



FRAGEBOGEN ZUR ERHEBUNG VON DATEN IM RAHMEN DES ESF+ 2021-2027

„Richtlinie des Ministeriums der Justiz zur Förderung der Haftvermeidung durch soziale Integration 4.0 (HSI 4.0)“

Modul 3: Präventive Maßnahmen zur Vermeidung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen – Arbeit statt Strafe

Inhalt

Allgemeine Hinweise zur Datenerfassung für Zuwendungsempfänger im ESF+ 2021-2027	2
Teil I Fragebogen für Teilnehmende (ESF+ 2021-2027) - Eintritt in das Vorhaben.....	3
Teil II Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Austritt aus dem Vorhaben.....	6
Teil III Erfassung von Daten zum Vorhaben	8

Allgemeine Hinweise zur Datenerfassung für Zuwendungsempfänger im ESF+ 2021-2027

Die Daten sind grundsätzlich fortlaufend zu erfassen, zu speichern und über das Kundenportal der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) zu übermitteln. Die Daten für Teilnehmende sind dabei zunächst nur zu prüfen und zu speichern, jedoch nicht einzeln zu senden.

Die **Übergabe der Daten** an die ILB mittels Sende-Funktion erfolgt gesammelt

- mit jedem Mittelabruf, zum Verwendungsnachweis und
- zusätzlich, wenn ein Mittelabruf zu den folgenden Terminen nicht erfolgt:
 - bis zum 15.04. mit Stichtag 31.03.,
 - bis zum 15.07. mit Stichtag 30.06.,
 - bis zum 15.10. mit Stichtag 30.09.,
 - bis zum 15.01. mit Stichtag 31.12. des Vorjahres
- sowie ggf. zu den weiteren im Zuwendungsbescheid für die Übermittlung der Daten genannten Stichtage.

Die Daten werden von der ILB zur Auswertung des Vorhabens bis zum Abschluss der Förderperiode 2021 - 2027 aufgrund der rechtlichen Verpflichtung gem. Art. 6 (1) c und e DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung-DSGVO) gespeichert und mit Abschluss der Förderperiode gelöscht. Sie werden nur für die Zwecke der Auswertung der ESF+-geförderten Vorhaben verwendet.

Originalunterlagen (Erklärung für Teilnehmende, ggf. ausgefüllter Fragebogen) sind von den Zuwendungsempfängern aufzubewahren. Sobald die elektronische Erfassung der Daten im Kundenportal der ILB erfolgen konnte, ist der Fragebogen nicht länger Bestandteil der aufzubewahrenden Originalunterlagen. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG DSGVO und des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg vom 08. Mai 2018 (Brandenburgisches Datenschutzgesetz - BbgDSG) sind zu beachten.

Was sind teilnehmende Personen im ESF+ 2021-2027/ personenbezogene Daten?

Teilnehmende sind nach Art. 2 der Verordnung (EU) 2021/1060 natürliche Personen, die unmittelbar von einem Vorhaben profitieren, jedoch nicht für die Einleitung oder die Durchführung eines Vorhabens verantwortlich sind. **Teilnehmende verbleiben in der Regel mindestens acht Stunden bzw. länger als einen Tag in einem Vorhaben.** Da es sich bei der Erhebung und Verarbeitung von Daten von Teilnehmenden um personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DSGVO handelt, sind den Teilnehmenden im Sinne des Art. 12 DSGVO alle Informationen gemäß den Art. 13 und 14 und alle Mitteilungen gemäß den Art. 15 bis 22 und 34 zu übermitteln. Dies erfolgt mit gesondertem Hinweis zur Datenerhebung. **Mit der Unterzeichnung der Erklärung zur Datenerhebung durch den Teilnehmenden wird dokumentiert, dass die vorgenannten Anforderungen der DSGVO zur Transparenz und Informationspflicht bei der Datenverarbeitung entsprochen wurde.**

Wie erfolgt die Erfassung von teilnehmenden Personen im ESF+ 2021-2027?

Teilnehmende Personen sind durch Zuwendungsempfänger je Vorhaben nur einmal zu erfassen. Die Datenerhebung von Teilnehmenden findet zum Eintritt in das Vorhaben und zum Austritt aus dem Vorhaben statt. Sollten Teilnehmende nach Austritt aus einem Vorhaben wieder in dasselbe Vorhaben eintreten, so sind die Angaben zum letzten Austritt anzugeben. Ggf. bereits erfasste Daten sind zu überschreiben. Sind die Daten der Teilnehmenden zum Austritt nicht verfügbar (z. B. weil die Person nicht mehr erreichbar ist), so sind die Angaben zum Eintritt anzugeben.

Was sind Klientinnen und Klienten laut Richtlinie?

Klientinnen und Klienten sind Selbstmeldende und durch die Vollstreckungsbehörde bzw. die Sozialen Dienste der Justiz zugewiesene Personen, die sowohl Teilnehmende des Projektes sind/werden als auch solche, die trotz wiederholter schriftlicher Einladungen und Hausbesuchen nicht erreicht wurden oder ihre Teilnahme am Projekt ablehnen. Klientinnen und Klienten werden getrennt nach Geschlecht, Projektjahr und Jahr über den Teil III des Fragebogens erfasst. Ein Projektjahr dauert vom 01.07. eines Jahres bis zum 30.06. des Folgejahres. Beachten Sie hierzu die Auflagen im Zuwendungsbescheid.



Teil I

Fragebogen für Teilnehmende (ESF+ 2021-2027) - Eintritt in das Vorhaben

„Richtlinie des Ministeriums der Justiz zur Förderung der Haftvermeidung durch soziale Integration 4.0 (HSI 4.0)“

„Teilnehmende“ im Sinne dieses ESF+-Vorhabens sind Verurteilte, die im Rahmen des „Moduls 3: Präventive Maßnahmen zur Vermeidung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen – Arbeit statt Strafe“ der Richtlinie HSI 4.0 teilnehmen.

(① **Die folgenden Angaben zum Eintritt sind zum Zeitpunkt „unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben“ zu erfassen. Alle Angaben sind bis zu 10 Tage nach Eintritt zu erheben.** Pflichtangaben sind mit einem Stern (*) und freiwillige Angaben mit zwei Sternen (**) gekennzeichnet.)

1. Status bei Eintritt in das Vorhaben (Angaben pro teilnehmende Person)

*Eintrittsdatum	_____ (① Bitte tragen Sie im Format tt.mm.jjjj ein, wann Sie in das Vorhaben eingetreten sind.)
*Teilnehmendenerklärung zur Kenntnis genommen:	<input type="checkbox"/> ja

Hinweis zur Erklärung für Teilnehmende:

Mit der Erklärung für Teilnehmende dokumentiert die bzw. der Zuwendungsempfänger ihre bzw. seine Bemühungen, die Daten zu erheben und die Kenntnisnahme der Teilnehmenden zur Datenerhebung.

Personen, welche ihre Erklärung nicht abgeben, können nicht teilnehmen.

2. Allgemeine Angaben

(① Die allgemeinen Angaben sind personenbezogene Daten, welche besonders zu schützen sind. Sie liegen daher für ILB-Mitarbeitende nur anonymisiert vor. Verwendet werden sie nur zur Verbleibsdatenerhebung und zur Erfolgskontrolle der ESF+-Förderung im Rahmen von Evaluationen bzw. Befragungen. Die Angaben sind notwendig zur eindeutigen Identifizierung und späteren Kontaktaufnahme mit den Teilnehmenden.)

Personendaten	
*Vorname	
*Name	
*Geburtsdatum	_____ (① Datum tt.mm.jjjj; näherungsweise darf hier auch ein Datum für das jeweilige Geburtsjahr angegeben werden.)
*Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> nicht-binär (① Eine nicht-binäre Person ist weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugeordnet. Die Angaben „divers“ oder „keine Angabe“ werden unter dem Begriff „nicht-binär“ erfasst und im Rahmen der Berichterstattung an die Europäische Kommission übermittelt)
Adresse	
*Fester Wohnsitz	<input type="checkbox"/> ja (① Bei ausländischem Wohnsitz ist die PLZ des Durchführungsortes der Maßnahme im Vorhaben in Brandenburg anzugeben) <input type="checkbox"/> nein (① d. h. eine Person ist obdachlos, also auf der Straße bzw. in Notunterkünften lebend)
*Straße	_____ (① entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz)
*Hausnummer	(① entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz)
*Postleitzahl	_____ (① Für Personen ohne festen Wohnsitz ist mindestens die Postleitzahl näherungsweise anzugeben)
*Ort	_____ (① Für Personen ohne festen Wohnsitz ist mindestens die Angabe näherungsweise anzugeben)
Kontaktdaten	
(① Kontaktdaten werden für die Erhebung von Verbleibsdaten 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben und für die Erhebung von Daten für die Durchführung von Evaluationen bzw. Befragungen benötigt. Hierzu werden Sie ggf. durch ein vom Brandenburger Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie beauftragtes wissenschaftliches Institut per Brief, Mobiltelefon, Telefon oder E-Mail kontaktiert bzw. befragt. Dies dient u. a. der Fortentwicklung, Erfolgsmessung und Verbesserung der jeweiligen ESF+-Förderung.)	
**Mobilnummer	
**Festnetznummer	(① Alternative, bei fehlender Mobilnummer)
**E-Mail-Adresse	

3. weitere Angaben zur Person

Pflichtangaben (mit * gekennzeichnet)

*Staatsangehörigkeit

(Ⓢ Hat eine Person mehrere Staatsangehörigkeiten:

- wenn darunter deutsche Staatsangehörigkeit, dann ist "deutsch" zu wählen.

- wenn darunter die Staatsangehörigkeit eines anderen EU-Mitgliedstaats und nicht "deutsch", dann ist "anderer EU-Mitgliedstaat" zu wählen.

Staatenlose und Personen mit ungeklärter Staatsangehörigkeit wählen bitte „nicht EU-Mitgliedsstaat“ aus)

- deutsch
 anderer EU-Mitgliedstaat
 nicht EU-Mitgliedstaat

(Ⓢ Neben Deutschland sind folgende Staaten EU-Mitgliedstaaten: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.)

Angabe bei Staatsangehörigkeit = „deutsch“:

(Ⓢ Diese Angabe wird im Kundenportal nur dann erfragt, wenn bei Staatsangehörigkeit „deutsch“ gewählt wurde.)

*Menschen mit Migrationshintergrund

(Ⓢ ja, wenn:

a) mindestens ein Elternteil Ausländer bzw. Ausländerin ist oder ausländischer Herkunft hat bzw.

b) Zuwanderung nach 1949 oder Einbürgerung des Teilnehmenden bzw. ohne deutsche Staatsangehörigkeit.

c) Ausländer bzw. Ausländerin)

- ja
 nein

Freiwillige Angaben (mit ** gekennzeichnet)

(Ⓢ Nach den geltenden Datenschutzbestimmungen sind diese Daten besonders schützenswert.

Wenn Sie diese Daten nicht mitteilen möchten, können Sie die Antwort „keine Angabe“ auswählen.)

**Behinderung

(Ⓢ Menschen mit Behinderungen sind Personen mit einem Behindertenausweis oder gleichwertigen Feststellungsbescheid)

- ja
 nein
 keine Angabe

**Angehörigkeit zu Minderheiten

(Ⓢ Zu den in Brandenburg anerkannten Minderheiten zählen Sinti und Roma sowie das Volk der Sorben)

- ja
 nein
 keine Angabe

Datenerfassung am: _____



Teil II

Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Austritt aus dem Vorhaben

„Richtlinie des Ministeriums der Justiz zur Förderung der Haftvermeidung durch soziale Integration 4.0 (HSI 4.0)“

(① Die folgenden Angaben zum Austritt der teilnehmenden Person sind **„spätestens bis zu vier Wochen nach Austritt aus dem Vorhaben“ zu erfassen**. Wenn der Austritt dem Ende des Durchführungszeitraums des Vorhabens entspricht, sind die Angaben bis spätestens zehn Tage nach diesem zu erfassen. Pflichtangaben sind mit einem Stern (*) gekennzeichnet.)

1. Status bei Austritt aus dem Vorhaben (Angaben pro teilnehmende Person)

Name, Vorname	
*Angaben zum Austritt (① Falls bei vorzeitigem Austritt Teilnehmende nicht mehr erreichbar sind und der Erwerbsstatus unbekannt ist, sind die Eintrittsdaten zu übernehmen)	<input type="checkbox"/> regulär <input type="checkbox"/> vorzeitig (① Teilnehmende verlassen eine Fördermaßnahme vorzeitig zum Beispiel: – wegen der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit oder Ausbildung, – wegen Krankheit, Mutterschutz/Elternzeit oder Wohnortwechsel, – aus sonstigen persönlichen Gründen oder – aus organisatorischen Gründen (z. B. lange Fehlzeiten))
*Austrittsdatum	_____ (① Datum; tt.mm.jjjj)

2. Unmittelbare Ergebnisse des Vorhabens

*Vermittlung in den Arbeitsmarkt (① eine Auswahl möglich; Die Vermittlung in Arbeit ist nach und ggf. während der Ableistung der gemeinnützigen Arbeit möglich)	<input type="checkbox"/> in Berufsvorbereitung <input type="checkbox"/> in Berufsausbildung <input type="checkbox"/> in sozialversicherungspflichtige Arbeit <input type="checkbox"/> in Praktika <input type="checkbox"/> in geringfügige Beschäftigung <input type="checkbox"/> in selbständige Tätigkeit <input type="checkbox"/> keine Vermittlung erreicht
*Für welchen Bereich wurde an die Beratungsstelle vermittelt? (① Mehrfachauswahl möglich)	<input type="checkbox"/> Suche/Erhalt von Wohnraum <input type="checkbox"/> Suchtberatung <input type="checkbox"/> Schuldenberatung <input type="checkbox"/> keine Vermittlung erreicht
*Hilfestellung im Umgang mit Ämtern und Behörden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*Ratenzahlungsvereinbarung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*Vermittlung in gemeinnützige Arbeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Bei Angabe Vermittlung in gemeinnützige Arbeit = „ja“

*Ableistung der gemeinnützigen Arbeit (① eine Auswahl möglich)	<input type="checkbox"/> vollständig <input type="checkbox"/> Abbruch <input type="checkbox"/> Nichtantritt
---	---

Wenn Vermittlung in den Arbeitsmarkt erreicht wurde oder Ratenzahlungsvereinbarung = „ja“

*Nachbetreuung nach Vermittlung in den Arbeitsmarkt oder nach Abschluss einer Ratenzahlungsvereinbarung (① Mehrfachauswahl möglich oder nein)	<input type="checkbox"/> Nachbetreuung Arbeitsmarkt <input type="checkbox"/> Nachbetreuung Ratenzahlung <input type="checkbox"/> nein
--	---

Datenerfassung am: _____



Teil III
Erfassung von Daten zum Vorhaben

„Richtlinie des Ministeriums der Justiz zur Förderung der Haftvermeidung durch soziale Integration 4.0 (HSI 4.0)“

Im Monitoring des ILB-Kundenportals werden einige Indikatoren auf Vorhabenebene aus den teilnehmerbezogenen Angaben berechnet. Weitere vorhabenbezogene Daten sind summiert von Beginn des Vorhabens bis zum jeweiligen Stichtag anzugeben. Bei jahresübergreifenden Vorhaben wird der Gesamtwert aus den jährlichen Angaben berechnet, sodass in diesem Fall die Werte jährlich kumulativ (summiert) zu berichten sind.

① *Pflichtangaben sind mit einem Stern (*) gekennzeichnet*

Anzahl der Klientinnen und Klienten	Maßeinheit	IST jährlich gesamt	IST davon Frauen	IST davon Männer	IST davon nicht-binär
*Klientinnen und Klienten im 1. Projektjahr	Personen				
*Klientinnen und Klienten im 2. Projektjahr	Personen				
*Klientinnen und Klienten im 3. Projektjahr	Personen				
*Klientinnen und Klienten im 4. Projektjahr	Personen				

Datenerfassung am: _____