



Merkblatt
für Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen des
öffentlichen Dienstes außerhalb des Bundes

Erstattung von Bezügen / Arbeitsentgelt für
einen Reservistendienst (RD) ab dem 01.01.2020

Ihre Beschäftigte oder Ihr Beschäftigter ist auf Sie zugekommen mit dem Wunsch einen längeren Reservistendienst (RD) zu leisten. Für einen längeren RD Ihrer Beschäftigten haben Sie die Möglichkeit einen Teil der gezahlten Netto-Arbeitsentgelte oder Netto-Dienstbezüge von mir erstattet zu bekommen.

Gesetzesgrundlage:

§ 1 Abs. 2 Satz 3 Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPISchG) für Angestellte im öffentlichen Dienst
§ 9 Abs. 2 Satz 4 ArbPISchG für Beamte und Richter

Erstattungsverfahren:

1. Bitte stellen Sie einen Vorabbewilligungsantrag für die Erstattung bis spätestens einen Monat vor Beginn des RD Ihrer/Ihres Beschäftigten, damit ich die entsprechenden Haushaltsmittel für Sie reservieren kann. Diesen Antrag können Sie formlos mit einem Telefonat, Fax oder schriftlich an u.a. Adresse einreichen. Gerne können Sie auch das als Anlage beigefügte Antragsformular nutzen oder dieses von der Internetseite herunterladen.
2. Nachdem Sie den Vorabbewilligungsantrag gestellt haben, erhalten Sie, im Rahmen meines Kontingents, eine Vorgangsnummer, mit der Sie innerhalb von zwei Monaten nach Ende des geleisteten Reservistendienstes einen Antrag auf Auszahlung des Betrages stellen können. Das Antragsformular steht Ihnen auf der Internetseite zur Verfügung und kann Ihnen auch auf Wunsch zugesandt werden.

Voraussetzungen:

1. Sie sind Arbeitgeberin oder Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes (kein Bund).
2. Der oder die Beschäftigte ist angestellt bzw. verbeamtet und absolviert einen Reservistendienst (RD) von mehr als 14 zusammenhängenden Tagen.
3. Sie stellen erstmals in dem Kalenderjahr einen Antrag auf Erstattung spätestens einen Monat vor Beginn des RD für dies Beschäftigte bzw. für diesen Beschäftigten.
4. Für die Erstattung stehen Haushaltsmittel zur Verfügung.

Anspruch nach Vorabbewilligung (Erhalt der Vorgangsnummer):

Sie erhalten auf Antrag die gezahlten Netto-Arbeitsentgelte bzw. Netto-Dienstbezüge für den 15. bis zum 30. Wehrdiensttag **einer zusammenhängenden** Wehrdienstleistung **im Kalenderjahr** im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel erstattet.

Einen Vorabbewilligungsantrag sowie den Auszahlungsantrag richten Sie bitte an:

Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr
Referat VII 3.2 – Team 8 -
Postfach 30 10 54
40410 Düsseldorf

Fax: 0211-65043-333
Telefon: 0211-65043-351 oder 288
E-Mail: ArbPISchG@bundeswehr.org

Wir informieren Sie zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten und Ihren Rechten im Internet unter:

<https://www.bundeswehr.de/de/betreuung-fuersorge/besoldung-versorgung-soldaten/arbeitsplatzschutzgesetz-und-eignungsuebungsgesetz>

Auf Wunsch senden wir Ihnen diese Informationen auch zu.

Referat für Leistungen nach dem ArbPISchG
BAPersBW – Referat VII 3.2

Vorabewilligungsantrag öffentlicher Dienst

.....
Ort, Datum

.....
Telefon

.....
Name und Anschrift des Dienstherrn / Arbeitgebers

Wir informieren Sie zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten und Ihren Rechten im Internet unter:

Bundesamt für das
Personalmanagement der Bundeswehr
Referat VII 3.2 - Team 8 -
Postfach 30 10 54
40410 Düsseldorf

<https://www.bundeswehr.de/de/betreuung-fuersorge/besoldung-versorgung-soldaten/arbeitsplatzschutzgesetz-und-eignungsuebungsgesetz>

Auf Wunsch senden wir Ihnen diese Informationen auch zu.

- Antrag auf Vorabewilligung der Erstattung von Dienstbezügen nach § 9 Abs. 2 Arbeitsplatzschutzgesetz (ArbPISchG) (Beamtin/Beamte)
- Antrag auf Vorabewilligung der Erstattung von Arbeitsentgelt nach § 1 Abs. 2 ArbPISchG (Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer)

Die Erstattung der Netto-Dienstbezüge/des Netto-Arbeitsentgelts der/des zum Reservistendienst vorgesehenen Beschäftigten für den 15. - 30. Tag der Reservistendienstleistung wird wie folgt beantragt:

1. Personalien der/des zum Reservistendienst vorgesehenen Beschäftigten

Familienname: Vorname:

Personenkennziffer bzw. Personalnummer Bundeswehr (falls nicht bekannt Geburtsdatum):
.....

2. Dauer des geplanten bzw. beabsichtigten Reservistendienstes

Reservistendienst von: bis:

Als Nachweis Heranziehungsbescheid bitte beifügen (falls vorhanden).

3. Angaben zur Rechtsform der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers

Öffentlicher Dienst im Sinne des § 15 Abs. 2 ArbPISchG ist die Tätigkeit im Dienst des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde, eines Gemeindeverbandes oder anderer Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts oder Verbände von solchen. Ausgenommen ist die Tätigkeit bei öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften oder ihren Verbänden.

Zur Rechtsform mache ich im Sinne der o.a. Definition folgende Angaben:

.....
Dienststempel und Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers