

§ 100 LBG (Brandenburg) — Aufbewahrungsfristen

Landesbeamtengesetz

Landesrecht Brandenburg

Stand: 01.08.2026 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Die Personalakte ist nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Behörde fünf Jahre aufzubewahren. Die Personalakte ist abgeschlossen,

wenn der Beamte ohne Versorgungsansprüche aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres in dem er die für ihn geltende Altersgrenze erreicht hat, im Fall der Weiterbeschäftigung über die für ihn geltende Altersgrenze hinaus mit Ablauf des Jahres, in dem das Dienstverhältnis geendet hat; in den Fällen des Verlustes der Beamtenrechte und des § 10 des Landesdisziplingesetzes jedoch erst, wenn mögliche Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind,

wenn der Beamte ohne versorgungsberechtigte Hinterbliebene verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres,

wenn nach dem verstorbenen Beamten versorgungsberechtigte Hinterbliebene vorhanden sind, mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung entfallen ist.

(2) Unterlagen über Beihilfen, Heilfürsorge, Heilverfahren, Unterstützung, Urlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten und Trennungsgeld sind fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung des einzelnen Vorgangs abgeschlossen wurde, aufzubewahren. Unterlagen, aus denen die Art einer Erkrankung ersichtlich ist, sind unverzüglich zurückzugeben oder zu vernichten, wenn sie für den Zweck, zu dem sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden. Arzneimittelverordnungen im Sinne des § 1 des Gesetzes über Rabatte für Arzneimittel sind zur Geltendmachung von Rabatten nach diesem Gesetz nicht zurückzugeben; die Vernichtung dieser Arzneimittelverordnungen erfolgt auf der Grundlage der nach § 3 Satz 5 des Gesetzes über Rabatte für Arzneimittel zu treffenden Vereinbarungen unverzüglich, sobald sie für die dort geregelten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Soweit in den Vereinbarungen keine Aufbewahrungsfristen geregelt sind, gilt die allgemeine Verjährungsfrist. Automatisiert gespeicherte Beihilfebelege sind spätestens ein Jahr nach Ablauf des Jahres, in dem die Unterlagen automatisiert erfasst wurden, zu löschen, sofern sie nicht für die weitere Bearbeitung oder aufgrund sonstiger gesetzlicher Vorschriften benötigt werden.

(3) Versorgungsakten sind zehn Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren; besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten 30 Jahre aufzubewahren.

(4) Die Personalakte wird nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet, sofern sie nicht vom Landesarchiv übernommen wird.

(5) Auf Mikrofilm übernommene Personalakten dürfen vorzeitig vernichtet werden, jedoch frühestens drei Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem das Dienstverhältnis geendet hat. Für die Aufbewahrung und für die Vernichtung von Mikrofilmen gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend.

Zitiervorschlag: § 100 LBG (Brandenburg)

Quelle: bravors, abgerufen 01.08.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg

(landesrecht.brandenburg.de: <https://www.landesrecht.brandenburg.de>)

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/bb-lbg--2009/100>