



Richtlinien zur Berufsförderung für Zivildienstleistende

1 Allgemeines

Zivildienstleistende sollen während ihrer Zivildienstzeit die Möglichkeit erhalten, an allgemeinberuflichen und fachberuflichen Maßnahmen zur Bildung, Ausbildung und Weiterbildung teilzunehmen. Die Berufsförderung nach diesen Richtlinien soll dazu beitragen, keine zivildienstbedingten Nachteile für die berufliche Tätigkeit entstehen zu lassen, Anschluss an die Entwicklung auf dem Arbeitsmarkt zu erhalten sowie eine berufliche Weiterentwicklung zu ermöglichen.

2 Grundsätze der Förderung

- 2.1 Die Förderung erfolgt einerseits durch eine Bezuschussung der Kosten der Teilnahme an allgemeinberuflichen Kursen und Fernunterricht sowie an Fachkursen und fachberuflichem Fernunterricht durch anerkannte Bildungseinrichtungen oder Fachlehrer, andererseits durch ein Entgegenkommen der Beschäftigungsstellen bei der Dienstplangestaltung, um den Besuch von Kursen zeitlich zu ermöglichen.
- 2.2 Die berufsfördernden Maßnahmen für Zivildienstleistende sollen
 - die Lernbereitschaft und die Lernfähigkeit erhalten und fördern,
 - vorhandene allgemeine und berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten erhalten, der Entwicklung anpassen und erweitern,
 - die Weiterbildung ermöglichen und
 - durch Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit für den Arbeitsmarkt den Übergang in das Berufsleben nach der Zivildienstzeit verbessern.
- 2.3 Gefördert werden kann die Teilnahme an Bildungsmaßnahmen
 - fachberuflicher Art, die der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten im Beruf dienen,
 - berufsübergreifender Art, die der Vermittlung von Allgemeinbildung dienen,
 - schulischer - auch abschlussbezogener - Art.
- 2.4 Freizeitorientierte Maßnahmen werden nicht gefördert.
- 2.5 Der Erwerb einer Fahrerlaubnis wird nur gefördert, wenn diese zur Eingliederung in einen Beruf, der als dauernde Lebensgrundlage dienen soll, objektiv notwendig ist. Der Erwerb der Fahrerlaubnisse der Klassen A und B ist nicht förderfähig.

Maßnahmen, die eng mit dem Freizeitbereich verknüpft sind (zum Beispiel Ski-, Surf-, Musik-, Tauchkurse), werden nur bei Nachweis der Aufnahme des entsprechenden Berufes/der entsprechenden Ausbildung bezuschusst.

Eine Genehmigung vorbenannter Maßnahmen ist mit einer entsprechenden Auflage zu versehen.

- 2.6 Es werden grundsätzlich nur Maßnahmen im Inland und EU-Ausland gefördert. Wird nachgewiesen, dass eine berufsfördernde Maßnahme nur außerhalb des EU-Auslands angeboten wird, kann diese gefördert werden.
- 2.7 Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung einer bestimmten Maßnahme, sondern auf eine ermessensgerechte Prüfung der Förderungsmöglichkeiten im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel.

3 Förderung durch die Beschäftigungsstelle

- 3.1 Die Teilnahme an der Bildungsmaßnahme darf den Dienst des Zivildienstleistenden in der Beschäftigungsstelle nicht beeinträchtigen. Sie kann daher grundsätzlich nur außerhalb der Dienststunden wahrgenommen werden. Die Beschäftigungsstelle soll jedoch soweit wie möglich die Teilnahme durch eine entgegenkommende Gestaltung des Dienstplanes fördern; dies gilt vor allem bei unregelmäßigen Arbeitszeiten und Schichtdienst.
- 3.2 Für die Teilnahme an ganztägigen fachberuflichen oder allgemeinberuflichen Bildungsmaßnahmen kann bis zu 5 Arbeitstage Sonderurlaub unter Belassung der Geld- und Sachbezüge gewährt werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

4 Förderung durch das Bundesamt für den Zivildienst

- 4.1 Zuschüsse zu den Kosten der Bildungsmaßnahme werden auf Antrag bewilligt.
- 4.2 Beginn und Ende der Maßnahmen sollen innerhalb der Zivildienstzeit des Zivildienstleistenden liegen. Maßnahmen können jedoch auch gefördert werden, wenn sie vor Beginn des Zivildienstverhältnisses begonnen wurden und/oder erst nach Abschluss des Zivildienstverhältnisses enden; in diesen Fällen werden die Kosten nur zeitanteilig für die Dauer der Maßnahme während des Zivildienstverhältnisses bezuschusst.
- 4.3 Zuschussfähig sind die notwendigen Kosten für
- Lehrgangsgebühren,
 - Fernunterrichts-/Fernstudiengebühren,
 - Auslagen für Lernmittel
 - Auslagen für Betriebs-, Ausstellungs- und Messebesuche, soweit diese Bestandteil einer Maßnahme sind,
 - Prüfungsgebühren, einschließlich der notwendigen Materialkosten sowie
 - Kommunikationspauschalen bei Fernunterricht/Fernstudium in Höhe von 5,11 € pro Monat der vom Veranstalter vorgegebenen Regeldauer.
- 4.4 Die zuschussfähigen Kosten der Bildungsmaßnahmen werden im Rahmen der Kostenhöchstgrenze nach Nr. 4.6 erstattet.
- 4.5 Zuschüsse können auch für mehrere Maßnahmen bewilligt werden.
- 4.6 Insgesamt dürfen die Zuschüsse einen Betrag von 665 € für die Dauer des Zivildienstes nicht überschreiten.

5 Antrags- und Bewilligungsverfahren

- 5.1 Der Antrag auf Bewilligung von Zuschüssen ist auf einem Antragsvordruck (siehe Anlage 1 Vorderseite) bei der Beschäftigungsstelle einzureichen, die den Antrag an die zuständige Verwaltungsstelle beziehungsweise Zivildienstgruppe weiterleitet.
- Die Beschäftigungsstelle nimmt auf dem Antrag dazu Stellung, ob die regelmäßige Teilnahme des Zivildienstleistenden mit dem Dienstbetrieb vereinbar ist (siehe Anlage 1 Rückseite).
- Dem Antrag ist eine Bescheinigung der Bildungseinrichtung beizufügen (siehe Anlage zur Anlage 1), aus der zu ersehen ist, für welchen Zeitraum die Maßnahme geplant ist und welche Kosten voraussichtlich entstehen werden.
- 5.2 Der Zivildienstleistende soll den Antrag auf Förderung so rechtzeitig in der Beschäftigungsstelle abgeben, dass noch vor Beginn der Maßnahme über die Förderung entschieden werden kann.
- Wird der Antrag nach Beginn der Maßnahme in der Beschäftigungsstelle abgegeben, kann die Förderung frühestens ab dem 1. des Monats gewährt werden, in dem der Antrag eingereicht worden ist.
- Wird der Antrag erst nach Abschluss der Maßnahme in der Beschäftigungsstelle abgegeben, ist eine Förderung ausgeschlossen.
- 5.3 Wenn alle Förderungsvoraussetzungen erfüllt sind, wird die Förderung der beantragten Maßnahme durch einen Bescheid der Verwaltungsstelle beziehungsweise der Zivildienstgruppe bewilligt.

6 Zahlung des Zuschusses

- 6.1 Der Zuschuss wird nach Abschluss der Bildungsmaßnahme nach der Vorlage der Belege für die Kosten und einer Bescheinigung der Bildungseinrichtung über die regelmäßige Teilnahme (siehe Anlage 2) gezahlt.
- Eine regelmäßige Teilnahme liegt vor, wenn an mindestens 80 v. H. der gemäß Lehrplan vorgesehenen Unterrichtsstunden sowie an vorgesehenen Prüfungen teilgenommen wird. Bei Fernlehrgängen/Fernstudien ist die regelmäßige Teilnahme durch Vorlage korrigierter Arbeiten oder entsprechender Leistungsnachweise zu belegen.
- 6.2 Ist die regelmäßige Teilnahme unverschuldet nicht möglich, zum Beispiel wegen Krankheit, kann eine Kostenerstattung in angemessenem Umfang erfolgen.

7 Rücknahme und Rückzahlung

- 7.1 Die Bewilligung des Zuschusses wird zurückgenommen, wenn die zu Grunde gelegten Vorausset-

zungen nicht vorgelegen haben oder weggefallen sind.

- 7.2 Bereits gezahlte Zuschüsse hat der Zivildienstleistende zurückzuzahlen, wenn er die Bewilligung oder Auszahlung durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlichen Punkten unrichtig oder unvollständig waren.

Anschrift der VSt/ZDGr

Name des ZDL
 Hier Datenträgerzettel aufkleben
 (durch ZDS)

über die Dienststelle

Name, Vorname des Zivildienstleistenden	Personenkennziffer (PK)/Geburtsdatum
E-Mail-Adresse	Telefonnummer

Antrag ()

auf Förderung der Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme nach den Richtlinien zur Berufsförderung Zivildienstleistender (abgedruckt unter A 4 des Leitfadens für die Durchführung des Zivildienstes).

Ich beantrage einen Zuschuss für: _____
 durchgeführt von: _____
 in der Zeit vom: _____ bis _____

Voraussichtliche Kosten:	Lehrgangskosten:	EUR
	Prüfungskosten:	EUR
	Lernmittelkosten:	EUR
	Gesamtkosten:	EUR

Diesem Antrag ist eine Bescheinigung der Bildungseinrichtung über den Zeitraum der Bildungsmaßnahme und die Höhe der voraussichtlich entstehenden Kosten beizufügen.

Privatanschrift des Zivildienstleistenden

Schulbildung Abschluss: ja nein

Studium/Fachrichtung Abschluss: ja nein

erlernter Beruf Abschluss: ja nein

vor dem Zivildienst ausgeübter Beruf

nach dem Zivildienst angestrebtes Berufsziel*

* Steht das Berufsziel nicht im Zusammenhang mit dem erlernten Beruf, dem vor dem Zivildienst ausgeübten Beruf oder dem bereits begonnenen Studium, so sind die Gründe für den Wechsel, gegebenenfalls auf gesondertem Blatt, kurz aber umfassend zu erläutern und gegebenenfalls entsprechend zu belegen.

Ich bitte, den bewilligten Zuschuss der Maßnahme auf mein Konto zu überweisen.

Name und Sitz des Geldinstituts	
Bankleitzahl (BLZ)	Konto-Nr.

Ich verpflichte mich, an der genannten Bildungsmaßnahme regelmäßig teilzunehmen und jede Änderung, die ich zu vertreten habe (Nichtantritt, Abbruch oder Unterbrechung) oder die vom Veranstalter oder der Beschäftigungsstelle verursacht wird (Ausfall, Verlegung, Unterbrechung, vorzeitige Beendigung oder dienstliche Verhinderung), unverzüglich über meine Beschäftigungsstelle der Verwaltungsstelle/Zivildienstgruppe mitzuteilen.

Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Ort, Datum und Unterschrift des Zivildienstleistenden

Bescheinigung der Beschäftigungsstelle

Eingang bei der Dienststelle am:

Hiermit wird bescheinigt, dass der Teilnahme an der beantragten Bildungsmaßnahme keine dienstlichen Belange entgegenstehen. Die Maßnahme findet **außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit** des Zivildienstleistenden statt.

Vollständige Anschrift der Zivildienststelle (Stempel)	ZDS-Nr.
	Ort, Datum
	Unterschrift des Beauftragten der ZDS

A 4 Anlage 1

Anschrift der Bildungsstätte

Telefonnummer der Bildungsstätte

Vorläufige Kostenaufstellung

für Herrn

Name, Vorname

Personenkennziffer (PK)

Anschrift des Zivildienstleistenden

Wir bescheinigen die beabsichtigte Teilnahme an folgendem Fachkurs:

Thema des Fachkurses

Dauer (von - bis)

Anzahl der Unterrichtsstunden pro Woche

Der Unterricht findet an folgenden Wochentagen statt:

Uhrzeit (von - bis)

Für den Fachkurs entstehen folgende Kosten:

1. Kursgebühren (ohne Fahr-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten)

EUR

2. Aufnahmegebühren

EUR

3. Prüfungsgebühren

EUR

4. Lernmittel

EUR

5.

EUR

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift