Personalakte – Sachakte

Die **Personalakte** ist die Sammlung von Unterlagen einschließlich der in Dateien gespeicherten Daten, die den Soldaten betreffen und in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang mit dem konkreten Dienstverhältnis stehen. Sie soll ein umfassendes Bild über den beruflichen Werdegang und die Persönlichkeit des Soldaten geben, um daraus Erkenntnisse für die sachgerechte Personalführung und eine effektive Personalplanung zu gewinnen<sup>3</sup>. Zur **Sachakte** gehören somit alle Vorgänge, die nicht die dienstlichen Verhältnisse des Soldaten betreffen und dennoch besonderen, von der Person und dem Dienstverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, obgleich sie das Dienstverhältnis berühren. Dies sind zum Beispiel Prüfungs-, Sicherheits- und Kindergeldakten<sup>4</sup>. Abgrenzungskriterium zwischen Personalakten und Sachakten ist daher der unmittelbare innere Zusammenhang mit dem konkreten Dienstverhältnis.

---

<sup>1</sup> Der Autor, Rechtsanwalt und Mediator aus Oberhausen (Rheinl.), praktiziert in der Bürogemeinschaft Weber&Below.

<sup>2</sup> VMBI. 1995 S. 360 (Nr. 16).

<sup>3</sup> Schnellbrief des BMVg PSZ IV/Z – Az 16-26-01 v. 08.08.2001.

<sup>4</sup> Walz/Eichen/Sohm – Kommentar Soldatengesetz, § 29 Rz. 17.

### **3. Zusammensetzung und Bedeutung der Personalakte**

Über jeden Soldaten in der Bundeswehr wird eine Personalakte geführt. Diese kann gegliedert werden in die Grundakte, die Teilakte(n) und Nebenakte(n). Zudem sind die Personalaktendaten in Dateien Teil der Personalakte<sup>5</sup>. Die Personalakte ist insgesamt von besonderer Bedeutung für Ausbildung, Beurteilung, Verwendung des Soldaten, bei Disziplinarangelegenheiten, der Bearbeitung ärztlicher Fragen und Berechnung der Dienstbezüge, zur Dokumentation und Feststellung von Versorgungsansprüchen der aktiven Soldaten als auch zur Steuerung für die weitere Verwendung von Reservisten.

### **4. Inhalte und Führungszuständigkeit einzelner Akten**

Die Personalakte ist stets auf dem neuesten Stand zu halten. Fehlende Unterlagen sind durch die bearbeitende Stelle umgehend zu beschaffen, ggf. von den Soldaten anzufordern. Die Soldaten sind verpflichtet, Änderungen in ihren persönlichen Verhältnissen ihrer Einheit/Dienststelle umgehend mitzuteilen und entsprechende Unterlagen vorzulegen<sup>6</sup>.

#### **a) Grundakte**

In der Grundakte müssen alle den Soldaten betreffenden Vorgänge mit Personalaktenqualität lückenlos gesammelt und aufbewahrt werden. Sie ist eine vollständige Sammlung von Schriftstücken (Grundsatz der Vollständigkeit). Durch die Aufnahme eines vollständigen Verzeichnisses aller zur Personalakte gehörenden Teil- und Nebenakten wird das Recht auf Einsicht in die vollständige Personalakte (§ 29 Abs. 7 Satz 1 SG) gewährleistet<sup>7</sup>. Die Grundakte wird geführt als „Stammakte“<sup>8</sup> oder als „Klarsichthülle“<sup>9</sup>. Für die Führung der Grundakte ist grundsätzlich die Personal bearbeitende Stelle verantwortlich<sup>10</sup>. Die Führung der Klarsichthüllen kann auch den Einheiten/Dienststellen/Verbänden, die für diese Aufgabe ausgestattet sind und bei denen die Soldaten Dienst leisten, übertragen werden.

---

<sup>5</sup> Nähere Ausführungen hierzu folgen in Teil 2 der Abhandlung.

<sup>6</sup> Meldepflichtige Änderungen sind geregelt in der ZDv 20/15.

<sup>7</sup> Walz/Eichen/Sohm – Kommentar Soldatengesetz, § 29 Rz. 25.

<sup>8</sup> Für Soldaten auf Zeit und Berufssoldaten.

<sup>9</sup> Für GWDL und FWDL sowie für bisher Ungediente.

<sup>10</sup> vgl. ZDv 14/5 - B 125.

## **b) Teilakte**

Neben der Grundakte können vor allem aus praktischen Gründen weitere Teilakten angelegt werden. Zu den Teilakten zählen insbesondere die Gesundheitskartei, psychologische Unterlagen, fliegerische Akten, Vorermittlungsakten, Besoldungsakten, Beihilfeakten sowie Versorgungsakten (mit Ausnahme der Akten der Beschädigtenversorgung), sowie Urlaubsakten, Akten über Trennungsgeld, Umzugskosten, Reisekosten, Dienstunfälle, Unterstützungen, Berufsförderungsakten, den einzelnen Soldaten betreffende Karteiblätter des Disziplinarbuchs und auch die Handakte Reservisten. Teilakten werden bei der für den jeweiligen Aufgabenbereich sachlich zuständigen Stellen geführt.

## **c) Nebenakte**

Für Soldaten selbstständiger Einheiten<sup>11</sup> ist eine Nebenakte zu führen, sofern die Stammakte bei einer zentralen Personal bearbeitenden Stelle (ZPersBSt)<sup>12</sup> geführt wird.<sup>13</sup> Nebenakten von Soldaten, die in Militärattachéstäben dienen oder sich in der Ausbildung für eine Verwendung in den Militärattachéstäben<sup>14</sup> befinden, werden bei BMVg geführt<sup>15</sup>. Zur Nebenakte gehören ausschließlich Vorgänge, die bereits in der Stammakte oder in Teilakten bereits enthalten sind und deren Kenntnis durch die betreffende Dienststelle zwecks rechtmäßiger Aufgabenerledigung erforderlich ist<sup>16</sup>.

Dazu gehören Vorgänge wie:

Einberufungsbescheid, Aufforderungsschreiben zum Dienstantritt, Bewerbungsbogen für den Freiwilligendienst in der Bundeswehr sowie der Ergebnisbericht der Freiwilligenbewerbung, Verpflichtungs- und Weiterverpflichtungserklärungen, Ernennungsurkunden, Mitteilungen über die Dauer des Dienstverhältnisses, Beförderungs- und Ernennungsunterlagen, ärztliche Mitteilungen für die Personalakte, Änderungsmeldungen, Empfangsbestätigungen, Vermerke über Personalgespräche (sofern der Soldat der Aufnahme zugestimmt hat), die Beendigung des Dienstverhältnisses eines SaZ nach sechs Monaten (Probezeit) sowie über die

---

<sup>11</sup> Sowie selbstständiger Dienststellen und selbstständiger Verbände.

<sup>12</sup> Dies sind: Bundesministerium der Verteidigung, Personalamt der Bundeswehr, Stammdienststellen der Teilstreitkräfte.

<sup>13</sup> Bei der TSK Luftwaffe werden auch für die übrigen Soldaten auf Zeit bei den Einheiten/Dienststellen Nebenakten geführt.

<sup>14</sup> Sprachausbildung, MilAtt-Lehrgang und Akademieteilnahme.

<sup>15</sup> Schnellbrief des BMVg PSZ IV/Z – Az 16-26-01 v. 08.08.2001.

<sup>16</sup> Vgl. zu den Einzelheiten: Abschnitt 5 der SPersAFüBest.

Beendigung der Eignungsübung (ohne Übernahme in das Dienstverhältnis eines SaZ), Zustimmung des gesetzl. Vertreters, Niederschrift über die Vereidigung, Lehrgangszeugnisse sowie Lehrgangsnachweise, Erklärungen zur freiwilligen Verlängerung der Eignungsübung, Ausnahmegenehmigungen, Freistellungsbescheide, Personal- und Versetzungsverfügungen (auch für den Einsatz) Kommandierungsverfügungen für den Einsatz sowie zum Besuch der Bundeswehrfachschulen, vorläufige Dienstzeugnisse, Entlassungsschriftwechsel sowie -verfügungen, Mitteilungen über die Beendigung des Dienstverhältnisses als SaZ, Belehrungen nach dem Soldatenbeteiligungs- und Betäubungsmittelgesetz, förmliche Anerkennungen, Beurteilungen<sup>17</sup>. *...Beitrag wird fortgesetzt*

---

---

<sup>17</sup> Schnellbrief des BMVg PSZ IV/Z – Az 16-26-01 v. 08.08.2001.