Bitte vollständig ausfüllen und das Original mit Unterschrift per Post oder Fax absenden.

Verwaltung	
Anschrift	

Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

Tel.: 03366 / 52 08 - 0
Fax: 03366 / 52 08 26
E-Mail: info@nlsi.de

Anmeldung zum Fortbildungslehrgang Verwaltungsfachwirt/in (VFW)

Unterrichtsform: ☐ dienstbegleitend ☐ berufsbegleitend ☐ in Vollzeit

gewünschter Unterrichtsort ☐ Lübben ☐ Beeskow

Der Unterrichtsraum muss barrierefrei erreichbar sein. ☐ ja ☐ nein

☐ Die Anmeldung soll für den Zeitraum von 12 Monaten gelten.

I. Angaben zum Teilnehmer

☐ Frau ☐ Herr ☐ divers

01. Name, Vorname	
02. Geburtstag, -ort	
03. Anschrift	
04. Verwaltung	
05. Tätigkeitsfeld / Funktion	
06. Telefon dienstlich	
07. Telefon / Handy privat	
08. E-Mail	

09. Nachweis der Zugangsvoraussetzung nach § 3 Abs. 1 FPR VFW:

Bitte reichen Sie mit der Anmeldung eine Kopie des Abschlusszeugnisses ein.

☐ Abschluss Angestelltenlehrgang I
☐ Abschluss Verwaltungsfachangestellte/r
☐ Beamte mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst

Bitte füllen Sie zusätzlich zur Anmeldung das Formular 21a aus und reichen Sie die darin genannten erforderlichen Nachweise in Kopie ein.

☐ Steuerfachangestellte/r mit min. einjähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild Verwaltungsfachangestellte/r
☐ Kaufleute für Büromanagement mit min. dreijähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild Verwaltungsfachangestellte/r
☐ Personen, die ein wissenschaftliches Diplom- oder Bachelorstudium an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erfolgreich abgeschlossen haben und eine einjährige einschlägige Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung nachweisen können
☐ andere Beschäftigte mit min. sechsjähriger Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild Verwaltungsfachangestellte/r

II. Angaben zum Ansprechpartner

Name, Vorname	
E-Mail / Telefon / Rechnungsempfänger	

☐ Der/die o.g. Bedienstete wird verbindlich zum Lehrgang und zu den Prüfungen angemeldet. Er/sie verpflichtet sich, regelmäßig an der Fortbildung teilzunehmen. Für die Dauer der Fortbildung wird die Dienstbefreiung erteilt. Die Entgeltordnung für Lehrgänge und Fachlehrgänge, der Entgelttarif zu dieser Entgeltordnung, die Gebührenordnung sowie der Gebührentarif zu dieser Gebührenordnung des NLSI in der jeweils zum Lehrgangsbeginn gültigen Fassung sind Bestandteil dieser Anmeldung. Mit dem Erhalt der Teilnahmebestätigung entsteht die Zahlungspflicht.

Ort, Datum _____ Unterschrift Verwaltung _____

☐ Ich melde mich verbindlich zum Lehrgang und zu den Prüfungen an. Ich verpflichte mich, regelmäßig an der Fortbildung teilzunehmen. Ich erkenne an, dass die Entgeltordnung für Lehrgänge und Fachlehrgänge, der Entgelttarif zu dieser Entgeltordnung, die Gebührenordnung sowie der Gebührentarif zu dieser Gebührenordnung des NLSI in der jeweils zum Lehrgangsbeginn gültigen Fassung Bestandteil meiner Anmeldung sind. Ich bin mir bewusst, dass mit dem Erhalt der Teilnahmebestätigung die Zahlungspflicht entsteht.

Die umseitige Information zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch das NLSI gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) habe ich gelesen und verstanden.

Ort, Datum _____ Unterschrift Teilnehmer/in (auch bei Anmeldung durch die Verwaltung) _____

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das NLSI

gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
Die vorliegende Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gibt Auskunft über die informationspflichtigen Angaben, die für alle Verarbeitungstätigkeiten der Verantwortlichen zutreffend sind.

1 Kontaktdaten

1.1 Verantwortliche

Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 3 Nr. 7 DSGV ist das Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung (NLSI), Spreeinsel 2, 15848 Beeskow, Tel.: 03366 / 52 08 – 0, Fax: 03366 / 52 08 26, Email: info@nlsi.de

1.2 Bestimmte Stelle

Zweckmäßigerweise werden die personenbezogenen Daten durch die Geschäftsbereiche Aus- und Fortbildung innerhalb des NLSI verarbeitet: Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung (NLSI), Spreeinsel 2, 15848 Beeskow, Tel.: 03366 / 52 08 – 0, Fax: 03366 / 52 08 26, Email: info@nlsi.de

1.3 Datenschutzbeauftragte

Die Verantwortliche hat eine Datenschutzbeauftragte gemäß Art. 37 DSGVO benannt: Frau Evelyn Stöwer, Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung (NLSI), Spreeinsel 2, 15848 Beeskow, Tel.: 03366 / 52 08-17, Email: stoewer@nlsi.de

2 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Die Daten werden zu nachfolgend benannten Zwecken verarbeitet:
Die Verarbeitung dient der Organisation von Lehr- und Seminarveranstaltungen sowie zur Durchführung von Prüfungen. Dabei werden Kontaktdaten der Teilnehmer in entsprechenden Adressverzeichnissen und Teilnehmerlisten auf dem Server des NLSI, in Prüfungsakten sowie in der Lehrgangsliste (hier nur Vorname und Nachname und Verwaltung) aufbewahrt. Gleiches gilt für Schriftverkehr mit den Teilnehmern zu Belangen rund um die Seminarveranstaltung, Fortbildung und Prüfung.

Die Rechtsgrundlage(n) zur Verarbeitungstätigkeit bilden:

a) Sofern ein Vertrag zur Aus- bzw. Fortbildung mit dem Teilnehmer selbst geschlossen wird: Art. 6 Abs. 1b DSGVO.
b) Sofern ein Vertrag mit einer Verwaltung zwecks zur Aus- bzw. Fortbildung eines Bediensteten geschlossen wird: Art. 6 Abs. 1b DSGVO.
c) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zudem auch zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 c DSGVO):

Bei Ausbildungsberufen ist eine Lehrveranstaltung in einer außerbetrieblichen Bildungseinrichtung vorgeschrieben. Mit der Durchführung dieser ist das NLSI gesetzlich beauftragt. (S. hierzu für Verwaltungsfachangestellte: § 4 Abs. 5 VwFAngAusbV, § 2 Abs. 1 Nr. 3 BBiG, § 7 Abs. 1 Nr. 2c BBiZV, § 3 Abs. 1 Nr. 3 Zweckverbandssatzung des NLSI; für Kaufleute für Büromanagement: § 5 Abs. 4 BüroMKfAusbV, § 2 Abs. 1 Nr. 3 BBiG, § 7 Abs. 1 Nr. 4a BBiZV, § 3 Abs. 1 Nr. Zweckverbandssatzung des NLSI, Entgeltordnung des NLSI.)

Die Durchführung von Fortbildungen und Seminaren für Verwaltungspersonal der Verbandsmitglieder ist auf das NLSI kraft Zweckverbandssatzung übertragen worden. (S. hierzu § 3 Abs. 1 Nr. 4 und 5 Zweckverbandssatzung des NLSI).

Allgemein gilt, dass gem. § 6 Abs. 1 der Institutsordnung des NLSI die Teilnahme an Lehrgängen Dienst ist und die allgemeinen Dienstpflichten auch für die Teilnahme an Lehrgängen gelten. Zum Auftrag als Studieninstitut gehört somit, neben der Kontrolle der Anwesenheit bei Lehrveranstaltungen, auch die Kontrolle des Lernfortschritts der jeweiligen Teilnehmer und die entsprechende Rückmeldung an den Arbeitgeber. Auszubildende sind bereits gem. § 13 Satz 2 Nr. 2 i.V.m. § 15 Abs. 2 BBiG verpflichtet, an den dienstbegleitenden Unterweisungen beim NLSI teilzunehmen. Zudem schreibt § 2 Abs. 1 Nr. 3 BBiG vor, dass die Lernorte (Ausbildungsbetrieb, Berufsschule und NLSI) bei der Durchführung der Ausbildung zusammenzuarbeiten haben. Eine Abstimmung über Lernerfolge der Teilnehmer ist Teil dieser Zusammenarbeit.

Prüfungswesen: Als zuständige Stelle ist das NLSI gesetzlich befugt, Prüfungen abzunehmen. Auch hierfür müssen Daten verarbeitet werden. (S. § 37 ff. BBiG, § 7 Abs. 1 Nr. 2c BBiZV, § 7 Abs. 1 Nr. 4a BBiZV, §§ 53 ff. BBiG).

Sofern die Verantwortliche Daten zu einem anderen als dem ursprünglich angegebenen Zweck verarbeiten möchte, wird die betroffene Person nach den Maßgaben des Art. 13 (4) DSGVO informiert.

3 Erhebung von Daten bei Dritten

Die Verantwortliche erhebt personenbezogene Daten zum einen bei der betroffenen Person.

Zum anderen bekommt die Verantwortliche Daten von Arbeitgebern (Information nach Art. 14 DSGVO):
Da Auszubildende und Teilnehmer von Lehr- und Seminarveranstaltungen in der Regel von ihren Ausbildern/Arbeitgebern entsandt werden, erfolgt die Weitergabe von Daten (Anmeldeformular, Anmeldung zur Prüfung etc.) durch ihre Arbeitgeber.

4 Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten

Zwar besteht keine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten. Allerdings ist eine Teilnahme am Lehrbetrieb des NLSI ohne Bereitstellung dieser Daten unmöglich.

Die Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten wären unter anderem:
Im Lehrbetrieb wäre es unmöglich, die Teilnahme am Unterricht zu registrieren, in den Prüfungen könnte keine Zuordnung der Prüfungsarbeit zum Teilnehmer erfolgen. Eine Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen oder Zeugnissen wäre ohne Daten unmöglich. Auch eine Bearbeitung von Anträgen (Bsp. Verlängerung oder Verkürzung der Ausbildung etc.) könnte nicht erfolgen. Eine Bereitstellung von Informationen und Lehrmaterialien über den internen VIP-Bereich auf der Homepage des NLSI (Skripte, Übungsaufgaben) wäre unmöglich. Sonstiger Schriftverkehr (Termine, Einladungen) könnte nicht erfolgen, insgesamt wäre keine Kommunikation mit den Teilnehmenden möglich.

5 Datenübermittlungen

Die Daten werden in folgenden Fällen an nachfolgende Dritte übermittelt:

Anstellungs- bzw. Ausbildungskörperschaft bzw. sonstige Ausbildende, bei denen der Teilnehmende in Ausbildung ist oder bei dem er beschäftigt ist und der den Teilnehmenden zur Aus- oder Fortbildung entsandt hat. Übermittelt werden z.B. Prüfungsergebnisse, Ergebnisse von Lehrgangsleistungen und sonstigen Leistungskontrollen, Ordnungsmaßnahmen gegenüber Teilnehmenden, Nachweis der Anwesenheit der Teilnehmenden, Zeugnisse, Teilnehmerzertifikate.

Die Übermittlung der Daten erfolgt auf Grund vertraglicher oder gesetzlicher Vorschriften (s. hierzu Punkt 2).

Die Daten werden nicht an Drittstaaten/internationale Organisationen übermittelt.

6 Automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling)

Es erfolgt keine personenbezogene automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling) bei der Verantwortlichen.

7 Speicherfristen

Die Verantwortliche wird personenbezogene Daten nur so lange speichern, wie dies für die Erreichung des unter Punkt 2 genannten Zwecks erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen eine Speicherung vorschreiben:

Prüfungsakte:
Niederschriften 40 Jahre (gem. § 32 Abs. 2 Fortbildungsprüfungsregelungen des Niederlausitzer Studieninstituts für kommunale Verwaltung zum/zur "Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin – Bachelor Professional in öffentliche Verwaltung (Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung)" (FPR VFW))

Gleiches gilt für ergänzende Unterlagen zu den Niederschriften, wie z.B. Prüfungsfälle, die Zeiteinteilung der Prüflinge bei der fachpraktischen Prüfung etc.

Lehrgangsakte:
1 Jahr nach Abschluss des Lehrgangs.

Prüfungsarbeiten:
2 Jahre (gem. § 31 Abs. 2 FPR VFW)

Zeugnisse:
40 Jahre (gem. § 31 Abs. 2 FPR VFW)

Teilnehmerzertifikate:
Bei Lehrgängen gilt, dass im Sinne der Teilnehmer die Dokumente möglichst lange aufbewahrt werden, es sei denn, der Teilnehmer wünscht die vorzeitige Löschung/Vernichtung.

VIP-Bereich auf der Homepage:
Die Daten werden spätestens 6 Monate nach Zeugnisübergabe gelöscht.

Sonstige Daten:
Alle Unterlagen, die für die Erstellung der Jahresabschlüsse erforderlich sind (z.B. Rechnungen, Gebührenbescheide, Aktenvermerke etc.) gem. § 37 Abs. 2 KomHKV 10 Jahre.
Zur Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen gesetzlicher Verjährungsfristen nach §§ 195 ff. BGB können Verjährungsfristen bis zu 30 Jahren betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist 3 Jahre beträgt.
Kontaktdaten, welche auf Wunsch des Teilnehmers zwecks regelmäßiger Werbeinfo über stattfindende Veranstaltungen gespeichert werden, bleiben bis zum Widerruf des Teilnehmers gespeichert.

8 Besondere Hinweise zum VIP-Bereich der Homepage

Bei der Anmeldung zu einer Ausbildung oder einem Lehrgang bekommt jeder Teilnehmer von Seiten des NLSI einen individuellen Zugang zum VIP-Bereich auf der Homepage des NLSI eingerichtet. Von Seiten des NLSI ist dort lediglich der Name, Vorname des Teilnehmers und die Zuordnung zum jeweiligen Kurs angelegt. Der Teilnehmende entscheidet frei, welche weiteren Kontaktdaten er dort hinterlegt, um das NLSI beispielsweise über diesen Weg über Adressänderungen etc. informieren zu können. Das NLSI nutzt den VIP-Bereich, um dem Teilnehmer hierüber beispielsweise Skripte von Dozenten oder Noten von Klausuren und Übungsarbeiten übermitteln zu können. Sofern der Teilnehmende Auszubildender ist oder von seinem Arbeitgeber zu einer Fortbildung entsandt wurde, ist der für die Ausbildung zuständigen Person beim Arbeitgeber die Möglichkeit eröffnet, zur Kontrolle des Lernerfolges und der Unterstützung des Teilnehmers, die Übungs- und Prüfungsergebnisse (Noten) einzusehen (spezieller VIP-Zugang für Ausbilder).

9 Betroffenenrechte

Sofern nicht besondere Vorschriften entgegenstehen, werden der betroffenen Person nachfolgende Betroffenenrechte eingeräumt, die (ausg. Punkt 9.5) zweckmäßigerweise bei der unter Punkt 1.2 oder, sofern diese nicht bekannt ist, bei der unter Punkt 1.3 benannten Stelle geltend zu machen sind.

9.1 Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung

Jede betroffene Person hat

a) neben dieser allgemeinen und der ergänzenden Informationen zur Verarbeitungstätigkeit nach Art. 15 DSGVO einen individuellen ***Auskunftsanspruch*** über ihre durch die Verantwortliche verarbeiteten personenbezogenen Daten, insb. über deren Inhalt sowie individuelle Angaben zu den Punkten 2 bis 8 dieser allg. Information,

b) nach Art. 16 DSGVO das Recht, von der Verantwortlichen die ***Berichtigung*** von unrichtigen oder die ***Ergänzung*** von unvollständigen personenbezogenen Daten zu verlangen,

c) den Anspruch, die Verantwortliche zur ***Löschung*** der betreffenden personenbezogenen Daten nach Art. 17 DSGVO aufzufordern und

d) unter den Voraussetzungen des Art. 18 DSGVO das Recht, die ***Einschränkung*** der Datenverarbeitung zu fordern.

9.2 Widerspruch

Die betroffene Person kann aus Gründen einer besonderen Situation der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nach Art. 6 (1) Buchstabe e DSGVO widersprechen, sofern die Verantwortliche keine schutzwürdigen Gründe für eine weitere Verarbeitung nachweisen kann.

9.3 Datenübertragbarkeit

Erfolgt die Verarbeitung mithilfe eines automatisierten Verfahrens auf Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Person, so hat sie das Recht, die Bereitstellung ihrer Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu verlangen.

9.4 Widerrufsrecht

Sofern die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf der Einwilligung der betroffenen Person beruht, hat sie das Recht, diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die betroffene Person wird mit der Einwilligung über das Widerrufsrecht und die Art und Weise, wie dieses erfolgen kann, informiert.

9.5 Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht, sich über Verletzungen des Datenschutzrechts bei nachfolgender Behörde zu beschweren:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Brandenburg
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow
Telefon: 033203 - 356 0, Fax: 033203 - 356 49
E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de,
Internet: www.lda.brandenburg.de

10 Benachrichtigung bei Verletzung des Datenschutzes

Bei Verletzung des Datenschutzes erfolgt durch die Verantwortliche eine Meldung an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde. Hat die Verletzung ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten einer natürlichen Person zur Folge, benachrichtigt die Verantwortliche die betroffene Person darüber.