

ITZ Check





Hallo und herzlich willkommen!

Du wurdest unter vielen anderen Mitbewerberinnen und Mitbewerbern erfolgreich für den Berufsstart in der Bundesfinanzverwaltung ausgewählt. Darüber freuen wir uns und wünschen Dir einen erfolgreichen Einstieg und Abschluss Deiner Ausbildung.

Gerade zu Beginn Deiner Ausbildung wirst Du daher mit zahlreichen, für Dich wichtigen Informationen über die Ausbildung und mit den ersten Schritten konfrontiert. Um Dir den Einstieg in Deine Ausbildung zu erleichtern, haben wir Dir die wichtigsten Begrifflichkeiten und Themengebiete in dieser Broschüre zusammengefasst und verständlich dargestellt. Damit bieten wir Dir einen Wegweiser durch Dein Studium, der Dich bei der Vielzahl von Entscheidungen oder Fragen, die kommen werden, beratend begleitet.

Der BDZ ist die stärkste Interessenvertretung von Anwärtnerinnen und Anwärtern, Auszubildenden und jungen Beschäftigten in der Bundesfinanzverwaltung. Dabei stellt sich die Frage, weshalb junge Beamtinnen und Beamte überhaupt eine Interessenvertretung brauchen. Für Dich als Berufseinsteiger bzw. -einsteigerin gilt im Dienst das Gleiche. Du brauchst jemanden an Deiner Seite, auf den Du Dich verlassen kannst und der Dir bei Problemen sachkundig zur Seite steht. Hier kommen wir ins Spiel. Deine Übernahme nach bestandener Laufbahnprüfung wurde ausschließlich durch unseren Einsatz garantiert.

Zögere also nicht, uns bei Problemen oder Fragen zu kontaktieren. Wir werden unser Bestes geben, um Deine Probleme zu lösen und Deine Fragen zu klären. Mach also einfach mit. Wir freuen uns auf Dich und wünschen Dir viel Erfolg!

Deine BDZ-Jugend.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

1. Checkliste: Verwaltungsablauf **Seite: 6**

Tipps nach der Einstellung Seite: 6

Dienstpost Seite: 8

Dienstunfall Seite: 8

Krank-/Gesundmeldung Seite: 8

Urlaub Seite: 9

Tipps nach der bestandenen Prüfung Seite: 9

2. Checkliste: Deine Ansprechpartner **Seite: 11**

Gleichstellungsbeauftragte Seite: 11

Jugend- und Auszubildendenvertretung Seite: 11

Personalrat Seite: 11

Schwerbehindertenvertretung Seite: 13

Studienvertretung Seite: 13

Sozial-/Suchtbeauftragter Seite: 13

3. Checkliste: Deine Ausbildungsstätten **Seite: 14**

4. Checkliste: Deine Arbeitsgebiete in
und nach der Ausbildung Seite: 15

5. Checkliste: Dein BDZ Seite: 17

6. Checkliste: Deine finanziellen Ansprüche Seite: 21

Bezüge Seite: 21

Beihilfe Seite: 21

Familienzuschlag Seite: 23

Kindergeld Seite: 23

Steuererklärung Seite: 23

Reisekosten Seite: 24

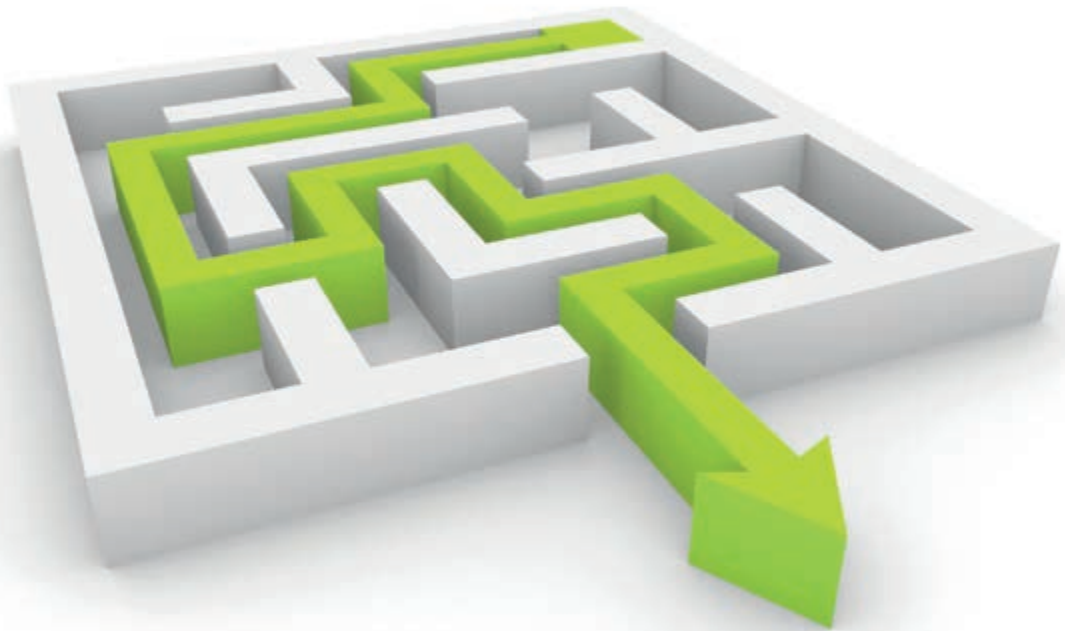
Vermögenswirksame Leistungen Seite: 24

7. Checkliste: Abkürzungen Seite: 25

8. Checkliste: Dein Beamten-ABC Seite: 27

9. Mitgliedsantrag Seite: 51

10. Impressum Seite: 54



1. Checkliste: Verwaltungsablauf

Tipps nach der Einstellung

Was habe ich zu tun, wenn ich von meiner zuständigen Personalstelle eine Einstellungsermächtigung erhalten habe?

Krankenversicherung abschließen und allgemeinen Versicherungsschutz prüfen

Als Beamter/-in hast Du Anspruch auf Beihilfe. Das Beihilfesystem ist eine eigenständige beamtenrechtliche Krankenfürsorge.

Für Beamtinnen und Beamte besteht Versicherungsfreiheit in der gesetzlichen Krankenversicherung. Der Dienstherr übernimmt im Rahmen seiner beamtenrechtlichen und sozialen Verpflichtung für Krankheits-, Pflege- und Geburtsfälle sowie bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und Schutzimpfungen einen Teil der Kosten. Genauer gesagt, beteiligt sich der Bund - Dein Arbeitgeber - für seine beamteten Beschäftigten an dem Anteil, der durch die Eigenversorgung (private Krankenversicherung) nicht abgedeckt wird.

Der Beihilfesatz beträgt:

- 50 Prozent für aktive Beamtinnen und Beamte,
- 70 Prozent für Versorgungsempfänger bzw. Ehepartner (bis zum Einkommen i. H. v. 17.000 Euro) und
- 80 Prozent für Kinder beziehungsweise Waisen.

Die Beihilfe kann ab einer Antragssumme (Arztrechnungen oder Rezepte) von 200 Euro beantragt werden. Sofern diese Summe nicht erreicht wird, kann die Beihilfe binnen eines Jahres beantragt werden. Danach verfällt der Anspruch und Du erhältst keine Beihilfe für diesen Zeitraum. Die verbleibenden 50 bzw. 30 bzw. 20 Prozent sind über eine private Krankenversicherung abzusichern. Der Versicherungsbeitrag richtet sich nach dem Eintrittsalter und dem aktuellen Gesundheitszustand. Bei gewissen Vorerkrankungen können die Versicherer Risikozuschläge erheben. Sämtliche Arztrechnungen und Kosten für Medikamente müssen erstmal verauslagt werden. Alternativ kannst Du Dich als so genanntes freiwilliges Mitglied in einer gesetzlichen Krankenkasse versichern. Der Dienstherr trägt hier allerdings nicht den Arbeitgeberanteil, so dass Du den vollen Beitragssatz entrichten musst. Bei Deiner Wahl handelt es sich um eine auf Dauer angelegte Entscheidung. Daher raten wir Dir zu einer sorgsam Prüfung, da ein Wechsel von der privaten in die gesetzliche Krankenversicherung grundsätzlich ausgeschlossen ist. Neben der Krankenversicherung sollte auch der übrige Versicherungsschutz geprüft werden (z.B. Privathaftpflichtversicherung).

Eine Dienstrechtsschutzversicherung und eine Diensthaftpflichtversicherung ist für Dich als BDZ-Mitglied inklusive.

Wohnung

Sofern Du noch bei Deinen Eltern wohnen solltest, ist es ratsam zu prüfen, ob für Dich ein eigener Hausstand (eigene Wohnung) in Betracht kommt.

Beschäftigte, die unentgeltlich bzw. ohne eigenen Hausstand bei ihren Eltern wohnen, müssen bei den Ausbildungsstätten des Bildungs- und Wissenschaftszentrums für die Unterkunft und

1. Checkliste: Verwaltungsablauf

die Verpflegung bezahlen. Beschäftigte mit einer eigenen Wohnung oder Beschäftigte, die eine eigene Wohnung bei den Eltern unterhalten, werden amtlich unentgeltlich untergebracht und verpflegt. Zudem besteht ein Anspruch auf Erstattung von Familienheimfahrten sowie Trennungsgeld für auswärtiges Verbleiben.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend:

www.bdz.eu

nungsgeld für auswärtiges Verbleiben.

Wann erhalte ich mein Gehalt?

Die Bezüge werden im Beamtenverhältnis zum 1. eines jeden Monats im Voraus bezahlt.

Dienstpost

Für ein- oder ausgehende Dienstpost sind grundsätzlich in jedem Büro Posteingangs- und -ausgangsbereiche (z. B. Briefkörbe) vorhanden bzw. Postfächer in einem Raum eingerichtet. An den Standorten des Bildungs- und Wissenschaftszentrums sind zentrale Versandstellen zur Aufgabe von Dienstpost vorgesehen. Dazu zählen auch Sendungen an das Bundesverwaltungsamt (BVA).

Achtung: Über die Dienstpost dürfen keine privaten Sendungen aufgegeben werden.

Dienstunfall

Unfälle, aus denen Unfallfürsorgeansprüche entstehen können bzw. die in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten sind, müssen umgehend – unabhängig von der Schwere der Verletzung – nach Eintritt des Unfalls der Personalstelle gemeldet werden. Ein Dienstunfall ist nach Paragraph 31 Absatz 1 Beamtenversorgungsgesetz ein auf äußerer Einwirkung beruhendes, plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmbares, einen Körperschaden verursachendes Ereignis, das in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten ist. Hierzu gehören auch Wegeunfälle (z. B. auf dem Weg zur Arbeit).

Wenn Du dem Dienst wegen Erkrankung fernbleibst, bist Du verpflichtet, dies unverzüglich deinem Ausbilder und der Ausbildungsleitung unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung anzuzeigen. Das kann auch telefonisch geschehen. In Zeiten an der Hochschule ist die Krankheit ebenfalls der dort zuständigen Stelle anzuzeigen.

Bei einer Erkrankung von bis zu drei Arbeitstagen ist grundsätzlich keine ärztliche Bescheinigung notwendig. Ab dem vierten Krankheitstag muss eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei der Dienststelle vorgelegt werden. Der Dienstvorgesetzte kann in besonderen Fällen, aber auch ab dem ersten Tag einer Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung verlangen. Für die Krank- und auch Gesundmeldung nutzt Du das Mitarbeiterportal PVS (Online-Plattform). Eine Verlinkung findest Du üblicherweise auf der Intranetseite Deiner Dienststelle.

Erkrankst Du im Urlaub bzw. im Ausland, bist Du verpflichtet, Dich unverzüglich bei Deiner Stammdienststelle zu melden und Deine Urlaubs- bzw. Auslandsanschrift mitzuteilen. Die Zeit der Dienstunfähigkeit (Erkrankung) wird nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet.

Urlaub

Der Urlaub beträgt für Anwärtnerinnen und Anwärter 30 Tage. Deinen Urlaub kannst Du grundsätzlich nur während der praktischen Ausbildungszeiten nehmen. Deine Ausbildungsleitung entscheidet, ob der beantragte Urlaub gewährt werden kann. Frage daher direkt die Ausbildungsleitung, ob an Deinen Wunschterminen die Inanspruchnahme von Urlaub möglich ist. Der Urlaubsantrag ist über PVS zu erstellen.

Kurzfristiger Urlaub von wenigen Tagen muss auch von dem zuständigen Ausbilder genehmigt werden.

Tipps nach der bestandenen Prüfung

Was ist zu tun, wenn Dir Deine künftige Verwendung mitgeteilt wurde?

Bei Deiner neuen Dienststelle kannst Du alles erfragen, was im Zusammenhang mit Deiner zukünftigen Tätigkeit steht, z.B. wo und wie lange die Erst- und Zweitverwendung stattfinden, wann und bei wem Du Dich beim Dienstantritt melden sollst.

Soll ich mir bereits vor dem Ausbildungsende eine Wohnung suchen?

Insbesondere in Metropolregionen gestaltet sich die Wohnungssuche äußerst schwierig. Mit der Suche nach einem geeigneten Wohnraum kann daher nicht früh genug begonnen werden. Mit der Anmietung solltest du bis zur endgültigen Zusage des Dienstposten warten. Die Verwaltung räumt Dir, solltest Du noch keinen Wohnsitz beim neuen Dienort haben, einen Überbrückungszeitraum zur Wohnungssuche ein.

Eine Wohnung muss daher vor Ausbildungsende nicht zwangsläufig gesucht werden. Hier ist es ratsam, sich beim BVA zu informieren.

Was wird alles beim Umzug erstattet bzw. bezuschusst?

Mit Zusage der Umzugskostenvergütung hast Du unter bestimmten Voraussetzungen einen Anspruch auf Erstattung der Maklerkosten, Mietentschädigung, Reisekosten, Beförderungskosten und der Auslagen für die Beschaffung eines Kochherds sowie von Heizöfen.

Zu den Reisekosten zählen Fahrten zur Wohnungsbesichtigung, zur Vorbereitung des Umzugs und zur Durchführung des Umzugs selbst. Auch hier empfiehlt es sich, sich mit den Merkblättern des BVA auseinanderzusetzen, um zu erfahren, wie die jeweiligen Kosten nachzuweisen sind.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend:

www.bdz.eu

2. Checkliste: Deine Ansprechpartner

Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte (Gleib) hat die Aufgabe, den Vollzug des Bundesgleichstellungsgesetzes sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Hinblick auf den Schutz vor Benachteiligungen wegen des Geschlechts und sexueller Belästigung in der Dienststelle zu fördern und zu überwachen. Sie wirkt bei allen personellen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen ihrer Dienststelle mit, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit sowie den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen.

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) ist zuständig für Anwärterinnen und Anwärter, Auszubildende und junge Beschäftigte der Dienststelle. Sie achtet darauf, dass Gesetze, Erlasse und Verordnungen, die Dich betreffen, auch korrekt umgesetzt werden. Bei bestimmten Entscheidungen, die die Ausbildung betreffen, hat die JAV ein Mitspracherecht. Bei Problemen z. B. mit Dozenten, Unterbringungen, Ausbildern/-innen, aber auch wenn Du einfach nur Ratschläge benötigst oder Verbesserungen zur Ausbildung vorbringen möchtest, kannst Du Dich an die JAV wenden. Alle zwei Jahre ist die JAV neu zu wählen.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend:

www.bdz.eu

Falls Du an einer Mitarbeit interessiert bist, kannst Du Dich gerne direkt bei den Vertretern der JAV oder des BDZ melden.

Personalrat

Der Personalrat ist die Vertretung der Beschäftigten in einer Dienststelle. In der Bundeszollverwaltung gibt es Personalräte auf allen Ebenen. An den einzelnen Dienststellen werden diese örtliche Personalräte genannt. Der Gesamtpersonalrat (GPR) ist für Angelegenheiten zuständig, die alle Dienststellen des ITZBunds betreffen. Beim Bundesfinanzministerium wird darüber hinaus ein Hauptpersonalrat gebildet, der für alle Angelegenheiten, die die gesamte Verwaltung betreffen, zuständig ist.



Da der Personalrat für alle Beschäftigten zuständig ist, haben auch alle Beschäftigten das aktive und passive Wahlrecht mit der Ausnahme, dass Beamtenanwärterinnen und -anwärter kein passives Wahlrecht für eine Stufenvertretung (Gesamtpersonalrat und Hauptpersonalrat) haben. Beim nur aktiven Wahlrecht kannst du Kandidatinnen und Kandidaten wählen, selbst aber nicht gewählt werden. Die Amtszeit eines Personalrats beträgt vier Jahre. Die Aufgaben und Rechte sowie die grundsätzliche Zuständigkeit der jeweiligen Personalvertretung sind im Bundespersonalvertretungsgesetz geregelt. Zu den Aufgaben der Personalvertretung gehören die Überwachung der Einhaltung von zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetzen, Erlassen, Verordnungen und diesbezüglicher Rechtsprechung sowie die Zusammenarbeit mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung, der Schwerbehindertenvertretung, den Gewerkschaften und der Dienststelle. Ferner hat die Personalvertretung Beteiligungsrechte. Hier wird im Wesentlichen zwischen Mitbestimmung und Mitwirkung unterschieden. Bei der Mitbestimmung darf die Verwaltung eine Maßnahme erst nach der Zustimmung des Personalrates umsetzen. Bei der Mitwirkung kann eine Maßnahme erst nach einer Erörterung mit dem Personalrat umgesetzt werden. Als schwächste Form der Beteiligung gibt es die Anhörung, bei der der Personalrat Bedenken gegen eine Maßnahme geltend machen kann.

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung hat die Aufgabe, sich für die besonderen Interessen der schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen in der Verwaltung einzusetzen. Hierbei wird sie vom Personalrat unterstützt und achtet auf die korrekte Umsetzung bereits getroffener Vereinbarungen. Die rechtlichen Voraussetzungen finden sich in den Paragraphen 93 ff. im Neunten Buch des Sozialgesetzbuches. Auch das Bundespersonalvertretungsgesetz beinhaltet Regelungen zur Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend:

www.bdz.eu

Solltest Du eine Schwerbehinderung haben, ist eine Kontaktaufnahme zu der entsprechenden Vertretung ratsam.

Bundesverwaltungsamt

Das Bundesverwaltungsamt (BVA) ist für die Bearbeitung von Besoldung, Beihilfe, Trennungsgeld, Reisekosten und Versorgung zuständig. Aktuelle Informationen zum BVA findest im Intranet unter www.bva.bund.de. Aktuelle Informationen darüber findest du im Intranet. Dort sind auch die für Dich zuständigen Stellen benannt und Antragsformulare eingestellt.

Studienvertretung

Während Deiner theoretischen Ausbildung an der Fachhochschule des Bundes – Fachbereich Finanzen – in Münster wählst Du neben den Kursprechern/-innen auch eine Studienvertretung. Die Studienvertretung bildet das Bindeglied zwischen Verwaltung und Studierenden, legt Probleme oder Verbesserungsvorschläge gegenüber der Verwaltung dar und gibt die Informationen an die Studierenden weiter. Solltest Du bei den Gesprächen mit der Verwaltung Ratschläge oder Rückendeckung benötigen, unterstützt Dich die Jugend- und Ausbildungsvertretung gerne.

Sozial-/Suchtbeauftragter

Die Sozial- und Suchtbeauftragten sind für die Beratung und Begleitung der betroffenen Personen zuständig. So werden beispielsweise Kolleginnen und Kollegen bei Essstörungen, Mobbingvorfällen, Rückkehrgesprächen, Suche nach Therapieplätzen und Therapien selbst, Kostenklärung mit Krankenkassen, Beihilfe und vielem mehr unterstützt.

Weitere Informationen und Kontaktdaten erhältst Du im Intranet

3. Checkliste: Deine Ausbildungsstätten

Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung

Die Direktion IX der Generalzolldirektion mit Hauptsitz in Münster ist die zentrale Bildungseinrichtung der Bundesfinanzverwaltung. Bundesweit gehören mehr als 20 Dienstsitze und Schulungsstätten zum BWZ, die für Aus- und Fortbildung, Wissenschaft und Technik sowie für das Hundewesen zuständig sind.

Das BWZ führt an den Dienstsitzen in Münster, Sigmaringen, Lehnin, Rostock und Plessow die fachtheoretische Ausbildung der Nachwuchskräfte des mittleren Zolldienstes durch. Für den gehobenen Dienst führt der Fachbereich Finanzen der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung die fachtheoretische Ausbildung einschließlich der Fremdsprachenausbildung durch. Dieser Fachbereich ist am Standort Münster in das BWZ integriert. Neben der Ausbildung der Nachwuchskräfte bietet das BWZ den Beschäftigten ein vielfältiges Fortbildungsangebot und trägt somit entscheidend zum hohen Qualifizierungsstand der Angehörigen der Bundesfinanzverwaltung bei.

Die Dienstsitze Wissenschaft und Technik untersuchen Warenproben. Die Begutachtung erfolgt insbesondere im Hinblick auf die Einreihung der Waren in den Zolltarif. Das Grundstudium zu Beginn findet an der Hochschule des Bundes in Brühl statt.

Viele Fragen zum BWZ und der HS Bund bleiben im Vorfeld Deiner theoretischen Ausbildung oftmals ungeklärt oder sind mit einer aufwändigeren Informationsbeschaffung verbunden.

Bei Fragen kannst du dich jederzeit an deine JAV oder deine BDZ-Vertreter wenden



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen (u.a. FAQ, Informationen zu den jeweiligen Ausbildungsstätten) hier:

www.bdz.eu

4. Checkliste: Deine Arbeitsgebiete in und nach der Ausbildung

Die Zollverwaltung bietet eine Vielzahl von Aufgaben und Einsatzmöglichkeiten. Um den Auszubildenden einen Eindruck von den verschiedenen Aufgaben- und Einsatzgebieten zu geben, ist die Ausbildungsleitung angehalten, den Anwärtern/-innen während der Laufbahnausbildung die Verwendung in möglichst vielen Bereichen zu ermöglichen.

Im Folgenden stellen wir Dir die Aufgaben der verschiedenen Einsatzgebiete kurz dar:

Abteilung Z (Allgemeine Verwaltung)

Das Aufgabengebiet der Abteilung Z umfasst u. a. die Organisation (z. B. Organisations und Verwaltungsangelegenheiten, Dienstposten- und Arbeitsplatzbewertung und -verwaltung, Arbeitszeitregelungen, Erarbeiten und Pflegen von Geschäftsverteilungsplänen) die Personalverwaltung (z.B. Personaleinzelangelegenheiten, Aus- und Fortbildung, Beurteilungen, Stellenausschreibungen, Urlaubsrecht, Erkrankung) und die Verwaltung des Haushaltes (Haushaltsangelegenheiten, Liegenschaften, Zollzahlstellen, Beschaffung z.B. von Geräten, Materialien und Ausrüstungsgegenständen, Dienst-Kfz-Angelegenheiten) sowie den Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Abteilung I (IT-Steuerung)

Kundenbetreuung, Anforderungs-/Lösungsmanagement, IT-Strategie, strat. Controlling, Enterprise-Architektur, Qualitätsmanagement, Risikomanagement, Berichtswesen, Sourcingstrategie, Ressourcenmanagement, Kapazitätsmanagement, Informationssicherheit, IT-Architekturmanagement, Betriebskonsolidierung Bund / Migration.

Abteilung II (Projekte, Basisdienste und Querschnittsverfahren)

Projektmanagement, Anforderungsanalysemanagement, SW-Design, Testmanagement, BI und Data Analytics, eGov-Basis Dienste, Haushaltsverfahren, HKR.

Abteilung III (Individuelle Fachverfahren und Plattformen)

Die Abteilung III stellt individuelle Fachverfahren und Plattformen zur Verfügung. Die Betreuung umfasst den gesamten Lebenszyklus der Fachverfahren und Plattformen. Die Referatsgruppe III A ist spezialisiert auf die Steuerplattformen und ingenieurtechnische Projekte und Verfahren. Die Referatsgruppe III B betreut die Zollplattform und verantwortet übergreifend für die Abteilung II und III die Methoden des Release- und Applikationsmanagement sowie des Software-Lifecycle-Management.

Abteilung IV (Betrieb)

Betriebskoordination, Middleware, ERP-Verfahren, Applikationsbetrieb, Bundescloud, Job-Steuerung, RZ-Infrastruktur, LAN/WAN, IT-Sicherheit, Betriebssysteme, SAN, Datenbanken.

Abteilung V (Dezentrale Betriebsservices)

Incidentmanagement, Betriebliche Werkzeuge, Service Desk / Leitstand, Kollaborationssysteme, Clientvirtualisierung, Zentraler Verzeichnisdienst, Netzadministration, Mobile Dienste, Flächenbetreuung

Abteilung VI (PVS Bund / KPVS)

Das Kompetenzzentrum für Personalverwaltung und Systemsteuerung (K-PVS) ist Betreiber des PVSplus. PVSplus ist das einheitliche Personalverwaltungssystem in der Bundesverwaltung und in vielen Bereichen im Einsatz. Die Technologie von PVSplus basiert auf SAP HCM. Das K-PVS wurde als Teil des von SAP zertifizierten SAP-Kompetenzzentrums zum 1. Dezember 2012 als partnerschaftlicher Verbund verschiedener Behörden eingerichtet. Seit dem 1. Januar 2017 wird das K-PVS als Abteilung VI im ITZBund geführt.

Stabsstellen

Die Stabsstellen Innenrevision und Leitungsstab zählen zu den unterstützenden Organisationseinheiten des ITZBund als Erweiterung der Linienorganisation.

5. Checkliste: Dein BDZ

Was ist der Unterschied zwischen dem Personalrat und dem BDZ?

Der Personalrat wird nach dem Bundespersonalvertretungsgesetz gewählt. Er hat somit die Interessen der Beschäftigten für seinen jeweiligen Zuständigkeitsbereich im Rahmen seiner gesetzlichen Befugnisse gegenüber der Verwaltung zu vertreten. So ist der örtliche Personalrat für die unmittelbare Dienststelle, der Gesamtpersonalrat für die Angelegenheiten und Gleichheitsgrundsätze aller Beschäftigten im ITZBund und der Hauptpersonalrat für alle Angelegenheiten sowie festzusetzende Regelungen der Beschäftigten in der gesamten Bundesfinanzverwaltung zuständig. Der BDZ als Gewerkschaft setzt sich hingegen aus seinen Mitgliedern zusammen und hat das Ziel, deren Interessen zu vertreten. Mit dem Perspektivprogramm hat sich der BDZ gewerkschaftspolitische Aufträge gegeben. Hierunter fallen Aufträge zur Verbesserung des Dienst-, Besoldungs- und Versorgungsrechtes. Weiterhin ist es das Ziel einer jeden Gewerkschaft, sich für die Anpassung der Besoldung und Versorgung an die gegenwärtige Wirtschaftslage in Deutschland einzusetzen (Stichwort: Tarifverhandlungen der Spitzenverbände mit den Arbeitgebern und Besoldungsanpassungen).

Der BDZ kann im Gegensatz zu den Personalräten und den Dienststellen seine Forderungen auch direkt bei Spitzenvertretern des Bundesfinanzministeriums sowie den politischen Gremien vortragen. Im Gegensatz zu den Arbeitnehmern haben Beamte kein Streikrecht. Dafür stellt das Berufsbeamtentum ein besonderes Gut dar, für dessen Erhalt und Attraktivität sich der BDZ durch eine starke Vernetzung in die Politik, Verwaltung und gewerkschaftliche Organisationen einsetzt.

Wozu BDZ-Mitglied?

Die Politik und damit unser Arbeitgeber nutzen jede Möglichkeit, um die angespannte Haushaltslage auf unserem Rücken zu sanieren. Deshalb brauchen wir gerade jetzt eine starke Interessenvertretung. Doch wir sind nur so stark wie unsere Argumente. Die Mitgliederzahl ist ein besonders starkes Argument in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber, bei Tarifverhandlungen und bei der Meinungsbildung in Politik und Gesellschaft. Der BDZ steht als einzige Fachgewerkschaft in der Bundesfinanzverwaltung für Sozialverträglichkeit, Kompetenz, Hintergrundwissen und Weitsicht. Gemeinsam mit unserem Dachverband, dem dbb beamtenbund und tarifunion, setzen wir uns gegenüber den Ressorts der Bundesregierung, den Parteien und vor allem dem



Bundesfinanzministerium für eine gezielte Interessenvertretung der Beschäftigten in der Bundesfinanzverwaltung ein. Die Beschäftigten schätzen diese Eigenschaft und wissen, dass sie sich auf den BDZ verlassen können. Mit über 25.000 Mitgliedern ist der BDZ die repräsentative Gewerkschaft in der Bundesfinanzverwaltung. Gute Gewerkschaftsarbeit lässt sich neben den Mitgliederzahlen auch an den Ergebnissen der Personalratswahlen erkennen. Die Kolleginnen und Kollegen wählten daher die Kandidatinnen und Kandidaten des BDZ bei den letzten Personalratswahlen mit absoluter Mehrheit in den Hauptpersonalrat beim Bundesfinanzministerium, in den Gesamtpersonalrat und in den örtlichen Personalrat des ITZBund.

Unsere Leistungen für Dich

- Starke Interessenvertretung: Wir sind bei allen Fragen und Problemen für unsere Mitglieder da!
- Rechtsschutz in allen dienstlichen Angelegenheiten durch unsere Fachanwälte für Dienst- und Beamtenrecht in bundesweit fünf Dienstleistungszentren des dbb
- Diensthauptpflichtversicherung bei der DBV (Personen- und Sachschäden, Vermögensschäden, Kfz-Regresshaftpflicht, Personen-, Geräte- und Geräteregresshaftpflicht, Abhandenkommen von Dienstschlüsseln und persönlichen Ausrüstungsgegenständen, Falschbetankungen bei Dienst-Kfz)
- BDZ Magazin (inklusive ausbildungsrelevanter, prüfungsnaher Aufgabenstellungen sowie deren Lösungen): erscheint zehn Mal im Jahr mit aktuellen Infos aus den Personalräten und zu gewerkschaftlichen Initiativen
- Seminare und Schulungen an der dbb akademie
- Rabatte über die dbb Vorteilswelt
- Besondere Konditionen bei der DPoIG Service GmbH (z.B. Sky oder unterschiedliche Smartphone-Tarife)

Mitgliedsbeitrag

Der BDZ legt Wert auf sozial gestaffelte Beiträge. So bemisst sich der Mitgliedsbeitrag auf der Basis eines Prozentsatzes von 0,42 Prozent deines Grundgehalts, wobei familienbezogene Gehaltsbestandteile sowie nicht ruhegehaltfähige Amts- und Stellenzulagen bei der Beitragsberechnung unberücksichtigt bleiben, soweit sie nicht tabellenwirksam sind. Für Beamtinnen und Beamte, Tarifbeschäftigte sowie Anwärter/-innen und Auszubildende gibt es jedoch eine Deckelung des Mitgliedsbeitrages. Dieser kann der Beitragsordnung des BDZ entnommen werden. Der Mitgliedsbetrag kann als Werbungskosten im Rahmen des Lohnsteuerjahresausgleichs abgesetzt werden und beinhaltet eine hochwertige Diensthauptpflichtversicherung sowie Rechtsschutz durch die Dienstleistungszentren des dbb.



Die Satzung und die Beitragsordnung findest Du unter:

www.bdz.eu



6. Checkliste: Deine finanziellen Ansprüche

Bezüge

Die Höhe der Bezüge richtet sich nach der Besoldungsgruppe. Voraussetzung für die Besoldung ist eine wirksame Ernennung, unabhängig davon, ob die Beamtin oder der Beamte tatsächlich eine entsprechende Funktion ausübt. Beamte führen die Amtsbezeichnung des jeweils übertragenen statusrechtlichen Amtes. Die Ämter in den Laufbahngruppen des einfachen, mittleren und gehobenen Dienstes sind den Besoldungsgruppen A 2 bis A 13 in aufsteigender Reihenfolge



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen (Bezügetabelle) hier:

www.bdz.eu

zugeordnet, wobei die Besoldungsgruppe A13 das Endamt im gehobenen Dienst darstellt.

Beihilfe

Die Beihilfe ist das eigenständige Krankensicherungssystem für die Beamtinnen und Beamten. Das Beihilfesystem umfasst die Aufwendungen des Dienstherrn im Rahmen der Fürsorgepflicht für Krankheits-, Pflege- und Geburtsfälle sowie bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und Schutzimpfungen. Die Leistungen ergänzen in diesen Fällen die Eigenvorsorge der Beamtin oder des Beamten, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist. Leistungen des eigenständigen Beihilfesystems erfolgen im Gegensatz zum grundsätzlichen Sachleistungsprinzip der gesetzlichen Krankenversicherung als Kostenerstattung. Beamtete Beschäftigte, die nicht freiwillig gesetzlich versichert sind, erhalten eine Rechnung als Privatpatient, begleichen diese und bekommen die beihilfefähigen Aufwendungen entsprechend dem Beihilfebemessungssatz vom Dienstherrn erstattet. Der Beihilfesatz beträgt:

- 50 Prozent für aktive Beamtinnen und Beamte,
- 70 Prozent für Versorgungsempfänger bzw. Ehepartner (bis zum Einkommen in Höhe von 17.000 Euro) und
- 80 Prozent für Kinder bzw. Waisen.

Tipp: Solltest Du aufgrund eines Krankenhausaufenthaltes oder einer Reha-Maßnahme in Vorkasse treten müssen, kannst Du bei der Beihilfestelle einen Abschlag beantragen. Dem Antrag ist ein entsprechendes Schreiben beizufügen.



Die weiteren 50 bzw. 30 bzw. 20 Prozent sind über eine private Versicherung abzudecken. Bitte informiere Dich ausführlich über das Leistungsangebot der einzelnen Krankenversicherung, da ein späterer Wechsel zu finanziellen Einbußen führen kann. Nähere Ausführungen über die gesetzliche und private Krankenversicherung findest Du in der Checkliste „Verwaltungsablauf“ unter „Krankenversicherung abschließen und allgemeinen Versicherungsschutz prüfen.“

Hinweis: Die Beihilfe kann ausschließlich ab einer vom Bundesfinanzministerium festgelegten Mindestantragsgrenze in Höhe von 200 Euro mittels Beihilfeantrag bei der Beihilfestelle beantragt werden. Dieser Antrag muss innerhalb eines Jahres ab Rechnungsdatum gestellt werden, da ansonsten der Beihilfeanspruch verfällt.

Familienzuschlag

Auch Beamtinnen und Beamte auf Widerruf haben nach Paragraph 39 f. Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) Anspruch auf einen Familienzuschlag. Der Familienzuschlag teilt sich in zwei Gruppen (Besoldungsgruppen A 2 bis A 8 und übrige Besoldungsgruppen). Beamtinnen und Beamte erhalten den Familienzuschlag der Stufe 1, sofern sie verheiratet, verwitwet, in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, mit entsprechender Unterhaltspflicht geschieden sind oder eine andere Person nicht nur vorübergehend in ihre Wohnung aufgenommen haben und ihr Unterhalt gewähren. Wenn beiden Partnern der Familienzuschlag aus dem Beamtenverhältnis zusteht, wird der Familienzuschlag jedem zur Hälfte gewährt. Sofern ein Beamter oder eine Beamtin Anspruch auf Kindergeld für ein Kind hat, wird ihr/ihm der Familienzuschlag der Stufe 2 gewährt. So erhält ein unverheiratetes Beamtenpaar, das in einer gemeinsamen Wohnung wohnt



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

und ein gemeinsames Kind hat, insgesamt den Familienzuschlag der Stufe 1 und 2.

Kindergeld

Sofern Du das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hast, haben Deine Eltern unabhängig von Deinem Jahreseinkommen Anspruch auf Kindergeld. Der Antrag kann bei der zuständigen Familienkasse gestellt werden. Die entsprechenden Formulare sind auf den Internetseiten der Bundesagentur für Arbeit abrufbar. Der Anspruch auf Kindergeld erstreckt sich auf die Zeit Deiner Berufsausbildung bzw. Deines Studiums. Ausnahmen bestehen bei verheirateten und schwerbehinderten Kindern.

Steuererklärung

Deine Bezüge sind – wie auch die meisten Einkommensarten – steuerpflichtig. Im Steuerrecht gibt es verschiedene Steuerklassen, die für die Höhe der zu zahlenden Lohn- bzw. Einkommensteuer ausschlaggebend sind und sich u. a. am Familienstand orientieren.

Für ledige Arbeitnehmer/-innen gilt grundsätzlich die Steuerklasse I, Verheiratete können zwischen der Steuerklasse IV und III wählen. Daneben bestehen im Steuerrecht gewisse Freigrenzen, für die keine Steuern zu zahlen sind. Neben der Lohnsteuer wird auch der Solidaritätszuschlag erhoben und – sofern Du einer Konfession angehörst – gegebenenfalls die Kirchensteuer. Das Lohnsteuerabzugsverfahren erfolgt elektronisch, so dass seit

dem Jahr 2011 keine Lohnsteuerkarten mehr versandt werden. Deine entrichtete Lohnsteuer bzw. einen Teil davon kannst Du unter Angabe von Werbungskosten (u. a. nicht erstattete Reisekosten, Lehrmittel, etc.) im Rahmen des Lohnsteuerjahresausgleiches zurückerhalten (Einkommensteuererklärung). Auch der BDZ-Mitgliedsbeitrag ist steuerlich absetzbar.

Reisekosten

Für Dienstreisen (zum Beispiel An- und Abreise zum Bildungs- und Wissenschaftszentrum), die dienstlich veranlasst sind, erhältst Du eine Reisekostenvergütung. Rechtliche Grundlage ist hierfür das Bundesreisekostengesetz. Grundsatz des Reisekostenrechts ist die Erstattung dienstlich veranlasster Kosten, die den Beschäftigten im Rahmen von Dienstreisen entstehen. Dies umfasst die Erstattung von Fahrt- und Flugkosten, von Übernachtungskosten und sonstigen durch die Reisetätigkeit entstandenen Kosten sowie die Gewährung von Wegstre-

ckenentschädigung und Tagegeldern.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

Vermögenswirksame Leistungen

Die gesetzliche Grundlage für die Zahlung der vermögenswirksamen Leistungen (VL) ist das Gesetz über vermögenswirksame Leistungen für Beamte, Richter, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit. Vermögenswirksame Leistungen sind zusätzliche Geldleistungen des Arbeitgebers, die nur auf Antrag bezahlt werden. Die Gewährung der vermögenswirksamen Leistungen ist von dem Bestehen einer vermögenswirksamen Anlage (z.B. Bausparvertrag oder Wertpapiersparvertrag) abhängig. Der Gesamtbetrag der von der Bezügestelle überwiesenen vermögenswirksamen Anlagen darf 870,00 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen.

Die vermögenswirksamen Leistungen sind beim zuständigen Service-Center unter Vorlage einer Kopie der Urkunde / des Vertrages der vermögenswirksamen Anlage bzw. einer Bestätigung der Kontoeröffnung zu beantragen. Auch der Staat bietet durch die Arbeitnehmer-Sparzulage finanzielle Anreize beim VL-Sparen in Form von Fondssparen oder Bausparen. Diese Förderung kann jedoch nur bis zu einer bestimmten Höhe des zu versteuernden Einkommens in Anspruch genommen werden.

7. Checkliste: Abkürzungen

| | |
|-------|---|
| AbAG | Ausbildungsarbeitsgemeinschaft |
| AROB | Richtlinie für die Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten und Arbeitsplätzen im Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) sowie im Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund)“ |
| BVA | Bundesverwaltungsamt |
| BBesG | Bundesbesoldungsgesetz |
| BBG | Bundesbeamtengesetz |
| BDG | Bundesdatenschutzgesetz |
| BDZ | Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft |
| BfdH | Beauftragter für den Haushalt |
| BLV | Bundeslaufbahnverordnung |
| BMF | Bundesministerium der Finanzen |
| BNV | Bundesnebenständigkeitsverordnung |
| BRKG | Bundesreisekostengesetz |
| BROB | Richtlinien für die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) sowie im Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund) |
| BUKG | Bundesumzugskostengesetz |
| BWZ | Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung (Direktion IX der Generalzolldirektion) |
| BZSt | Bundeszentralamt für Steuern |
| GleiB | Gleichstellungsbeauftragte |
| GKV | gesetzliche Krankenversicherung |

7. Checkliste: Abkürzungen

| | |
|---------------|--|
| GPR | Gesamtpersonalrat |
| GVPL | Geschäftsverteilungsplan |
| GZD | Generalzolldirektion |
| HPR | Hauptpersonalrat |
| HZA | Hauptzollamt |
| ITZ Bund | Informationstechnikzentrum Bund |
| IWM ZOLL | Informations- und Wissensmanagement Zoll |
| JAV | Jugend- und Auszubildendenvertretung |
| PL | Praxisbezogene Lehrveranstaltung |
| PKV | Private Krankenversicherung |
| PR | Personalrat |
| SURIV | Sonderurlaubsverordnung |
| Stütz ZOLL | Steuerungsunterstützung Zoll |
| TGV | Trennungsgeldverordnung |
| LAPV | Laufbahnausbildungsverordnung LAPV gehobener Dienst - Verordnung über die Laufbahn, Ausbildung und Prüfung für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes LAPV mittlerer Zolldienst - Verordnung über die Laufbahnen, Ausbildung und Prüfung für den mittleren Zolldienst des Bundes |
| VL | Vermögenswirksame Leistungen |
| ZA | Zollamt |

8. Checkliste: Dein Beamten-ABC

Abordnung

Jede Beamtin und jeder Beamte ist bei einer Stammdienststelle beschäftigt. Sofern ein dienstliches Bedürfnis besteht, kannst Du jedoch vorübergehend und unter Beibehaltung der Zugehörigkeit zur bisherigen Dienststelle an eine andere Dienststelle oder zu einem anderen Dienstherrn abgeordnet werden. Beispielsweise erfolgt die Teilnahme an Lehrgängen im Rahmen einer Abordnung. Während Deiner theoretischen Ausbildung wirst Du an das Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung abgeordnet. Dabei bleibt jedoch weiterhin Deine Stammdienststelle (i.d.R. Frankfurt a.M.) bestehen. Im Gegensatz zur Versetzung ist die Abordnung nicht auf Dauer angelegt, d. h., dass eine Rückkehr zur Stammdienststelle vorgesehen ist.

Anwärterbezüge

Als Anwärterin oder Anwärter erhältst Du während Deines Vorbereitungsdienstes keine Ausbildungsvergütung, sondern so genannte Anwärterbezüge. Die Höhe der Anwärterbezüge richtet sich nach dem Bundesbesoldungsgesetz. Danach richtet sich der Anwärtergrundbetrag nach der Laufbahngruppe, die dem Eingangsamts der Laufbahn des Anwärters bzw. der Anwärterin zugeordnet ist. Der BDZ setzt sich regelmäßig im Rahmen von Besoldungsrunden für eine deutliche Erhöhung der Anwärtergrundbeträge ein.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

Arbeits- und Ausbildungszeit

Deine Arbeits- bzw. Ausbildungszeit ist die Zeit, die Du täglich am Arbeits- oder Ausbildungsplatz verbringst. Bei Beamtinnen und Beamten des Bundes – und damit auch der Bundesfinanzverwaltung – beträgt die regelmäßige Wochenarbeitszeit 41 Stunden. Die offiziellen Pausen werden nicht zur Arbeitszeit hinzugerechnet. Wenn Du unter 18 Jahre alt bist, beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden und die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als acht Stunden. Bei schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten kann eine Verkürzung der Arbeitszeit auf 40 Stunden beantragt werden. Ebenso können Beamtinnen und Beamte einen Antrag auf

diese Verkürzung stellen, wenn sie für ein Kind unter zwölf Jahren Kindergeld erhalten oder in ihrem Haushalt ein naher Angehöriger – beispielsweise ein Elternteil – pflegebedürftig ist. Zur Ausbildungszeit zählt auch der Unterricht an der Fachhochschule des Bundes oder sonstigen schulischen Einrichtungen des Bildungs- und Wissenschaftszentrums der Bundesfinanzverwaltung. Sparmaßnahmen bringen die politischen Verantwortlichen oftmals in Versuchung, eine Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit in Betracht zu ziehen. Nur mit massivem Druck durch die Gewerkschaften können Erhöhungen verhindert werden.

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Für die bundesweite Koordinierung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in der Bundesfinanzverwaltung ist die Direktion II, Abteilung B der Generalzolldirektion zuständig. Die Beschäftigten sind flächendeckend in ganz Deutschland innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereiche eingesetzt. Der Arbeitsschutz umfasst u. a. alle Fragen der Arbeitsschutzorganisation, wie z. B. Erste Hilfe, Brandschutz und Notfallplanung. Zudem unterliegen dem Arbeitsschutz das Arbeitsstättenrecht sowie die Unfallverhütung in der Bundesfinanzverwaltung. Beispielsweise wirkt sich die Unfallverhütung in der Weise aus, dass Dir die benötigte Schutzausrüstung dienstlich zur Verfügung gestellt wird (z. B. Sicherheitsschuhe). Auch die Gesundheitsvorsorge ist ein Teilbereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Hierzu zählen die Grundsatzfragen der medizinischen, sozialen und psychologischen Betreuung. Die Dienststellen der Bundesfinanzverwaltung melden u. a. die Beschäftigten zu Vorsorgeuntersuchungen, Schutzimpfungen oder amtsärztlichen Untersuchungen (z. B. bei Einstellung) beim externen medizinischen Dienst an. Auch Nachwuchskräfte können zum Beispiel bei Bedarf dienstliche Schutzimpfungen in Anspruch nehmen.



Aufstiegsmöglichkeiten

Der Aufstieg bezeichnet den Wechsel von einer Laufbahn in die nächsthöhere auch ohne Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen der höheren Laufbahn (vom einfachen in den mittleren Dienst, vom mittleren in den gehobenen oder vom gehobenen in den höheren Dienst). Die Bestimmungen zum Aufstiegsverfahren richten sich nach der Bundeslaufbahnverordnung. Die vorgesehenen Aufstiegsverfahren sind die fachspezifische Qualifizierung sowie der fachspezifische Vorbereitungsdienst.

Ausbildungsablauf

Als Nachwuchskraft wirst Du im Rahmen eines Vorbereitungsdienstes die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten für die jeweilige Bundesbeamtenlaufbahn erwerben und in zahlreichen Prüfungen unter Beweis stellen.

Der Vorbereitungsdienst im mittleren Dienst dauert zwei Jahre und im gehobenen Dienst drei Jahre. Die Laufbahnausbildung im mittleren Dienst gliedert sich in fachtheoretische und berufspraktische Ausbildungsinhalte. Im gehobenen nichttechnischen Dienst besteht der Vorbereitungsdienst aus Fachstudien und berufspraktischen Studienzeiten. Die inhaltliche Ausgestaltung des Vorbereitungsdienstes bestimmt sich nach der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes (GVIDVDV). Auf Basis der GVIDVDV werden die zeitlichen und inhaltlichen Abschnitte der Ausbildung mittels eines Ausbildungsplans erstellt, der Dir zu Beginn des jeweiligen Ausbildungsabschnitts durch die Ausbildungsleitung ausgehändigt wird. Die Inhalte der fachtheoretischen Ausbildungs- und Studienzeiten werden vom Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung gestaltet und zur Verfügung gestellt. Für Fragen oder sonstige Belange zum Ausbildungsablauf stehen Dir Deine Ausbildungsleitung und die Jugend- und Auszubildendenvertretungen zur Verfügung, z. B. wenn Du im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung heimatnah eingesetzt werden möchtest.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere
Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend hier:

www.bdz.eu

Ausbildungsleitung

Die Ausbildungsleitung ist Dein direkter Ansprechpartner während des gesamten Vorbereitungsdienstes. Die Ausbildungsleitung ist für die Planung des aufeinander aufbauenden Ausbildungsablaufes verantwortlich und erstellt den Ausbildungsplan. Bei der Planung der praktischen Einsätze koordiniert sie die Verteilung an die jeweiligen Praxisstellen; auch während dieser Abschnitte bleibt die Ausbildungsleitung Dein Ansprechpartner. Deine Dienstvorgesetzte bzw. Dein Dienstvorgesetzter ist dein jeweiliger Ausbilder.

Beamtinnen und Beamte auf Widerruf

Während der gesamten Zeit des Vorbereitungsdienstes hast Du den Status einer Beamtin bzw. eines Beamten auf Widerruf. Der Status des/der Widerrufsbeamten/-in ist in diesen Fällen die Vorstufe zum Beamtenverhältnis auf Probe und auf Lebenszeit. Erst wenn Du den Vorbereitungsdienst beendest und die Laufbahnprüfung bestanden hast, ist Deine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe möglich. Eine Beamtin bzw. ein Beamter auf Widerruf kann jederzeit entlassen werden, wobei dieses Widerrufsrecht vom Dienstherrn nicht willkürlich ausgeübt werden darf. Es endet in jedem Fall mit dem Bestehen oder dem endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung. Die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe ist kein Automatismus, sondern obliegt der Entscheidungsfreiheit des Dienstherrn. Die Übernahme aller Anwärterinnen und Anwärter, die die Laufbahnprüfung bestanden haben, in das Beamtenverhältnis auf Probe hat der BDZ bei den jeweiligen Bundesfinanzministern durchgesetzt und ist daher keine Selbstverständlichkeit.

Beamtinnen und Beamte auf Probe

Nach bestandener Laufbahnprüfung wirst Du in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen. Die garantierte Übernahme nach bestandener Laufbahnprüfung ist kein „Selbstläufer“, sondern wird regelmäßig vom BDZ in Verhandlungen mit dem Bundesfinanzministerium durchgesetzt. Der Zweck der dreijährigen Probezeit besteht darin, die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung des Beamten für die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zu



erproben und festzustellen. Dies soll in der Regel durch eine Erst- und eine Zweitverwendung festgelegt werden. Die Dauer der Zweitverwendung soll mindestens sechs Monate betragen. Am Ende einer jeden Verwendung wird durch den Vorgesetzten eine dienstliche Beurteilung erstellt. Bewährt sich die Beamtin bzw. der Beamte in der Probezeit nicht, so kann sich der Dienstherr von ihr/ihm durch Entlassung trennen. Nach der erfolgreich abgelegten Probezeit erfolgt grundsätzlich die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit.

Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit

Das Bundesbeamtengesetz sieht kein Mindestalter für die Ernennung auf Lebenszeit vor. Ausschlaggebend für die Ernennung ist lediglich das erfolgreiche Bestehen der Probezeit. Ein Beamter auf Lebenszeit kann nur unter bestimmten Voraussetzungen entlassen werden, so z.B. durch Verlust der Beamtenrechte (rechtskräftige Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe ab zwölf Monaten), schwerwiegende dienstliche Verfehlung (Disziplinarverfahren) oder Verlust der Staatsangehörigkeit. Selbstverständlich ist ein Antrag auf Entlassung aus privatem Grund jederzeit möglich. Da bei den Beamtinnen und Beamten keine Rentenversicherungsbeiträge abgeführt werden, kann man zwischen einer Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung und einer Mitnahme der bisher erworbenen Versorgungsanswartschaften nach dem Altersgeldgesetz wählen.

Besoldungsgruppen

Die Zuordnung eines Beamten zu einer Besoldungsgruppe (BesGr) richtet sich nach Ausbildung, Laufbahn und zum Teil auch nach Leistung. Aus den Amtsbezeichnungen eines Beamten ist im Allgemeinen die Zuordnung zu den BesGr ersichtlich. In der BesGr A geht es mit dem einfachen Dienst los (BesGr A 2 – A 6), über den mittleren Dienst (BesGr A 6 – A 9m), den gehobenen Dienst (BesGr A 9g – A 13g) bis zum höheren Dienst (BesGr A 13h – A 16). In der BesGr B sind feste Gehälter der BesGr B 1 (Direktor) – B 11 (Staatssekretär) dargestellt. Die BesGr C (auslaufend) und W (neu) umfassen die BesGr für Hochschulpersonal von C 1 – C 4 und W 1 – W 3. Die Grundgehälter jeder BesGr. sind im Bundesbesoldungsgesetz aufgeführt. Für die einzelnen Laufbahngruppen sind die Grundgehälter in tabellarischer Form dargestellt. Steigerungen innerhalb einer BesGr. erfolgen in Erfahrungsstufen. Diese tabellarischen Darstellungen



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen (Bezügetabelle) hier:

www.bdz.eu

werden auch Besoldungstabellen genannt.

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft

Der BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft ist die einzige Fachgewerkschaft für die Beschäftigten im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen. Seine rund 25.000 Mitglieder gehören im Wesentlichen der Bundeszollverwaltung und dem Bundesfinanzministerium an. Der BDZ ist im dbb beamtenbund und tarifunion organisiert. Der Vertretungsbereich erstreckt sich von der Generalzolldirektion, Hauptzollämtern, Zollämtern, dem Zollkriminalamt und den Zollfahndungsämtern bis zum Bundesfinanzministerium, dem Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen, dem Bundeszentralamt für Steuern, dem Informationszentrum Bund sowie dem Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung. Die Ortsverbände des BDZ gewährleisten, dass die Interessen der Beschäftigten vor Ort aufgenommen und Initiativen zu ihrer Durchsetzung ergriffen werden. Die Bezirksverbände sind für die Betreuung der Kolleginnen und Kollegen in der jeweiligen Region verantwortlich. Die Bundesleitung des BDZ wird gegenüber den Ressorts der Bundesregierung, dem Bundesfinanzministerium und dem dbb beamtenbund und tarifunion als seiner gewerkschaftlichen Dachorganisation im Interesse der Beschäftigten der Bundesfinanzverwaltung tätig. Die Bundesleitung wird in ihrer Arbeit durch die in Berlin ansässige Bundesgeschäftsstelle unterstützt. In den Personalvertretungen ist der BDZ auf allen Ebenen die bestimmende Kraft.

Der Hauptpersonalrat beim Bundesfinanzministerium, der alle Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums vertritt, wird von der BDZ-Fraktion geprägt. Diese verfügt derzeit über die absolute Mehrheit der Sitze. Auch in den Jugend- und Auszubildendenvertretungen stellt die BDZ-Jugend auf allen Stufen die absolute Mehrheit und vertritt somit maßgeblich die Interessen und Belange junger Beschäftigter sowie Auszubildender und Anwärterinnen und Anwärter gegenüber dem Dienstherrn.

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Zur Beendigung des Beamtenverhältnisses führen - außer durch Tod - die Entlassung, der Verlust der Beamtenrechte (z. B. bei rechtskräftiger Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe ab zwölf Monaten) oder die Entfernung aus dem Dienst wegen einer schwerwiegenden Verfehlung (Disziplinarverfahren). Mit Versetzung in den Ruhestand endet das aktive Beamtenverhältnis; dies stellt keine Entlassung dar.

Beförderung

Mit der Beförderung wird einer Beamtin bzw. einem Beamten ein höheres Amt mit einem höheren Endgrundgehalt übertragen. Beförderungen unterliegen dem Leistungsgrundsatz. Beförde-



rungen sind jedoch abhängig von freien und besetzbaren Dienstposten und im Bundeshaushalt unter dem Kapitel 08 ausgewiesenen Planstellen. Der BDZ setzt sich deshalb vordringlich für die Erhöhung von Planstellen in allen Besoldungsgruppen und die Ausschöpfung der Planstellenobergrenzen ein.

Feedbackbogen

Der Feedbackbogen ist nach jedem Praktikumsabschnitt auszufüllen. Die Ausbildungsleitung prüft den Feedbackbogen und kann so auf die Bedürfnisse der Anwärterinnen und Anwärter eingehen.

Beurteilung

Die dienstliche Beurteilung ist das wichtigste Instrument des Dienstherrn bei der Vorbereitung von Auswahl- und Beförderungsentscheidungen und richtet sich nach den Grundsätzen der Beurteilungsrichtlinien (BROB). Sie gibt unmittelbar Aufschluss über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin bzw. des Beamten. Regelbeurteilungen werden nach der Bundeslaufbahnverordnung mindestens alle drei Jahre erstellt. Anwärterinnen und Anwärter erhalten keine dienstliche Regelbeurteilung.

Beurteilungsbogen für Anwärterinnen und Anwärter

Nach jedem praktischen Ausbildungsabschnitt, der länger als zwei Wochen dauert, bewertet der Dienstherr Deine Leistungen mit einem Beurteilungsbogen. Bei der Erstellung des Beurteilungsbogens darf ausschließlich auf objektive Beurteilungskriterien abgestellt werden.

Bezügemittlung

Zu Beginn Deiner Laufbahnausbildung erhältst Du eine Bezügemittlung. Dabei solltest Du prüfen, ob die Höhe der Besoldung mit dem für Dich vorgesehenen Anwärtergrundbetrag aus der Besoldungstabelle übereinstimmt. Bei möglichen Abweichungen musst Du Dich umgehend an die für Dich zuständige Besoldungsstelle (BVA) wenden. Eine Bezügemittlung wird Dir immer zugesandt, wenn sich der Auszahlungsbetrag verändert hat. In diesem Fall ist die Änderung immer zu überprüfen. Über- oder Unterbezahlung führen immer zu Problemen, die sich durch eine einfache Kontrolle vermeiden lassen.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen (Erläuterungen zur Bezügemittlung) hier:

www.bdz.eu

zu überprüfen. Über- oder Unterbezahlung führen immer zu Problemen, die sich durch eine einfache Kontrolle vermeiden lassen.





Bundesministerium der Finanzen

Das Bundesministerium der Finanzen (BMF) ist ein Ministerium der Bundesrepublik Deutschland mit Sitz in Berlin und Bonn. Die wesentlichen Zuständigkeiten liegen in der Steuer- und Haushaltspolitik sowie in der Europäischen Finanzpolitik. Das BMF ist außerdem die oberste Dienstbehörde der Bundeszollverwaltung.

dbb

Der dbb beamtenbund und tarifunion ist eine Spitzenorganisation von Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes und des privaten Dienstleistungssektors. Mit über 1,26 Millionen Mitgliedern ist der dbb die deutsche Interessenvertretung für Beamte und Tarifbeschäftigte im öffentlichen Dienst und im privaten Dienstleistungssektor. Der dbb versteht sich als konstruktiver Reformpartner von Politik, Verwaltung und Gesellschaft und als tatkräftiger Interessenvertreter seiner Mitglieder. Um die Schlagkraft gegenüber der Politik zu stärken, ist der BDZ Mitglied im dbb – nach dem Motto: Gemeinsam sind wir stark!

Dienstunfähigkeit

Unter Dienstunfähigkeit versteht man, wenn ein Beamter bzw. eine Beamtin auf Grund einer körperlichen oder/und geistigen Schwäche nicht mehr in der Lage ist, die Dienstpflichten zu erfüllen. Dienstunfähigkeit wird in Paragraph 44 Bundesbeamtenengesetz geregelt.

Dienstausweis

Teilweise werden von den Ausbildungshauptzollämtern für die beamteten Nachwuchskräfte Dienstausweise ausgestellt. Der Dienstausweis ist längstens zehn Jahre gültig und ist bei Bedarf (z. B. Beförderung, Dienststellen- oder Namenswechsel) zu aktualisieren. Ein Lichtbild ist für den Erhalt des Dienstausweises erforderlich.

Achtung: Ein Missbrauch des Dienstausweises führt zur Entlassung!

Disziplinarrecht

Das Disziplinarrecht des Bundes ist im Bundesdisziplinargesetz geregelt. Disziplinarmaßnahmen gegen Beamtinnen und Beamte sind Verweis, Geldbuße, Kürzung der Dienstbezüge, Zurückstufung und Entfernung aus dem Beamtenverhältnis. Beamten/-innen auf Probe und Beamten/-innen auf Widerruf können nur Verweise erteilt und Geldbußen auferlegt werden. Darüber hinaus wird das Beamtenverhältnis beendet. Neben disziplinarrechtlichen Maßnahmen können zivilrechtliche oder strafrechtliche Maßnahmen ergriffen werden.

Erschwerniszulage



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

Bei einem Dienst zu wechselnden Zeiten wird unter bestimmten Voraussetzungen eine Erschwerniszulage gewährt.

Geschäftsverteilungsplan

Der Geschäftsverteilungsplan führt sämtliche Beschäftigte einer Dienststelle - strukturiert nach Referaten und Arbeitsbereichen - mit den jeweiligen Kontaktdaten sowie der jeweiligen Stellenbeschreibung der Beschäftigten auf. Der Geschäftsverteilungsplan ist im Intranet abrufbar.

Gewerkschaft

Eine Gewerkschaft ist eine Vereinigung von abhängigen Erwerbspersonen zur Vertretung ihrer wirtschaftlichen und sozialen Interessen. Beamtinnen und Beamten steht – wie allen Beschäftigten – das Grundrecht der Koalitionsfreiheit zu. Auch sie können sich uneingeschränkt in Verbänden oder Gewerkschaften organisieren.

Der BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft ist die größte Fachgewerkschaft für die Beschäftigten der Bundesfinanzverwaltung. Er setzt sich für die beruflichen und sozialen Interessen seiner Mitglieder ein. Nach Paragraph 118 Bundesbeamtengesetz sind bei der Vorbereitung allgemeiner Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse die gewerkschaftliche Spitzenorganisationen zu beteiligen.

Gleitzeit

Für die Bundesfinanzverwaltung wurde vom Bundesfinanzministerium und vom Hauptpersonalrat beim Bundesfinanzministerium eine Rahmendienstvereinbarung geschlossen, die die gleitenden Arbeitszeiten regelt.

Als Gleitzeit oder gleitende Arbeitszeit wird eine in gewissem Rahmen frei geregelte Arbeitszeit bezeichnet. Dabei werden der früheste Dienstbeginn und das späteste Dienstenende festgelegt. Beim ITZBund wird eine über die Rahmendienstvereinbarung hinausgehende Vereinbarung zwischen dem Personalrat und der Dienststellenleitung getroffen, die meist individuelle Regelungen beinhaltet.

Interessenabfrage

Eine Interessenabfrage erfolgt in der Regel zur Gewinnung von Personal im Rahmen einer Geschäftsaushilfe. Eine Tätigkeit zur Geschäftsaushilfe ist zeitlich befristet und kann das Ziel einer anschließenden Versetzung verfolgen.

Lehrmittel

Unter Lehrmittelfreiheit ist die kostenlose Bereitstellung von Gesetzestexten, Verordnungen und Arbeitsunterlagen zu verstehen, die im Rahmen der Ausbildung als Unterlagen oder Nachschlagewerke vorausgesetzt bzw. benötigt werden. Die Lehrmittelfreiheit wird nicht in allen Bereichen des öffentlichen Dienstes gleich und vor allem zum Vorteil der Auszubildenden gehandhabt. So müssen beispielsweise Anwärterinnen und Anwärter verschiedener Ausbildungswege im öffentlichen Dienst einmalige Pauschalbeträge von bis zu 100 Euro bezahlen. Zum Teil müssen die Kosten für Gesetzestexte, Verordnungen und Arbeitsunterlagen auch komplett selbst getragen werden. Je nach Ausbildung schwanken die Kosten hierfür zwischen 100 und 500 Euro. Im Rahmen Deiner Laufbahnausbildung erhältst Du durch die Verwaltung alle benötigten Lehrmittel unentgeltlich. Das geschieht nicht nur in Papierform, sondern größtenteils in digitaler Form, gesammelt in einer großen Rechtsgrundlagen-Datenbank. Ein Notebook zum Abruf der Daten wird für die gesamte Dauer der Ausbildung kostenlos zur Verfügung gestellt.

Der BDZ hat sich frühzeitig für die Lehrmittelfreiheit während der Laufbahnausbildung der Zollbeamtinnen und -beamten eingesetzt und hat es mit Hilfe der BDZ-geführten Personalvertretungen auch geschafft, diese gegenüber der Verwaltung einzufordern und Jahr für Jahr aufrecht zu erhalten.





Mobbing

Mobbing ist systematische Schikane und Psychoterror am Arbeits- oder Ausbildungsplatz. Von Mobbing wird gesprochen, wenn eine oder mehrere Personen über einen längeren Zeitraum dieselbe Person absichtlich schikanieren. Schätzungen zufolge werden in Deutschland rund eine Million Menschen an ihrer Arbeitsstelle gemobbt. Jeder kann das Ziel solcher Mobbingattacken sein. Fühlst Du Dich gemobbt? So wende Dich sofort an Deine Jugend- und Auszubildendenvertretung, den Personalrat, die Sozial- und Suchtberatung oder die Gleichstellungsbeauftragte.

Mutterschutz/Elternzeit

Die bestehenden Vorschriften zum Mutterschutz und zur Elternzeit finden auch bei den Anwärter/-innen der Bundeszollverwaltung Anwendung. Eine Schwangerschaft müssen Anwärterinnen umgehend der zuständigen, personalführenden Stelle mitteilen. Es gelten bestimmte Schutzvorschriften. Der Mutterschutz beginnt sechs Wochen vor der Geburt und endet acht Wochen nach der Entbindung (bei Frühgeburten zwölf Wochen). Danach ist eine bis zu drei Jahre dauernde Elternzeit möglich. Sie kann sowohl von der Mutter als auch vom Vater (auch gleichzeitig) in Anspruch genommen werden. Der rechtliche Anspruch auf Elternzeit besteht bis zum dritten Lebensjahr des Kindes. Während der Schwangerschaft können Beamtinnen auf Widerruf grundsätzlich nicht entlassen werden.

Nebentätigkeit

Das Nebentätigkeitsrecht für Bundesbeamtinnen und -beamte ist in den Paragraphen 97 ff. Bundesbeamtengesetz (BBG) und in der Bundesnebtätigkeitsverordnung geregelt. Das BBG definiert eine Nebentätigkeit in Paragraph 97 als Wahrnehmung eines Nebenamtes oder als Ausübung einer Nebenbeschäftigung.

Als Nebenamt wird ein nicht zum Hauptamt gehörender Aufgabenkreis angesehen, der aufgrund eines öffentlichrechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses wahrgenommen wird. In der Regel werden jedoch Nebenbeschäftigungen in Anspruch genommen. Eine Nebenbeschäftigung ist jede sonstige Tätigkeit, die kein Nebenamt ist, wobei diese sonstige Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes stattfinden kann. Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter sowie einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft, so dass hierfür weder Genehmigungs- noch Anzeigepflichten gegeben sind. Im Übrigen werden genehmigungsfreie und genehmigungspflichtige Nebenbeschäftigungen unterschieden. Die genehmigungsfreien Nebentätigkeiten sind in Paragraph 100 BBG abschließend aufgezählt. Mit der Anzeige kann die Nebentätigkeit aufgenommen werden. Die Nebentätigkeit kann versagt werden, wenn der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt.

Genehmigung von Nebentätigkeiten

Für alle anderen Nebentätigkeiten bedarf es einer schriftlichen Genehmigung des Dienstherrn. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden können. Ein solcher Versagungsgrund liegt zum Beispiel vor, wenn die Nebentätigkeit die Arbeitskraft nach Art und Umfang so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann. Diese Voraussetzung gilt in der Regel als erfüllt, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit überschreitet (sogenannte Fünftel-Vermutung). Des Weiteren liegt in der Regel ein Versagungsgrund vor, soweit der Gesamtbetrag der Vergütung für eine oder mehrere Nebentätigkeiten 40 Prozent des jährlichen Endgrundgehalts des Amtes des Beamten übersteigt. Mit dem Antrag auf Erteilung einer Nebentätigkeitsgenehmigung hat der/die Beamte/-in nicht nur Nachweis über Art und Umfang der angestrebten Nebentätigkeit, sondern alle Nachweise zu erbringen, die seinem Dienstvorgesetzten die Prüfung ermöglichen, ob ein Versagungsgrund vorliegt. Regelmäßig sind mindestens Nachweise erforderlich über

- die Art,
- den zeitlichen Umfang,
- die Personen des Auftrag- bzw. Arbeitgebers und
- die zu erwartenden Entgelte und/oder geldwerten Vorteile.

Als geldwerte Vorteile kommen Sach- und Dienstleistungen oder deren verbilligte Abgabe in Betracht (z. B. kostenlose oder vergünstigte Eintrittskarten, Reisen, Unterkunftsmöglichkeiten, Einkaufsgutscheine etc.).

Personalakte

Für jede Beamtin und jeden Beamten ist eine Personalakte zu führen. Sie ist vertraulich zu behandeln und durch technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die Dich betreffen, soweit sie mit Deinem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten). Andere Unterlagen dürfen in die Personalakte nicht aufgenommen werden. Du hast das Recht, Deine Personalakte jederzeit auf Antrag einzusehen und Abschriften oder Kopien zu fertigen. Prüfungsarbeiten gehören nicht zu den Personalakten.

Planstellen

Eine Planstelle ist die Stelle eines Beamten/einer Beamtin der Bundesfinanzverwaltung, die im Stellenplan des Bundeshaushaltsplans nach Amt und Besoldungsgruppe ausgewiesen wird. Das Personal wird somit nicht nach Haushaltsmitteln, sondern nach Planstellen bewirtschaftet.

Private Krankenversicherung

In Deutschland gibt es die gesetzliche und die private Krankenversicherung (GKV und PKV). Für Anwärter/-innen übernimmt der Arbeitgeber (z. B. Bundesfinanzverwaltung) einen bestimmten Prozentsatz der anfallenden Krankheitskosten. Die Kosten werden im Rahmen der Beihilfe erstattet. Als Beamtenanwärter/in musst Du Dich für den Teil absichern, den die Beihilfe nicht abdeckt.

Du solltest Dich bei der Auswahl des Versicherungsträgers ausführlich informieren, weil es bei den Leistungen und monatlichen Beiträgen erhebliche Unterschiede geben kann. In manchen Fällen muss auch die Auswahl zwischen GKV oder PKV kritisch geprüft werden.

Prüfungen

Gehobener Zolldienst

Während der Laufbahnausbildung im gehobenen Dienst wird das Grundstudium mit einer Zwischenprüfung abgeschlossen, die aus mehreren Klausuren besteht. Das Studium wird mit der Diplomprüfung beendet.

Jedes Modul wird mit einer Klausur abgeschlossen. Auch Teilleistungen wie z.B. Präsentationen können dazu gehören. Auch deine Leistungen in den Praktika werden bewertet. In einem Studienfach Deiner Wahl musst du zudem eine Hausarbeit anfertigen. Die Gewichtung im Hinblick auf die Gesamtnote kannst Du der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen (u.a. Prüfungsaufgaben) hier:

www.bdz.eu

Verwaltungsinformatikdienst des Bundes (GVIDVDV) entnehmen.

Rechte im Beamtenrecht

Als Beamter/-in hast Du gegenüber Deinem Dienstherrn eine besondere Dienst- und Treuepflicht. Dafür ist der Dienstherr Dir gegenüber zu besonderer Fürsorge verpflichtet, u. a. zu einer dem Amt angemessenen Alimentation (Besoldung) und Unterstützung im Krankheitsfall (Beihilfe). Zudem hast Du das Recht, Deine Amtsbezeichnung auch außerhalb des Dienstes zu führen.

Rechtsschutz

Die Mitgliedschaft im BDZ umfasst auch eine umfangreiche Gewährung von Rechtsschutz. Der BDZ gewährt seinen Mitgliedern Rechtsschutz für Fälle, die im Zusammenhang mit der beruflichen oder gewerkschaftlichen Tätigkeit stehen. Die Gewährung von Rechtsschutz erfolgt durch Anwälte bei regionalen Dienstleistungszentren des dbb, die auf das öffentliche Dienstrecht spezialisiert sind. Er umfasst die Erteilung von mündlichen oder schriftlichen Auskünften sowie die Übernahme der Kosten eines möglichen gerichtlichen Verfahrens. Die Rechtsschutzgewährung richtet sich nach den Rechtsschutzrichtlinien des BDZ und der dbb-Rahmenrechtsschutzordnung. Es wird zwischen Beratungs- und Verfahrensrechtsschutz unterschieden. Sofern Du Beratung im Rahmen des Rechtsschutzes benötigst, richte bitte Deinen Antrag auf Beratungsrechtsschutz an Deinen zuständigen BDZ-Bezirksverband. Sofern in Deinem Rechtsschutzfall mehr als eine reine Rechtsberatung benötigt wird (z. B. bei Einlegen eines Widerspruchs), richte bitte



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

Deinen Antrag auf Verfahrensrechtsschutz an die Bundesgeschäftsstelle des BDZ.



Schichtdienst

Schichtdienst ist der Dienst nach einem Schichtplan mit regelmäßig mindestens zwei Schichten innerhalb eines Tages und regelmäßigem Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Zeitabschnitten von längstens einem Monat. Im Rahmen Deiner praktischen Ausbildung ist es ausgeschlossen, dass Du am Schichtdienst teilnimmst. Auch an der Rufbereitschaft, musst Du nicht teilnehmen. Dies ist ein Erfolg deiner Jugendvertretung. Für die Teilnahme am Dienst zu wechselnden Zeiten erhältst Du unter bestimmten Voraussetzungen eine Erschwerniszulage sowie Zusatzurlaub bis zu sechs Tage.

Sonderurlaub

Sonderurlaub ist eine Form des Urlaubs, die den Beamten/-innen aus besonderen, in ihrer Person liegenden Gründen gewährt wird. Für Dich als Bundesbeamter/-in ist der Sonderurlaub in der Sonderurlaubsverordnung des Bundes geregelt. Die Verordnung enthält detaillierte Aufzählungen der die Gewährung von Sonderurlaub rechtfertigenden Umstände. Für die Gewährung von Sonderurlaub kommen u. a. Eheschließungen, Todesfälle im engsten Familienkreis, Geburten, Umzüge, Teilnahmen an gewerkschaftspolitischen Sitzungen sowie an fachlichen, staatspolitischen, sportlichen oder kirchlichen Veranstaltungen und die Ableistung eines freiwilligen ökologischen oder sozialen Jahres in Betracht. Fragen zum Sonderurlaub beantworten Dir gerne Deine Jugend- und Auszubildendenvertretung oder auch die BDZ-Jugend.

Stellenausschreibung

Zu besetzende Dienstposten sind grundsätzlich auszuschreiben. Das gilt insbesondere für die Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten mit dem Ziel der Beförderung. Stellenausschreibungen dienen auch der Information der Beschäftigten über bestehende Entwicklungs-/Verwendungsmöglichkeiten sowie Aufstiegsmöglichkeiten und somit nicht nur der Vorbereitung von Personalauswahlentscheidungen. Das formelle Verfahren zur Ausschreibung von Dienstposten sowie die grundlegenden Bestimmungen zu Auswahlentscheidungen werden in den Ausschreibungsrichtlinien (AROB) näher bestimmt. Der Personalrat hat nach der Auswahl eines/r Bewerber/-in bei der Übertragung des Beförderungsdienstpostens mitzubestimmen. Die Mitbestimmung umfasst auch die Übertragung eines Dienstpostens unter Verzicht auf eine Ausschreibung.

Schweigepflicht

Als Beamtin oder Beamter hast Du gemäß Paragraf 67 Bundesbeamtengesetz über die Dir während Deiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Die Schweigepflicht gilt auch über den Bereich eines Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beamtenverhältnisses. Beamtinnen und Beamte dürfen zudem ohne Genehmigung über Angelegenheiten weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung erteilt der Dienstherr. Von der Schweigepflicht ausgenommen sind z. B. Tatsachen, die offenkundig sind oder nach ihrer Bedeutung keiner Geheimhaltung bedürfen.

Telefon und Internet am Arbeitsplatz

Grundsätzlich darf das Diensttelefon nicht für private Zwecke genutzt werden, es sei denn, es handelt sich um eine Gefahrensituation bzw. einen Notfall. Solltest Du dennoch privat telefonieren wollen, darf das Dienstgeschäft keinesfalls beeinträchtigt werden. Tipp: Wenn Du auf der sicheren Seite stehen willst, so benutze am Besten Dein eigenes Mobiltelefon. Unzulässig ist jede Nutzung des Internets, die den Interessen der Bundesfinanzverwaltung schadet oder ihr Ansehen in der Öffentlichkeit herabsetzt. Dies gilt insbesondere für das bewusste Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen datenschutzrechtliche, persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen, das bewusste Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen. Diese Beschränkungen gelten nicht für eine dienstlich begründete Nutzung zweifelhafter Inhalte, zum Beispiel für Zwecke der Betriebsprüfung und Fahndung. Untersagt ist auch die Nutzung des dienstlich bereit gestellten Internetzugangs für die Besorgung von Geschäften gewerblicher oder privater Natur einschließlich des sogenannten «Homebankings», die Beschaffung von Computerspielen, die Beschaffung von Musik- und Videodateien für den privaten Gebrauch sowie Aktivitäten, die sich gegen die Sicherheit von IT-Systemen richten. Bitte nutze das Internet ausschließlich für dienstliche Zwecke. Zu häufige private Telefonate am Arbeitsplatz, aber auch das Surfen mit dem Smartphone im Internet können schnell als Desinteresse wahrgenommen werden- Versuche dieses möglichst zu vermeiden.

Trennungsgeld/Familienheimfahrten

Bei einer Versetzung, Abordnung oder Teilnahme an einem Lehrgang entstehen zusätzliche Kosten (z. B. Verpflegungsmehraufwand). Die komplizierten Bestimmungen werden in der Trennungsgeldverordnung aufgeführt. Ein eigener Hausstand hat Auswirkungen auf das Trennungsgeld, auf Reisebeihilfen für Familienheimfahrten etc. Um einen eigenen Hausstand nachweisen zu können, müssen einige Voraussetzungen wie z. B. Mietvertrag oder Eigentum erfüllt werden. Informiert Euch hierüber bei der/bei dem zuständigen Sachbearbeiter/-in oder Deinem/Deiner Ausbildungsleiter/-in.

Wenn Du zu Aus- und Fortbildungsveranstaltungen abgeordnet wirst, hast Du Anspruch auf Kostenerstattung für Familienheimfahrten, es sei denn, Dir wurde eine Umzugskostenvergütung zugesagt.

Trennungsgeld/Familienheimfahrten

Bei Umzügen aus dienstlichen Gründen wird Dir in der Regel Umzugskostenvergütung zugesagt, d. h. Du bekommst bestimmte Auslagen erstattet. Achte darauf, dass Dir die Umzugskostenvergütung auch tatsächlich vorher schriftlich zugesagt wurde. Die genauen Regelungen findest Du im Bundesumzugskostengesetz. Die Einzelheiten kannst Du bei der Dienststelle oder bei der BDZ-Jugend erfragen.





Unfallschutz/ Dienstunfall melden

Passiert Dir auf dem Weg zum oder vom Dienst sowie im Dienst ein Unfall, ist es besonders wichtig, dass Du dies der Stammdienststelle sofort mitteilst. Solche Unfälle bezeichnet man in der Regel als Dienstunfälle, d.h. der Dienstherr übernimmt die Krankheits- und eventuelle Fol-



Die entsprechenden Anträge findest du hier:

www.bdz.eu

gekosten, wenn er den Dienstunfall auf Deine Meldung hin anerkannt hat.

Umsetzung

Umsetzung ist eine Zuweisung eines Beamten zu einem anderen Dienstposten innerhalb derselben Dienststelle. Diese erfolgt üblicherweise für einen bestimmten Zeitraum oder einen unbestimmten Zeitraum mit noch offenem Ende (vorübergehende Umsetzung). Die Umsetzung kann jedoch auch auf eine dauerhafte Verwendung auf dem anderen Dienstposten ausgerichtet sein (dauerhafte oder endgültige Umsetzung).

Urlaub

Du erhältst Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Bezüge. Der Urlaubsanspruch für Anwärter/-innen beträgt 30 Tage. Während der theoretischen Ausbildungsabschnitte wird Erholungsurlaub in der Regel nicht gewährt. Ausnahmen gibt es bei Vorliegen dringender persönlicher Gründe, insbesondere für Familienheimfahrten.

Übernahme von Anwärterinnen und Anwärtern

Nach bestandener oder endgültig nicht bestandener Laufbahnprüfung (bei Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung) endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Der BDZ hat erreicht, dass Du im Anschluss an die bestandene Laufbahnprüfung als Beamter/-in auf Probe übernommen wirst – eine Tatsache, um die uns Anwärter/-innen anderer Verwaltungsbereiche beneiden.

Der BDZ setzt sich auch weiterhin dafür ein, dass die Übernahmegarantie erhalten bleibt.

Vorbereitungsdienst

Als Vorbereitungsdienst wird die Zeit während der Ausbildung/des Studiums bezeichnet. Die Ausbildungsinhalte (Ausbildungsplan) werden Dir von Deiner Ausbildungsleitung bzw. vom BWZ mitgeteilt.

Wahlen (zur Jugend- und Auszubildendenvertretung)

Im Abstand von zwei Jahren hast Du die Möglichkeit, Deine Jugend- und Auszubildendenvertretung auf örtlicher Ebene, z. B. an den Dienstsitzen Frankfurt und Bonn (öJAV), im Zuständigkeitsbereich des gesamten ITZBunds (GJAV) und im Zuständigkeitsbereich des Bundesfinanzministeriums (HJAV) zu wählen bzw. selbst gewählt zu werden. Die Wahlen finden in der Regel im Zeitraum vom 1. März bis 31. Mai statt. Wahlberechtigt sind Beschäftigte, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder sich in der beruflichen Ausbildung befinden und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Wählbar sind Beschäftigte, die am Wahltag noch nicht das 26. Lebensjahr vollendet haben. Eine Kandidatur für die HJAV ist während der beamtenrechtlichen Laufbahnausbildung jedoch nicht möglich. Als BDZ Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend.



Als BDZ-Mitglied erhältst Du bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend.

Bei Bedarf weitere Auskünfte bei Deiner BDZ Jugend.

Regierungsinspektoranwärter/-in

Mit der Einstellung im gehobenen Dienst wirst Du zum Regierungsinspektoranwärter bzw. zur Regierungsinspektoranwärterin ernannt.

Deutsche Zollmeisterschaft

Bei der Deutschen Zollmeisterschaft (DZM) messen die Beschäftigten aus zahlreichen Behörden ihre Kräfte im Fußball, Volleyball, Geländelauf und je nach Veranstaltungsort auch in anderen Disziplinen. Der Austragungsort wechselt jährlich. Jede bzw. jeder Beschäftigte kann sich bei den Veranstaltungen anmelden – solange ausreichend Startplätze zur Verfügung stehen.

Weitere Informationen unter www.deutsche-zollsporthilfe.de

Zwischenprüfung

Das Verfahren der Zwischenprüfung wird in der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Verwaltungsinformatikdienst des Bundes geregelt.*

Als Anwärtlerin und Anwärter des gehobenen Dienstes musst Du nach dem Grundstudium vier schriftliche Aufsichtsarbeiten absolvieren. Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn die Modulgruppe „Basisqualifikationen“ und zwei weitere Aufsichtsarbeiten mindestens mit der Note «ausreichend» bewertet worden sind und insgesamt die Durchschnittspunktzahl 5 erreicht wurde.

Bei Nichtbestehen der Prüfung kannst Du diese einmalig wiederholen. Anwärter/-innen des gehobenen Dienstes müssen diese innerhalb von fünf Monaten nach Ablegen der Zwischenprüfung absolvieren. Bis dahin wirst Du weiterhin an der regulären Ausbildung teilnehmen.

Weitere Informationen wie rechtliche Rahmenbedingungen, Ausbildungsabläufe/Studienbetrieb, Termine der Prüfungen sind im Intranet des Bildungs- und Wissenschaftszentrums unter „Ausbildung“ abrufbar.

*Ab dem 1. Oktober 2016 tritt mit der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Zolldienst des Bundes (GntZoIIDVDV) eine Neuregelung in Kraft.

Zulagen

Bei besonderen dienstlichen Belastungen hast Du Anspruch auf diverse Zulagen, wie



Als BDZ-Mitglied erhältst Du weitere Informationen hier:

www.bdz.eu

z. B. Erschwerniszulagen (für Dienst zu wechselnden Zeiten oder Dienst zu ungünstigen Zeiten) oder Stel­lenzulagen (Polizeizulage).

Beitrittserklärung



Ich erkläre hiermit meinen Beitritt zum BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft mit Wirkung vom _____

Name _____ Vorname _____

Amtsbezeichnung _____

geboren am _____

Privatanschrift _____
(Straße, Hausnummer) (PLZ, Ort)

Telefon _____ E-Mail _____

Dienststelle _____

Personalnummer* _____

Personalbereichsnummer* _____

Mit der Einbehaltung des Mitgliedsbeitrags von meinen Bezügen durch die Besoldungsstelle bin ich einverstanden.

Ich gehöre keiner anderen Gewerkschaft an.

Ihre Daten werden – nur für interne Zwecke – in Datenverarbeitungsanlagen gespeichert.

Ort, Datum

Unterschrift

Ihre personenbezogenen Daten werden vom BDZ gemäß der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem deutschen Datenschutzrecht (BDSG) für die Begründung und Verwaltung Ihrer Mitgliedschaft erhoben, verarbeitet und genutzt. Im Rahmen dieser Zweckbestimmungen werden Ihre Daten ausschließlich zur Erfüllung der gewerkschaftlichen Aufgaben an diesbezüglich besonders Beauftragte weitergegeben und genutzt. Eine Weitergabe an fremde Dritte erfolgt im Übrigen nur mit Ihrer gesonderten Einwilligung. Die europäischen und deutschen Datenschutzgesetze gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie in unserer Datenschutzrichtlinie unter: <https://www.bdz.eu/service/datenschutz.html>

Wie wurden Sie auf uns aufmerksam?

- auf Empfehlung des Kollegen/der Kollegin _____
- durch Werbematerial _____
- durch das Internet _____
- durch Werbeaktion, wenn ja durch welche? _____
- Sonstiges _____

*nachzureichen, wenn nicht bekannt

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft
Friedrichstraße 169

10117 Berlin

Bundesweit für Sie da: Mit Direktbank und wachsendem Filialnetz.

Für mich: Junges Bezügekonto¹⁾

¹⁾ Voraussetzung: Junges Bezügekonto mit Online-Überweisungen, Genossenschaftsanteil von 15,- Euro/Mitglied. Bis 27 Jahre, danach erfolgt die Umwandlung in ein Bezügekonto. Voraussetzung ab Ausbildungsbeginn/Berufsstart: Eingang Ausbildungsvergütung bzw. Bezüge.

²⁾ Zinssatz variabel, befristet bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres; vierteljährliche Zinsgutschrift

³⁾ Voraussetzung: Mitgliedschaft in einer dbb-Fachgewerkschaft; Gutschrift auf Ihr Bezügekonto über das dbb vorsorgewerk für die Dauer der Ausbildung (max. 3 Jahre)

Banken gibt es viele. Aber die BBBank ist die einzige bundesweit tätige genossenschaftliche Privatkundenbank, die Beamten und Arbeitnehmern des öffentlichen Dienstes einzigartige Angebote macht. Zum Beispiel das Junge Bezügekonto mit kostenfreier Kontoführung³⁾ und Verzinsung des Kontoguthabens (bis max. 1.000,- Euro).²⁾



**dbb
vorsorgewerk**
günstig • fair • nah

Vorteil für dbb-Mitglieder:

- Jährlich 30,- Euro Bonus³⁾ während der Ausbildung

Informieren Sie sich jetzt über die **vielen weiteren Vorteile** Ihres neuen Kontos unter Tel. 0 800/40 60 40 160 (kostenfrei) oder www.bezuegekonto.de

BBBank eG
Herrenstr. 2-10
76133 Karlsruhe



BB Bank

Die Bank für Beamte
und den öffentlichen Dienst

10. Impressum

Herausgeber:

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft

Friedrichstraße 169

10117 Berlin

Telefon: 030 408166 - 00

Fax: 030 408166 - 33

www.bdz.eu

post@bdz.eu

www.facebook.com/bdz.eu

Fotonachweis: www.fotolia.de

Urheberrecht © by BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft

Stand: Juli 2018

Haftungsausschluss:

Die Benutzung dieser Broschüre und die Umsetzung der darin enthaltenen Informationen erfolgt ausdrücklich auf eigenes Risiko. Haftungsansprüche gegen den BDZ für Schäden materieller oder ideeller Art, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und/oder unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen. Das Werk inklusive aller Inhalte wurde unter größter Sorgfalt erarbeitet. Der BDZ übernimmt jedoch keine Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit und Qualität der bereitgestellten Informationen. Druckfehler und Falschinformationen können nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der BDZ übernimmt keine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Inhalte der Broschüre, ebenso nicht für Druckfehler. Es kann keine juristische Verantwortung sowie Haftung in irgendeiner Form für fehlerhafte Angaben und daraus entstandenen Folgen vom BDZ übernommen werden. Für die Inhalte von den in dieser Broschüre abgedruckten fremden Internetseiten sind ausschließlich die Betreiber der jeweiligen Internetseiten verantwortlich. Der BDZ hat keinen Einfluss auf Gestaltung und Inhalte fremder Internetseiten. Der BDZ distanziert sich daher von allen fremden Inhalten. Zum Zeitpunkt der Verwendung waren keinerlei illegale Inhalte auf den Webseiten vorhanden.

Dienstunfähigkeit – ein unterschätztes Risiko

Beamte werden nicht berufs-, sondern dienstunfähig

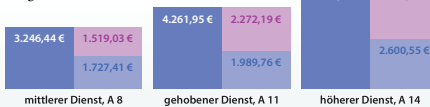
Nach den *beamtenrechtlichen Regelungen* sind Beamtinnen und Beamte dienstunfähig, wenn sie aus gesundheitlichen Gründen ihren Dienst auf Dauer nicht mehr verrichten können.



Die Feststellung der Dienstunfähigkeit erfolgt ausschließlich nach den Prüfungskriterien des Dienstherrn. Er kann den Beamten entlassen, in den Ruhestand versetzen oder die Arbeitszeit reduzieren.

Dienstunfähigkeit – Bedeutung und Folgen

Die Dienstunfähigkeit ist ein häufig unterschätztes Risiko mit nicht kalkulierbaren Folgen für den eigenen Lebensstandard und den der Familie.



Grundsätzlich besteht erst nach fünf Dienstjahren ein Versorgungsanspruch gegenüber dem Dienstherrn. Besonders junge Beamtinnen und Beamte sind im Fall einer Dienstunfähigkeit durch den Dienstherrn nur unzureichend oder gar nicht versorgt. Beamte auf Widerruf so-

wie Beamte auf Probe werden in der Regel bei Dienstunfähigkeit sogar entlassen.

Im Fall der Dienstunfähigkeit müssen Beamte mit einem deutlich geringeren Einkommen auskommen. Finanzielle Verpflichtungen, wie z. B. für die Familie oder für eine Immobilie, laufen jedoch weiter. Soll der gewohnte Lebensstandard aufrechterhalten werden, ist die Versorgung des Dienstherrn zu gering und die Versorgungslücke zu groß. Daher ist die Absicherung des Dienstunfähigkeitsrisikos für

jeden Beamten wichtig. Hier die Darstellung der Versorgungslücken bei Dienstunfähigkeit am Beispiel eines 35-jährigen, verheirateten Beamten des Bundes im Vollzugsdienst – nach ca. 14 ruhegehaltfähigen Dienstjahren

(Stand: 05/2018):

- Dienstbezüge
- Versorgungslücke
- Ruhegehalt

Pluspunkte der Debeka

- Mit den speziellen Versicherungsbedingungen der Debeka für Beamtinnen und Beamte leistet die Debeka, wenn Sie ausschließlich aus gesundheitlichen Gründen entlassen, in den Ruhestand versetzt werden oder die Arbeitszeit reduziert wird.
 - Die Debeka leistet unmittelbar aufgrund der Entscheidung des Dienstherrn. Eine gesonderte ärztliche Untersuchung im Auftrag der Debeka zur Feststellung der Dienstunfähigkeit erfolgt nicht.
 - konstante oder steigende Rente bis zum Ablauf der vereinbarten Leistungsdauer
 - Die begrenzte Dienstfähigkeit (Teildienstunfähigkeit) ist beitragsfrei mitversichert.
 - grundsätzlich keine Unterscheidung zwischen Beamten auf Widerruf, auf Probe oder auf Lebenszeit
 - spezielle Absicherung der Vollzugsdienstunfähigkeit – bei Beamtinnen und Beamten auf Lebenszeit ohne zeitliche Einschränkung (Bei Beamtinnen und Beamten auf Widerruf oder auf Probe gilt eine zeitliche Befristung auf sechs Jahre.)
 - Nachversicherungsgarantie bei bestimmten Ereignissen, wie z. B. Heirat, Geburt eines Kindes oder Ernennung zum Beamten auf Probe
- Informieren Sie sich. Die Debeka-Mitarbeiter/innen nehmen sich gerne Zeit für Sie.

TIPP
Schließen Sie Ihre Absicherung des Dienstunfähigkeitsrisikos in Verbindung mit der Debeka-PrivatRente ab. Bei Dienstunfähigkeit übernimmt die Debeka den Beitrag für Ihre private Altersversorgung.

Debeka Versichern und Bausparen

Debeka
Krankenversicherungsverein a. G.
Lebensversicherungsverein a. G.
Allgemeine Versicherung AG
Pensionskasse AG
Bausparkasse AG

Hauptabteilung Vertrieb
56058 Koblenz
Telefon (0800) 8 88 00 82 00

beamtenversorgung@debeka.de
www.debeka.de

BDZ Deutsche Zoll- und Finanzgewerkschaft
Friedrichstraße 169-170
10117 Berlin

