Skript
"öffentliches Dienstrecht"
für den mittleren Bibliotheksdienst
in Bayern

Michael Annetzberger

6. Auflage

Stand: 01.07.2002

Vorbemerkung:

Dieses Skript ist kein Ersatz für den Lehrbrief der Bayerischen Verwaltungsschule Band 13 "Beamtenrecht". Es dient lediglich zur Begleitung der Unterrichtsveranstaltung der Bayerischen Bibliotheksschule im Fach "Verwaltungskunde 1". Damit wird dem vielfach geäußerten Wunsch der Anwärter nach Überlassung der Unterrichtsmaterialien entsprochen.

Mit diesem Skript wird kein Anspruch auf Vollständigkeit des im Fach "Verwaltungskunde 1" vermittelten Stoffes erhoben.

Mein besonderer Dank gilt Herrn Fritz Müller für seine Unterstützung und Hilfe bei der Erstellung dieses Skripts.

München, den 19.06.2002

Michael Annetzberger

A. Allgemeines

Ernennung zu Bibliothekssekretären

Mit der Ernennung zum Bibliothekssekretär / zur Bibliothekssekretärin wird die Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst begründet.

Rechtsstellung im öffentlichen Dienst

Im **öffentlichen** Dienst werden entsprechend der jeweiligen **Rechtsstellung** drei verschiedene Personengruppen beschäftigt.

Das sind im einzelnen folgende Gruppen:

Beamte
Angestellte
Arbeiter

Öffentliches Dienstrecht

Für diese Personen findet das öffentliche Dienstrecht (= Summe aller Vorschriften, die die Rechtsbeziehungen der im öffentlichen Dienst Beschäftigten regeln) Anwendung. Es regelt die Rechte aller im öffentlichen Dienst, d.h. beim Bund, den Ländern, bei den Gemeinden bei und den sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts Beschäftigten.

Beamte

Die bedeutendste Personengruppe im öffentlichen Dienst ist die Gruppe der BEAMTEN. Ihnen ist kraft Verfassungsauftrags die Ausübung hoheitlicher Befugnisse übertragen.
(Art. 33 Abs. 4 GG).

Beamte stehen zu Ihrem Dienstherrn in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis.
(Art. 2 BayBG)

Die Rechtsbeziehungen zwischen Dienstherrn und Beamten werden durch Gesetz geregelt.
(Art. 95 Abs. 1 S. 1 BV)

Gesetzgebungskompetenzen

Die Gesetzgebungskompetenz hierfür ist unterschiedlich geregelt.

Sie ist z.Zt. wie folgt festgelegt:

1. ausschließliche Gesetzgebung

Bundesbeamte

Die ausschließliche Gesetzgebung zur Regelung der Rechtsbeziehungen der Bundesbediensteten und der Bediensteten der bundesunmittelbaren Körperschaften (z.B. Bundespost, Bundesbahn, Bundesanstalt für Arbeit) liegt beim Bund.
(Art. 73 Nr. 8 GG)
hier: Bundesbeamtengesetz (BBG), Bundeslaufbahnverordnung (BLV), Bundesdisziplinarordnung (BDO) usw.

2. konkurrierende Gesetzgebung

Im Rahmen der konkurrierenden Gesetzgebung steht die Gesetzgebungsbefugnis für die Bereiche Besoldung (BBesG) und Versorgung (BeamtVG) dem Bund zu. Die Rechtsvorschriften sind bundeseinheitlich und gelten für alle Dienstherren und deren Beamte.
(Art. 74 a GG)

3. Rahmengesetzgebung

Daneben besteht beim Bund das Recht der Rahmengesetzgebung (= Beamtenrechtsrahmengesetz -BRRG). In diesem Gesetz sind auch unmittelbar für Beamte der Länder, Kommunen und der anderen Dienstherren geltende Bestimmungen über die Versetzung von Beamten und über den gerichtlichen Verfahrensweg enthalten.
(Art. 75 Nr. 1 GG)

4. Die Landesgesetzgebung

Im Übrigen gehört die Regelung der Dienstverhältnisse der Landesbeamten aufgrund des föderativen Aufbaues der Bundesrepublik Deutschland zur Gesetzgebungskompetenz der jeweiligen Bundesländer.
(BayBG, BayDO u.a.)

Arbeitnehmer (Angestellte u. Arbeiter)

Die Rechtsverhältnisse der beiden anderen Personengruppen des öffentliche Dienstes, der Angestellten und der Arbeiter, werden durch einen **Arbeitsvertrag** gestaltet. Dieser beruht auf den Grundlagen des BGB (§§ 611 ff.).

Auf den Grundsätzen des BGB beruhend haben die tariffähigen Vereinigungen, das sind:

auf Arbeitgeberseite:
der Bund
die Tarifgemeinschaft der Länder (TdL)
und
die Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VkA)

und auf Arbeitnehmerseite:
die Gewerkschaft VerDi

für den Bereich der Angestellten den Bundesangestelltentarifvertrag - BAT - abgeschlossen.

Für die bei den Ländern beschäftigten Arbeiter findet der Manteltarifvertrag II -MTL II- Anwendung.

Ein Grossteil der Regelungen des MTL II stimmt mit dem BAT überein.

Angestellte und Arbeiter

Wer als Arbeiter oder als Angestellter beschäftigt wird, richtet sich nach den Kriterien des Rentenversicherungsrechts. Demnach ist Arbeiter, wer eine überwiegende manuelle Tätigkeit verrichtet und Angestellter, wer eine überwiegend geistige Tätigkeit ausübt.

Gemeinsamkeit der Bestimmungen

Beamte, Angestellte und Arbeiter arbeiten oftmals eng zusammen und erfüllen gleiche Aufgaben. Die dienstrechtlichen Vorschriften haben sich deshalb weitgehend angenähert. Die bei den Beamten durch Gesetz erfolgten Regelungen werden oftmals in tarifvertraglichen Regelungen übernommen, oder es wird in den Tarifverträgen ausdrücklich auf die gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.

Beispiele:
Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht. Gehorsamkeits- und Verschwiegenheitspflicht.

Unterschiede

Dennoch gibt es weiterhin erhebliche Unterschiede zwischen den beiden Beschäftigungsgruppen "Beamte" und "Arbeitnehmer" (Angestellte und Arbeiter).

Beispiele:

Arbeitnehmer:	**Beamte:**
Sozialversicherungspflicht (=Kranken-, Arbeitslosen- Renten- und Pflegeversicherungspflicht)	keine Sozialversicherungspflicht
Begründung des Beschäftigungsverhältnisses durch Arbeitsvertrag (zweiseitiges Rechtsgeschäft)	Begründung des Beamtenverhältnisses durch Verwaltungsakt (Ernennungsurkunde)
Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses:	Beendigung des Beamtenverhältnisses:
Kündigung des Arbeitsverhältnisses nur unter Berücksichtigung von Kündigungsfristen durch beide Vertragspartner	Entlassung von Beamten durch den Dienstherrn nur bei Beamten auf Widerruf und Probe möglich. Dagegen kann ein Beamter jederzeit seine Entlassung beantragen
Streikrecht	Streikverbot
kein Dienstrafrecht	Disziplinarrecht
Arbeitsgerichtsweg	Verwaltungsgerichtsweg
Bezahlung: Vergütung als vereinbarte Gegenleistung für geleistete Arbeit	Bezahlung: Besoldung als gesetzlich geregelte Unterhaltsleistung (Alimentation)
Ortszuschlagsrecht	Familienzuschlag

B. Beamtenrecht

D E R B E A M T E

Wer Beamter ist, bestimmt sich nicht nach der Art seiner Tätigkeit. Maßgeblich ist, ob zum Staat oder zu einer sonstigen mit Dienstherreneigenschaft ausgestatteten juristischen Person des öffentlichen Rechts ein öffentlich rechtliches Dienst- und Treueverhältnis (Beamtenverhältnis) besteht. Die Rechtsbeziehungen müssen durch Gesetz und nicht durch vertragliche Vereinbarungen geregelt sein.

Wahl u. Ernennung
(Art. 94 Abs. 1 BV)

Beamte werden entweder nach Maßgabe der Gesetze gewählt (Wahlbeamte) oder von den zuständigen Behörden ernannt.

Wahlbeamte

Gewählt werden:
- durch Volkswahl:
  Landräte und 1. Bürgermeister

- durch Beschlusswahl:
  berufsmäßige Gemeinderatsmitglieder und stellvertretende Landräte

Ernannte Beamte

Alle übrigen Beamten durch Aushändigung einer Urkunde ernannt.

Urkunde
(Art. 8 BayBG)

Die Urkunde ist an strenge Formvorschriften gebunden. Es müssen zumindest die Worte "....*unter Berufung in das Beamtenverhältnis*" vorhanden sein.

Ernennung

Die Ernennung ist ein Zentralbegriff des Beamtenrechts.

Die Ernennung ist ein rechtsgestaltender, mitwirkungs- und formbedürftiger Verwaltungsakt im Sinne des Art. 35 Abs. 1 BayVwVfG.

Demnach ist ein Verwaltungsakt jede Verfügung, Entscheidung oder andere hoheitliche Maßnahme, die eine Behörde zur Regelung eines Einzelfalles auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist.

Die Ernennung ist ein rechtsgestaltender Verwaltungsakt, weil sie auf die Begründung oder Änderung eines Rechtsverhältnisses (hier: das Beamtenverhältnis) ausgerichtet ist.

Die Mitwirkungsbedürftigkeit kommt darin zum Ausdruck, dass der fehlerfreie Erlass eines Verwaltungsaktes von einer Beteiligung des Betroffenen abhängt.

Die Zustimmung des Bewerbers/Beamten ist eine wesentliche Voraussetzung für das Wirksamwerden einer Ernennung. Niemand kann gegen seinen Willen in das Beamtenverhältnis berufen werden. Eine Änderung eines bestehenden Beamtenverhältnisses ist ebenfalls nicht gegen den Willen des Betroffenen durch einen Verwaltungsakt möglich (Ausnahme: Entlassung eines Beamten aus dem Beamtenverhältnis auf Probe wegen Nichtbewährung).

Beispiel:
Eine gegen Empfangsbestätigung ausgehändigte Ernennungsurkunde wird zurückgegeben. Die Ernennung ist rechtswirksam. Die Wiederherstellung des ursprünglichen Rechtszustandes ist nur durch einen neuen Verwaltungsakt möglich. Z.B.: Durch Entlassungsverfügung auf Antrag des Beamten.

Begriff "BEAMTER"

Es gibt verschiedene Begriffsbestimmungen für den Begriff "Beamter"

a) im strafrechtlichen Sinne - §§ 331 ff StGB
   = jeder Amtsträger und für den öffentlichen Dienst Verpflichteter (s. Einführung)

b) im haftungsrechtlichen Sinne nach BGB

c) im staatsrechtlichen Sinn = dienstrechtlichen Sinn

zu c)

Der Begriff "Beamter" im dienstrechtlichen Sinn ist der zentrale Begriff im öffentlichen Dienstrecht.

Arten der Beamtenverhältnisse

Es gibt verschiedene Formen eines Beamtenverhältnisses; diese lassen sich nach folgenden Gesichtspunkten ordnen:

1. nach der Art des Dienstherrn

2. nach der Dauer

3. ob Berufs- oder Ehrenbeamtenverhältnis

4. nach Laufbahngruppen und Fachrichtungen

1. Die Art des Dienstherrn

1.1. Bundesbeamte

1.2. Beamte für die das BayBG unmittelbar gilt

1.2.1. Staatsbeamte

1.2.2. Kommunalbeamte

1.2.3. Körperschaftsbeamte

Der Dienstherr ist in diesem Fall eine unter der Aufsicht des Freistaates Bayern stehenden Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentliche Rechts (Art. 3 Nr. 3 BayBG)

2. Dauer des Beamtenverhältnisses

2.1. Auf Lebenszeit

Es bildet das Regelbeamtenverhältnis und darf nur begründet werden, wenn der Beamte dauernd für die Erfüllung von Aufgaben i.S. des Art. 5 Abs. 1 BayBG verwendet werden soll (Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayBG).

2.2. Auf Zeit

2.2.1. ernannte Beamte

Das Beamtenverhältnis auf Zeit wird begründet, wenn der Beamte für eine bestimmte Zeitdauer für die Erledigung von Aufgaben i.S. des Art. 5 Abs. 1 BayBG vorgesehen ist

Zeitbeamtenverhältnisse haben nur geringe praktische Bedeutung. Sie finden vor allem im Hochschulbereich für die Laufbahn der Hochschulsekretären Anwendung.
(Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BayBG)

2.2.2. Wahlbeamte

Das Zeitbeamtenverhältnis ist für die kommunalen Wahlbeamten charakteristisch.

Solche sind:

Der 1. Bürgermeister von kreisfreien Gemeinden und großen Kreisstädten

Der 1. Bürgermeister von kreisangehörigen Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern

Der 1. Bürgermeister von sonstigen kreisangehörigen Gemeinden immer dann, wenn diese Beamtenform durch eine kommunale Satzung bestimmt ist

Landräte

berufsmäßige Gemeinderatsmitglieder (z.B. berufsm. Stadträte / Referenten)

2.3. Auf Probe

Das Beamtenverhältnis auf Probe wird begründet, wenn zur späteren Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit eine Probezeit zurückzulegen ist. Es ist eine notwendige Durchgangsstufe in der der Beamte erprobt und damit seine **Eignung** festgestellt werden soll. Der Beamte auf Probe muss als Laufbahnbeamter bereits durch **Ableistung eines Vorbereitungsdienstes** und einer **Anstellungsprüfung** nachgewiesen haben, dass er die für die Laufbahn erforderliche Befä-

higung hat, die vom Laufbahnrecht vorgeschrieben ist.

Ein Beamtenverhältnis auf Probe ist spätestens 5 Jahre nach seiner Begründung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit umzuwandeln, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
(Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BayBG)

2.4. Auf Widerruf

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf wird begründet, wenn der Beamte

a) einen Vorbereitungsdienst abzuleisten hat (i.d. Regel als Laufbahnbewerber, z.B. Lehramtsanwärter, Bibliotheksreferendar)

b) nur nebenbei oder vorübergehend für Aufgaben i.S. d. Art. 5 Abs. 1 BayBG verwendet werden soll (z.B. Posthalter - nebenbei -). Dies ist für den Landesbereich unbedeutend

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet entweder durch seinen Widerruf (Verwaltungsakt) gem. Art. 43 Abs. 1 BayBG, § 22 Abs. 1 Nr. 1 LbV oder, bei Beamten im Vorbereitungsdienst in den weiteren in Art. 43 Abs. BayBG, § 22 Abs. 1 Nr. 2 - 4 LbV genannten Fällen (z.B. Ablegung der Anstellungsprüfung)
(Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 BayBG)

3. Berufs- / Ehrenbeamtenverhältnis

Nach dem Umfang der Bindung an den Dienstherrn wird zwischen Berufs- und Ehrenbeamtenverhältnis unterschieden

3.1. Berufsbeamte

Berufsbeamte sind alle Beamten auf Zeit, Probe und Lebenszeit.

Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst sind keine Berufsbeamten.

3.2. Ehrenbeamte

Ehrenbeamte sind:

1. Bürgermeister kreisangehöriger Gemeinden mit mehr als 5000 Einwohnern, höchstens aber 10000 Einwohnern, wenn dies durch Satzung bestimmt ist.

1. Bürgermeister von kreisangehörigen Gemeinden bis zu 5000 Einwohnern, wenn nicht durch Satzung bestimmt ist, dass der 1. Bürgermeister Berufsbeamter sein soll.

Die weiteren Bürgermeister, wenn nicht durch Satzung bestimmt ist, dass sie Beamte auf Zeit sein sollen (z.B. 2. und 3. Bürgermeister der Landeshauptstadt München).

Die gewählten Stellvertreter der Landräte.

4. Laufbahngruppen und Fachrichtungen
(Art. 20 Abs. 1 BayBG; § 5 LbV)

4.1. Laufbahngruppen

Es gibt 4 Laufbahngruppen

a) einfacher Dienst

b) mittlerer Dienst

c) gehobener Dienst

d) höherer Dienst

Laufbahnzugehörigkeit

Maßgebend für die Zugehörigkeit zu einer Laufbahngruppe ist das Eingangsamt, also die Einreihung des Amtes in die Besoldungsordnung.
(§ 5 Abs. 3 LbV; §§ 23,24, BBesG)

4.2. Fachrichtungen

Eine Laufbahn umfasst alle Ämter der selben Fachrichtung, für die die gleiche Vor- und Ausbildung Voraussetzung ist.

Beispiel mittlerer Bibliotheksdienst:
Diese (Fach-)Laufbahn umfasst alle Ämter der BesGr. A 6 mit A 9; Vor- und Ausbildungsvoraussetzung sind hierfür die mittlere Reife bzw. der qual. Abschluss der Hauptschule oder gleichwertiger Schulabschluss, 2 Jahre Vorbereitungsdienst und die erfolgreiche Ablegung der Anstellungsprüfung.

Beispiel gehobener Bibliotheksdienst:
Diese (Fach-)Laufbahn umfasst alle Ämter der BesGr. A 9 mit A 13; Vor- und Ausbildungsvoraussetzung sind die Fachhochschulreife zuzüglich ausreichende Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache bzw. Abitur, 3 Jahre Vorbereitungsdienst = Studium an der Bayer. Beamtenfachhochschule Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen und erfolgreiche Ablegung der Anstellungsprüfung.

Beispiel höherer Bibliotheksdienst:
Diese (Fach-)Laufbahn umfasst die Ämter der BesGr. A 13 mit A 16; Vor- und Ausbildungsvoraussetzung sind ein Hochschulabschluss nach einem mindestens siebensemestrigen Studium, 2 Jahre Vorbereitungsdienst und erfolgreiche Ablegung der Anstellungsprüfung. Darüber hinaus ist der Nachweis der Promotion erwünscht

4.3. Gleichwertige Laufbahnen

Verschiedene Laufbahnen, deren Vor- und Ausbildung im wesentlichen gleich sind, sind einander gleichwertig.
(§ 7 LbV)

Beispiel:
Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Steuerverwaltung des Staates und Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen inneren Verwaltung.

4.4. Entsprechende Laufbahnen

Erfolgte die Ausbildung im Geltungsbereich des BayBG, aber bei verschiedenen Dienstherren, so sind die Laufbahnen einander entsprechend.

Beispiel:
Vorbereitungsdienst und Anstellungsprüfung im mittleren Bibliotheksdienst im Dienste einer Kommune (z.B. Landeshauptstadt München) und die gleiche Ausbildung im Dienste des Freistaates Bayern im mittleren Bibliotheksdienst bei der BSB.

Wesentliche gesetzliche Bestimmungen

Das BAYERISCHE BEAMTENGESETZ (BayBG)

Geltungsbereich:
(Art.1 Abs. 1 BayBG)

Das BayBG gilt, soweit nichts anderes bestimmt ist, für die Beamten des Staates, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen unter der Aufsicht des Staates stehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

Es gilt nicht für die Beamten der öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften und ihrer Verbände.
(Art.1 Abs. 2 BayBG)

Das BayBG geht dabei nur vom dienstrechtlichen Begriff der Beamten aus. Es besitzt damit keine unmittelbare Geltung für Angestellte und Arbeiter im öffentlichen Dienst.

Weitere Ausnahmen:

Richter, deren Rechtsstellung durch das Deutsche Richtergesetz -DRiG- geregelt wird und
Mitglieder der Staatsregierung, deren Rechtsverhältnisse durch ein besonderes Gesetz geregelt werden.

Außerdem grenzt Art. 3 BayBG den persönlichen Geltungsbereich auf die genannten Dienstherren ein. Es gilt somit nicht für Bundesbeamte, auch wenn sie ihren Dienst an einer Bundesbehörde mit Sitz im Staatsgebiet des Freistaates Bayern haben.

Einschränkungen

Sein Geltungsbereich ist weiter teilweise oder ganz aufgrund besonderer Umstände eingeschränkt bei Beamten, die zu einem nichtbayerischen Dienstherrn abgeordnet sind, bei Beamten des Bayer. Obersten Rechnungshofes, Lehrern und Sekretären an Hochschulen, kommunalen Wahlbeamten, Beamten des Bayer. Landtages, des Senats und des Landesamtes für Kurzschrift.

Die Laufbahnverordnung
(LbV)

Die Laufbahnverordnung gilt grundsätzlich für alle Beamten, für die das BayBG Anwendung findet.

Sie gilt nicht für

- Hochschullehrer und wissenschaftliche Sekretäre
- kommunale Wahlbeamte
- Ehrenbeamte

Für Polizeibeamte und Beamte auf Zeit gelten die Bestimmungen der Laufbahnverordnung nur mit Einschränkung (vgl. § 1 Abs. 3 u. 4 LbV).

Die Bayerische Disziplinarordnung
(BayDO)

Die BayDO findet auf alle Beamten des Freistaates Bayern und der sonstigen Körperschaften, für die das Bayerische Beamtengesetz gilt, uneingeschränkte Anwendung.

Weitere Rechtsnormen

Neben diesen wichtigsten Rechtsnormen gibt es eine Reihe weiterer wichtiger Bestimmungen, die für alle Beamten Geltung haben.
z.B.:
- Arbeitszeitverordnung - AzV -
- Nebentätigkeitsverordnung - BayNV -
- Mutterschutzverordnung - MuSchV -
- Urlaubsverordnung - UrlV -
- Bayer. Umzugskostengesetz - BayUKG -
- Trennungsgeldverordnung - BayTGV -
- Bayer. Reisekostengesetz - BayRKG -

Grundbegriffe aus dem Beamtenrecht

Dienstherr
(Art. 3 BayBG)

Dienstherreneigenschaft besitzen:
- der Staat
- die Gemeinden und Gemeindeverbände
- die sonstigen unter der Aufsicht des Staates stehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die dieses Recht am 1. September 1957 besessen haben oder denen es nach diesem Zeitpunkt durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Satzung verliehen worden ist.

Oberste Dienstbehörde
(Art. 4 Abs. 1 BayBG)

"Oberste Dienstbehörde" ist die oberste Behörde des Dienstherrn in dem Dienstbereich, in dem der Beamte ein Amt im funktionellen Sinn bekleidet.
Die oberste Dienstbehörde hat aufgrund gesetzlicher Regelung zahlreiche Zuständigkeiten.

Beispiele:
Art. 9 Abs. 2 BayBG;
Ausnahmen von Ernennungsvoraussetzungen

Art. 60 Abs. 2 Satz 2 BayBG;
Ruhestandversetzung eines Beamten auf Probe

§ 40 Abs. 2 - 4 LbV;
Abkürzung der Probezeit

Nach der Organisation der Bayer. Staatsverwaltung ist innerhalb des jeweiligen Geschäftsbereichs das jeweilige Fachministerium die oberste Dienstbehörde.

Im Bereich der staatlichen wissenschaftlichen Bibliotheken, der Hochschulbibliotheken (Universitäts- und Fachhochschulbibliotheken) ist dies das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst.

Die oberste Dienstbehörde bei den übrigen Dienstherrn bestimmt sich nach den einschlägigen Gesetzen, Rechtsverordnungen oder Satzungen.

Bei Gemeindebeamten ist z.B. die oberste Dienstbehörde grundsätzlich der Gemeinde- oder Stadtrat.

Bei Landkreisbeamten nimmt die Funktion der obersten Dienstbehörde der Kreistag war.

Ernennungsbehörde
(Art. 13 BayBG)

Ernennungsbehörden beim Staat

Gem. Art. 13 BayBG ernennt die Bayerische Staatsregierung

- die Beamten der Staatskanzlei
- die Beamten der Staatsministerien von der Besoldungsordnung A 16 an,
- die in der BBesO B aufgeführten Vorstände der den Staatsministerien unmittelbar nachgeordneten Behörden (z.B.: Generaldirektor der Staatsbibliothek = B 4)

Die übrigen Beamten des Staates werden von den jeweiligen Staatsministern (Ressortprinzip) ernannt. Diese können ihre Ernennungsbefugnis durch Rechtsverordnung auf nachgeordnete Behörden übertragen.

Im Bereich des für die wissenschaftlichen Bibliotheken zuständigen Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst sind die Ernennungszuständigkeiten wie folgt übertragen:

BesGr. A 1 - A 14

- auf die Bayerische Staatsbibliothek
- für ihren Bereich und die Staatlichen Bibliotheken;
- auf die der Staatlichen Archive Bayerns
- für ihren Bereich und den Bereich der Staatlichen Archive
- auf die Fachhochschulen
- auf die Bayerischen Staatsgemäldesammlungen
- auf das Bayerische Nationalmuseum
- jeweils für deren Bereich

BesGr. A 1 - A 16

- auf die Landesuniversitäten, die Kunsthochschulen und die Hochschule für Fernsehen und Film in München

- jeweils für deren Bereich

Für die übrigen Bereiche und für alle Beamten der BesGr. A 12 bis A 16 sowie der Besoldungsordnung B obliegt die Ernennungsbefugnis, vorbehaltlich der Zuständigkeit der Bayerischen Staatsregierung, unverändert den jeweiligen Staatsministerien.

Ernennungsbehörde bei anderen Dienstherren

Bei den nichtstaatlichen Dienstherren wird die für die Ernennung zuständige Stelle durch Gesetz, Rechtsverordnung oder Satzung bestimmt.

Bei Gemeinden ist die Ernennungsbehörde gem. Art. 43 Abs. 1 Satz 1 GO der Gemeinderat. Dieser kann diese Befugnis auf einen beschließenden Ausschuss (z.B. Hauptausschuss oder Personalausschuss) übertragen (durch Satzung). Ferner kann die Ernennungsbefugnis für Beamte des einfachen und des mittleren Dienstes bei Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern auch dem 1. Bürgermeister unmittelbar übertragen werden.

Für Beamte der Landkreise, Bezirke und Gemeindeverbände gelten die Übertragungsmöglichkeiten der Ernennungsbefugnis sinngemäß.

Vollzug des Ernennungsaktes

- Von der Ernennungszuständigkeit ist die Zuständigkeit zum Vollzug des Ernennungsaktes (d.h. Ausfertigung und Aushändigung der Ernennungsurkunde) zu unterscheiden.

- Bei einem Kollegialorgan (Staatsregierung, Bezirkstag, Kreisrat, Gemeinderat) unterzeichnet der zum Vollzug der gefassten Beschlüsse Berechtigte (d.i. der Ministerpräsident, der Bezirkstagspräsident, der Landrat, der 1. Bürgermeister) die Ernennungsurkunde.

- Bei monokratisch aufgebauten Behörden wird die Urkunde vom jeweiligen Behördenleiter unterzeichnet. Dieser kann den Vollzug wiederum weisungsabhängigen Beamten übertragen.

Weitere Zuständigkeiten

Weitere Zuständigkeiten der Ernennungsbehörden sind z.B. als abgebende oder aufnehmende Stelle bei Abordnungen und Versetzungen (vgl. Abordnung Art. 35. Abs. 2 und Abs. 3 BayBG) gegeben, soweit diese Befugnisse (Ausspruch der Versetzung, Erklärung des Einvernehmens mit der Versetzung) nicht auf andere Behörden übertragen sind.

Außerdem ist die Ernennungsbehörde in der Regel auch für die Entlassung (Art. 44 Abs. 1 BayBG) und für die Versetzung in den Ruhestand zuständig (Art. 61 Abs. 1 Satz 1 BayBG)

Der Dienstvorgesetzte

Dienstvorgesetzter ist, wer für die beamtenrechtlichen Entscheidungen über die persönlichen Angelegenheiten der ihm nachgeordneten Beamten zuständig ist (Art. Abs. 2 S. 1 BayBG). Wer Dienstvorgesetzter ist, ist z.T. gesetzlich bestimmt:

Der 1. Bürgermeister für Gemeindebeamte
Art. 43 Abs. 3 GO -,

Der Landrat bei Kreisbeamten
Art. 38 Abs. 3 S. 1 LKrO -

Während ein Nichtstaatsbeamter (z.B. ein Gemeindebeamter) in der Regel nur einen Dienstvorgesetzten hat, hat ein Staatsbeamter u.U. mehrere Dienstvorgesetzte. Es kommt dabei darauf an, in welcher Stufe der Staatsverwaltung der Beamte tätig ist.

Der unmittelbare Dienstvorgesetzte

Der unmittelbare Dienstvorgesetzte ist der Leiter der Behörde, bei der der Beamte beschäftigt ist.

Beispiele für den Bibliotheksbereich:

Der Leiter einer staatlichen Bibliothek; nicht aber der Leiter einer Universitätsbibliothek.

Bei den Universitäten und Fachhochschulen ist Dienstvorgesetzter für das nichtwissenschaftliche Personal immer der Kanzler.

Der höhere Dienstvorgesetzter

Höherer Dienstvorgesetzter ist der Leiter der Mittelbehörde (im Bereich der staatlichen Bibliotheken der Generaldirektor der Staatsbibliothek).

Der höchste Dienstvorgesetzte

Höchster Dienstvorgesetzter ist der Leiter der obersten Dienstbehörde, für wissenschaftliche Bibliothekare im Staatsbereich also stets der Staatsminister für Wissenschaft, Forschung und Kunst.

Diese Einteilung bedeutet nicht, dass die Dienstvorgesetzten ihre Zuständigkeiten persönlich wahrnehmen müssen. Sie können diese delegieren, z.B. auf den Personalreferenten.

Dienstaufsicht

Die unmittelbaren Dienstvorgesetzten führen die Dienstaufsicht.

Die Dienstaufsicht ist eine personalrechtliche (d.h. beamtenrechtliche) Aufsicht über die Pflichterfüllung der Mitarbeiter im Innenverhältnis zu ihrem Dienstvorgesetzten. Die Personalaufsicht umfasst die Prüfung, ob geschehene Fehler dem Beamten zum Vorwurf gemacht werden können und ob er in seinem gesamten Verhalten das Ansehen des Staates wahrt. Ein Mittel hierfür ist die dienstliche Beurteilung (§ 48 LbV), missbilligende Äußerungen oder die Disziplinargewalt.

Der höhere Dienstvorgesetzte ist jederzeit befugt, einzelne Aufgaben des unmittelbaren Dienstvorgesetzten an sich zu ziehen.

Der Vorgesetzte
(Art. 4 Abs. 2 BayBG)

Vorgesetzter ist gem. Art. 4 Abs. 2 Satz 2 Satz 2 BayBG wer dem Beamten für seine dienstliche Tätigkeit Weisungen erteilen kann.

Wer Vorgesetzter ist, bestimmt sich nach dem Aufbau der Behörde.

Es gibt unmittelbare, höhere, nächsthöhere und höchste Vorgesetzte.

Im einzelnen ist der Geschäftsverteilungsplan oder eine sonstige Regelung des Behördenleiters über die Vorgesetztenfunktionen maßgeblich. Die Dauer der Vorgesetztenfunktion hängt von der Dauer der Beauftragung ab. Sie kann vorübergehend oder auch nur zeitweise, etwa im Vertretungsfalle, sein.

Prüfungen
(Art. 33 GG, Art. 94 BV)

Der Zugang zu den öffentliche Ämtern wird jedem Staatsbürger gem. Art. 33 Abs. 2 GG und Art. 94 Abs. 2 BV garantiert. Diese Garantie bedeutet jedoch nicht, dass Jedermann freien Zugang zum öffentlichen Dienst hat. Das Recht auf Zugang zum öffentlichen Dienst und Verleihung eines öffentlichen Amtes, d.h. das Recht zur Ernennung zum Beamten muss erworben werden. Die anzuwendenden Zulassungskriterien sind eine nachzuweisende

- charakterliche Eignung,
- Befähigung und
- Leistung.

Die **charakterliche Eignung** unterliegt allgemeinen Feststellungskriterien, etwa durch Vorlage eines amtlichen Führungszeugnisses (Belegart O).

Die **Befähigung und die Leistung** werden durch Prüfungen festgestellt. Die Prüfungen haben Wettbewerbscharakter.

Als Prüfungsarten kommen nach dem BayBG in Betracht:

- Einstellungsprüfungen / besonderes Auslese-verfahren
- Zwischenprüfungen
- Anstellungsprüfungen
- Aufstiegsprüfungen

Einstellungsprüfungen (Art. 22 Satz 1 BayBG)

Die Laufbahnbewerber haben grundsätzlich eine Einstellungsprüfung abzulegen. Diese Prüfung dient der Auslese der Bewerber (§ 15 Abs. 1 Satz 1 LbV), die sich auf eine öffentliche Ausschreibung hin (Art 12 Abs. 1 BayBG, § 3 LbV) bewor-

ben haben und verwirklicht so den Leistungsgrundsatz (vgl. Art. 33 Abs. 2 GG, Art. 12 Abs. 2 BayBG, § 2 LbV). Die Einstellungsprüfungen sind möglichst so anzulegen, dass sie die Eignung für die angestrebte Laufbahn ermitteln. Die Einstellungsprüfungen gehen der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes voraus.

Es gibt folgende Besonderheiten:

- Bei Beamten des einfachen Dienstes entfällt eine Einstellungsprüfung. Stellen des einfachen Dienstes werden in der Regel nur mit bewährten Mitarbeitern aus dem Angestellten- oder dem Arbeiterverhältnis besetzt.

- In den Laufbahnen des mittleren und des gehobenen Dienstes tritt an die Stelle der Einstellungsprüfung ein besonderes Ausleseverfahren. In diesem Verfahren werden die im Schulabschluss erzielten Ergebnisse angemessen berücksichtigt.

- Für die Laufbahnen des höheren Dienstes gelten die ersten Staatsprüfungen bzw. die Universitäts- oder Hochschulabschlussprüfungen als Einstellungsprüfungen (Art. 26 BayBG).

Die Anstellungsprüfungen

Nach dem erfolgreichen Ablegen des Vorbereitungsdienstes hat sich der Laufbahnbewerber der Anstellungsprüfung zu unterziehen (Art. 22 Satz 1, Art. 24 Abs. 1 Nr. 3, Art. 25 Abs. 1 Nr. 3., Art. 26 Abs. 1 Nr.3, Art. 115 - 117 BayBG, § 21 LbV).

Anstellungsprüfungen für den höheren Dienst sind im allgemeinen die 2. Staatsprüfungen (z.B. 2. jur. Staatsprüfung - vgl. Art. 26 Abs. 2 BayBG, § 21 Abs. 1 Satz 4 LbV -).

Auch die Anstellungsprüfung hat Wettbewerbscharakter. Mit ihr soll der Beamte nachweisen, dass er während seiner Ausbildung die für seine Laufbahn erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat. Diese Prüfungen gehen einer Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe voraus.
(Art. 29 BayBG, § 21 Abs. 2 LbV, § 1 Abs. 3 APO)

Die Aufstiegsprüfung

Beamte, die in die nächsthöhere Laufbahn aufsteigen wollen, haben eine Aufstiegsprüfung abzulegen. Die Aufstiegsprüfung ist die gleiche Prüfung wie die Anstellungsprüfung für Laufbahnbewerber. Sie dient dem Nachweis, dass der zum Aufstieg zugelassene Beamte die für die höhere Laufbahn notwendigen Kenntnisse und Befähigung aufweist.

Der Vorbereitungsdienst
(§ 18 LbV)

In den Vorbereitungsdienst wird aufgenommen, wer die Einstellungsprüfung bzw. das besondere Ausleseverfahren erfolgreich abgeleistet hat. Die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst erfolgt entsprechend dem Ranglistenverfahren nach der Reihenfolge in der Einstellungsliste. Die in den Vorbereitungsdienst aufgenommenen Bewerber werden als Beamte auf Widerruf eingestellt. Sie führen während des Vorbereitungsdienstes die Dienstbezeichnung "Anwärter" bzw. "Referendar", jeweils mit dem die Fachrichtung bezeichnenden Zusatz. Die Dauer des Vorbereitungsdienstes richtet sich grundsätzlich nach den Festlegungen im BayBG und in der LbV.

Einfacher Dienst
(Art. 23 Nr. 2 BayBG, § 28 Abs. 1 LbV)

Dauer: 6 Monate

Für den einfachen Dienst gibt es bisher keine Ausbildungs- und Prüfungsverordnung i.S. d. Art. 19 BayBG. Der vorgeschriebene Vorbereitungsdienst wird in der Weise erbracht, dass die Bewerber für den einfachen Dienst zunächst im Angestellten- oder Arbeitsverhältnis zur Erprobung eingestellt werden. Sechs Monate dieser Beschäftigungszeit werden auf den Vorbereitungsdienst angerechnet, wodurch der Vorbereitungsdienst entfällt.

Mittlerer Dienst
(Art. 24 Nr. 2 BayBG, § 31 LbV)

Dauer: 2 Jahre (vgl. a. ZAPOmBiblD)

Gehobener Dienst
(Art. 25 Nr. 2 BayBG, § 35 Abs. 1 LbV)

Dauer: 3 Jahre (vgl. a. ZAPOgBiblD)

Höherer Dienst
(Art. 26 Abs. 1 Nr. 2 BayBG, § 39 Abs. 1 LbV)

Dauer: 2 Jahre (vgl. a. ZAPOhBiblD)

Voraussetzung für die Zulassung zur Anstellungsprüfung

Der Vorbereitungsdienst dient der Personalauswahl und der Personalausbildung. Nur wer den Vorbereitungsdienst erfolgreich abgeleistet hat, kann zur Anstellungsprüfung zugelassen werden. (§ 21 LbV)

Bei unzureichendem Stand der Ausbildung kann, sofern die Einzelprüfungsbestimmungen nichts anderes regeln, der Vorbereitungsdienst verlängert werden (§ 19 Abs. 4 Nr. 1 LbV).

Genügt der Anwärter den Anforderungen, die an seine Laufbahn gestellt werden, schon während des Vorbereitungsdienstes nicht, kann er in den Vorbereitungsdienst der nächstniedrigeren Laufbahn übernommen werden (§ 20 LbV).

Ende des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst und das Beamtenverhältnis auf Widerruf enden mit dem Ablegen der Anstellungsprüfung.

Die Anstellungsprüfung gilt als abgelegt, wenn das Zeugnis oder die Bescheinigung über das endgültige Nichtbestehen der Anstellungsprüfung ausgehändigt oder zugestellt ist.

Der Vorbereitungsdienst endet außerdem mit dem endgültigen Nichtbestehen einer vorgeschriebenen Zwischenprüfung.

Wiederholung der Anstellungsprüfung

Beim erstmaligen Nichtbestehen der Anstellungsprüfung soll der Prüfling auf seinen Antrag hin erneut in das Beamtenverhältnis auf Widerruf berufen und zum Vorbereitungsdienst zugelassen werden. Es ist ihm Gelegenheit zum Wiederholen der Prüfung zu geben.

Laufbahnbefähigung

Mit dem Erwerb der Befähigung eröffnet sich dem Laufbahnbewerber grundsätzlich der Zugang zu allen öffentlichen Ämtern seiner Laufbahn. Die Befähigung wird, von Ausnahmen abgesehen, durch den erfolgreichen Besuch des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Anstellungsprüfung erworben.

Probezeit

Die Probezeit des Beamten ist die Zeit, die er nach Erwerb der Laufbahnbefähigung (z.B. nach Ablegung der Anstellungsprüfung) im Beamtenverhältnis auf Probe zur Bewährung für das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zur verbringen hat.

Dauer:

einfacher Dienst: (§ 29 Abs. 1 LbV)	1 Jahr
mittlerer Dienst: (§ 32 Abs. 1 LbV)	2 Jahre
gehobener Dienst: (§ 36 Abs. 1 LbV)	2 Jahre 6 Monate
höherer Dienst: (§ 40 Abs. 1 LbV)	3 Jahre

Probezeitabkürzung

Die Probezeit kann bei besonders tüchtigen Beamten verkürzt werden.

Beispiel für den mittleren Bibliotheksdienst:

Es müssen folgende Voraussetzungen gegebenen sein:

- die in der Anstellungsprüfung erzielte Platzziffer muss im 1. Fünftel der vergebenen Platzziffern liegen
- die Gesamtnote der Anstellungsprüfungsnote darf nicht schlechter als "befriedigend" (= 3,50) sein
- die dienstlichen Leistungen müssen die Anforderungen zumindest erheblich übertreffen

- die sonstigen Voraussetzungen für eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit müssen vorliegen.

Wenn diese Voraussetzungen gegeben sind, ist eine Abkürzung der Probezeit um 6 Monate, auf 1 Jahr 6 Monate möglich, mit der Folge, dass die erste und ggf. die nächstfolgenden Beförderungen um diesen Zeitraum früher erfolgen können.

Anrechnung von Vordienstzeiten

Dienstzeiten, die nach Art und Bedeutung einem Amt in der Laufbahn des mittleren Bibliotheksdienstes entsprechen und die noch nicht beim Erwerb der Laufbahnbefähigung angerechnet wurden, können auf die Probezeit in zeitlichem Umfang von bis zu einem Jahr angerechnet werden.

Bei einer Abkürzung der Probezeit sowie einer Anrechnung von Vordienstzeiten muss die Probezeit noch mindestens 6 Monate betragen.

Probezeitverlängerung

Bei Nichtbewährung ist der Beamte zum Ablauf der Probezeit zu entlassen. Kann weder eine Bewährung noch eine Nichtbewährung abschließend festgestellt werden, kann die Probezeit verlängert werden und zwar - ggf. mehrmals - bis zu einem Gesamtzeitraum von bis zu 5 Jahren.
Wird während der Probezeit Erziehungsurlaub in Anspruch genommen, verlängert sich die Probezeit um die Dauer des Erziehungsurlaubes.

Sonstiges

Die Probezeit wird im Beamtenverhältnis auf Probe abgeleistet. Dieses kann auch bei bestandener Probezeit erst in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit umgewandelt werden, wenn der Beamte das 27. Lebensjahr vollendet hat.

Ein Beamter auf Probe kann nach bestandener Probezeit auch vor Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nicht mehr entlassen werden, es sei denn, er wird auf Dauer dienstunfähig und kann nicht in den Ruhestand versetzt werden.

D I E E R N E N N U N G S F Ä L L E

1. Einstellung

Bei der (erstmaligen oder wiederholten) Begründung eines Beamtenverhältnisses d.h. bei der Einstellung.
(Art. 7 Nr. 1 BayBG, § 4 Abs. 1 LbV)

Beispiel:
Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe bei gleichzeitiger Ernennung zum Bibliothekssekretär zur Anstellung

2. Umwandlung

Bei der Umwandlung eines bestehenden Beamtenverhältnisses in ein Beamtenverhältnis anderer Art.
(Art. 7 Nr. 2 BayBG)

Beispiel:
Ein Beamter auf Probe wird in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zu berufen.

3. Anstellung

Bei der ersten Verleihung eines Amtes (im statusrechtlichen Sinne)
(Art. 7 Nr. 3 BayBG, § 4 Abs. 2 LbV)

Die Anstellung ist gem. § 9 Abs. 1 LbV nach dem erfolgreichen Ableisten der Probezeit vorzunehmen.

Beispiel:
Ernennung eines Bibliothekssekretärs zur Anstellung zum Bibliothekssekretär.

4. Beförderung

Zur Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung und anderem Endgrundgehalt
(Art. 7 Nr. 4 BayBG, § 4 Abs. 3 LbV)

Beispiel:
Ernennung eines Bibliothekssekretärs (in der BesGr. A 6) zum Bibliotheksobersekretär (BesGr. A 7).

Davon zu unterscheiden sind die nach Laufbahnrecht einer Beförderung gleichstehenden Verwaltungsakte, das sind:

- *die Übertragung eines anderen Amtes mit anderem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung;*

- *die Gewährung einer Amtszulage, die Bestandteil des Grundgehalts ist.*

Beispiel:
Übertragung des Amtes eines Amtsinspektors (im Bibliotheksdienst) mit Zulage (BesGr. A 9 + Z), die Amtsbezeichnung "Amtsinspektor" bleibt unverändert.

In diesen Fällen wird keine Ernennungsurkunde ausgehändigt.

5. Aufstieg

Zur Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe.
(Art. 7 Nr. 5 BayBG)

Beispiel:
Ernennung eines Bibliothekshauptsekretärs (BesGr. A 8) nach Ablegung der Aufstiegsprüfung für den gehobenen Bibliotheksdienst zum Bibliotheksinspektor (BesGr. A 9).

ebenfalls:
Ernennung eines Amtsinspektors im Bibliotheksdienst - (BesGr. A 9) nach Ablegung der Aufstiegsprüfung zum Bibliotheksinspektor (BesGr. A 9).

Einstellungsvoraussetzungen

Allgemeine Voraussetzungen

Voraussetzung für die Einstellung ist, dass der Bewerber

- Deutscher i.S. des Art. 116 GG ist oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzt

- die Gewähr dafür bietet, dass er jederzeit für die freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes und der Bayerischen Verfassung einzutreten bereit ist

- die für die Laufbahn vorgeschriebene Vorbildung besitzt

- die gesetzliche Höchstaltergrenze noch nicht überschritten hat = 65. Lebensjahr (Art. 55 Abs. 1 Satz 1 BayBG)

- Die im Art. 10 BayBG genannte Altersgrenze von 45 Jahren ist damit nicht gemeint, denn hiervon ist mit Zustimmung des Landespersonalausschusses durch die oberste Dienstbehörde eine Ausnahme möglich; beim Staat außerdem noch mit Zustimmung des Finanzministeriums - s.u.-.

Besondere Altersgrenzen

Je nach Einzelfall sind ggf. weitere Altersgrenzen zu beachten:

- generelle Höchstaltersgrenze nach Art. 10 BayBG (45 Jahre) mit Ausnahmemöglichkeit - s.o.-

- die Altersgrenzen für Laufbahnbewerber, die für eine etwaige Zulassung zum Vorbereitungsdienst Geltung haben

- einfacher Dienst: 40 Jahre (§ 27 Abs. 1 Nr. 1 LbV)

- mittlerer Dienst:

- allgemein: 30 Jahre (§ 30 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LbV)

- mittel. Bibl. Dienst: 25 Jahre (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 ZAPOmBiblD)

- gehobener Dienst:

- allgemein: 32 Jahre (§ 34 Abs. 1 Nr. 1 LbV)

- gehob. Bibl. Dienst: 25 Jahre (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 ZAPOgBiblD)

- höherer Dienst: 32 Jahre (§ 38 Abs. 1 Nr. 1 LbV)

Ausnahmen

Für Zivil- und Grundwehrdienstleistende, Soldatenversorgungsscheininhaber und Schwerbehinderte gelten Ausnahmebestimmungen bzw. besondere Altersgrenzen (z.B. 45., 43. oder 42 Lebensjahr für Schwerbehinderte je nach Laufbahnzugang).

Von den Höchstaltersgrenzen wegen Zulassung zum Vorbereitungsdienst können von der obersten Dienstbehörde Ausnahmen erlassen werden, falls ein dienstliches Interesse vorliegen sollte.
(§ 17 Abs. 1 LbV)

Weitere persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- Geschäftsfähigkeit

  Der Bewerber muss geschäftsfähig im Sinne des BGB sein oder sein gesetzlicher Vertreter hat ihn ermächtigt, in die Berufung in das Beamtenverhältnis einzuwilligen (§§ 104 BGB).

  Voll geschäftsfähig ist grundsätzlich, wer das 18. Lebensjahr vollendet hat (§ 2 BGB).

  In der Geschäftsfähigkeit beschränkt ist, wer das 7. Lebensjahr vollendet hat und noch nicht voll geschäftsfähig ist (§ 106 BGB), also, wer noch minderjährig ist. Willenserklärungen Minderjähriger bedürfen der Einwilligung der gesetzlichen Vertreter, sonst sind sie unwirksam (§ 108 BGB).

  Eine Ausnahme stellt der sog. Taschengeldparagraph dar (§ 110 BGB). Ermächtigt der gesetzliche Vertreter den Minderjährigen in Dienst oder in Arbeit zu treten, so wird der Minderjährige für solche Rechtsgeschäfte voll geschäftsfähig (§ 113 BGB).

- Mündigkeit

  Der Bewerber muss mündig sein und damit die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter haben. Im anderen Fall ist eine Ernennung gem. Art. 14 Abs. 4 Nr. 2 BayBG nichtig.

- Dienstfähigkeit

  Der Bewerber muss seine Eignung durch den Nachweis der Dienstfähigkeit belegen. Der Nachweis wird in der Regel durch ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis erbracht, das zu der Frage der gesundheitlichen Eignung für das jeweils zu begründende Beamtenverhältnis Stellung zu nehmen hat (im allgemeinen für das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit).

Die Kosten für die amtsärztliche Untersuchung trägt der Dienstherr.

- charakterliche Eignung

  Zum Begriff der Eignung gehört auch, dass der Bewerber über die für den Beamtenberuf erforderliche charakterliche Eignung verfügt. Diese Anforderung geht über die körperliche und intellektuelle Eignung hinaus. Sie umfasst die gesamte Persönlichkeit des Bewerbers. Es ist deshalb stets zu prüfen, ob der Bewerber bisher noch nicht mit den Strafgesetzen in Berührung gekommen ist und wenn ja, von welcher Bedeutung diese Delikte sind und welche Rückschlüsse deswegen auf seine Eignung gezogen werden können. In erster Linie wird dieser Nachweis durch die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses erbracht.

- sachliche Voraussetzungen

  Von der Ernennungsbehörde muss ferner geprüft werden, ob die für die Ernennung benötigte Planstelle vorhanden und besetzbar ist.

Wirksamwerden der Ernennung

Die Ernennung wird mit der Aushändigung der Urkunde wirksam, wenn nicht in der Urkunde ein späterer, auf den Aushändigungstag folgender Termin genannt wird. Dabei kommt es maßgeblich auf den "körperlichen" Besitz der Urkunde an. Wegen der Bedeutung der Aushändigung ist unbedingt ein schriftlicher Nachweis über den Empfang bzw. Erhalt der Urkunde (= Empfangsbestätigung) notwendig. Bei einer Zustellung durch die Post mittels Postzustellungsurkunde ist eine Ersatzzustellung auszuschließen.
(Art. 8 Abs. 3 BayBG)

Formvorschriften

Die Ernennungsurkunde ist an strenge Formvorschriften gebunden. Bei Verletzung dieser Vorschriften ist Art. 8 Abs. 2 BayBG zu beachten.

Mit der Begründung eines Beamtenverhältnisses erlischt ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis zum Dienstherrn kraft Gesetzes.

Beispiel:
Ein Angestellter des mittleren Bibliotheksdienstes soll zum Bibliothekssekretär z.A. ernannt werden. Das Beschäftigungsverhältnis als Angestellter braucht nicht gekündigt oder durch Auflösungsvertrag beendet werden. Es endet durch die Ernennung zum Bibliothekssekretär z.A..

Nichtigkeit und Rücknahme einer Ernennung
(Art. 14 und Art. 15 BayBG)

Nichtigkeit

Nichtigkeit liegt u.a. vor, wenn die Ernennung von einer sachlich unzuständigen Behörde ausgesprochen wurde.

Beispiel:
Ernennung eines Bibliothekssekretärs zum Bibliotheksobersekretär bei der Landesbibliothek Coburg durch den dortigen Leiter oder die Ernennung eines Bibliotheksrates zum Bibliotheksoberrat durch die Bayerische Staatsbibliothek.

In beiden Fällen ist die Ernennungsbefugnis nicht entsprechend delegiert. Die Nichtigkeit kann jedoch geheilt werden, wenn die Ernennungsbehörde der unzuständig ausgesprochenen Ernennung nachträglich zu stimmt.

Keine Nichtigkeit liegt vor, wenn lediglich eine örtlich unzuständige Behörde die Ernennung vornimmt.

Beispiel:
Ein Bibliothekssekretär der Bayerische Staatsbibliothek, der zur Abdeckung eines befristeten Personalbedarfs für kurze Zeit an die Universität München abgeordnet ist, wird dort während der Abordnung zum Bibliotheksobersekretär ernannt.

Nichtigkeit liegt ferner vor,

- wenn dem Ernannten zum Zeitpunkt der Ernennung die Eigenschaft "Deutscher" fehlt und keine Ausnahmegenehmigung vorliegt,

- wenn der Bewerber zum Zeitpunkt der Ernennung entmündigt war,

- wenn der Bewerber nicht amtsfähig i.S. des § 45 StGB war,

- wenn eine vorgeschriebene Mitwirkung des Landespersonalausschusses fehlt (eine Heilung des Mangels durch nachträgliche Einholung der Zustimmung des LPA ist möglich).

Rücknahme der Ernennung
(Art. 15 BayBG)

Die Ernennung ist zurückzunehmen, wenn sie durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt worden ist oder, wenn nicht bekannt war, dass der Ernannte ein Verbrechen begangen hat, dass ihn der Berufung in das Beamtenverhältnis unwürdig erscheinen lässt.

Folgen einer nichtigen Ernennung

Aus Gründen der Rechtssicherheit wirken die vorgenommenen Amtshandlungen, wie wenn sie von Beamten vorgenommen worden wären, sofern der Schein einer rechtmäßigen Amtsausübung besteht.

Beispiel:
Eheschließungen von einem Standesbeamten, dessen Ernennung zum Beamten sich nachträglich als nichtig herausstellt, weil ihm z.B. die Eigenschaft Deutscher zu sein fehlt und auch keine Ausnahmegenehmigung von diesem Ernennungserfordernis vorliegt, bleiben gültig.

Bei einer nichtigen Ernennung besteht kein Anspruch auf Leistungen des Dienstherrn (Besoldung, Versorgung, etc.) bzw. der Anspruch geht verloren. Die Bezüge können belassen bleiben. Sie werden in der Regel belassen, wenn beide Parteien den objektiven Willen für die Begründung eines Beamtenverhältnisses hatten, es sei denn, die Ernennung wurde durch eine Täuschung herbeigeführt.

Eine ordnungsgemäße Ernennung ist ggf. im Nachhinein als "Schadensersatzleistung" herbeizuführen.

Die Anstellung
(Art. 7 Nr. 3 BayBG; § 4 Abs. 2 LbV)

Allgemeines

Die erste Verleihung eines Amtes erfolgt, von bestimmten Ausnahmen abgesehen, erst nach Ablauf der Probezeit. Man nennt diese Ernennung **"Anstellung".**

Die Anstellung ist nur im Eingangsamt - s. § 5 Abs. 3 LbV - zulässig.
(Art. 21 Abs. 1 BayBG, § 9 Abs. 1 LbV).

vorzeitige Anstellung
Die Anstellung während der Probezeit kommt in folgenden Ausnahmefällen in Betracht:

Wehr- und Zivildienst

Hat sich die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst durch die Ableistung des Grundwehrdienstes, des Zivildienstes oder die Dienstzeit als Soldat auf Zeit mit einer Verpflichtungszeit von nicht mehr als 2 Jahren verzögert, so ist die Verzögerung, soweit sie die Dauer des Grundwehr- oder Zivildienstes umfasst bei der Anstellung auszugleichen. Leistet der Beamte nach dem Erwerb der Laufbahnbefähigung Grundwehrdienst oder Zivildienst, so verlängert sich die Probezeit um die Dauer des Grundwehr- bzw. Zivildienstes. Die Anstellung erfolgt dennoch zu dem Zeitpunkt, zu dem sie ohne Verlängerung der Probezeit vorzunehmen wäre.
(§ 9 Abs. 7 ArbPlSchG)

Kindererziehungszeiten

Zeiten vor der Anstellung, die eine Laufbahnverzögerung wg. Urlaub oder Erziehungsurlaub zur Betreuung von Kindern bis zum 8. Lebensjahr zur Folge gehabt haben, werden im Umfang bis zu 2 Jahren als berücksichtigungsfähige Dienstzeit angerechnet, um die die Anstellung vorgezogen werden soll (§ 9 a LbV).

Von diesen Ausnahmen abgesehen, ist die Anstellung nur zulässig, wenn sich der Beamte in der Probezeit bewährt und für seine Laufbahn als geeignet erwiesen hat.

Die Anstellung hat erhebliche laufbahnrechtliche Bedeutung, weil vom Zeitpunkt der Anstellung an die Mindestzeiten für eine mögliche Beförderung zu laufen beginnen.

Beförderungswartezeiten

Eine Beförderung innerhalb eines Jahres nach der Anstellung ist unzulässig.
(Art. 21 Abs. 2 BayBG, § 11 Abs. 2 Nr. 2 LbV)

Beförderung
(§ 4 Abs. 3 LbV)

Eine Beförderung ist die Ernennung, durch die dem Beamten ein anderes Amt mit höherem End-

grundgehalt und anderer Amtsbezeichnung verliehen wird. (Art. 7 Nr. 4 BayBG)
Die Verleihung eines anderen Amtes ohne Änderung der Amtsbezeichnung ist, wenn damit ein anderes Endgrundgehalt verbunden ist, eine Beförderung. Dies ist auch der Fall, wenn eine ruhegehaltsfähige Zulage gewährt wird.

Ein Laufbahnwechsel ist ebenfalls als Beförderung im Sinne der Laufbahnvorschriften anzusehen.

Beispiel:
Ernennung eines Amtsinspektors (BesGr. A 9) zum Bibliotheksinspektor (BesGr. A 9)

Beförderungsvoraussetzungen
(Art. 94 Abs. 2 BV; Art. 12 Abs. 2 BayBG; § 2 LbV)

Beförderungen sind nach dem Leistungsgrundsatz, d.h. nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorzunehmen.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Beförderung.

Eignung

Unter Eignung versteht man den körperlichen Zustand, die geistige Verfassung sowie die charakterliche Haltung.

Befähigung

Unter Befähigung ist die Allgemeinbildung, sowie das fachliche Wissen und das berufliche Können zu verstehen.

Fachliche Leistung

Die fachlichen Leistungen werden durch praktische Leistung, Betätigung und Bewährung im Dienst dokumentiert. Sie finden ihre Bewertung in der dienstliche Beurteilung.
(Art. 21 Abs. 2 BayBG; § 10 LbV)

Deshalb darf nur befördert werden, wer nach diesen Kriterien den Anforderungen an das höhere Amt voraussichtlich entspricht.

Weitere Voraussetzungen

Weitere Voraussetzungen für Beförderungen sind: z.B.: vorgeschriebene Dienstzeiten - s. § 12 LbV - und ggf. weitere Prüfungen

Dienstalter und Lebenszeit allein rechtfertigen keine Beförderung

Beförderungsverbote
(§ 11 Abs. 2 LbV)

Regelmäßig zu durchlaufende Ämter dürfen nicht übersprungen werden.

Während der Probezeit darf keine Beförderung ausgesprochen werden. Der Status eines Beamten auf Probe berührt dieses Beförderungsverbot nicht.
(Art. 21 Abs. 2 BayBG, § 11 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 LbV)

Vor Ablauf eines Jahres nach der Anstellung oder innerhalb von drei, in den Laufbahnen des einfachen und des mittleren Dienstes vor Ablauf von zwei Jahren nach der letzten Beförderung. Mit Zustimmung des Landespersonalausschusses ist eine Ausnahme zulässig.

Nach Vollendung des 63. Lebensjahres

Die dienstliche Beurteilung

(§§ 48 ff LbV; s. a. materielle Beurteilungsrichtlinien)

Die dienstliche Beurteilung bildet die Grundlage für zahlreiche Personalentscheidungen.

Beurteilungsarten:

Es gibt folgende Beurteilungen:

- die periodische Beurteilung
- die Probezeitbeurteilung
- die Zwischenbeurteilung

Die periodische Beurteilung

Beamte sind spätestens alle 4 Jahre periodisch zu beurteilen. Das gilt nur für Beamte auf Probe nach Ablauf der Probezeit und Beamte auf Lebenszeit.

Nach den Beurteilungsrichtlinien des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst werden die Bibliotheksbeamten alle 3 Jahre periodisch beurteilt und zwar jeweils mit Stichtag 1.Juni.

Die letzte periodische Beurteilung des mittleren Dienstes erfolgte am 1.6.1999; d.h. der nächste Termin für eine periodische Beurteilung des mittleren Bibliotheksdienstes ist der 1.6.2002.

Die Probezeitbeurteilung

Zum Ablauf der Probezeit wird eine Probezeitbeurteilung erstellt.

Die Zwischenbeurteilung

Wenn ein Beamter seine Beschäftigungsbehörde bzw. die Bibliothek wechselt und die letzte Beurteilung älter als 1 Jahr ist, ist von der alten Stelle als Beitrag für die nächste periodische Beurteilung eine Zwischenbeurteilung zu erstellen.

Eine Zwischenbeurteilung ist auch zu erstellen, wenn Beamte mindestens ein Jahr nach dem Ende des der letzten dienstlichen Beurteilung zugrundeliegenden Zeitraums oder der Probezeit vom Dienst freigestellt werden.

Periodisch beurteilt werden nicht:

- Beamte in der Probezeit
- Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben. Allerdings muss auf schriftlichen Antrag hin eine Beurteilung erstellt werden.
- Beamte der BesGr. A 16 und höher
- die Spitzenbeamte des mittleren Dienstes, d.h. Beamte der Besoldungsgruppe A 9 + Amtszulage

Bewertung und Gesamturteil

Die Bewertung der einzelnen Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsmerkmale sowie des Gesamturteils erfolgt in einem Punktesystem mit einer Punkteskala von 1 bis 16 Punkten

Probezeitbeurteilungen schließen mit folgender Äußerungen ab:

- geeignet
- noch nicht geeignet
- nicht geeignet

Beurteiler
Die Beurteilung erstellt der **Dienstvorgesetzte**. Der unmittelbare Vorgesetzte muss zu der Beurteilung eine Stellungnahme abgeben.

Das Beurteilungsverfahren

Die Beurteilung ist dem Beamten nach der Erstellung zu eröffnen. Die Eröffnung der Beurteilung ist aktenkundig festzuhalten. Dies erfolgt in der Regel durch unterschriftliche Bestätigung des Beamten auf dem Beurteilungsbogen. Mit der Unterschrift erklärt der Beamte nicht sein Einverständnis mit der Beurteilung. Sollte eine Beamter die unterschriftliche Bestätigung verweigern, hat dies keine Auswirkungen auf die Wirksamkeit der Beurteilung. In diesem Falle hat der Beamte, der die Eröffnung vorgenommen hat, lediglich einen entsprechenden Aktenvermerk zu erstellen.

Anlässlich der Eröffnung sollte die Beurteilung mit dem Beamten besprochen werden, d.h. dass Lob und Kritik noch erläutert und ggf. bestehende Zweifel beseitigt werden sollen.

Einwendungen / Widerspruch

Der Beamte steht seiner Beurteilung nicht rechtlos gegenüber. Er hat die grundsätzliche Möglichkeit Einwendungen zu erheben. Dann wird die dienstliche Beurteilungen von der dafür bestimmten vorgesetzten Stelle zu überprüft.

Ist der Beamte mit der Entscheidung der Überprüfungsbehörde nicht einverstanden, kann er gegen die Beurteilung Wiederspruch und, falls dieser auch nicht in seinem Sinn entschieden wird, Klage zum Verwaltungsgericht erheben.

Abordnung und Versetzung

Abordnung
(Art. 33 BayBG)

Die Abordnung ist die vorübergehende Zuweisung eines anderen Amtes bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn. Es wird die Beschäftigungsbehörde nur für einen befristeten Zeitraum gewechselt.

Für eine Abordnung ist immer Voraussetzung, dass ein dienstliches Bedürfnis vorliegt.

Abordnungen bis zu 5 Jahren Dauer bedürfen nicht der Zustimmung des Beamten.

Abordnungen von mehr als drei Monaten Dauer, oder falls sie einer Versetzung vorausgehen, bedürfen der Zustimmung des Personalrates, falls ihr der Beamte nicht zustimmen sollte (Art. 75 Abs. 1 Nr. 7 BayPVG).

Versetzung
(Art. 34 BayBG)

Die Versetzung ist die Zuweisung eines anderen Amtes bei einer anderen Dienststelle auf Dauer. Sie wird entweder auf Antrag des Beamten oder bei bestehendem dienstlichen Interesse ausgesprochen (Art. 34 BayBG).

Ohne Zustimmung des Beamten ist eine Versetzung auch in den Bereich eines anderen Dienstherrn zulässig, wenn das neue Amt dieselbe Wertigkeit hat. Außerdem ist bei fehlender Einwilligung des Beamten in seine Versetzung die Zustimmung der zuständigen Personalvertretung erforderlich (Art. 75 Abs. 1 Nr. 6 BayPVG).

Bei einer Versetzung zu einem anderen Dienstherrn wird das Beamtenverhältnis nicht unterbrochen.

Zuständigkeit
(Art 35 BayBG)

Für die Versetzung und die Abordnung ist grundsätzlich die Ernennungsbehörde zuständig.

Vor einer Versetzung oder Abordnung hat die abgebende Stelle das Einvernehmen mit der aufnehmenden Stelle herzustellen.

Gerichtsweg

Abordnung und Versetzung sind Verwaltungsakte und damit anfechtbar; sie unterliegen nach der Durchführung des gerichtlichen Vorverfahrens (Widerspruchsverfahren - §§ 58 ff VwGO) der gerichtlichen Nachprüfung.

Umsetzung

Von der Abordnung und der Versetzung ist die Umsetzung zu unterscheiden.
Unter Umsetzung versteht man die Zuweisung eines anderen Aufgabengebietes innerhalb derselben Behörde.

Für die Umsetzung ist grundsätzlich der unmittelbare Dienstvorgesetzte zuständig. Die Umsetzung kann in mündlicher oder schriftlicher Form erfolgen. Sie hat ihre Grundlagen im Direktionsrecht des Behördenleiters. Danach ist der Beamte verpflichtet, aufgrund seiner Gehorsampflicht den Anordnungen seiner Vorgesetzten Folge zu leisten.

Anfechtung

Die Umsetzung berührt in der Regel nicht das beamtenrechtliche Grundverhältnis. Sie versteht sich als innerdienstliche Weisung und ist als solche kein Verwaltungsakt. Damit ist im Allgemeinen die Möglichkeit einer unmittelbaren gerichtlichen Nachprüfung nicht gegeben. Der von der Umsetzung betroffene Beamte wird allenfalls das Ermessen nachprüfen lassen können, das bei der Umsetzung angewandt wurde.

P F L I C H T E N U N D R E C H T E D E R B E A M T E N

Die Pflichten der Beamten

Der Beamte befindet sich in einer besonderen Stellung. Dies kommt nicht nur in den Beziehungen zu seinem Dienstherrn, sondern auch zum gesamten Staatsgefüge zum Ausdruck. Er hat besondere Rechte und Pflichten.

Man differenziert in drei verschiedene Pflichtenkreise

a) staatspolitische Pflichten

b) Amtspflichten

c) allgemeine Verhaltenspflichten

1. staatspolitische Pflichten

1.1 allgemeine Treuepflichten
(Art. 2 BayBG)

1.1.1 Treue gegenüber dem Dienstherrn

1.2 Politische Treuepflicht
(Art. 62 Abs. 2 1.2 BayBG)

1.2.1 Diensteid

Der Diensteid beinhaltet

1. Pflicht zur Ableistung des Diensteides auf das Grundgesetz und die Bayer. Verfassung.

2. Bekenntnis zur freiheitlich demokratischen Grundordnung.
   Der Beamte ist verpflichtet, sich jederzeit für die freiheitlich demokratische Grundordnung einzusetzen.
   Der Beamte ist gehalten, sich nur in dem Maße politisch zu betätigen, in dem nicht gegen einen dieser Verfassungsgrundsätze verstoßen wird. Daraus ergibt sich das Verbot einer Zugehörigkeit zu einer Partei oder Verbindung, die die Abschaffung oder Veränderung unserer Grundordnung mit verfassungsfeindlichen Mitteln zum Inhalt hat.

1.2.2 Mäßigung bei politischer Betätigung
Der Beamte hat grundsätzlich das Recht, sich politisch zu betätigen. Mit Rücksicht auf seine Amtsstellung hat er allerdings die gebotene Zurückhaltung zu üben.

1.2.3 Streikverbot
(Art. 63 Abs. 2 1.3 BayBG)
Aufgrund seiner Funktion als Diener des Staates und damit der Allgemeinheit steht dem Beamten kein Streikrecht zu.

2. Amtspflichten

2.1 Dienstleistungspflicht
(Art. 64 BayBG)

2.1.1 Pflicht zur vollen Hingabe an den Beruf

Dies bedeutet die Pflicht zur Übernahme von Nebentätigkeiten unter bestimmten Voraussetzungen (s.a. Nr. 2.1.3).

2.1.2 Pflicht zur Dienstleistung in der regelmäßigen Arbeitszeit

= z. Zt. regelmäßig 40 Stunden/wöchentlich (Angestellte 38,5 Std. wö.)

2.1.3 Pflicht zur Übernahme von Nebenämtern

Auf Verlangen des Dienstvorgesetzten sind Nebenämter zu übernehmen.

2.1.4 Nebentätigkeiten

Genehmigungspflicht für Nebentätigkeiten, die außerhalb des Dienstes ausgeübt werden.

2.1.5 Fernbleiben vom Dienst

Nur mit Genehmigung des Dienstvorgesetzten (z.B. bei Urlaub) darf dem Dienst ferngeblieben werden.

Ausnahme: Krankheit;
aber:
Mündliche Mitteilung spätestens am darauffolgenden Tag. Dauert die Krankheit länger als drei Kalendertage ist spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Das Verlassen des Wohnortes während einer Erkrankung ist erlaubt, muss aber mitgeteilt werden.

2.1.6 Pflicht zur Fortbildung

Der Beamte muss sich die für seinen Beruf erforderlichen Rechts- und Verwaltungskenntnisse selbst aneignen.

2.1.7 Pflicht zur Mehrarbeit

Bei zwingenden dienstlichen Gründen muss unter der Voraussetzung, dass es sich um einen Ausnahmefall handelt, Mehrarbeit geleistet werden. Dafür gibt es eine Entschädigung in Freizeit oder in Geld.

2.1.8 Gewissenhaftigkeitspflicht

Der Beamte hat seine Amtsgeschäfte gewissenhaft zu erledigen. D.h. dienstliche Vorgänge sind genau, pünktlich und den Vorschriften entsprechend zu bearbeiten.

2.1.9 Pflicht zu rechtmäßigem Handeln

Der Beamte trägt die volle Verantwortung für die Rechtmäßigkeit seiner Handlungen

2.1.10 Pflicht zur Unparteilichkeit

Der Beamte ist Diener des ganzen Volkes. Seine Amtshandlungen dürfen daher nur von sachlichen Gesichtspunkten bestimmt sein.

2.1.11 Uneigennützigkeit

2.1.11.1 Verbot des Handelns in eigenen Angelegenheiten

Die Pflicht zur Uneigennützigkeit verbietet dem Beamten Amtshandlungen in eigenen Angelegenheiten oder Angelegenheiten naher Verwandter.

Beispiel:
Auszahlungsanordnung für die Erstattung von Reisekosten einer eigenen Dienstreise.

2.1.11.2 Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Dem Beamten ist verboten, für Amtshandlungen, die sowohl im Handeln oder im Unterlassen bestehen können, Belohnungen oder Geschenke entgegenzunehmen. Kleine Geschenke mit geringem Wert (Aufmerksamkeiten) sind davon ausgenommen, wenn sie einen Verkehrswert von 2,50 Euro nicht überschreiten. Ansonsten kann die Annahme eines Geschenkes durch den Dienstvorgesetzten gestattet werden.

2.2 Gehorsamspflicht

2.2.1 Beratung und Unterstützung

Der Beamte ist zur Beratung und Unterstützung der Vorgesetzten und zur Ausführung der von diesen erteilten dienstlichen Weisungen sowie deren allgemeinen Richtlinien verpflichtet.

2.2.2 Schranken des Gehorsams

Der Gehorsam findet seine Schranken in der Rechtmäßigkeit der dienstlichen Anordnungen. Bei Zweifeln hat der Beamte den unmittelbaren Vorgesetzten zu informieren.

Es besteht kein Recht, unzweckmäßige Anordnungen zu verweigern; allerdings hat der Beamte aufgrund der Beratungspflicht, das Recht und die Verpflichtung seinen Vorgesetzten auf seine Zweifel an der Zweckmäßigkeit hinzuweisen.

Voraussetzung zur Befolgung der Gehorsamspflicht ist ferner, dass der Vorgesetzte örtlich und sachlich zuständig ist.

2.3 Amtsverschwiegenheit und Aussageverbot

2.3.1 Verschwiegenheitspflicht

Beamte haben über die in Ausübung dienstlicher Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die allgemein offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Verstöße gegen diese Pflichten sind nicht nur disziplinarrechtlich sondern auch strafrechtlich belangbar.

2.3.2 Presseauskünfte

Auskünfte an die Presse dürfen nur durch den Behördenleiter der einem dafür besonders Beauftragten erteilt werden.

2.3.3 Aussagen bei Gericht

Aussagen bei Gericht bedürfen, sofern sie in dienstlichen Angelegenheiten erfolgen sollen, der vorherigen Genehmigung durch den Dienstvorgesetzten.

2.4 Wahrheits- und Auskunftspflicht

Der Beamte ist bei seinen Amtshandlungen zur Wahrheit verpflichtet. D.h., dass er in amtlichen Angelegenheiten nicht die Unwahrheit sagen darf, dass er nichts Unzulässiges hinzufügt oder Wesentliches weglässt. Er ist ferner zur Auskunft verpflichtet, sofern dadurch nicht das Dienstgeheimnis verletzt wird.

2.5 Herausgabepflicht für dienstliche Sachen

Der Beamte ist verpflichtet, amtliche Schriftstücke, Aufzeichnungen u.a. Unterlagen über dienstliche Vorgänge, die sich in seinem Besitz befinden, herauszugeben.

3. Allgemeine Pflichten

3.1 Allgemeine Verhaltenspflichten

Der Beamte hat sich sowohl im Dienst wie auch außerhalb des Dienstes so zu verhalten, dass es der Achtung und dem Vertrauen gerecht wird, das sein Amt erfordert. Daraus ergibt sich, dass er zu korrektem und höflichem Verhalten so wohl gegenüber dem Publikum, wie gegenüber Untergebenen, Mitarbeitern und Vorgesetzten verpflichtet ist.

3.1.1 Verhalten im Dienst

Für das Verhalten im Dienst gilt insbesondere, dass es nicht durch Unterstellungen, Misstrauen, Beleidigungen, wahrheitswidrige Behauptungen geprägt ist, d.h. dass der Betriebsfrieden nicht gestört wird.

3.1.2 außerdienstliche Verhalten

Dagegen gilt für das außerdienstliche Verhalten aufgrund der fortentwickelten allgemeinen Lebensauffassung nur mehr dann ein Verhalten als Verstoß, wenn besondere Umstände des Einzelfalles in besonderem Maße eine Beeinträchtigung des Ansehens zur Folge haben.

3.2 Residenzpflicht

Der Beamte hat seine Wohnung so zunehmen, dass die Wahrnehmung der Dienstgeschäfte nicht beeinträchtigt wird. Aufgrund einer Entschließung der Bayerischen Staatsregierung gilt diese Verpflichtung für Behördenleiter in besonderem Maße.

4. Folgen von Pflichtverletzungen

4.1 disziplinarrechtlicher Art

Die Verletzung der Pflichten stellen in der Regel ein Dienstvergehen dar. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Verletzung schuldhaft begangen wurde. Dann ist ein entsprechendes Voruntersuchungsverfahren einzuleiten. Dieses Untersuchungsverfahren geht einem förmlichen Disziplinarverfahren voraus. Je nach

Schwere und Art der Verfehlung können folgende Disziplinarmaßnahme in Betracht kommen:

- Verweis,
- Geldbusse,
- Gehaltskürzung,
- Versetzung in ein niedrigeres Amt
- Entfernung aus dem Dienst.

Verweis und Geldbuße sind Disziplinarverfügungen, die auf dem Verwaltungsweg ausgesprochen werden können. Der Beamte kann allerdings eine Überprüfung durch das Verwaltungsgericht verlangen.

Bei Beamten auf Widerruf sind nur Verweis oder Geldbuße zulässig. Ein förmliches Disziplinarverfahren wird bei Beamten auf Widerruf nicht durchgeführt. Bei einem Dienstvergehen von schwerwiegenderer Bedeutung kommt nur die Beendigung des Beamtenverhältnisses durch Widerruf in Betracht.

Bei Beamten auf Probe kann, wenn die Probezeit bereits abgelaufen ist, auch ein förmliches Disziplinarverfahren mit dem Ziel einer Gehaltskürzung durchgeführt werden, falls von einer Entlassung abgesehen wird, was von der Schwere der Pflichtverletzung abhängt.

Die Disziplinarmaßnahmen Gehaltskürzung, Versetzung in ein niedrigeres Amt und Entfernung aus dem Dienst können nur in einem ordentlichen Verfahren von der Disziplinarkammer eines Verwaltungsgerichts durch ein förmliches Urteil ausgesprochen werden.

4.2 besoldungsrechtlicher Art

Bei schuldhaften Fernbleiben vom Dienst verliert der Beamte seinen Anspruch auf Dienstbezüge. Das kann auch für Teile eines Arbeitstages der Fall sein.

.

4.3 strafrechtlicher Art

Bestimmte Pflichtverletzungen sind Straftaten (z.B. Verletzung des Amtsgeheimnisses, Beleidigung, Körperverletzung, Vorteilsnahme und passive Bestechung). Diese Straftaten werden in einem ordentlichen Gerichtsverfahren abgeurteilt. Daneben ist, je nach Schwere des Deliktes ein Disziplinarverfahren durchzuführen.

Bei bestimmten Delikten und wenn die Strafe eine bestimmtes Strafmaß erreicht, endet das Beamtenverhältnis Kraft Gesetz mit der Rechtskraft des Endurteils.
(Art. 46 BayBG)

4.4 vermögensrechtliche Folgen

Der Beamte haftet dem Dienstherrn für einen eventuell entstandenen Schaden, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt, was in jedem Einzelfall eine Beweisfrage ist, und wenn es sich um eine Amtshandlung mit hoheitlichem Charakter gehandelt hat. Bei fiskalischer Tätigkeit genügt dagegen bereits einfache Fahrlässigkeit.

4.5 sonstige Folgen

z.B. Versetzung an eine andere Bibliothek aus dienstlichen Gründen.

Bei Weigerung der Ableistung des Dienstеides ist eine Entlassung zwingend vorgeschrieben

D i e R e c h t e d e r B e a m t e n

1. Grundrechte

Allgemeiner Anspruch auf Achtung und Schutz der Grundrechte

1.1 Einschränkung von Grundrechten

Die Grundrechte können durch gesetzliche Bestimmungen eingeschränkt werden.

So wird z.B. das Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit durch die Dienstleistungspflicht und die Mehrarbeitspflicht eingeschränkt.

Weitere Einschränkungen gelten für die
- körperliche Unversehrtheit (z.B. Polizeibeamte)
- Meinungsfreiheit
- Versammlungsfreiheit
- Vereinigungsfreiheit,
- Freiheit der Berufswahl
- das Recht auf Freizügigkeit, d.h. die freie Wahl der Wohnung kann eingeschränkt werden (z.B. Pflicht zum Bezug einer Dienstwohnung)

2. Fürsorge und Schutz

s. Art. 86 BayBG

2.1 Leistungen

Der Dienstherr ist verpflichtet, für das Wohl der Beamten zu sorgen. Der Beamte hat daher Anspruch auf folgende Leistungen:

- Besoldung
- Versorgung
- sonstige Leistungen
- Beihilfen im Krankheitsfall
- Unterstützungen in besonderen Lebensumständen
- Gehaltsvorschüsse bei besonderen finanziellen Aufwendungen
- Umzugskostenerstattungen
- Reisekostenvergütungen
- Trennungsgeld
- Essenszuschüssen

2.2 Urlaub und Arbeitszeitermäßigung

2.2.1 Antragsteilzeit

Beamte soll auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung, die mindestens ein Halbtagstätigkeit sein muss, genehmigt werden. Allerdings dürfen keine dienstlichen Belange entgegenstehen und es dürfen keine Nebentätigkeiten ausgeübt werden, die über das zeitliche Ausmaß von genehmigungsfähigen Nebentätigkeiten für Vollzeitbeamte hinausgehen.
- s. Art. 80 a BayBG -

2.2.2 familienpolitische Gründe

Auf Antrag ist eine Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung aus familienpolitischen Gründen (Betreuung von minderjährigen Kindern oder pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen) zu gewähren sofern keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen.

Eine Arbeitszeitermäßigung bis auf ein Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit ist möglich.

Für eine Arbeitszeitermäßigung auf ein Viertel und bzw. oder eine Beurlaubung gilt ein Höchstzeitraum von zwölf Jahren.

Nebentätigkeiten dürfen nur in dem Umfang ausgeübt werden, soweit sie dem Zweck der Freistellung vom Dienst nicht zuwiderlaufen.

- s. Art. 80 b BayBG -

2.2.3 arbeitsmarktpolitischen Gründe

Weiter kann aus arbeitsmarktpolitischen Gründen eine Beurlaubung von mindestens einem und bis zu sechs Jahren gewährt werden.

Ferner kann ab dem 55.ten Lebensjahr Urlaub gewährt werden, der sich bis zum Eintritt in den Ruhestand erstrecken muss.

Beiden Anträgen dürfen keine dienstlichen Belange entgegenstehen.

- s. Art. 80 c BayBG -

2.2.4 Altersteilzeit

Befristet bis zum 1.8.2009 besteht die Möglichkeit der Altersteilzeit für Beamte, die das 55.te Lebensjahr vollendet haben.

Altersteilzeit ist die Möglichkeit gegen gekürzte Bezüge bis zum Beginn des Ruhestandes vorzeitig vom Dienst freigestellt zu werden oder Teilzeit zu arbeiten.

2.2.5 Höchstgrenzen

Teilzeit nach Art. 80 a BayBG kann unbegrenzt bewilligt werden.

Teilzeitbeschäftigung nach Art. 80b BayBG mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit ist solange möglich, wie die gesetzlichen Genehmigungsvoraussetzungen vorliegen.

Teilzeitbeschäftigung mit weniger als die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit und Urlaub nach Art. 80b BayBG - s. Nr. 2.2.3 - dürfen für sich alleine oder zusammen 12 Jahre nicht überschreiten. Diese Höchstgrenze gilt auch bei einem Zusammentreffen mit Urlaub nach Art. 80c Abs. 1 BayBG.

2.3 Rechtsschutz

Bei widerrechtlichen Angriffen auf den Beamten bei seiner Amtsausübung hat der Dienstherr Rechtsschutz zu gewähren.

2.4 Mutterschutz und Elternzeit (Erziehungsurlaub)

2.4.1 Mutterschutz

Für Beamtinnen gilt entsprechend den Regelungen für Arbeitnehmerinnen bei Schwangerschaft ein Beschäftigungsverbot für die letzten sechs Wochen vor der mutmaßlichen Geburt des Kindes. Nach der Geburt eines Kindes besteht das Beschäftigungsverbot für die Dauer von acht Wochen fort. Bei Früh- oder Mehrlingsgeburten erhöht sich die Dauer des Beschäftigungsverbotes auf zwölf Wochen.

2.4.2 Elternzeit (Erziehungsurlaub)

Bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes besteht ein Anspruch auf Gewährung von Elternzeit. Wobei die Inanspruchnahme der Elternzeit Frauen und Männern in gleicher Weise möglich ist. Das dritte Jahr der Elternzeit kann auch bis zum vollendeten achten Lebensjahr eines Kindes in Anspruch genommen werden.

2.5 Jugendarbeitsschutz

Für Jugendliche unter 18 Jahren bestehen besondere Schutzvorschriften z.B. über die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit.

2.6 Fürsorge für Schwerbehinderte

z.B. besonderer Arbeitsplatz, 5 Tage Zusatzurlaub;

Berücksichtigung der ggf. eingeschränkten Verwendungs- und Leistungsfähigkeit in der dienstlichen Beurteilung

2.7 Amtsbezeichnung

Beamte sind berechtigt, ihre Amtsbezeichnung allgemein und öffentlich zu führen.

2.8 Urlaub u. Dienstbefreiung

Es besteht ein Anspruch auf Erholungsurlaub (je nach Lebensalter 26, 29 oder 30 Arbeitstage) und Dienstbefreiung bei besonderen Anlässen -s. u.a. § 16 UrlV i.d.F. v. 24.06.97 -

Beamte können Urlaub ansparen. Angesparter Urlaub ist spätestens im dritten auf das Urlaubsjahr folgenden Jahr einzubringen.

2.9 Personalakten

2.9.1 Einsicht in die Personalakten

Es besteht ein Recht auf jederzeitige Einsicht in die Personalakten und auf Vollständigkeit der Personalakten

2.9.2 Anhörungsrecht

Bei Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die sich für den Beamten nachteilig auswirken können muss er gehört und ihm die Möglichkeit zur Stellungnahme zu gegeben werden.

2.10 Dienstzeugnis

Wenn der Beamte ausscheidet, hat er einen Anspruch auf Erstellung eines Dienstzeugnisses, hierzu ist ein Antrag erforderlich.

2.11 Schadensersatzansprüche

Es besteht ein Anspruch auf Ersatz von Vermögensschäden, die der Beamte in Ausübung des Dienstes durch Gewaltakte Dritter erleidet.

Ende des Beamtenverhältnisses

1. Durch Tod

Jedes Beamtenverhältnis endet mit dem Tod des Beamten.

2. Entlassung kraft Gesetzes
(Art. 39 BayBG)

Die Entlassung kraft Gesetzes tritt ein:

- mit dem Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit oder der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedsstaates der EU.
- beim Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze ohne Eintritt in den Ruhestand.
- mit der Berufung in ein Beamtenverhältnis bei einem anderen Dienstherrn (Ausnahme: wenn gesetzlich etwas anderes bestimmt ist oder bei Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf oder in ein Ehrenbeamtenverhältnis).
- mit der Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Zeit beim gleichen Dienstherrn.
- mit dem Ablauf der Amtszeit eines Beamten auf Zeit.

3. Notwendige Entlassung
(Art. 40 BayBG)

- Eine Entlassung durch Verwaltungsakt ist notwendig:
- bei Verweigerung des Diensteides oder ein an dessen Stelle vorgeschriebenes Gelöbnis.
- bei Dienstunfähigkeit, wenn kein Eintritt in den Ruhestand erfolgt.
- wenn der B. nach dem Erreichen der Altersgrenze berufen wurde.
- wenn die Entlassung schriftlich verlangt wurde.
- wenn der B. a. Zeit einer Verpflichtung zur Weiterführung seines Amtes nicht nachkommt.

4. wenn ohne Genehmigung der obersten Dienstbehörde der Wohnsitz oder der dauernde Aufenthalt ins Ausland verlegt wird.

5. Auf Antrag
(Art. 41 BayBG)

Ein Beamter kann jederzeit seine Entlassung verlangen. Das Verlangen muss gegenüber dem Dienstvorgesetzten schriftlich erklärt werden.

Die Erklärung kann innerhalb von zwei Wochen zurückgenommen werden, wenn die

Entlassungsverfügung noch nicht zugestellt worden ist. Danach ist eine Zurücknahme nur mit Zustimmung der Entlassungsbehörde möglich.

Die Entlassung ist zum beantragten Zeitpunkt auszusprechen. Unter bestimmten Umständen kann die Entlassung bis zu drei Monate hinausgeschoben werden.

6. Besondere Entlassungsvorschriften

Für Beamte auf Probe (Art. 42 BayBG) und Beamte auf Widerruf (Art. 43 BayBG) gibt es besondere Entlassungsvorschriften. Z.B. für den Fall, dass ein disziplinarrechtlich zu verfolgendes Fehlverhalten vorliegt oder ein Beamter auf Probe die Probezeit nicht bestanden hat oder ein Beamter auf Widerruf die Anstellungsprüfung bzw. eine vorgeschriebene Zwischenprüfung nicht besteht.

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf endet in jedem Fall mit der Ablegung der Anstellungsprüfung.

7. Verlust der Beamtenrechte
(Art. 38 Abs.1 Nr. 3 und Art. 46 BayBG)

Die Beamtenrechte gehen verloren:

- bei Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr.

- bei einer Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen Friedensverrat, Hochverrat, Gefährdung des demokratischen Rechtsstaates, Landesverrat oder Gefährdung der äußeren Sicherheit.

8. Entfernung aus dem Dienst
(Art. 50 BayBG)

Ein Lebenszeitbeamter kann nur durch Disziplinarurteil aus dem Dienst entfernt werden.

9. Ruhestand

Das aktive Beamtenverhältnis endet mit dem Eintritt in den Ruhestand.

C. Besoldung

Allgemeines

Das Bundesbesoldungsgesetz regelt einheitlich die Besoldung der beim Bund, den Ländern, den Kommunen und den sonstigen öffentlich rechtlichen Dienstherrn beschäftigten Beamten. Es gilt unmittelbar für alle Beamten des Freistaates Bayern und der unter der Aufsicht des Staates stehenden Dienstherrn.

Wesentliche Bestimmungen

Dienstbezüge und sonstige Bezüge
(§ 1 BBesG)

gesetzliche Garantie und Verzichtsverbot
(§ 2 BBesG)

- Verbot sonstiger Leistungen
- Ein Verzicht auf Besoldung ist unzulässig.

Anpassung der Bezüge
(§ 14 BBesG)

gesetzlicher Anspruch auf Besoldung
(§ 3 BBesG)

Beginn des Anspruchs auf Besoldung:

- bei Begründung eines Beamtenverhältnisses
- bei Beförderung
- bei sonstigen Änderungen, z.B. im Familienzuschlag

Die Besoldung wird monatlich im Voraus gezahlt.

Ende des Anspruchs auf Besoldung:

- bei Beendigung des Beamtenverhältnisses,
- bei sonstigen Änderungen

Allgemeines zum Besoldungsanspruch

Bei Beginn oder Ende des Anspruchs innerhalb eines Monats, wird die Besoldung anteilig berechnet, von bestimmten Ausnahmen (z.B. Anwärterbezüge) abgesehen.

Bei Ermäßigung der Arbeitszeit werden die Bezüge im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit gekürzt.
(§ 6 BBesG).

Pfändung und Abtretung (§ 11 BBesG) der Bezüge ist nur im Rahmen der gesetzlichen Pfändungsgrenzen zulässig (vgl. § 850 ZPO).

Für die Rückforderung von Bezügen bei Überzahlung ohne Rechtsgrund (§ 12 BBesG) gelten die Grundsätze der ungerechtfertigten Bereicherung nach dem BGB.

Bei schuldhaftem Fernbleiben vom Dienst (§ 9 BBesG) geht der Anspruch auf Besoldung verloren. Dies gilt auch für Teile eines Tages.

Die Bestandteile der Besoldung:

a) Dienstbezüge:

- Grundgehalt
- Familienzuschlag
- Zulagen
- Zuschüsse zum Grundgehalt für Professoren
- Auslandsdienstbezüge

b) sonstige Bezüge

- Anwärterbezüge
- jährliche Sonderzuwendung
- Vermögenswirksame Leistung
- jährliches Urlaubsgeld

D A S G R U N D G E H A L T

Allgemeines

Für die Bemessung der Besoldung gilt der Grundsatz einer sachgerechten Bewertung der Ämter der Beamten.

Das Amt eines Beamten im statusrechtlichen Sinn ist jeweils einer Besoldungsgruppe zugeordnet. Diese werden in den Besoldungsordnungen geregelt.

Besoldungsordnungen

Die Besoldungsgruppen der Beamten sind in insgesamt 4 Besoldungsordnungen geregelt.
Diese sind die

- BBesO A für aufsteigende Gehälter,
- BBesO B für feste Gehälter,
- BBesO C für Professoren,
- BBesO R für Richter und Staatsanwälte

Die BBesO A umfasst die Ämter der BesGr. A 1 - A 16 und die BBesO B die Ämter der BesGr. B 1 - B 11.

Die Ämter der BBesO C und R sind für den Bibliotheksbereich ohne Bedeutung.

Eingangsämter

In den Besoldungsordnungen werden auch die Eingangsämter der Laufbahnen festgelegt und zwar wie folgt:

- einfacher Dienst: BesGr. A 2, A 3 und A 4
- mittlerer Dienst: BesGr. A 6 und A 7 (nur techn. Dienst);
- gehobener Dienst: BesGr. A 9 bzw. A 10 (gilt nur für den geh. techn. Dienst)
- höherer Dienst: BesGr. A 13

Stellenschlüssel (Obergrenzen)

Die Anzahl der Stellen jeder Besoldungsgruppe innerhalb einer Laufbahn richtet sich nach dem Stellenschlüssel (vgl. § 26 BBesG).

In den Fachlaufbahnen für den Bibliotheksdienstgelten folgende Stellenkegel

- mittlerer Dienst:

  A 9 max. 8 v.H.;
  dav. 30 v.H. mit Amtszulage
  A 8 max. 30 v.H.
  A 7 max. 40 v.H.
  A 6 mind. 22 v.H.

- gehobener Dienst

  A 13 max. 6 v.H.;
  A 12 max. 16 v.H.
  A 11 max. 30 v.H.
  A 9/10 min. 48 v.H.; dabei soll das Verhältnis A 9 zu A 10 35 v.H. zu 65 v.H. betragen

- höherer Dienst

  A 15/16/B2 max. 40 v.H.;
  A 13/14 min. 60 v.H.; dabei soll das Verhältnis A 13 zu A 14 35 v.H. zu 65 v.H. betragen

Besoldungsgruppe

Das Grundgehalt ergibt sich aus der Besoldungsgruppe, der das Amt des Beamten zugeordnet ist. Ist dem Beamten noch kein Amt verliehen, ergibt sich das Grundgehalt aus der Besoldungsgruppe seines Eingangsamtes.

Dienstaltersstufe

Das Grundgehalt bemisst sich ferner, wenn das Amt zur Besoldungsordnung A für aufsteigende Gehälter gehört, nach der Stufe, in der sich der Beamte aufgrund seines Besoldungsdienstalters befindet.

Das Aufsteigen in den Dienstaltersstufen erfolgt

- von der ersten bis zur fünften Dienstaltersstufe im Abstand von zwei Jahren,
- bis zur neunten Dienstalterstufe im Abstand von drei Jahren und

- darüber hinaus im Abstand von vier Jahren bis zum Erreichen des Endgrundgehalts.

Vorzeitiges leistungsbezogenes Aufsteigen in den Dienstaltersstufen:

Bei dauerhaft herausragenden Leistungen kann die nächsthöhere Stufe frühestens nach Ablauf der Hälfte des Zeitraumes bis zum Erreichen der nächsten Stufe vorweg festgesetzt werden.

Wird dagegen festgestellt, dass der Beamte den mit dem Amt verbundenen durchschnittlichen Leistungen nicht entspricht, verbleibt er in seiner bisherigen Stufe, bis eine Leistungssteigerung eingetreten ist, die ein Aufsteigen in die nächste Stufe rechtfertigt.

Besoldungsdienstalter

Nach welcher Dienstaltersstufe das Grundgehalt zu bemessen ist, bestimmt das Besoldungsdienstalter (BDA). Das BDA ist ein rechnerisches Hilfsmittel zur Festlegung des Zeitpunktes, von dem an sich das Aufsteigen in den Stufen bestimmt.

Es wird in der Regel auf den 1. des Monats festgesetzt, in dem der Beamte das 21. Lebensjahr vollendet (Regel - BDA). Hat der Beamte an dem Tag, von dem an er Anspruch auf Dienstbezüge hat, das 31. Lebensjahr (bei Beamten der BesGr. A 13 das 35. Lebensjahr) bereits überschritten, so wird das Besoldungsdienstalter um ein Viertel der Zeit, um die das 31. Lebensjahr überschritten wird, hinausgeschoben. Hat der Beamte bereits auch das 35. Lebensjahr überschritten, wird das BDA um die Hälfte des das 35. Lebensjahr übersteigenden Zeitraumes hinausgeschoben. Auf diese Zeit werden Zeiten einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst angerechnet.

Die Festsetzung des Besoldungsdienstalters ist ein Verwaltungsakt und dem Beamten schriftlich mitzuteilen.

Familienzuschlag

Allgemeines

Der Familienzuschlag wird nach Maßgabe der Anlage V zum Bundesbesoldungsgesetz gewährt.

Die Höhe des Familienzuschlages richtet sich nach der Besoldungsgruppe des Beamten, sowie der Stufe, die den Familienverhältnissen des Beamten entspricht.

Stufen

Die Zahl der Stufen richtet sich nach § 40 BBesG.

Zur Stufe 1 gehören:
- die verheirateten und verwitweten Beamten,
- die geschiedenen Beamten, soweit sie aus der Ehe zum Unterhalt verpflichtet sind,
- die Beamten, die aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung eine andere Person ständig in ihren Haushalt aufgenommen haben und ihr überwiegend Unterhalt gewähren (z.B. ledige oder gesch. Beamte mit eigenen Kindern oder andere Angehörige)

Die Stufe 2 und die Zahl der folgenden Stufen bestimmt sich nach der Zahl der Kinder, für die ein Kindergeldanspruch besteht, soweit kein Konkurrenzanspruch bei einer anderen, ebenfalls im öffentlichen Dienst beschäftigten Person besteht.

Änderungen im Familienzuschlag

Änderungen des Familienzuschlages (z.B. durch Eheschließung, Tod eines berücksichtigungsfähigen Angehörigen, Ehescheidung, Geburt eines Kindes usw.) wirken sich wie folgt aus:

Die Gewährung eines Familienzuschlages oder eine Erhöhung erfolgt vom 1. des Monats an, in dem das für die Erhöhung maßgebliche Ereignis fällt.

Beispiel:
Eheschließung am 26. Mai; Gewährung des Familienzuschlages ab dem 1. Mai.

Minderungen wirken vom 1. des Monats an, der auf den Monat folgt, in dem das die Minderung verursachenden Ereignis eingetreten ist.

Beispiel:
Beendigung der Berufsausbildung des Kindes am 05. Juni; Umstellung der Familienzuschlagsstufe von Stufe 2 auf Stufe 1 ab dem 01. Juli.

Zulagen und Vergütungen

Für herausgehobene Funktionen können Amts- und Stellenzulagen vorgesehen werden.

Zulagen

- sind z.B. Leistungsprämien (Einmalzahlungen) und Leistungszulagen, die aufgrund besonderer gesetzlicher Ermächtigung festgesetzt werden;

- sind besondere Stellenzulagen für Beamte im Bereich der Hochschulen mit besonderen Funktionen;

- sind Zulagen für die Wahrnehmung eines höherwertigen Amtes;

- und Zulagen für besondere Erschwernisse.

Amtszulagen

- sind stets unwiderruflich und ruhegehaltfähig; sie sind gesetzlich bestimmt, z. B. durch Fußnotenhinweis bei den einzelnen Besoldungsgruppen.

  Die Übertragung eines Amtes, das mit einer Amtszulage ausgestattet ist, ist einer Beförderung gleich zusetzen (z.B.: Ernennung eines Amtsmeisters - BesGr. A 4, ohne Amtszulage - zum Oberwart - BesGr. A 4, mit Amtszulage).

Amtszulagen dürfen nur für herausgehobene Funktionen vorgesehen werden.

Stellenzulagen (geregelt in den Besoldungsordnungen A und B)

- dürfen nur für die Dauer der Wahrnehmung einer herausgehobenen Funktion gewährt werden. Sie sind stets widerruflich und nicht ruhegehaltsfähig, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

  Eine derartige Stellenzulage ist z.B. die Programmierzulage.

Allgemein von Bedeutung ist die Stellenzulage nach Nr. 27 der Vorbemerkungen zu den BBESO A und B für sonstige Dienste.

Sie beträgt ab dem 01.01.20012

- für den mittleren Dienst
- der BesGr. A 6 - A 8: 15,38 Euro;
- der BesGr. A 9 u. A 10: 61,35 Euro

- für den gehobenen Dienst: 68,17 Euro

- und Beamte des höheren Dienstes in der Besoldungsgruppe A 13: 68,17 Euro

Diese Stellenzulage ist ruhegehaltsfähig.

Ausgleichszulagen

- sie werden zur Wahrung des Besitzstandes bei besonderen Umständen gewährt.

Vergütungen

- werden gezahlt, wenn ein Mehraufwand abgegolten werden muss; z.B. Mehrarbeitsvergütung, Hausdienstvergütung, Zulage für Dienst zu ungünstigen Zeiten

Die jährliche Sonderzuwendung

- sie wird mit den Bezügen des Monats Dezember (bei den Angestellten mit der Vergütung für den Monat November) gezahlt.

Ihre Bestandteile sind:

- das Grundgehalt,
- der Familienzuschlag,
- die Amts- oder Stellenzulagen.

Für jedes Kind, für das Kindergeldanspruch besteht, wird ein Sonderbetrag von einmalig 26,56 Euro gezahlt.

Seit 1994 wird die Sonderzuwendung nach dem Stand der Besoldung des Jahres 1993 gezahlt.

Die Jahressonderzuwendung wird nur unter der Voraussetzung gezahlt, dass der Beamte mindestens seit dem 1.10. des Kalenderjahres im öffentlichen Dienst beschäftigt ist. Bei einer Beschäftigungsdauer von weniger als einem ganzen Kalenderjahr, wird die Jahressonderzuwendung nur anteilig entsprechend der vollen Kalendermonatezahl gewährt.

Sie ist zurückzuzahlen, wenn der Beamte bis einschließlich 31.3. des folgenden Jahres aus einem von ihm zu vertretenden Grund aus dem öffentlichen Dienst ausscheidet.

Die Jubiläumszuwendung

Sie beträgt:

nach 25 Dienstjahren	300,-- Euro
nach 40 Dienstjahren	400,-- Euro
nach 50 Dienstjahren	500,-- Euro

Die Jubiläumszuwendung wird mit den laufenden Bezügen des Monats gezahlt, in den das Jubiläum fällt; sie ist steuerpflichtig.

Die vermögenswirksame Leistung

Sie beträgt im allgemeinen 6,65 Euro monatlich. Bei Teilzeitbeschäftigten ermäßigt sich dieser Betrag anteilig entsprechend der Arbeitszeitermäßigung. Anwärter der Stufe 1mit einem monatlichen Gesamtbrutto unter 971,45 Euro erhalten 13,29 Euro. Eine vermögenswirksame Anlage muss nachgewiesen werden.

Das Urlaubsgeld

Es beträgt bei Beamten bis zur BesGr. A 8 einmalig 332,34 Euro, bei den übrigen Beamten einmalig 255,65 Euro und wird mit den Bezügen für den Juli ausgezahlt, vorausgesetzt, der Beamte ist mindestens seit dem 1. Juli des Vorjahres ununterbrochen im öffentlichen Dienst beschäftigt.

Anwärter erhalten ebenfalls 255,65 Euro wenn sie seit dem ersten allgemeinen Arbeitstag des laufenden Kalenderjahres ununterbrochen beschäftigt sind.

D. Versorgung

Der Ruhestand

Mit dem Eintritt in den Ruhestand endet das aktive Beamtenverhältnis. Gleichzeitig wird ein Ruhestandsbeamtenverhältnis begründet.

Einstweiliger Ruhestand
(Art. 36 BayBG)

In den einstweiligen Ruhestand kann ein Beamter nur versetzt werden, wenn seine Behörde aufgelöst wird und keine Möglichkeit der Verwendung an einer anderen Behörde besteht. Diese Möglichkeit kommt nur bei Beamten auf Lebenszeit in Betracht.

Endgültiger Ruhestand
(Art. 55 Abs. 2 BayBG)

1. Der endgültige Ruhestand tritt infolge Erreichens der Altersgrenze Kraft Gesetz mit dem Ende des Monats ein, in dem das 65. Lebensjahr erreicht wird.

   Für besondere Beamtengruppen (z.B. Feuerwehr, Polizei, Berufssoldaten) gelten abweichende Altersgrenzen.

   Aus zwingenden Gründen kann der Ruhestand hinausgeschoben werden.

   Aus Anlass des Eintritts in den Ruhestand erhält der Beamte eine Ernennungsurkunde.

   Vorzeitig in den endgültigen Ruhestand zu versetzen sind Beamte, die dauernd dienstunfähig sind.

2. Eine vorzeitige Versetzung in den Ruhestand ist möglich

   - auf Antrag des Beamten.

     In diesem Fall ist für die erforderliche Entscheidung des Dienstvorgesetzten ein amtsärztliches Gutachten zur Frage der dauernden Dienstunfähigkeit einzuholen.

   - aufgrund einer Feststellung des Dienstvorgesetzten, nach der bei dem Beamten dauernde Dienstunfähigkeit festgestellt wird.

Das Ruhegehalt

Ein in den Ruhestand versetzter Beamter erhält Ruhegehalt.

Die Höhe des Ruhegehaltes bemisst sich nach einem **Zeit**- und einem **Wertfaktor**.

Zeitfaktor

Der Zeitfaktor bestimmt sich nach der ruhegehaltsfähigen Dienstzeit. Für jedes Dienstjahr werden 1,79375 % angesetzt. Die Höchstgrenze für den Zeitfaktor sind 40 Dienstjahre und damit 71,75 %.

Wertfaktor

Der Wertfaktor bestimmt sich aus den ruhegehaltsfähigen Dienstbezügen.
Diese sind

- das Grundgehalt das dem Beamte zuletzt zugestanden ist

- Abweichend hiervon wird bei einer vorzeitigen Ruhestandsversetzung wegen eines Dienstunfalles das Endgrundgehalt der Besoldungsgruppe angesetzt.

- Hat der Beamte vor der Ruhestandsversetzung nicht mindestens zwei Jahre der Besoldungsgruppe in der er sich befand angehört, wird das Grundgehalt der vorherigen Besoldungsgruppe zur Ruhegehaltsfestsetzung angesetzt.

- der Familienzuschlag bis zur Stufe 2

- sonstige, nach dem Besoldungsrecht als ruhegehaltsfähig ausgewiesene Dienstbezüge, soweit sie dem Beamten beim Eintritt in den Ruhestand zugestanden haben.

Sonstiges

Beamte auf Probe und Beamte auf Lebenszeit, die vor Ablauf einer Dienstzeit von 5 Jahren dienstunfähig werden, erhalten keine Versorgung. Ihnen kann aber bis zur Höhe der Ruhegehalts ein Unterhaltsbeitrag gezahlt werden.

Die Hinterbliebenenversorgung

Die Hinterbliebenen eines verstorbenen Beamten, das sind seine Witwe, bzw. der Witwer und seine Kinder erhalten Witwen- bzw. Witwergeld und Waisengeld.

Das Witwengeld beträgt 55 v.H. des Ruhegehalts.

Das Waisengeld beträgt 12 v.H. für Halbwaisen und 20 v.H. für Vollwaisen.

Witwen-/Witwergeld und Waisengeld dürfen zusammen die Versorgung des Beamten im Erlebensfall nicht überschreiten.

Die im Sterbemonat gezahlten Bezüge bleiben den Hinterbliebenen belassen. Ferner wird ein Sterbegeld in Höhe der 2-fachen Dienstbezüge gezahlt.

Unfallfürsorge

Die Unfallfürsorge tritt ein, wenn der Beamte infolge eines Dienstunfalles verletzt oder getötet wird und bzw. oder einen Sachschaden erleidet.

Ein Dienstunfall ist ein auf äußere Einwirkung beruhendes, plötzliches, einen Körper- oder Sachschaden verursachendes Ereignis, das in Ausübung des oder infolge des Dienstes eingetreten ist.

Zum Dienst gehören auch Dienstreisen, Dienstgänge und die dienstliche Tätigkeit am Bestimmungsort.

Als Dienst zählt auch
1. der Weg zur und von der Dienststelle (Heimweg), auch mit dem erforderlichen Umweg zum Abholen eines in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes
2. der erstmalige Weg im Monat zum Abholen des Gehaltes von einem Kreditinstitut.

Dienstunfälle sind unverzüglich dem Dienstvorgesetzten anzuzeigen, damit von diesem die erforderliche Dienstunfalluntersuchung eingeleitet werden kann.

E. Tarifrecht

Das Recht der Angestellten und Arbeiter (Arbeitnehmer)

Rechtsvorschriften

Besondere Rechtsvorschriften die für Arbeitnehmer gelten:

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)
- Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPlSchG)
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
- Schwerbehindertengesetz (SchwbG)
- Mutterschutzgesetz (MuSchG)
- Arbeitszeitordnung (ArbZO)
- Arbeitsgerichtsgesetz (ArbGG)
- Personalvertretungsgesetz (PVG)
- Bundesangestelltentarifvertrag (BAT)
- Manteltarifvertrag der Länder II (MTL II)

Maßgeblich für die Ausgestaltung der Arbeitsverträge im öffentlichen Dienst sind der BAT oder der MTL II (nur für Arbeiter der Länder)

Arbeitsvertrag

Arbeitsverträge können auf unbestimmte oder auf bestimmte (befristet) Zeit abgeschlossen werden.

Das Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit ist der Regelfall.

Für den Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrages muss immer ein sachlicher Befristungsgrund vorliegen.

Arbeitsverträge müssen im öffentlichen Dienst immer schriftlich abgefasst sein (§ 4 BAT)

Mit dem Arbeitsvertrag werden folgende Punkte vereinbart:

- der Zeitpunkt des Beginns des Beschäftigungsverhältnisses
- die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses
- die Dauer der Probezeit (in der Regel 6 Monate)
- die Art der Tätigkeit
- die Vergütungsgruppe
- die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit (Voll- oder Teilzeitbeschäftigung)

Ferner müssen aus dem Arbeitsvertrag die Vertragspartner (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) hervorgehen. Ein Arbeitsvertrag wird erst mit der Unterschrift der beiden Vertragsparteien wirksam. Vertragliche Nebenabreden (z.B. Rufbereitschaft) sind ebenfalls im Arbeitsvertrag aufzunehmen.

Die allgemeinen Vertragspflichten ergeben sich aus dem BAT. Sie brauchen deshalb nicht einzeln im Arbeitsvertrag aufgeführt werden. Es genügt ein allgemeiner Hinweis.

Probezeit

Die Probezeit beträgt regelmäßig bei Angestellten 6 Monate. Es kann auch eine kürze Probezeit oder der völlige Verzicht auf eine Probezeit vereinbart werden. Eine Verlängerung der Probezeit ist grundsätzlich nicht möglich.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jedem der Vertragspartner ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Dabei kann das tatsächliche Ende des Arbeitsverhältnisses auch außerhalb der Probezeit liegen.

Pflichten und Rechte der Arbeitnehmer

Pflichten

Der Pflichtenkreis der Angestellten ist weitgehend identisch mit den Pflichten der Beamten (s. dort). Diese Pflichten ergeben sich überwiegend nicht unmittelbar aus gesetzlichen Vorschriften (Ausnahme: Art. 187 BV; Pflicht zur Eidesleistung auf die Bayerische Verfassung) sondern aus vertraglicher Vereinbarung.

Pflichtverletzungen

Als Folge von **Pflichtverletzungen** können sich dienstaufsichtliche und arbeitsrechtliche Folgen ergeben. Z.B. verliert ein Angestellter bei einem ungenehmigten Fernbleiben vom Dienst den Anspruch auf Vergütung.

Im Tarifbereich besteht kein Dienststrafrecht wie bei den Beamten. Dessen ungeachtet kann der Arbeitgeber einen Angestellten bei pflichtwidrigen Verhalten belehren oder sich ihm gegenüber missbilligend äußern. Er kann auch bei weiteren Pflichtverletzungen die Kündigung androhen (Abmahnung).

Sind diese Maßnahmen aufgrund der Schwere der Verfehlung nicht ausreichend, kann der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis kündigen. In Betracht kommt die ordentliche Kündigung (Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist) oder die außerordentliche Kündigung (fristlose Kündigung) wenn ein sogenannter "wichtiger" Kündigungsgrund vorliegt.

Beispiel für eine Abmahnung:

Eine Angestellte kommt wiederholt ohne triftigen Grund zu spät zum Dienst; oder es müssen wiederholt erhebliche, auf die Dauer nicht hinnehmbare Arbeitsmängel festgestellt werden.

Beispiel für eine (ordentliche) Kündigung:

Ein Arbeitnehmer wird wiederholt gegenüber seinen Kollegen tätlich.

Beispiel für eine außerordentliche Kündigung:

Ein Arbeitnehmer begeht im außerdienstlichen Bereich ein Verbrechen (z.B. bewaffneter Banküberfall).

Sonstige Folgen:

Entsteht dem Arbeitgeber durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Dienstpflichtverletzung ein Schaden, so haftet der Arbeitnehmer hierfür gegenüber dem Arbeitgeber.

Beispiel:

Ein Bibliotheksangestellter unternimmt mit dem Dienstwagen eine Besorgungsfahrt. Er steht unter Alkoholeinfluss und verursacht einen Verkehrsunfall bei dem am Dienstwagen ein Totalschaden entsteht. Der Angestellte haftet gegenüber dem Arbeitgeber in Höhe des Zeitwertes des Dienstwagens.

Rechte der Angestellten

Vergütung

Es besteht ein Anspruch auf die vertraglich vereinbarte Vergütung.

Sozialbezüge

- Krankenbezüge

- Jubiläumszuwendung
  Nach einer Dienstzeit von 25, 40 und 50 Jahren wird eine Jubiläumszuwendung in Höhe der bei Beamten geltenden Beträge gezahlt.

Urlaub

Ein Angestellter erhält aufgrund tarifvertraglicher Vereinbarung in gleichem Umfang Urlaub, Sonderurlaub und Dienstbefreiung wie Beamte.

Als Besonderheit ist zu beachten, dass ein Angestellter seinen Urlaubsanspruch erst nach einer Wartezeit von 6 Monaten erstmals geltend machen kann.

Beschäftigungszeit und Dienstzeit

Diese beiden Begriffe haben im Tarifbereich eine besondere Bedeutung.

Beschäftigungszeit

Die Beschäftigungszeit ist nur die Zeit, die bei demselben Arbeitgeber nach Vollendung des 18. Lebensjahres in einem Arbeitsverhältnis aus Arbeitnehmer (Angestellter oder Arbeite) zurückgelegt wurde.

Die Beschäftigungszeit hat Einfluss auf die Dienstzeit, die Kündigungsfristen bei ordentlicher Kündigung und auf die "Unkündbarkeit".

Dienstzeit

Die Dienstzeit umfasst insbesondere die Beschäftigungszeit, die früheren Zeiten einer Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes (Beamten-, Angestellten- und Arbeitsverhältnis) sowie Zeiten eines Wehrdienstes oder Soldatenverhältnisses im Dienst der Bundeswehr.

Auf die Dienstzeit nicht angerechnet werden Zeiten eines Beschäftigungsverhältnisses im öffentlichen Dienst, das der Angestellte selbst gekündigt hat oder das aus einem von ihm verschuldeten Grund beendet wurde.

Die Dienstzeit hat Einfluss auf die Dauer der Zahlung von Krankenbezügen und auf die Jubiläumszuwendung.

Angestellte müssen bei Einstellung oder Vertragsabschluss aufgefordert werden, binnen einer Frist von 3 Monaten etwaig anrechnungsfähige Beschäftigungs- und Dienstzeiten nachzuweisen. Es handelt sich dabei um eine Ausschlussfrist.

Vergütung

Die Vergütung besteht aus Grundvergütung und Familienzuschlag. Sie richtet sich nach der auszuübenden Tätigkeit. D.h., der Angestellte hat einen Anspruch auf tarifgerechte Eingruppierung entsprechend seiner Tätigkeit.

Die Höhe der Grundvergütung richtet sich nach der Vergütungsgruppe und dem Lebensalter.

Vergütungsgruppen

Die Vergütung ist in der Vergütungsordnung geregelt.

Die Eingruppierung richtet sich nach genau definierten Tätigkeitsmerkmalen. Für Angestellte in Bibliotheken und Büchereien gelten folgende Vergütungsgruppen:

VergGr. VIII BAT
- Fallgruppe 4

Angestellte mit schwieriger Tätigkeit in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten.

VergGr. VII BAT
- Fallgruppe 11

Angestellte in Büchereien mit gründlichen Fachkenntnissen im Bibliotheksdienst

- Fallgruppe 2

Angestellte nach 3-jähriger Bewährung in Tätigkeiten der VergGr. VIII FGr. 4

VergGr. VIb BAT
- Fallgruppe 35

Angestellte in Büchereien in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern.

– Fallgruppe 2

  Angestellte mit 9-jähriger Bewährung in Tätigkeiten der VergGr. VII FGr. 11

Angestellte unter 20 Jahre erhalten eine gestaffelte Grundvergütung, die unter der Grundvergütung der Angestellten mit vollendeten 20. Lebensjahr liegt. Daneben wird der Familienzuschlag gezahlt. Ab vollendetem 20. Lebensjahr wird die volle Grundvergütung gezahlt.

Lebensalterstufe

Die Grundvergütung steigt ab dem 21. Lebensjahr (VergGr. X - III) bzw. ab dem 23. Lebensjahr (VergGr. II und I) alle zwei Jahre um eine Lebensaltersstufe bis zur Endlebensaltersstufe.

Teilzeitbeschäftigte erhalten eine anteilige Vergütung.

Ortszuschlag

Für den Ortszuschlag finden unverändert die ursprünglich für Beamten gelten Bestimmungen des Ortszuschlagsrechts Anwendung. Sie sind aber im BAT eigenständig geregelt. Die Ortszuschlagsbeträge weichen geringfügig zugunsten der Angestellten von den für Beamte geltenden Sätzen ab.

Zulagen

Daneben erhalten Angestellte Zulagen aufgrund tarifvertraglicher Regelung. Jeder Angestellte erhält eine allgemeine Stellenzulage. Diese beträgt für Angestellte der Vergütungsgruppen VIII - Vc mtl. 102,86 EURO (Stand: 1.1.2002).

sonstige Vergütungen

Ferner werden aufgrund gesonderter Tarifverträge folgende Vergütungen gezahlt:

- jährliche Zuwendung ("Weihnachtsgeld"; Auszahlung am 15.11.)
- Urlaubsgeld
- vermögenswirksame Leistung

Krankenbezüge

Im Krankheitsfall erhalten Angestellte Krankenbezüge.

Die Krankenbezüge sind eine Fortzahlung der monatlichen Vergütung bei Arbeitsunfähigkeit, die der Angestellte nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt hat. Die Dauer der Zahlung der Krankenbezüge richtet sich nach der Dienstzeit und kann bis zu 26 Wochen erreichen. Die Mindestdauer der Zahlung von Krankenbezügen beträgt 6 Wochen. Für nach dem 01.07.1994 eingestellte Angestellte beträgt der Lohnfortzahlungszeitraum grundsätzlich nur noch 6 Wochen.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Als mögliche Beendigungsgründe kommen in Betracht:

- Tod
- Kündigung
- ordentliche Kündigung
- außerordentliche Kündigung
- Auflösungsvertrag
- Zeitablauf
- Erhalt einer Berufs- oder Erwerbsunfähigkeitsrente auf Dauer
- Erreichen der Altersgrenze
- Begründung eines Beamtenverhältnisses.

Ein Arbeitsverhältnis ist ein höchstpersönliches Vertragsverhältnis, dass grundsätzlich durch das Ableben des Arbeitnehmers endet.

Kündigung

Bei der Kündigung sind zwischen einer ordentlichen und einer außerordentlichen Kündigung zu unterscheiden.

Die Kündigung ist eine empfangsbedürftige Willenserklärung. Sie ist ein einseitiges Rechtsgeschäft, d.h. sie bedarf zu ihrer Wirksamkeit nicht der Zustimmung des anderen Vertragspartners. Ihre Wirksamkeit ist jedoch davon abhängig, dass sie dem anderen Vertragspartner zugeht.

Kündigungen nach der Probezeit bedürfen immer der Schriftform.

ordentliche Kündigung

Die ordentliche Kündigung ist die tariflich vorgesehene Form der Beendigung eines Angestelltenverhältnis unter Einhaltung der tarifvertraglich vereinbarten Kündigungsfristen. Diese sind je nach Beschäftigungszeit gestaffelt. In der Probezeit z.B. beträgt die Kündigungsfrist 2 Wochen zum Monatsende. Bei einer Beschäftigungszeit bis zu einem Jahr beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Monatsschluss und bei einer Beschäftigungszeit von mehr als 12 Jahren sechs Monate zum Ende eines Kalendervierteljahres.

außerordentliche Kündigung

Die außerordentliche Kündigung ist nur zulässig, wenn ein wichtiger Kündigungsgrund vorliegt, d.h., wenn für eine der Vertragsparteien die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses aus objektiven Gründen nicht mehr zumutbar ist. Die außerordentliche Kündigung ist fristlos. Sie muss jedoch innerhalb von zwei Wochen nach dem Bekannt werden des Kündigungsgrundes ausgesprochen werden.

Kündigungsschutz

Für Schwerbehinderte, werdende Mütter oder stillende Mütter sowie für Erziehende im Erziehungsurlaub, Wehrdienstleistende und Mitglieder der Personalvertretung gilt ein besonderer Kündigungsschutz.

Auflösungsvertrag

Der Auflösungsvertrag ist eine Sonderform für die Vertragsparteien, um einen Vertrag im gegenseitigen Einvernehmen ohne die Einhaltung von Kündigungsfristen aufzulösen.

Zeitvertrag

Bei einem Zeitvertrag ist vertraglich von vornherein eine bestimmte Beschäftigungsdauer verein-

bart. Der Vertrag endet durch Zeitablauf und bedarf keiner besonderen Kündigung.

Rentenbescheid

Wenn durch Bescheid der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte festgestellt wird, dass der Angestellte auf Dauer berufs- oder erwerbsunfähig ist, endet das Angestelltenverhältnis ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid zugestellt wird.

Altersgrenze

Die Altersgrenze erreicht ein Angestellter mit Vollendung des 65. Lebensjahres. Das Angestelltenverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem der Angestellte diese Altersgrenze erreicht.

Verbeamtung

Bei Übernahme in das Beamtenverhältnis erlischt ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis zum Dienstherrn kraft Gesetz (Art. 8 Abs. 4 BayBG).

Arbeitszeugnis

Bei Kündigung hat der Angestellte einen Anspruch auf ein Arbeitszeugnis.

Zu unterscheiden ist zwischen einem qualifizierten und einem einfachen Arbeitszeugnis. Das qualifizierte Arbeitszeugnis muss sich auch auf die Führung und Leistung des Angestellten beziehen. Außerdem kann ein Angestellter jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.

Anhang 1: Muster beamtenrechtlicher Urkunden

Anhang 2: Tabellen der Dienst- und Anwärterbezüge

Anhang 1:
beamtenrechtliche Urkunden

Muster 1: Einstellung
(erstmalige Berufung in ein Beamtenverhältnis)

Muster 2: Anstellung
(erstmalige Verleihung eines Amtes - ohne Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit)

Muster 3: Anstellung
(erstmalige Verleihung eines Amtes mit gleichzeitiger Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit)

Muster 4: Umwandlung eines Beamtenverhältnisses
(Berufung eines Beamten auf Probe in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit)

Muster 5: Beförderung
(Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung und anderem Endgrundgehalt)

Muster 6: Ruhestand
(Eintritt in den Ruhestand mit vollendetem 65. ten Lebensjahr)

Muster 7: Ruhestandsversetzung
(Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand auf Antrag nach vollendetem 63. ten Lebensjahr)

Muster 8: Ruhestandsversetzung
(Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit)

MUSTER 1
Einstellung

U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

ernenne ich

Herrn

Franz Mustermann

mit Wirkung vom 1. Februar 2002

unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

zum

Bibliothekssekretär zur Anstellung

MÜNCHEN, DEN 12.01.2002

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 2
Anstellung (ohne Lebenszeit)

U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

ernenne ich

Herrn Bibliothekssekretär zur Anstellung

Franz Mustermann

mit Wirkung vom 1. Februar 2002

zum

Bibliothekssekretär

MÜNCHEN, DEN 12.01.2002

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 3
Anstellung (mit Lebenszeit)

U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

ernenne ich

Herrn Bibliothekssekretär zur Anstellung

Karl Mustermann

mit Wirkung vom 1. Februar 2002

unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

zum

Bibliothekssekretär

MÜNCHEN, DEN 12.01.2002

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 4
Umwandlung eines Beamtenverhältnisses;
Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

berufe ich

Herrn Bibliothekssekretär

Franz Mustermann

mit Wirkung vom 1. Februar 2002

in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

MÜNCHEN, DEN 12.01.2002

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 5
Beförderung

U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

ernenne ich

Herrn Bibliothekssekretär

Franz Mustermann

mit Wirkung vom 1. Februar 2002

zum

Bibliotheksobersekretär

MÜNCHEN, DEN 12.01.2002

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 6
Eintritt i.d. Ruhestand wg. Vollendung des 65. Lebensjahres;
z.B. im Dezember 2001

U R K U N D E

gem. Art. 55 des Bayerischen Beamtengesetzes tritt

Herr Bibliothekssekretär

Franz Mustermann

mit Ende des Monats Dezember 2001
in den Ruhestand

Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich
ihm den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus.

MÜNCHEN, DEN 12.11.2001

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 7
Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand
nach Vollendung des 64. Lebensjahres (auf Antrag)

U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

versetze ich

Herrn Bibliothekssekretär

Franz Mustermann

gem. Art. 56 Abs. 4 des Bayerischen Beamtengesetzes

mit Wirkung vom 1. Dezember 2001

in den Ruhestand

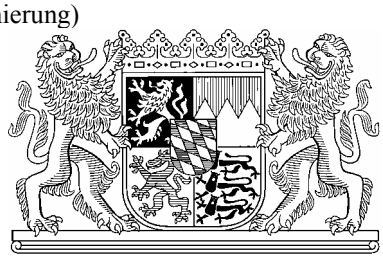
Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich
ihm den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus.

MÜNCHEN, DEN 12.11.2001

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

MUSTER 8
vorzeitige Versetzung in den Ruhestand
wegen Dienstunfähigkeit (Zwangspensionierung)



U R K U N D E

IM NAMEN DES FREISTAATES BAYERN

versetze ich

Herrn Bibliothekssekretär

Franz Mustermann

gem. Art. 58 des Bayerischen Beamtengesetzes

in den Ruhestand

Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm
den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus

MÜNCHEN, DEN 12.08.2002

FÜR DEN BAYERISCHEN STAATSMINISTER
FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST
BAYERISCHE STAATSBIBLIOTHEK

Dr. Leskien
Generaldirektor

Anhang 2:

Dienst- und Anwärterbezüge
ab dem 1. Januar 2002

Alle Beträge sind Monatsbeträge in Euro!

14.11.2001

Grundgehaltssätze ab 01.01.2002

1. Bundesbesoldungsordnung A

Besoldungsgruppe	2-Jahres-Rhythmus				3-Jahres-Rhythmus				4-Jahres-Rhythmus			
	Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A 1	1.338,14	1.372,50	1.406,86	1.441,22	1.475,58	1.509,94	1.544,30					
A 2	1.411,65	1.445,74	1.479,83	1.513,93	1.548,02	1.582,13	1.616,22					
A 3	1.470,53	1.506,81	1.543,08	1.579,36	1.615,64	1.651,92	1.688,20					
A 4	1.503,93	1.546,65	1.589,35	1.632,07	1.674,78	1.717,49	1.760,20					
A 5	1.516,08	1.570,77	1.613,26	1.655,75	1.698,25	1.740,73	1.783,23	1.825,72				
A 6	1.551,98	1.598,64	1.645,29	1.691,94	1.738,60	1.785,26	1.831,92	1.878,57	1.925,23			
A 7	1.620,19	1.662,12	1.720,83	1.779,54	1.838,24	1.896,95	1.955,66	1.997,58	2.039,52	2.081,46		
A 8		1.721,69	1.771,85	1.847,09	1.922,32	1.997,55	2.072,79	2.122,95	2.173,10	2.223,27	2.273,42	
A 9		1.834,32	1.883,67	1.963,96	2.044,26	2.124,55	2.204,85	2.260,05	2.315,25	2.370,45	2.425,65	
A 10		1.976,48	2.045,07	2.147,94	2.250,82	2.353,70	2.456,57	2.525,16	2.593,74	2.662,32	2.730,91	
A 11			2.278,37	2.383,78	2.489,19	2.594,61	2.700,03	2.770,30	2.840,57	2.910,86	2.981,14	3.051,41
A 12			2.450,28	2.575,97	2.701,64	2.827,32	2.953,00	3.036,78	3.120,57	3.204,35	3.288,14	3.371,92
A 13			2.758,01	2.893,72	3.029,44	3.165,15	3.300,86	3.391,34	3.481,82	3.572,29	3.662,77	3.753,25
A 14			2.870,44	3.046,44	3.222,42	3.398,41	3.574,40	3.691,73	3.809,06	3.926,38	4.043,71	4.161,04
A 15						3.737,16	3.930,65	4.085,45	4.240,24	4.395,03	4.549,83	4.704,62
A 16						4.127,57	4.351,35	4.530,38	4.709,42	4.888,43	5.067,46	5.246,49

Familienzuschlag ab 01.01.2002

14.11.2001

Besoldungsgruppe	Stufe 1	Stufe 2 1 Kind	Stufe 3 2 Kinder	Stufe 4 3 Kinder	Stufe 5 4 Kinder	Stufe 6 5 Kinder	Stufe 7 6 Kinder	Stufe 8 7 Kinder	Stufe 9 8 Kinder
A 1 bis A 3	95,96	187,28	299,05	545,35	791,65	1.037,95	1.284,25	1.530,55	1.776,85
A 4	95,96	187,28	293,94	535,13	776,32	1.017,51	1.258,70	1.499,89	1.741,08
A 5	95,96	187,28	288,83	524,91	760,99	997,07	1.233,15	1.469,23	1.705,31
A 6 bis A 8	95,96	182,17	268,38	489,12	709,86	930,60	1.151,34	1.372,08	1.592,82
Übrige	100,78	186,99	273,20	493,94	714,68	935,42	1.156,16	1.376,90	1.597,64

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Familienzuschlag für das zweite zu berücksichtigende Kind um 86,21 Euro, für das dritte und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 220,74 Euro.

Erhöhungsbeträge für Besoldungsgruppen A 1 bis A 5:
Der Familienzuschlag der Stufe 2 erhöht sich für das erste zu berücksichtigende Kind in den Besoldungsgruppen **A 1 bis A 5** um je 5,11 Euro,
ab Stufe 3 für jedes weitere zu berücksichtigende Kind
in den Besoldungsgruppen **A 1 bis A 3** um je 25,56 Euro,
in Besoldungsgruppe **A 4** um je 20,45 Euro und
in Besoldungsgruppe **A 5** um je 15,34 Euro.

Soweit dadurch im Einzelfall die Besoldung hinter derjenigen aus einer niedrigeren Besoldungsgruppe zurückbleibt, wird der Unterschiedsbetrag zusätzlich gewährt.

Anrechnungsbetrag nach § 39 Abs. 2 Satz 1:
- in den Besoldungsgruppen **A 1 bis A 8**: 89,21 Euro
- in den Besoldungsgruppen **A 9 bis A 12**: 94,70 Euro

Familienzuschlag für Verheiratete u.a. (§ 40 Abs. 1 BBesG)		
Besoldungsgruppe	Stufe 1 voll	Stufe 1 zur Hälfte
A 1 bis A 8	95,96	47,98
Übrige	100,78	50,39

Familienzuschlag für Kinder (§ 40 Abs. 2 BBesG)			
Besoldungsgruppe	1. Kind	2. Kind	3. und weitere Kinder
A 1 bis A 3	91,32	111,77	246,30
A 4	91,32	106,66	241,19
A 5	91,32	101,55	236,08
A 6 bis A 8	86,21	86,21	220,74
Übrige	86,21	86,21	220,74

Hinweis: Die Erhöhungsbeträge von 5,11 Euro / 15,34 Euro / 20,45 Euro / 25,56 Euro sind in die Tabellen bereits eingearbeitet.

Anwärtergrundbetrag ab 01.01.2002
für Anwärter, die nach dem 31.12.98 eingestellt worden sind

Eingangsamt, in das der Anwärter nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes unmittelbar eintritt	Zahlungsempfänger	Grundbetrag
A 1 **A 2** **A 3** **A 4**	Anwärter des einfachen Dienstes	678,75
A 5 **A 6** **A 7** **A 8**	Anwärter des mittl. Dienstes, soweit nicht unter Schl. PN 7	782,75
A 9 **A 10** **A 11**	Anwärter des geh. Dienstes, soweit nicht unter Schl. PN 9	829,27
A 12	Lehramtsanwärter	949,69
A 13	Studienreferendare f.d. Lehramt an Förder- u. Realschulen	977,06
A 13 + Zulage (Nr. 27 Abs. 1 Buchst. c der Vorbemerkungen zu den Bundesbesoldungsordnungen A u. B) **oder R 1**	Anwärter des höheren Dienstes	1.007,16

Amtszulagen ab 1.01.2002

Lfd. Nr.	geregelt in	- Euro - ab 01.01.2002
1.	In den Fußnoten der **Bundesbesoldungsgruppen** geregelte Amtszulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen	
	BesGr / **Fußnote**	
	A 2 / 1	29,29
	3	54,01
	A 3 / 1, 5	54,01
	2	29,29
	A 4 / 1,4	54,01
	2	29,29
	A 5 / 3	29,29
	4, 6	54,01
	A 6 / 6	29,29
	A 7 / 2	36,36
	A 7 / 5	3)
	A 8 / 2	46,87
	A 9 / 3, 6	218,04
	A 12 / 7, 8	126,64
	A 13 / 7	151,91
	A 13 / 11, 12, 13	221,58
	A 14 / 5	151,91
	A 15 / 7	151,91
	R 1 / 1, 2	167,96
	R 2 / 3 bis 8, 10	167,96
	R 3 / 3	167,96

3) 50 % des jeweiligen Unterschiedsbetrages zum Grundgehalt der BesGr A 8

Amtszulagen ab 1.01.2002

Lfd. Nr.	geregelt in		- Euro - ab 01.01.2002
2.	In den Fußnoten der **Bayer. Besoldungsgruppen** geregelte Amtszulagen		
	BesGr	**Fußnote**	
	A 9	1	218,04
	A 12	6	126,64
	A 13	2	151,91
		6	101,28
		10	151,91
	A 14	3, 5, 8, 11, 12, 13, 15, 16	151,91
	A 15	1	126,64
		2	202,53
		4, 5, 9, 10	151,91
		12	126,64
	A 16	1	
		--- Vertr. Präs.	126,64
		--- L. d. FB Polizei	101,28
		2	202,53
		6	113,25
	A 13 kw	2	135,62
	A 14 kw	3	177,22
3.	In **Anlage II der Bundesverordnung** v. 01.10.1975, BGBl I S. 2608*), geregelte Amtszulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen		
	BesGr	**Fußnote**	
	A 14 kw	4	151,91
	R 1 kw	5	84,03
		6	167,96
4.	In den **Vorbemerkungen zu den BBesO'en A und B** geregelte Amtszulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen		
	VB Nr. 21		169,90

*) zuletzt geändert durch Art. 2 Abs. 1 Nr. 6 BBVAnpG 2000

Stellenzulagen ab 01.01.2002

Lfd. Nr.	geregelt in	- Euro - ab 01.01.2002
1. Das Grundgehalt ergänzende Stellenzulagen		
1.1	**VB Nr. 27**, Abs. 1, zu BBesO'en A und B	
	Buchst. a, aa	15,68
	Buchst. a, bb	61,35
	Buchst. b	68,17
	Buchst. c	68,17
	i.V.m. VB Nr. 9 zu BBesO'en A und B Gesamtbetrag für Personen im Polizeibereich in BesGr'en A 7 – A 13 nach einer Dienstzeit von 2 Jahren und allg. Stellenzulage nach VB Nr. 27 zu BBesO'en A und B	
	Buchst. a, aa	--,--
	Buchst. a, bb	--,--
	Buchst. b	--,--
	Buchst. c	--,--
1.2	**VB Nr. 2b** zu BBesO C	68,17
2. Sonstige Stellenzulagen		
2.1	In den Vorbemerkungen zu den **BBesO'en A und B** geregelte Stellenzulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen	
	VB Nr. 6, Abs. 1	
	Buchst. a	460,16
	Buchst. b	368,13
	Buchst. c	294,50
	Abs. 3 und 5	1)
	VB Nr. 7	
	A 1 bis A 5	72,48
	A 6 bis A 9	109,12
	A 10 bis A 13	181,54
	A 14, A 15, B 1	235,86
	A 16, B 2 bis B 4	292,66
	B 5 bis B 7	355,51
	B 8 bis B 10	423,91
	B 11	552,76
	VB Nr. 8	
	A 1 bis A 5	115,04
	A 6 bis A 9	153,39
	A 10 und höher	191,73

1) Differenzzulage bei vorgeschriebener Anrechnung einer zustehenden Stellenzulage auf eine andere Zulage

Stellenzulagen ab 01.01.2002

Lfd. Nr.	geregelt in	- Euro - ab 01.01.2002
Fortsetzung zu Nr. 2.1:		
	VB Nr. 9	
	Polizeivollzug Steuerfahndung nach einer Dienstzeit	
	von 1 Jahr	63,69
	von 2 Jahren	127,38
	VB Nr. 10	
	nach einer Dienstzeit	
	von 1 Jahr	63,69
	von 2 Jahren	127,38
	VB Nr. 12	95,53
	VB Nr. 25	38,35
	VB Nr. 26, Abs. 1	
	mittl. Dienst	17,05
	geh. Dienst	38,35
2.2	In den Vorbemerkungen zur **BBesO C** geregelte Stellenzulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen	
	VB Nr. 3	
	C 1	181,54
	C 2	235,86
	C 3, C 4	292,66
2.3	In den Vorbemerkungen zu den **BBesO R** geregelte Stellenzulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen	
	VB Nr. 2	
	R 1 – Buchst. a	242,89
	R 1 – Buchst. b	235,86
	R 2 – bis R 4	292,66
	R 5 – bis R 7	355,51
	R 8 – R 10	423,91

Stellenzulagen ab 01.01.2002

Lfd. Nr.	geregelt in		- Euro - ab 01.01.2002
2.4	Im **Bundesbesoldungsgesetz** geregelte Stellenzulagen, soweit sie bayer. Beamten und Richtern zustehen		
	§ 44		bis zu 102,26
	§ 78		bis zu 76,69
	BesGr A 2	Fußnote 2	17,73
	BesGr C 2	Fußnote 1	104,32
	§ 43		2)
2.5	Im **Bayer. Besoldungsgesetz** geregelte Stellenzulagen		
	BesGr A 9	Fußnote 2	38,35
	BesGr A 10	Fußnote 4	38,35
		Fußnote 6	51,13
	BesGr A 11	Fußnote 2	51,13

Grundgehalt - Minderung in BesGr A 7, A 8 (nur E - Fälle)	- Euro - ab 01.01.2002
	45,68

2)Beträge gem. Hochschulleitungs-Stellenzulagenverordnung v. 03.08.1977 (BGBl I S. 1527)