

Hinweise zu Teilnahmebedingungen, Reisekosten und Tagungsstätten der Zentralen Fortbildung

Teilnahmebedingung

Bei verbindlicher Zusage der Teilnahme an Veranstaltungen der Zentralen Fortbildung und Annahme der angebotenen Leistungen zu Unterkunft und Verpflegung entsteht eine **Präsenzpflicht für die gesamte Dauer** der Maßnahme.

Seminarkosten

Für die Seminare der Zentralen Fortbildung werden keine Teilnahmegebühren erhoben. Die Kosten für die Fortbildungsmaßnahmen einschließlich Unterkunft, Verpflegung und Reisekosten trägt die Zentrale Fortbildung - mit Ausnahme der Seminare in Kooperation mit dem Hessischen Verwaltungsschulverband (HVSV) und dem Hessischen Competence Center (HCC) - nach den jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen. Tagungsgetränke sind in der Regel selbst zu zahlen. Kosten für Teilnehmende, die vereinbarte Leistungen nicht in Anspruch nehmen und die der Zentralen Fortbildung von der Tagungsstätte in Rechnung gestellt werden, können von der Zentralen Fortbildung **grundsätzlich nicht** übernommen werden und sind von den betreffenden Teilnehmenden selbst zu zahlen.

Übernachtung

Auf dem Meldebogen angegebene Übernachtungswünsche sind verbindlich und werden von der Zentralen Fortbildung entsprechend in der Tagungsstätte gebucht.

Reisekosten

Entstehende Reisekosten für die Seminare der Zentralen Fortbildung werden nach den jeweils geltenden rechtlichen Bestimmungen von uns übernommen. Die Reisekosten werden elektronisch von den Teilnehmenden selbst erfasst und danach von der Hessischen Bezügestelle (HBS) berechnet und ausgezahlt. Die Beantragung erfolgt über das Selbsterfassungssystem Employee Self Service (ESS) im Serviceportal innerhalb des Mitarbeiterportals.

Ausnahmen hiervon gelten für Teilnehmende von **HLFS, LfV, HRH, HLT, HBDI, Universitäten und Hochschulen**.

Teilnehmende von HLFS, LfV, HRH, HLT, HDSB rechnen ihre Reisekosten in Papierform mit ihrer Dienststelle unter Angabe von Seminartitel und Seminarkürzel unter Vorlage der Dienstreisegenehmigung ab.

Die Universitäten und Hochschulen rechnen über das jeweilige universitätsinterne Reiseportal ab.

Für die Abrechnung der Reisekosten sollte bei der Beantragung der Dienstreise gegebenenfalls geklärt werden, ob ein triftiger Grund nach § 6 Absatz 1 Hessisches Reisekostengesetz (HRKG) in Verbindung mit Nummer 5 zu § 6 Absatz 1 der Verwaltungsvorschrift zum HRKG für die **Erstattung der Wegstreckenentschädigung eines privaten Kraftfahrzeugs** vorliegt. Nur bei erfolgter Genehmigung des triftigen Grundes darf diese bei der Reisekostenrechnung beantragt werden. Generell gilt: Nur was im Dienstreiseantrag genehmigt ist, kann bei der Abrechnung geltend gemacht werden.

Betreuungskosten

Falls durch die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme Kosten für die Betreuung oder Pflege von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen entstehen, wird hinsichtlich der Kostenerstattung auf § 12 Absatz 4 Hessisches Gesetz über die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und zum Abbau von Diskriminierungen von Frauen in der öffentlichen Verwaltung (Hessisches Gleichberechtigungsgesetz - HGIG) verwiesen.

Tagungsstätten

Informationen zu den Tagungsstätten haben wir im jeweils aktuellen Jahresprogramm der Zentralen Fortbildung (siehe Downloadbereich) mit entsprechenden Verlinkungen zu deren Internetauftritten hinterlegt.

Datenschutz

Durch die am 25. Mai 2018 in Kraft tretende EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) werden die Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten erweitert. Wir weisen daher darauf hin, dass die Zentrale Fortbildung die Teilnehmerdaten (Name und Vorname, dienstliche Adresse, dienstliche Telefonnummer und dienstliche E-Mail-Adresse) für die Seminare, die durch den Hessischen Verwaltungsschulverband (HVSV) organisiert und durchgeführt werden, dorthin zur weiteren Bearbeitung (Einladung der Teilnehmenden, Organisation des Seminars) weitergibt. Wir setzen ab sofort voraus, dass die Teilnehmenden bei der Anmeldung für diese Seminare über die Datenweitergabe informiert sind.

Für die Durchführung einiger Seminare ist es notwendig, dass Trainerin/Ihr Trainer sich speziell für die Teilnehmenden vorbereiten können. Dazu ist es bei diesen Seminaren notwendig, dass sie/er erfährt, aus welcher Dienststelle die Teilnehmenden kommen und welche Funktion sie ausüben. Die Trainerinnen/Trainer erhält (nur) diese Angaben deshalb bereits vor Beginn des Seminars zur Kenntnis.