

Informationsblatt zur Nutzung des Digitalen Ordners im Mitarbeiterservice Bayern

Umstellung auf digitale Dokumente

Das Landesamt für Finanzen (LfF) ist für die Festsetzung und Auszahlung der Bezüge und Beihilfeleistungen sowie für die Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen zuständig. Im Rahmen der Digitalisierung beim Freistaat Bayern werden Ihnen bereits digitalisierte Dokumente ab 01.10.2024 ausschließlich digital über den **Digitalen Ordner** im **Mitarbeiterservice Bayern** bereitgestellt.

Zugriff auf den Digitalen Ordner

Um Dokumente abzurufen, ist eine Registrierung im Mitarbeiterservice Bayern erforderlich. Dafür benötigen Sie Ihre Personalnummer sowie eine E-Mail-Adresse zur Aktivierung des Digitalen Ordners. Die Registrierung erfolgt über das Portal Mitarbeiterservice Bayern (<https://www.mitarbeiterservice.bayern.de>).



Personenkreis für die digitale Zustellung

Die ausschließliche digitale Zustellung betrifft:

- alle aktiven Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter
- alle aktiven staatlichen Tarifbeschäftigten

Dies gilt auch für Personen in Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit, Beurlaubung, Sabbatical, Freistellungsphase der Altersteilzeit, längerer Erkrankung oder bei Erwerbsminderungsrente.

Freiwillige Nutzung des Digitalen Ordners?

Freiwillig nutzen können den Digitalen Ordner:

- Versorgungsempfängerinnen und -empfänger
- aktive und ehemalige Kabinettsmitglieder
- nicht staatliche Tarifbeschäftigte

Welche Dokumente werden ausschließlich digital übermittelt?

- Für Beamtinnen und Beamte
 - ☐ Bezügedokumente
 - ☐ Steuerelemente
 - ☐ Reisekostendokumente
 - ☐ Beihilfedokumente

■ Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

- ☐ Bezügemitteilung sofern der digitalen Form zugestimmt wurde
- ☐ weitere Bezügedokumente
- ☐ Steuerelemente
- ☐ Reisekostendokumente
- ☐ Beihilfedokumente

Welche Dokumente werden nicht digital übersandt?

Noch nicht digitalisierte Dokumente des Landesamtes für Finanzen erhalten Sie aktuell noch per Papier. Dokumente, die aufgrund von Bundesrecht erstellt werden, werden weiterhin per Papier versandt.

Ausnahmen von der digitalen Zustellung

Sollte der digitale Empfang von Dokumenten für aktive Beschäftigte aus persönlichen oder wirtschaftlichen Gründen unzumutbar sein, kann ein Antrag auf Härtefall gestellt werden (https://s.bayern.de/antrag_haertefall).

Folgende Gründe können **nicht** als Begründung für einen Härtefall anerkannt werden:

- Kein dienstlicher PC
- Schlechter oder fehlender Internetzugang
- Kein WLAN
- Datenschutzbedenken
- Bedarf an Papierdokumenten
- Keine E-Mail-Adresse

Für Personen, die den Digitalen Ordner freiwillig nutzen, ist kein Härtefallantrag nötig.

Was passiert, wenn ich den Digitalen Ordner nicht aktiviere?

Sollten Sie den Digitalen Ordner nicht aktiviert und keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, erhalten Sie zunächst ein Erinnerungsschreiben.

Die Zustellung von Dokumenten in digitaler Form erfolgt auf Grundlage von Art. 20 Abs. 3 BayDiG. Um diese Dokumente im Digitalen Ordner empfangen zu können, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse im Digitalen Ordner hinterlegen. Diese Angabe ist verpflichtend und entspricht der Angabe einer Postadresse im Rahmen Ihrer Dienstpflicht.

Benachrichtigung über neue Dokumente im Digitalen Ordner

Nach Aktivierung des Digitalen Ordners werden Sie per E-Mail über neue Dokumente im Digitalen Ordner informiert.