BITEG

Die Umstellung der Papier-Personalakte auf die E-Personalakte

Aufwand und Bedeutung des Führens von Personalakten wurden schon immer unterschätzt: Knicken, Lochen, Abheften reichen nicht aus, genauso wenig wie das stumpfe Durchscannen der Papier-Personalakte, um eine elektronische Personalakte zu erhalten. Das Seminar vermittelt Strategien zur Umstellung von der Papierform auf die elektronische Form. Es zeigt, wie im Verwaltungsalltag die E-Personalakte zu führen ist und gibt einen Leitfaden zur praktikablen Handhabung von E-Personalakten sowohl der Beamten als auch Tarifbeschäftigten. Fragen der Teilnehmenden sind ein fester Bestandteil des Seminars.

Schwerpunkte

- Umstellungsprobleme auf die elektronische Form und dabei häufig gemachte Fehler
  - Struktur und Aufbau aus IT-Sicht
  - Digitalisierung
  - Archivierung
  - Dienstvereinbarung zur Einführung der E-Personalakte
  - Datenschutz
  - Sicherheitsmaßnahmen
  - Einsichtnahme
  - Wohin mit der Papier-Personalakte?
- Zulässiger Inhalt einer E-Personalakte
- Sinnvolle Vordrucke, Formulare
- Rechtsgrundlagen, einschlägige Rechtsprechung
- Zugangsberechtigte und Einsichtsberechtigte
- Rolle des Personalrates, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten
- Entfernung und Tilgung von Vorgängen aus der E-Personalakte
- Aufbewahrung, Archivierung, Löschung der E-Personalakte
- Rechtsschutz der Beschäftigten
- Erfahrungsaustausch und Fragen aus der Praxis der Teilnehmenden

Preis

185.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Verwaltungsdirektor **Hans Bertels**, Dozent von BITEG-Seminaren seit 1997

Seminarteilnehmende

Personalverwaltung, Hauptamt, Datenschutzbeauftragte, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Beschäftigte von kommunalen Unternehmen und Betrieben

Ort und Datum

Online

BITEG

17-12-2026 (10:00 - 16:00 Uhr)