

Personal-Nr.:

PERSONALBOGEN

Name, Geburtsname	Vorname
-------------------	---------

Amts-/Dienstbezeichnung (mit Bleistift eintragen)

Anschrift (mit Bleistift eintragen)	Telefon
-------------------------------------	---------

Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/>
--------------	------------	--

Familienstand (mit Bleistift eintragen)

ledig
 verheiratet
 eingetr. Lebenspartnerschaft
 verwitwet
 geschieden

Kinder

Vorname	Geb.-Datum

Fach- und Laufbahnprüfungen, sonstige Ausbildungen	Datum

Beschäftigungsumfang (mit Bleistift eintragen)

vollbeschäftigt
 teilzeitbeschäftigt mit ___ Wochenstunden

<input type="checkbox"/> Schwerbehinderte/r - Gleichgestellte/r	<input type="checkbox"/> Dienstausweis-Inhaber/in
--	--

v. H.	anrechenbar auf Pflichtplätze	
-------	-------------------------------	--

Inhaltsverzeichnis für die Personalakte (Grundakte)

Inhalt des Schriftstücks	Seite
Vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten	
Bewerbungsschreiben/Lebenslauf/Zeugnisse	
Personenstandsurkunden	
Personalangaben	
Führungszeugnis/Bundeszentralregisterauskunft	
Amtsärztliches Zeugnis	
Einstellungsverhandlungen	
Einweisungsschreiben/Einstellungsverfügung	
Ernennungsurkunde/Arbeitsvertrag	
Festsetzung und Anweisung der Besoldung/Dienstbezüge	
Nachweis über Diensteid/Gelöbnis	
Kenntnisnahme des Merkblatts über die Pflichten von Beamtinnen/Beamten/Beschäftigten	
Bekanntgabe gespeicherter Personalaktendaten	
Niederschrift über die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz	

