



### *Richtlinie zur Vergabe des Zertifikates der Liga der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen (Liga-Zertifikat)*

#### **1. Geltungsbereich**

Diese Richtlinie erstreckt sich auf Bildungsmaßnahmen der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen sowie ihrer Bildungsträger und Mitgliedsorganisationen. Antragsteller ist der Bildungsträger der jeweiligen Bildungsmaßnahme.

Abweichend von Absatz 1 kann das Verfahren in begründeten Ausnahmefällen für Einzelzertifikate angewendet werden (bspw. Schuldnerberatung).

Auf die Erteilung des Liga-Zertifikates besteht kein Rechtsanspruch.

#### **2. Vergabevoraussetzungen**

Mindestanforderungen für eine Zertifikatsvergabe:

- 2.1. Ein Mindestumfang von 120 Stunden (à 45 min) für die Bildungsmaßnahme ist bei der Antragsstellung nachzuweisen.
- 2.2. Präsenzinhalte in Lehrveranstaltungen müssen dabei mindestens 70 Stunden betragen.
- 2.3. Anzurechnende selbstorganisierte Lern- und Praktikaeinheiten müssen in einem inhaltlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der Bildungsmaßnahme stehen. Diese Lernformen sind detailliert und für den Fachausschuss bewertbar darzustellen und mit geeigneten Unterlagen nachzuweisen (z.B. konkrete Praktikumsaufgaben und deren Erfüllung innerhalb des Praktikums).
- 2.4. Sofern für die Bildungsmaßnahme anderweitige Qualitätsstandards vorgegeben oder empfohlen sind, sind diese auch für die Erteilung des Liga-Zertifikates Voraussetzung.

Zusätzliche Sonderregelungen für Einzelzertifikate

- 2.5. Die Antragstellung erfolgt durch die betreffende Einzelperson.
- 2.6. Zulässig ist auch der Nachweis von fachlich einschlägigen Bildungsmodulen, die bei anderen Bildungsanbietern erworben wurden, sofern die Voraussetzungen nach Ziffer 2.1. bis 2.4. insgesamt erfüllt sind. In diesen Fällen kommt einem Nachweis der fachlichen Relevanz der Bildungsinhalte und der Qualität des Bildungsanbieters eine besondere Bedeutung zu.
- 2.7. Dem Antrag auf Erteilung eines Liga-Zertifikates muss ergänzend eine Befürwortung des Arbeitgebers beigelegt werden, in der die Notwendigkeit einer Zertifikatserteilung bestätigt wird.

### **3. Antragstellung**

Anträge auf Vergabe der Liga-Zertifikate sind rechtsverbindlich unterschrieben an die Liga-Geschäftsstelle einzureichen.

Für die Anträge ist das in der Liga-Geschäftsstelle verfügbare Antragsformular unter Beifügung der dort geforderten Anlagen zu verwenden. Über den Antrag berät der Liga-Fachausschuss Berufliche Bildung / Unterausschuss Fort- und Weiterbildung in seiner nächsten planmäßigen Beratung.

Die Beratungstermine sind in der Liga-Geschäftsstelle verfügbar. Der Fachausschuss tagt in der Regel viermal im Jahr. Der Antrag soll spätestens vier Wochen vor dem Beratungstermin in der Liga-Geschäftsstelle eingehen.

### **4. Verfahren der Zertifikatserteilung und Zertifikatserstellung**

Der Liga-Fachausschuss Berufliche Bildung / Unterausschuss Fort- und Weiterbildung prüft die Anträge auf die Einhaltung der formalen Kriterien und auf fachliche Plausibilität anhand der eingereichten Unterlagen. Ist eine fachliche Bewertung nicht möglich, wird der Antragsteller über die offenen Fragen schriftlich durch die Geschäftsstelle der Liga informiert und erhält Gelegenheit, den Antrag durch weitere Ausführungen bzw. Unterlagen zu ergänzen.

Nach abschließender Beratung und Entscheidung im Fachausschuss wird der Träger der Bildungsmaßnahme über das Ergebnis durch die Geschäftsstelle der Liga schriftlich informiert.

Nach erfolgter Bestätigung des Antrages reicht der Bildungsträger eine Teilnehmerliste als Excel-Datei (separate Spalten: Vorname, Name, Geburtsdatum, Geburtsort) in der Liga-Geschäftsstelle ein. Für die Erstellung und Unterzeichnung der Zertifikate ist ein Zeitraum von ca. 4 Wochen einzuplanen.

### **5. Gebühren**

Für die Ausstellung werden dem Antragsteller pro Teilnehmer und Zertifikat EUR 6,00 in Rechnung gestellt. Für Einzelzertifikate (siehe 1. Satz 2, bspw. Schuldnerberatung) werden jeweils EUR 15,00 berechnet.

Für Anträge, deren Bearbeitung mit einem erhöhten Aufwand verbunden ist, können zusätzliche Beträge (entsprechend dem verursachten Aufwand) in Rechnung gestellt werden.

### **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit der Bestätigung durch den Hauptausschuss der Liga in Kraft.

Dresden, den 13. Februar 2014



Karlheinz Petersen  
Vorsitzender der Liga der Spitzenverbände  
der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen

## Anlage zur Richtlinie zur Vergabe des Zertifikates der Liga der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen (Liga-Zertifikat)

### für die Fortbildung im Arbeitsfeld „Soziale Schuldnerberatung“ in Sachsen

#### Geforderte Inhalte der zertifizierungsfähigen Fortbildungen

##### 1. Aufgabe und Rahmenbedingungen

- Arbeitsfeld soziale Schuldnerberatung — Träger, Verortung im sozialen System,
- Aufgaben und Funktion
- Zielsetzungen, Selbstverständnis und Grundsätze von sozialer Schuldnerberatung
- Rechtliche Grundlagen der Beratung ver-/überschuldeter natürlicher Personen (SGB, Rechtsdienstleistungsgesetz u. a.)
- Arbeitsorganisation, Zeitmanagement, EDV-Einsatz
- Datenschutz, Haftungsrecht und Zeugnisverweigerungsrecht
- Regelungen des Bundeskinderschutzgesetzes
- Netzwerkpartner/Innen
- Soziale Schuldnerberatung als sozialpolitischer Akteur

##### 2. Ursachen, Auslöser und Auswirkungen von Ver- und Überschuldung

- Formen der Verschuldung
- Einstellungen und Verhalten zum Konsum; Reflexion eigenen Verhaltens
- Ursachen und Auslöser von Überschuldungssituationen
- Auswirkungen von Überschuldung auf Einzelpersonen, Familien und Gemeinwesen

##### 3. Beratung und methodisches Handeln in der fallbezogenen Hilfe

- Grundlagen des Beratungsgesprächs und Beratungsprozesses
- Beratungskonzepte und Beratungspraxis
- Ressourcenorientierte Beratungsarbeit; systemische Beratung
- Verhältnis Beratende - Ratsuchende
- Selbstreflexion des Berater/Innen-verhaltens
- Methodisches Handeln in der sozialen Schuldner- und Insolvenzberatung (Strategieentwicklung)
- (Haus-)wirtschaftliche Beratung, insbesondere Budgetberatung, Umgang mit Geld, mit Versicherungen etc.
- Regulierungsformen, einschließlich Fonds

##### 4. Gläubiger und Schuldenarten

- Gläubigerstrukturen und Forderungsdurchsetzung (Banken, Inkasso, Versandhandel, öffentlich-rechtliche Gläubiger etc.)
- Verhandlungsführung mit Gläubigern und Dritten, z. B. Institutionen
- Kontoführung, Guthabenkonten
- Konsumkreditformen, -berechnung und -abwicklung
- Darlehen
- Bürgschaften, gesamtschuldnerische Haftung
- Grundkenntnisse der Baufinanzierungsformen
- Öffentliche Wohnungsbauförderung (Zusatzmodul)
- Grundstückskauf - vom Kaufvertrag zur Eintragung ins Grundbuch (Zusatzmodul)



## 5. Allgemeine rechtliche Grundlagen

- Vertragsrecht
- Allgemeines Schuldrecht (Verzug, Verzugszinsen, Widerruf, Geschäftsfähigkeit und Verjährung, Sittenwidrigkeit)
- Abtretungs-, Bürgschafts- und Aufrechnungsrecht
- Mietvertrags- und Räumungsrecht zur Wohnungssicherung und Energielieferungsvertragsrecht
- Unterhaltsrecht (Grundkenntnisse der Berechnung)
- Sozialleistungsrecht (Grundsicherung SGB II, Sozialhilfe SGB XII, Wohngeld, Kindergeld etc.) im Rahmen von Existenzsicherung und Haushaltsbudgetplanung;
- Ordnungswidrigkeiten, Geldstrafen, Geldauflagen und Gerichtskostenrecht (im Sinne von Interventionsmöglichkeiten)
- Grundkenntnisse der Gewerbeanmeldung und -versagung

## 6. Zwangsvollstreckung und Pfändungsschutz

- Titulierungsmöglichkeiten und Zwangsvollstreckungsrecht, insbesondere im Sinne des Schuldnerschutzes
- Mahnwesen und Zwangsvollstreckung durch öffentlich-rechtliche Gläubiger
- Pfändung, Abtretung und Verrechnung von Sozialleistungen
- Beratungs- und Prozesskostenhilferecht
- Grundkenntnisse des Zwangsversteigerungsrechts
- P-Konto § 850 k ZPO; Ausstellung der P-Konto-Bescheinigungen nach § 850k Abs. 5

## 7. Insolvenzverfahren

- Verbraucherinsolvenz mit Restschuldbefreiung
- außergerichtliche Einigung und Schuldenbereinigungsplan
- Abgrenzung zum Regelinsolvenzverfahren
- Wissen um Informations-, Beratungs- und Begleitungsnotwendigkeiten

## 8. Statistik

- Einführung in die Bundesstatistik

## 9. Prävention

- Module zur finanziellen Bildung insbesondere für Kinder und Jugendliche

Dresden, 08. Juni 2016

Angelehnt an: „Anhang zur Rahmenordnung für die Weiterbildung zum Schuldner- und Insolvenzberater/in“ der AG SBV



**Antrag zur Zertifizierung von Bildungsmaßnahmen**  
durch die  
Liga der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen

(bitte ausfüllen bzw. ankreuzen)

<b>Antragsteller:</b>										
(Name, Anschrift)										
_____										
Spitzenverband	<input type="checkbox"/>	AWO	<input type="checkbox"/>	CV	<input type="checkbox"/>	DRK	<input type="checkbox"/>	DW	<input type="checkbox"/>	PARITÄT

Datum der Antragstellung: .....

**beantragt wird:**      **Zertifizierung Bildungsmaßnahme**  
(nur möglich für Mitglieder / korporative Mitglieder der Spitzenverbände)

.....  
(Titel)

Geplanter Kursbeginn .....      Voraussichtliches Kursende .....

beizulegende Unterlagen: (in 6facher Ausfertigung)

- Bestätigung des Spitzenverbandes über Mitgliedschaft  
(nur bei korporativen Mitgliedern erforderlich)
- Curriculum der Bildungsmaßnahme  
(mit Gesamtstundenzahl und Stundenzahl der einzelnen Lehrgebiete)
- Dozentenliste (mit Angabe der Qualifikation)

sowie wenn vorhanden:

- Bestätigung einer ESF-Förderung
- Sonstiges:.....

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

<b>Bearbeitungsvermerke:</b>
Eingang des Antrages: .....
(Nachforderungen erfolgten am .....) )
Vollständige Unterlagen am .....
Behandlung in der Beratung des Fachausschuss vom.....
Ergebnis: <input type="checkbox"/> Bestätigung <input type="checkbox"/> Ablehnung
Benachrichtigung an Antragsteller .....
Eingang Teilnehmerliste (Excel-Datei) .....
Versand der Zertifikate am .....Eingang Gebühren am.....

# Antrag zur Zertifizierung von Bildungsmaßnahmen

durch die

Liga der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Sachsen

(im gesamten Antrag bitte die jeweils zutreffenden Punkte ankreuzen)

Antragsteller:

(Name, Anschrift)

Spitzenverband  AWO  CV  DRK  DW  PARITÄT

Datum der Antragstellung: \_\_\_\_\_

**beantragt wird:**

**Einzelzertifikat**

**beiliegende Unterlagen (in 6facher Ausfertigung):**

- Kopie der zu zertifizierenden Maßnahme
- Kopie des relevanten Berufsabschlusses
- Angaben zur Gesamt-Stundenzahl und der Stundenzahl der einzelnen Lehrgebiete
- vollständige Angaben zum Träger der Bildungsmaßnahme  
(Anschrift, Ansprechpartner)
- Befürwortung des Arbeitgebers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

Bearbeitungsvermerke:

Eingang des Antrages: .....

(Nachforderungen erfolgten am .....)

Vollständige Unterlagen am .....

Behandlung in der Beratung des Fachausschuss vom.....

Ergebnis:  Bestätigung  Ablehnung

Benachrichtigung an Antragsteller .....

Versand des Zertifikates am .....

Eingang Gebühren am .....