

Informationen für Beamtinnen und Beamte der Universität Bielefeld

Das Beamtenverhältnis ist allgemein geregelt im Beamtenstatusgesetz und im Landesbeamtengesetz NRW, spezielle Vorgaben ergeben sich ggf. aus dem Hochschulgesetz.

1. Verschiedene Arten von Beamtenverhältnissen

Das Beamtenverhältnis wird durch Ernennung, d.h. Aushändigung einer Urkunde, begründet. Es beginnt mit dem Tage der Aushändigung der Urkunde, sofern nicht ein späteres Wirkungsdatum in der Urkunde angegeben ist. Eine zwingende Voraussetzung ist die Feststellung der gesundheitlichen Eignung durch den zuständigen Amtsarzt.

a. Das Beamtenverhältnis ist grundsätzlich „auf Lebenszeit“ angelegt. Bei der erstmaligen Ernennung von Personen, deren Verwendung auf Dauer beabsichtigt ist, muss zunächst ein Beamtenverhältnis „auf Probe“ begründet werden. Die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfordert die Bewährung in einer Probezeit, die in der Regel 3 Jahre beträgt. Während der Probezeit ist die Beamtin/der Beamte von seiner/seinem Vorgesetzten nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung zweimal dienstlich zu beurteilen; zum Ende der Probezeit ist die Bewährung der Beamtin/des Beamten festzustellen. Für die Begründung des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit nach Ablauf der Probezeit wird eine Ernennung zur Beamtin/ zum Beamten „auf Lebenszeit“ durch Aushändigung einer Urkunde vorgenommen.

b. In besonderen Fällen ermöglicht das Gesetz die Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Zeit, z. B. akademische/r Rätin/Rat, akademische/r Oberrätin/Oberrat, Juniorprofessor/in. Das Beamtenverhältnis auf Zeit wird für eine vom Gesetz bestimmte Dauer begründet und endet automatisch. Ggf. kommt eine Verlängerung um eine weitere Amtszeit in Betracht, die von der/dem Vorgesetzten beantragt wird. Zudem sieht das Gesetz vor, dass ein Beamtenverhältnis auf Zeit aus bestimmten Gründen (z.B. Elternzeit, Urlaub ohne Bezüge, Sonderurlaub für wiss. Tätigkeit, Teilzeit) auf Antrag der Beamtin/des Beamten um eine begrenzte Dauer verlängert werden kann.

c. Bei der Berufung zur Universitätsprofessorin/zum Universitätsprofessor wird – sofern die gesetzlichen Voraussetzungen (u.a. auch die gesundheitliche Eignung) vorliegen – in der Regel unmittelbar ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit begründet. Die Ernennung wird durch Aushändigung einer Urkunde vollzogen. Bei einem Wechsel aus der C- in die W- Besoldung bzw. von W2 nach W3 ist ebenfalls eine Ernennung durch Aushändigung einer Urkunde notwendig.

2. Beendigung eines Beamtenverhältnisses

a. Das aktive Beamtenverhältnis endet i. d. R., wenn die Beamtin/der Beamte die für sie/ihn maßgebliche Altersgrenze erreicht.

b. Wird ein neues öffentlich-rechtliches Dienst- oder Amtsverhältnis begründet, ist die Beamtin/der Beamte i. d. R. Kraft Gesetzes entlassen.

c. Die Beendigung kann auch durch Entlassung auf eigenen Antrag erfolgen.

d. Für Beamtenverhältnisse auf Zeit gilt, dass sie automatisch ohne weitere Veranlassung durch den Dienstherrn mit dem in der Urkunde vorgesehenen Datum enden, wenn nicht auf Antrag rechtzeitig vor dem Ablauf der vorgesehenen Amtszeit eine Verlängerung durch das Personaldezernat, Abteilung III.1 erfolgt.

3. Sozialversicherung

Die Beamtin/der Beamte ist gemäß § 5 Sozialgesetzbuch (SGB) VI (Rentenversicherung), § 6 SGB V (Krankenversicherung) und § 27 SGB III (Arbeitslosenversicherung) sozialversicherungsfrei.

Sie/er hat Anspruch auf Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen. Die Berechnung und Zahlung der Beihilfen erfolgt durch die Abteilung Z.1. Da die Beihilfe nicht die vollen Kosten abdeckt, sollte die Beamtin/der Beamte sich darüber hinaus ergänzend privat versichern. Die freiwillige (volle) Versicherung in einer gesetzlichen Krankenversicherung ist grundsätzlich auch möglich, allerdings ist die Zahlung eines Zuschusses des Arbeitgebers bei Beamtinnen/Beamten ausgeschlossen. Eine aus einem evtl. vorangegangenen Beschäftigungsverhältnis bestehende Pflichtversicherung endet mit dem Wirksamwerden der Ernennung zur Beamtin/zum Beamten.

4. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit für Beamtinnen und Beamte (ausgenommen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer) beträgt zurzeit 41 Std./Woche, in besonderen Fällen ist die Arbeitszeit reduziert, vgl. § 2 Abs. 1 Arbeitszeitverordnung NRW (AZVO NRW). Für Beamtinnen/Beamte in Technik und Verwaltung wird auf die

Dienstvereinbarung zur Gleitzeit verwiesen. Über die Möglichkeit der Einrichtung eines Telearbeitsplatzes für den nichtwissenschaftlichen Bereich informiert die Rundverfügung und Dienstvereinbarung zur "alternierenden Telearbeit für Beschäftigte in Technik und Verwaltung" (http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Ueberblick/Organisation/Verwaltung/Dez_III/DezIII_Dokumente/Rundschreiben/index.html).

5. Erholungsurlaub

Für den Erholungsurlaub gilt die Freistellungs- und Urlaubsverordnung des Landes NRW (§§ 17-24); er beträgt derzeit für alle Beamtinnen und Beamten 30 Tage. Der Urlaubsantrag wird von der/dem Vorgesetzten genehmigt und ist für die Beamtinnen und Beamten in Technik und Verwaltung sowie in der Bibliothek dem Personaldezernat, Abt. III.1, mitzuteilen. Die Urlaubsverwaltung für die wissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten erfolgt in den Fakultäten und Einrichtungen.

6. Sonderurlaub

Sonderurlaub kann in den in der Freistellungs- und Urlaubsverordnung des Landes NRW (§§ 25-37) genannten Fällen beantragt werden. Zuständig für die Gewährung ist das Personaldezernat, Abt. III.1.

7. Krankmeldung

Jede Beamtin/jeder Beamte (Verwaltungsbeamtin/-beamte, wissenschaftliche Beamtin/Beamte, [Junior-] Professorin/Professor) ist verpflichtet, sich unverzüglich krank zu melden, s. auch Rundverfügung zu "Anzeige- und Nachweispflichten bei Arbeitsunfähigkeit" (http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Ueberblick/Organisation/Verwaltung/Dez_III/DezIII_Dokumente/Rundschreiben/index.html).

8. Dienstunfall/Dienstunfähigkeit nach Unfall, den ein Dritter verursacht hat

Die Beamtin/der Beamte hat jeden Dienstunfall umgehend dem Personaldezernat, Abt. III.1 anzuzeigen. Dort erhalten Sie auch das entsprechende Anzeigeformular.

Ist Dienstunfähigkeit durch einen Umstand eingetreten, den ein Dritter zu verantworten hat (z.B. infolge eines Verkehrsunfalls), so ist die Beamtin/der Beamte verpflichtet, den Vorfall neben der üblichen Krankmeldung umgehend dem Personaldezernat, Abt. III.1, schriftlich zu melden. Dabei ist der Hergang des Geschehens zu schildern und - soweit bekannt - anzugeben: Art der Verletzung; Schädiger und dessen Anschrift sowie seine Haftpflichtversicherung (Name, Anschrift und Versicherungsnummer); Zeugen; sonstige Beweismittel; Polizeibehörde, die den Vorfall aufgenommen hat.

9. Nebentätigkeit

Nebentätigkeit ist die Ausübung eines Nebenamtes oder einer Nebenbeschäftigung.

Sie bedarf i. d. R. der Genehmigung oder der Anzeige. Informationen hierzu erhalten sie über die Abteilung III.1 bzw. auf der Homepage unter (http://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Ueberblick/Organisation/Verwaltung/Dez_III/DezIII_Dokumente/Beamte/index.html „Nebentätigkeiten“).

10. Besoldung

Die Berechnung und Zahlung der Bezüge aller Beamtinnen und Beamten (einschl. der jährlichen Sonderzahlung) und ggf. die Zahlung des Kindergeldes erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (LBV NRW). Auskünfte zu Fragen der Besoldung gibt das LBV.

Die Beamtin/der Beamte ist verpflichtet, ihre/seine Bezügemitteilung sorgfältig zu prüfen. Die Beamtin/der Beamte ist ferner verpflichtet, alle Änderungen, die ihre/seine Person betreffen (z.B. Änderung des Familienstandes, Adressenänderung, Geburt eines Kindes etc.) dem Personaldezernat und dem LBV unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

11. Vermögenswirksame Leistungen

Die vermögenswirksame Arbeitgeberleistung beträgt für vollbeschäftigte Beamtinnen und Beamte grundsätzlich monatlich 6,65 Euro. Bei Teilzeitbeschäftigung verringert sich der Betrag entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung. Der Antrag auf vermögenswirksame Leistungen ist an das LBV NRW zu richten.

12. Versorgung

Das LBV NRW ist zuständig für die Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge der versorgungsberechtigten Beamtinnen und Beamten. Versorgungsauskünfte erfolgen ausschließlich durch das hierfür zuständige LBV NRW.