**Personalbogen Vorfahrt für Weiterbeschäftigung**

Von der personalaktenführenden Dienststelle auszufüllen

**1. Angaben zur Person**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name, Vorname      | [ ]  männlich[ ]  weiblich | Geburtsdatum      |
| Wohnanschrift (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)       | Telefon privat      |
|  | E-Mail-Adresse privat      |
| Familienstand[ ]  ledig [ ]  verheiratet [ ]  geschieden [ ]  verwitwet [ ]  getrennt lebend [ ]  eingetragene Lebenspartnerschaft  |
| Kinder (sofern vorhanden, bitte das Geburtsdatum angeben)      Geburtsdatum       |
| Behinderung [ ]  ja GdB       v. H. [ ]  Gleichstellung [ ]  keine Behinderung |
| Erforderliche Arbeitsplatzgestaltung aufgrund der Behinderung       |

**2. Angaben zum bestehenden Dienstverhältnis**

|  |  |
| --- | --- |
| Derzeitige Dienststelle      | Dienstort      |
| Anschrift der Dienststelle (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)      |
| Laufbahngruppe:[ ]  Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt[ ]  Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt[ ]  Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt[ ]  Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt | Arbeitszeit und -gestaltung:[ ]  Vollzeit[ ]  Teilzeit mit       Wochenstunden Teilzeit vereinbart bis      [ ]  in Altersteilzeit tätig [ ]  Blockmodell [ ]  Teilzeitmodell[ ]  Tele-/Heimarbeit |
| Besoldungsgruppe      |
| Beschreibung der derzeitigen Tätigkeit:      |

**3. Angaben zur Schul- und Berufsausbildung, Studium usw.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Art der Ausbildung** | **Dauer (von - bis)** | **Art des Abschlusses** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

**4. Angaben zum beruflichen Werdegang**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ab** | **Dienststelle** | **Funktion** | **Beschreibung der Tätigkeit** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

**5. Angaben zu den Krankheitstagen in den letzten drei Jahren (laufendes Jahr sowie beide Vorjahre)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Krankheitszeitraum****(von/bis)** | **AU hat vorgelegen?** |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
| Ggf. auf gesonderten Blatt fortführen oder Aktenauszug beifügen |

**6. Darstellung der bisherigen Vermittlungsbemühungen**

|  |
| --- |
| Hier bitte die bisherigen Vermittlungsbemühungen innerhalb und ggf. außerhalb des Geschäftsbereichs des Ressorts detailliert darstellen. Darzulegen sind insbesondere auch die Gründe, die eine Vermittlung in konkrete Einsatzmöglichkeiten bislang verhindert haben. |
|       |

**7. Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner und dienstliche Vertreterin bzw. dienstlicher Vertreter bei der personalaktenführenden Dienststelle**

**Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für diesen Vermittlungsfall ist:**

|  |
| --- |
| Name, Vorname, Dienstbezeichnung     ,      ,       |
| Dienststelle       |
| Telefon      |
| E-Mail-Adresse Behörde (Funktionspostfach; z. B. verwaltung@behörde.nrw.de)      |
| E-Mail-Adresse (Personalisiert)      |

**Dienstliche Vertreterin/Dienstlicher Vertreter ist:**

|  |
| --- |
| Name, Vorname, Dienstbezeichnung     ,      ,       |
| Dienststelle      |
| Telefon      |
| E-Mail-Adresse (Personalisiert)      |

**8. Dienstreisen/Dienstgänge**

Dienstgänge und Dienstreisen, die in Zusammenhang mit der Prüfung der Vermittelbarkeit und der Vermittlung durch das Team von Vorfahrt für Weiterbeschäftigung stehen, werden von der Dienststelle des Beschäftigten in dem erforderlichen Umfang angeordnet/genehmigt und abgerechnet.

**9. Beizufügende Unterlagen**

Die Personalakten einschließlich aller Teilakten sind diesem Personalbogen beigefügt und werden gem. § 87 Abs. 1 Satz 2 LBG NRW übersandt.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Datum |  | Unterschrift |

 |

**10. Erklärung zur Teilnahme durch die Bedienstete bzw. den Bediensteten**

Ich bin damit einverstanden, an der Vermittlung durch das Team von Vorfahrt für Weiterbeschäftigung des Landesamtes für Finanzen NRW teilzunehmen.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Datum |  | Unterschrift |

 |

**11. Hinweise zum Datenschutz für die Bedienstete bzw. den Bediensteten**

Die nachfolgenden Datenschutzhinweise geben einen Überblick über die Verarbeitung (Art. 4 Nr. 2 EU-DSGVO) Ihrer Daten aus dem Vermittlungsverfahren im Rahmen von Vorfahrt für Weiterbeschäftigung beim Landesamt für Finanzen des Landes NRW (nachfolgend „Behörde“ genannt) sowie Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet werden, richtet sich maßgeblich nach dem konkreten Verlauf des Vermittlungsverfahrens.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich:

Landesamt für Finanzen NRW

Der Direktor

Erkrather Straße 339

40231 Düsseldorf

Telefon: 0211/8222-0

E-Mail: Poststelle-5014@fv.nrw.de

Datenschutzbeauftragte der Behörde:

Telefon: 0211/8222-0

E-Mail: Datenschutzbeauftragte\_LaFin@fv.nrw.de

2. Welche Quellen und Daten werden genutzt?

Die Behörde verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten, die sie im Rahmen des Vermittlungsverfahrens von Ihnen und Ihrer Dienststelle erhalten hat. Zudem verarbeitet die Behörde - soweit dies im Rahmen der Erfüllung des Vermittlungsverfahrens erforderlich ist - personenbezogene Daten, die die Behörde von Dritten zulässigerweise erhalten hat (z.B. von Behörden, Ämtern oder Versicherungen).

3. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Relevante personenbezogene Daten sind insbesondere Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten, Geburtstag und Geburtsort, Staatsangehörigkeit), Gesundheitsdaten (z.B. Krankheitstage, Schwerbehinderung), Qualifikationspapiere (z.B. Zeugnisse, Bewertungen und Ausbildungsnachweise), Daten im Zusammenhang mit der Leistungserbringung (z.B. Zeiterfassung, Schulungsdaten). Zusätzlich können medizinische Daten aus Untersuchungen des amtsärztlichen Dienstes beziehungsweise anderer ärztlicher Einrichtungen oder aus dem Behördlichen Eingliederungsmanagement der beteiligten Behörden zur Verfügung gestellt werden,. Darüber hinaus können dies auch Zugangsdaten zu IT-Systemen sein.

4. Zu welchen Zwecken verarbeitet die Behörde meine personenbezogenen Daten?

Die Behörde verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), dem Datenschutzgesetz (DSG) NRW und bereichsspezifischen Datenschutznormen, die auf das Vermittlungsverfahren Anwendung finden können (z.B. Beamtenstatusgesetz, Landesbeamten-gesetz (LBG) NRW, Sozialgesetzbuch, Personalvertretungsgesetz NRW u.a.). Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 EU-DSGVO) erfolgt zur Begründung, Durchführung und Beendigung der Prüfung einer anderweitigen Verwendung gem. § 26 Beamtenstatusgesetz.

5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung können sich aus Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe c und e sowie Art. 88 EU-DSGVO i.V.m. insbesondere dem LBG NRW und § 18 DSG NRW (neu) sowie § 3 des Gesetzes über die Errichtung des Landesamtes für Finanzen ergeben. Soweit Sie der Behörde eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden (Art. 6 Abs. 1 Ziff. a EU-DSGVO).

6. Wer bekommt meine Daten und unter welchen Voraussetzungen darf die Behörde meine Daten an Dritte weitergeben?

Innerhalb der Behörde erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung des Vermittlungsverfahrens benötigen. Die Personaldaten sind vertraulich zu behandeln. Sie werden nur für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft verwendet werden, Es gelten die personalaktendatenschutzrechtlichen Regelungen der §§ 83 ff LBG NRW. Informationen über Sie darf die Behörde nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder die Behörde zur Erteilung einer Auskunft befugt ist. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z.B. andere Landesbehörden oder Fortbildungseinrichtungen (§ 3, 18 Datenschutzgesetz NRW, § 42 Landes-beamtengesetz NRW) sein.

7. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeitet und speichert die Behörde Ihre personenbezogenen Daten für maximal fünf Jahre nach Beendigung des Vermittlungsverfahrens. Nach der Beendigung des Vermittlungsverfahrens unterliegt die Behörde verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus den Aufbewahrungs-bestimmungen für die Finanzverwaltung NRW, dem Archivgesetz NRW sowie den Richtlinien des Landesarchiv NRW zur Anbietung und Archivierung von Unterlagen der Finanzverwaltung ergeben.

8. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Sie haben im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben (Artikel 15 ff. EU-DSGVO) das Recht auf Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, das Recht auf Berichtigung, das Recht auf Löschung (siehe Ziffer 7.), das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde.

9. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen Ihres Vermittlungsverfahrens müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung des Vermittlungsverfahrens erforderlich sind oder zu deren Erhebung die Behörde gesetzlich verpflichtet ist. Ohne diese Daten wird die Behörde in der Regel die Durchführung eines Vermittlungsverfahrens ablehnen müssen.

10. Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund einer Datenverarbeitung im öffentlichen Interesse erfolgt, Widerspruch einzulegen. Legen Sie Widerspruch ein, wird die Behörde Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, die Behörde kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen. Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte an die Behörde (Landesamt für Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen, Erkrather Straße 339, 40231 Düsseldorf) gerichtet werden.