



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

39. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 22. August 1986

Nummer 64

Inhalt

II.

Veröffentlichungen, die nicht in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Datum	Innenminister	Seite
30. 7. 1986	Bek. – Fortbildungsprogramm 1987	1054

II.

Innenminister

Fortbildungsprogramm 1987

Bek. d. Innenministers v. 30. 7. 1986 -
II B 4-6.60-32/86

Die Anmeldung erfolgt bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW, soweit nicht bei den einzelnen Veranstaltungen eine andere Regelung ausgewiesen ist (vgl. Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten, Gebühren).

1 Einführungsfortbildung (E)

Sie soll die neu in die Verwaltung eingetretenen Beschäftigten in die Berufspraxis einführen und die hierfür nötigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten "nachtragen". Insoweit ist sie vornehmlich für Ausbildungsgänge nötig, die nicht ausschließlich oder speziell für den öffentlichen Dienst ausbilden, so daß die Einarbeitung am Arbeitsplatz für sich allein nicht ausreicht. Daneben soll die einführende Fortbildung durch weitere Grundlegung die Voraussetzung für Flexibilität und breite Verwendbarkeit schaffen und Verständnis für die Aufgaben der Verwaltung und die Stellung der Mitarbeiter wecken.

1.1 Regierungsräte z.A.
- Einführungsseminare -

Teilnehmerkreis: Regierungsräte z.A. der allgemeinen und inneren Verwaltung des Landes NRW, die sich in der Einführungszeit befinden.

5 Seminare

Teilnehmerzahl: 20

Termine:	1.1/1 30. März - 03. April 1987	Grundlagen des Verwaltungshandelns
	1.1/2 18. - 22. Mai 1987	Kommunikation *)
	1.1/3 13. - 17. Juli 1987	Führungslehre *)
	1.1/4 14. - 18. Sept. 1987	Das öffentliche Haushaltswesen
	1.1/5 23. - 27. November 1987	Der Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

Die Behörden, die zu diesen Seminaren Teilnehmer zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angeschrieben. Neu eingestellte junge Beamte des höheren Dienstes aus anderen Geschäftsbereichen und von Gemeinden (GV) können auf Vorschlag der Behörden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze zugelassen werden.

Anmeldung: Beim Innenminister NRW.

*)

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

1.2 Regierungsräte z.A.
- Große Tagung -

Teilnehmerzahl: 75

Termin: 14. - 18. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

Thema wird noch bekanntgegeben

Die Behörden, die zu dieser Tagung Teilnehmer zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angeschrieben. Neu eingestellte junge Beamte des höheren Dienstes aus anderen Geschäftsbereichen und von Gemeinden (GV) können auf Vorschlag der Behörden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze zugelassen werden.

Anmeldung: Beim Innenminister NRW.

1.3 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Besondere Fachrichtungen -

Ziel: Die Teilnehmer sind unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und ihrer dienstlichen Stellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte besonderer Fachrichtungen des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die seit 1985 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 30. März - 03. April 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Aufgaben der Verwaltung des Landes NRW
- Verwaltungsverfahren
- Recht des öffentlichen Dienstes, Aufgaben der Personalvertretungen
- Überblick über das öffentliche Finanz- und Haushaltsrecht

**1.4 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Programmierernachwuchs -**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des LDS NRW, die den Programmierernachwuchslehrgang abgeschlossen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 14. - 18. September 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Beschäftigungsbehörde, Geschäftsordnung, Geschäftsverteilung, Geschäftsgang im LDS NRW
- Ausgewählte Fragen des Dienstrechts einschließlich Nebengebieten unter besonderer Berücksichtigung des Einsatzes in der Datenverarbeitung
- Fragen zur Mitbestimmung im LDS NRW
- Aufgaben und Möglichkeiten des inneren Dienstes im LDS NRW
- Organisation der automatisierten Datenverarbeitung in NRW einschließlich ausgewählter Fragen zum Datenschutz
- Der Vollzug des Haushalts im LDS NRW
- Dienstanweisung der Landesdatenverarbeitungszentrale
- Fragen zur Datensicherung
- Einführung in die amtliche Statistik

**1.5 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Bürokräfte und technische Angestellte -**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und Dienststellung wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte (Bürokräfte und techn. Angestellte) der Vergütungsgruppe VIII bis IV b BAT, die seit 1985 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 1.5/1 23. - 27. Februar 1987
1.5/2 22. - 26. Juni 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben und Organisation der Verwaltung des Landes NRW
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang
- Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts
- Aktuelle Fragen des Tarif-, Zusatzversorgungs- und Sozialversicherungsrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts
- Konflikte am Arbeitsplatz

- vgl. 12.12 -

**1.6 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Datenerfasserinnen -**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und dienstliche Stellung wesentlichen Vorschriften der Verwaltungsorganisation und der täglichen Verwaltungsarbeit.

Teilnehmerkreis: Datenerfasserinnen beim LDS, die in die Verwaltung neu eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 02. - 06. Februar 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Das Rechtsstaatsprinzip in der Verwaltung, insbesondere das Verwaltungsverfahrensgesetz NRW
- Organisation der Landes- und Gemeindeverwaltung
- Grundzüge des Tarif- und Personalvertretungsrechts
- Der Vollzug des Haushalts im LDS NRW
- Die Aufgaben der Beschäftigungsbehörde einschließlich Geheimhaltung und Datenschutz
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Frauenförderungsprogramms der Landesregierung

1.7 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Schreibkräfte -

- Ziel:** Die Teilnehmer verstehen ihre Funktion in der Verwaltungsorganisation und spezifische Aspekte ihrer Tätigkeit. Sie kennen die wesentlichen Regelungen ihres arbeits- und versicherungsrechtlichen Status.
- Teilnehmerkreis:** Seit 1985 neu eingestellte Schreibkräfte
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:** 1.7/1 01. - 05. Juni 1987
1.7/2 02. - 06. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung NRW
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang, rationeller Ablauf der Verwaltungsarbeit
- Grundzüge des Tarif- und Sozialversicherungsrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts
- Neue Techniken im Schreibdienst
- Arbeitsmedizin
- Konfliktsituation am Arbeitsplatz
- Funktion und Situation der Schreibkräfte
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Frauenförderungsprogramms der Landesregierung

1.8 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Einfacher Dienst -

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die für ihre Tätigkeit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation, des Geschäftsganges und ihres arbeits- und versicherungsrechtlichen Status. Sie haben Gelegenheit, sich mit ihren wesentlichen Aufgaben auseinanderzusetzen und für ihre Tätigkeit geeignete Verhaltensweisen zu üben.
- Teilnehmerkreis:** Seit 1985 eingestellte Beschäftigte des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Boten.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 31. August - 04. September 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben und Organisation der Landesverwaltung
- Organisation einer Behörde, Geschäftsordnung und Geschäftsgang
- Umgang mit dem Bürger
- Grundzüge des Tarif- und des Sozialversicherungsrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts

1.9 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Beschäftigte in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen -

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte aller Behörden in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19. - 23. Januar 1987 (Teil I)
16. - 20. Februar 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Aufgaben der Landesverwaltung NRW
- Verwaltungsverfahren und Grundzüge des Verwaltungsverfahrensrechts
- Innerbehördliche Organisation und Geschäftsordnung
- Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts, insbesondere des Tarifrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts
- Überblick über das öffentliche Finanz- und Haushaltsrecht

Anpassungsfortbildung (A)

Sie ist die eigentlich berufsbegleitende Fortbildung nach Abschluß der Einführungsphase und dient der Erhaltung und Verbesserung der zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben erforderlichen Qualifikation. Sie soll mit neuen Entwicklungen und Erkenntnissen vertraut machen sowie früher erworbenes Wissen und die in der praktischen Tätigkeit gesammelten Erfahrungen ergänzen und aktualisieren.

2 Einzelveranstaltungen (Mit wechselnden Inhalten)

2.1 Fortbildungswochen

2 VERANSTALTUNGEN FÜR ALLE BESCHÄFTIGTEN AUS LANDES-, BUNDES- UND KOMMUNALVERWALTUNGEN

einfacher/mittlerer Dienst: 40 Jahre Nordrhein-Westfalen - Anfänge, Entwicklungen, Aussichten
Termin: 30. März - 3. April 1987

gehobener/höherer Dienst: Thema wird noch bekanntgegeben.

Anmeldung: Beim Innenminister NRW

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

2.2

2.3

2.4 Wirtschaft und Verwaltung

Ziel: Die Teilnehmer lernen wechselseitig die verschiedenen Denkweisen, Handlungsstrukturen und Entscheidungsspielräume kennen und überprüfen die Möglichkeit des Abbaus eventuell vorhandener Vorurteile.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung und Vertreter der Wirtschaft, die repräsentativ für vergleichbare Entscheidungsbereiche sind.

Teilnehmerzahl: 12

Termin: 10. - 12. Juni 1987

Voraussichtliche Inhalte:
"Öffentliche Aufgaben" - immer mehr Staat mit immer weniger Staat
(Meinungsaustausch mit "Moderation").

2.5 Justiz und Verwaltung

Ziel: Die Teilnehmer lernen wechselseitig die verschiedenen Aufgabenstrukturen und Denkweisen kennen und erhöhen das gegenseitige Verständnis.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung und Richter in Aufgabenbereichen mit gegenseitigem Bezug.

Teilnehmerzahl: 12

Termin: 05. - 07. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:
Funktionswandel der Verwaltungsgerichtsbarkeit
(Meinungsaustausch mit "Moderation").

3 Organisation und Personalwirtschaft

3.1 Organisation

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der Organisationstheorie informiert und können die Möglichkeiten der Organisationstätigkeit zur wirtschaftlichen, sparsamen und effektiven Zielerreichung beizutragen, beurteilen. Sie lernen Organisationsmethoden kennen und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Organisation befaßt sind. ^{*)}

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 3.1/1 23. - 27. Februar 1987 (Teil I)
09. - 12. Juni 1987 (Teil II)

3.1/2 13. - 17. Juli 1987 (Teil I)
19. - 21. Oktober 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Überblick über die theoretischen Grundlagen der Organisationstätigkeit
- Stellung der Organisation im Behördenaufbau
- Anforderungen an den Organisator
- Methoden und Techniken des Organisierens
- Vorbereitung, Durchführung, Präsentation und Umsetzung von Organisationsmaßnahmen
- Fallstudie
- Auswirkungen neuer Bürotechnologien auf die Organisation
- Organisatorische Anforderungen und Möglichkeiten zur Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung

^{*)} Es sollten möglichst jeweils 2 Beschäftigte unterschiedlicher Funktionen aus einer Organisationseinheit teilnehmen.

3.2 Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für die Gestaltung von Arbeitsabläufen, die Bemessung des Personalbedarfs und für die tarifliche Eingruppierung geeigneten Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse. Sie können organisatorische Sachverhalte unter tarifrechtlichen Aspekten beurteilen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit Organisation befaßt sind und bereits ein Seminar zum Thema "Organisation" besucht haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 23. - 27. März 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Arbeitszerlegung und -analyse als Grundlage der Personalbedarfsberechnung, Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbewertung
- Methoden der Ist-Aufnahme am Arbeitsplatz
- Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibung
- Methoden der Personalbedarfsberechnung
- Grundsätze der Dienstpostenbewertung
- Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung, Bewertungstechniken
- Tarifrechtliche Maßstäbe der Beschreibung und Bewertung

3.3 Die Personalentscheidung**3.4 Personalwirtschaft**

Ziel: Die Teilnehmer sind mit aktuellen Fragen der Personalbewirtschaftung, der Personalverwaltung und den zur Verfügung stehenden Methoden und Techniken vertraut und in der Lage, diese kritisch zu beurteilen.

Teilnehmerkreis: Personal- und Organisationssachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 26. - 30. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben der Personalverwaltung und ihre Stellung im Behördenaufbau
- Ausgewählte Fragen zur Personalauswahl, -beurteilung und -förderung
- Ausgewählte Fragen der Aus- und Fortbildung
- Aktuelle Rechtsfragen in der Personalverwaltung
- Anforderungen und Möglichkeiten zur Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung
- Personalpolitische Perspektiven

3.5 Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen in der öffentlichen Verwaltung

3.6 Umsetzung von Frauenförderplänen

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über Ziele und Möglichkeiten von Frauenförderplänen informiert. Sie erhalten Hinweise zur Wahrnehmung begleitender Beratungsfunktionen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung, die an der Mitarbeit bei der Umsetzung von Frauenförderplänen interessiert sind und bereit sind, begleitende Beratungsfunktionen zu übernehmen oder von Amts wegen innehaben.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 19. - 23. Januar 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ziel der Frauenförderpläne
 - Administrative Zuständigkeit
 - Grenzen der Kontaktfunktion
 - Verantwortung der Personalvertretung

3.7 Gefährdung durch Suchtmittel

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Wirkungen von Suchtmitteln und den Verlauf von Suchterkrankungen. Sie lernen Möglichkeiten der Früherkennung und Beratung sowie des institutionellen und persönlichen Verhaltens gegenüber Suchtgefährdeten kennen und üben ihre Anwendung.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte in den personalverwaltenden Stellen, Mitglieder von Personalvertretungen, Vertrauensleute der Schwerbehinderten und Beschäftigte, die Vertrauenspersonen für betroffene Kollegen sind ("soziale Ansprechpartner").
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- 3.7/1 25. - 27. Mai 1987
 - 3.7/2 16. - 18. September 1987
 - 3.7/3 21. - 23. Oktober 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Definition des Suchtbegriffs
 - Wirkung von Suchtmitteln
 - Erkennung von Suchtmittelabhängigkeiten
 - Gesprächstechnik gegenüber Suchtgefährdeten
 - Konzepte zur Vorbeugung
 - Möglichkeiten und Grenzen der vorbeugenden Beratung
 - Möglichkeiten innerdienstlicher Informationen
 - Dienst- und arbeitsrechtliche Auswirkungen von Suchtabhängigkeit
 - Dienstliches Interesse und Vertrauensstellung

3.8 Institutsverwaltung und Projektmanagement**3.9 Vordruckarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Funktionen von Vordrucken und können beurteilen, wann ihr Einsatz sinnvoll ist. Sie können arbeitgerechte und verständliche Vordrucke entwickeln.
- Teilnehmerkreis:** Vordrucksachbearbeiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 26. - 30. Januar 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Vordrucke als Informationsträger, Rationalisierungsmittel, Steuerungsmittel, Organisations- und Delegationsmittel
 - Gestaltung von Form, Inhalt und Sprache
 - Arten von Vordrucken (u.a. Briefblatt, Kurz-, Pendelbriefe)
 - Format, Satz, Papier
 - Vordruckorganisation
 - Vordruck und automatisierte Textverarbeitung

3.10 Beschaffung

- Ziel:** Vermittlung der rechtlichen und organisatorischen Grundkenntnisse, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die ein größeres Beschaffungsvolumen abwickeln.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | | |
|--------|---------------------------|-----------|
| 3.10/1 | 23. - 27. Februar 1987 | (Teil I) |
| | 13. - 16. April 1987 | (Teil II) |
| 3.10/2 | 30. März - 03. April 1987 | (Teil I) |
| | 13. - 16. Juli 1987 | (Teil II) |

Voraussichtliche Inhalte:

- Beschaffungsverfahren in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsfragen
- Rechtsprobleme bei der Beschaffung, VOL
- Grundsätze der Vertragsgestaltung
- Gesprächs- und Verhandlungsführung bei der Beschaffung *)
- Betriebswirtschaftlich relevante Fragen für das Beschaffungswesen
- Umweltfreundliche Beschaffung
- ADV-Einsatz in der Beschaffung, z.B. BUS

*)

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

3.11 Inventar- und Materialverwaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Inventar- und Materialverwaltung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|--------|------------------------|
| 3.11/1 | 04. - 08. Mai 1987 |
| 3.11/2 | 26. - 30. Oktober 1987 |

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Fragen des Haushalts
- Grundlagen und Durchführung der Inventar- und Materialverwaltung
- Anwendbarkeit neuer Bürotechnologien
- Führung von Sachrechnungen und Bestandsverzeichnissen aus der Sicht der Rechnungsprüfung

3.12 Registratordienst

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse ihres Arbeitsbereichs. Sie haben Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Registratoren eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | | |
|--------|-------------------------|-----------|
| 3.12/1 | 16. - 20. März 1987 | (Teil I) |
| | 22. - 24. April 1987 | (Teil II) |
| 3.12/2 | 05. - 09. Oktober 1987 | (Teil I) |
| | 09. - 11. November 1987 | (Teil II) |

Voraussichtliche Inhalte:

- Überblick über den Aufbau der öffentlichen Verwaltung
- Informationsverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung
- Entwicklung der Schriftgutverwaltung
- Aktuelle Probleme der Schriftgutverwaltung
- Entwicklung und Aufstellung eines Aktenplans
- Automatisierung in der Registratur

3.13 Aufgaben und Organisation der Arbeitssicherheit nach dem Arbeitssicherheitsgesetz

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der verschiedenen Aspekte der Sicherheit am Arbeitsplatz und der Anwendung des Arbeitssicherheitsgesetzes in der öffentlichen Verwaltung informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die innerbehördlich mit Problemen der Arbeitssicherheit befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 07. - 11. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen von Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- Beteiligung der Personalvertretung
- Sicherheitstechnischer Arbeitsschutz
- Arbeitsmedizin
- Aufklärung der Beschäftigten über Probleme der Arbeitssicherheit

3.14 Personalwirtschaft

Ziel: Die Teilnehmer haben Gelegenheit, sich mit aktuellen Fragen der Personalbewirtschaftung, der Personalverwaltung und den einsetzbaren Methoden und Techniken zu befassen und auseinanderzusetzen.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09. - 13. Februar 1987

Voraussichtliche Inhalte:**Ausgewählte Themen aus folgenden Bereichen:**

- Personal- und Stellenbewirtschaftung
- Beamten-, Tarif-, Personalvertretungsrecht und ihre Nebengebiete
- Personalauswahl, -beurteilung, -entwicklung
- Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung

Die endgültigen Themen werden nach Abfrage bei den gemeldeten Teilnehmern festgelegt.

3.15 Arbeitsplatzbewertung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die grundlegenden Methoden der Arbeitsplatzanalyse und -beschreibung als Voraussetzung für Tätigkeitsbewertung und Eingruppierung. Sie kennen die tarifrechtlichen Bewertungsmaßstäbe und die wesentlichen Tarifregelungen und Entscheidungen zur Eingruppierung.

Teilnehmerkreis: Personalsachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 18. - 22. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Arbeitsplatzanalyse und -beschreibung
- Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung; Bewertungstechniken
- Tarifrechtliche Regelungen der Beschreibung und Bewertung von Arbeitsplätzen
- Bewertung in ausgewählten Tarifgebieten
- Rechtsprechung zur Eingruppierung

3.16 Vordruck und neue Bürotechnologien

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Funktion von Vordrucken im Rahmen des Einsatzes neuer Bürotechnologien und können Vordrucke entsprechend gestalten.

Teilnehmerkreis: Erfahrene Vordrucksachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04. - 06. März 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Abgrenzung und Ergänzung von Vordruck und neuen Bürotechnologien
- Vordrucke für Maschineneingabe
- Erfahrungsaustausch

3.17 Beschaffung

Ziel: Die Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen mit kleinerem Beschaffungsvolumen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 14. - 18. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Beschaffungsverfahren in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsfragen
- Rechtsprobleme bei der Beschaffung, VOL
- Grundsätze der Vertragsgestaltung
- Gesprächs- und Verhandlungsführung bei der Beschaffung *)
- Betriebswirtschaftlich relevante Fragen für das Beschaffungswesen

*)

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

3.18 Einstellung und Umgang mit Schwerbehinderten

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragen der Einstellung und des Einsatzes von Schwerbehinderten informiert und kennen Möglichkeiten, entstehende Probleme zu lösen. Sie kennen Probleme und Lösungsansätze im Umgang von Behinderten und Nicht-Behinderten miteinander.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit der Einstellung, dem Einsatz und der Betreuung von Schwerbehinderten befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09. - 13. März 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Einstellung von Schwerbehinderten
- Fragen der Arbeitsplatzgestaltung und der behindertengerechten Einrichtung der Häuser
- Rechtliche, organisatorische und finanzielle Möglichkeiten, Einstellungshemmnisse zu beseitigen und Einsatzmöglichkeiten zu schaffen
- Betreuung von Behinderten
- Umgang von Behinderten und Nicht-Behinderten miteinander

4 Informationsverarbeitung und Bürokommunikation**4.1 Neue Bürotechnologien**

Ziel: Die Teilnehmer haben einen Überblick über die neuen Bürotechnologien und sind über Einsatzmöglichkeiten und Auswirkungen in der öffentlichen Verwaltung informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 18. - 22. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Übersicht über die neuen Bürotechnologien
- Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung
- Organisatorische, soziale, personelle Folgen
- Rechtliche Auswirkungen

4.2 Neue Bürotechnologien

Ziel: Die Teilnehmer haben einen Überblick über die neuen Bürotechnologien und sind über Einsatzmöglichkeiten und Auswirkungen in der Verwaltung informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 05. - 09. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Übersicht über die neuen Bürotechnologien
- Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung
- Organisatorische, soziale, personelle Fragen
- Rechtliche Auswirkungen

4.3 Bürokommunikation

Ziel: Die Teilnehmer haben einen Überblick über technische Grundlagen, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der modernen Informations- und Kommunikationstechniken in der öffentlichen Verwaltung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 07. - 11. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnik
- Anwendungsmöglichkeiten für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben
- Organisatorische und personelle Voraussetzungen, Hindernisse und Konsequenzen der Einführung und Anwendung
- Datennutzung und Datenschutz
- Zugriff auf Datenbanken
- Speichermedien

4.4 Bürokommunikation

Ziel: Die Teilnehmer haben einen Überblick über technische Grundlagen, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der modernen Informations- und Kommunikationstechniken in der öffentlichen Verwaltung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04. - 08. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnik
- Informationstechniken im Büro
- Bedeutung der Informationsverarbeitung und der Informations- und Kommunikationstechnik für die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben
- Auswirkung der Einführung neuer Technologien für Organisation und Personal
- Darstellung ausgewählter Beispiele, z.B. Informationssystem der Polizei (INPOL), Schulverwaltungsdateien

4.5 Informationsverarbeitung mit Hilfe neuer Techniken

Ziel: Die Teilnehmer sind über technische Grundlagen, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der Informationsverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 4.5/1 23. - 27. März 1987
4.5/2 23. - 27. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Informationstechnik
- Praktische Anwendung der Informationstechnik in der öffentlichen Verwaltung
- Einsatz von Bildschirmen am Arbeitsplatz
- Datenschutz und Datensicherung
- Auswirkungen für die Beschäftigten

4.6 Bildschirmarbeitsplätze

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über technische Grundlagen, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme des Bildschirmeinsatzes in der öffentlichen Verwaltung informiert.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 4.6/1 30. März - 04. April 1987
4.6/2 30. November - 04. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Technische Grundlagen
- Praktische Anwendung
- Arbeitsmedizin, Ergonomie
- Rechtsfragen bei der Tätigkeit am Bildschirm
- Organisatorische und soziale Fragen
- Möglichkeiten des Einsatzes von Bildschirmgeräten in der Verwaltung

4.7 Neue Techniken im Schreibdienst

- Ziel:** Die Teilnehmer haben einen Überblick über die neuen Techniken ihres Funktionsbereichs und die Folgen und Probleme ihres Einsatzes.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte im Schreibdienst ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 4.7/1 13. - 16. April 1987
4.7/2 27. - 30. April 1987
4.7/3 14. - 18. September 1987
4.7/4 26. - 30. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Bedienung von Schreibautomaten und Speicherschreibmaschinen
- Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen
- Elektronische Textverarbeitung
- Arbeitsmedizin, Ergonomie
- Auswirkungen auf die Beschäftigten
- Situation des Schreibdienstes
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Frauenförderungsprogramms der Landesregierung

4.8 Neue Techniken im Schreibdienst
- Minister für Wissenschaft und Forschung -**4.9 Textverarbeitung**

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Möglichkeiten der Textverarbeitung und des Einsatzes von Texthandbüchern. Sie üben, Texthandbücher zu erarbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Textverarbeitung befaßt sind (Sachbearbeiter, Schreibkräfte, u.a.).
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 30. März - 03. April 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Textverarbeitung - Begründung und Definition
- Klassifikation und Aufbau von Textsystemen
- Arbeitsweise und Funktionen von Textautomaten
- Organisatorische Fragen der Textverarbeitung
 - Korrespondenz- und Organisationsanalyse
 - Auswahl eines Textautomaten
 - Einführungskonzepte
 - Schreibdienstorganisation
- Praktische Übungen zum Erarbeiten und zum Einsatz von Textbausteinen
- Textautomatenpräsentation

4.10 Textverarbeitung (Vertiefung)

- Ziel:** Im Seminar werden spezielle Fragen der Textautomation behandelt.
- Nach Teilnahme an einem Seminar 4.9 Textverarbeitung und 4.10 Textverarbeitung (Vertiefung) kennen die Teilnehmer die Funktionen eines/r Textverarbeitungsorganisations/in und haben geübt, diese Funktionen wahrzunehmen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bereits an einem Seminar "Textverarbeitung" (4.9) teilgenommen oder durch praktische Tätigkeit vergleichbare Kenntnisse erworben haben und Funktionen eines Textverarbeitungsorganisations wahrnehmen oder wahrnehmen sollen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 02. - 06. November 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Vertiefung des Grundlagenwissens mit den Exkursen
 - "Bildschirmarbeitsplätze"
 - "Der Arbeitsplatz im Schreibdienst"
 - Die verschiedenen Methoden der Texthandbucharstellung
 - Organisation rund um das Texthandbuch
 - Motivation und Information: "Textverarbeitung in Rede und Gegenrede"
 - Vordruck und Formulargestaltung in der Textverarbeitung
 - Postdienste (Teletex, Telefax etc.)
 - Die "Verwandten der Textverarbeitung":
 - Textverarbeitung als Leistungsspektrum moderner Bürokommunikationssysteme
 - Fotosatz
 - Datenverarbeitung
 - Textverarbeitung und bürgernahe Sprache

**4.11 Einsatz von PC und Textverarbeitungsanlagen
-Erfahrungsaustausch-**

- Ziel:** Die Teilnehmer erörtern unter sachkundiger Leitung aktuelle Probleme und tauschen Erfahrungen aus.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, in deren Arbeitsbereich PC's und Textverarbeitungsanlagen eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 29. Juni - 01. Juli 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**

Ausgewählte Themen aus folgenden Bereichen:

- Hard- und Software
- Erfahrungen bei der Einführung und im Einsatz
- Verbund und Integration in übergreifende Systeme
- Ausgewählte Rechtsfragen

Die endgültigen Themen werden nach Abfrage bei den gemeldeten Teilnehmern vor Seminarbeginn festgelegt.

5 F ü h r u n g

Die Seminare werden fast ausschließlich in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundsituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

Die Teilnahme an Teil I gebietet die Teilnahme an Teil II; die Gruppen beider Teile sollen identisch sein.

Neben Vortrag und Lehrgespräch sind in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer möglich.

5.1 F ü h r u n g

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben Wissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Führungsverhalten zu prüfen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber ihren Mitarbeitern und zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen zu erarbeiten und einzüben.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 16

Termine:	5.1/1	02. - 06. Februar 1987	(Teil I)
		06. - 08. Juli 1987	(Teil II)
	5.1/2	31. August - 04. September 1987	(Teil I)
		04. - 06. November 1987	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Erkennen sozialer Prozesse
- Analyse von Gruppensituationen
- Verbessern der Kommunikation
- Einwirkung auf die Motivation der Mitarbeiter
- Erfahrungsaustausch
- Training

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.2 Führung

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Wissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Führungsverhalten zu prüfen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber ihren Mitarbeitern und zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen zu erarbeiten und einzuüben.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Führungsaufgaben betraut sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:	5.2/1	16. - 20. Februar 1987	(Teil I)
		02. - 04. September 1987	(Teil II)
	5.2/2	01. - 05. Juni 1987	(Teil I)
		02. - 04. November 1987	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisationsstrukturen
- Erkennen sozialer Prozesse, Probleme der Kommunikation
- Motivation
- Erfahrungsaustausch
- Training

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.3 Führung (Vertiefung)

Ziel: Die Teilnehmer überprüfen ihr Führungsverhalten und erarbeiten Lösungen für aktuelle Führungsprobleme.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor längerer Zeit an einem Führungsseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 14. - 18. September 1987

Voraussichtliche Inhalte:

Die Inhalte des Seminars werden nach Abfrage bei den Teilnehmern festgelegt.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.4 Führung (Vertiefung)

Ziel: Die Teilnehmer überprüfen ihr Führungsverhalten und erarbeiten Lösungen für aktuelle Führungsprobleme.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor längerer Zeit an einem Führungsseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 28. September - 02. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

Die Inhalte des Seminars werden nach Abfrage bei den Teilnehmern festgelegt.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.5 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihr Handeln gegenüber Mitarbeitern und in der Zusammenarbeit mit anderen wesentlichen Einflußfaktoren. Sie erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Mitarbeitern und zur Verbesserung der Zusammenarbeit.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen mit Führungsaufgaben und Koordinations- und Kommunikationsfunktionen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:

5.5/1	05. - 09. Januar 1987	(Teil I)
	08. - 10. Juli 1987	(Teil II)
5.5/2	11. - 15. Mai 1987	(Teil I)
	09. - 11. November 1987	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur Konfliktregelung
- Praktische Übungen

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 5.7 -

5.6 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihr Handeln gegenüber Mitarbeitern und in der Zusammenarbeit mit anderen wesentlichen Einflußfaktoren. Sie erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Mitarbeitern und zur Verbesserung der Zusammenarbeit.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen mit Führungsaufgaben und Koordinations- und Kommunikationsfunktionen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:

5.6/1	23. - 27. Februar 1987	(Teil I)
	07. - 09. September 1987	(Teil II)
5.6/2	30. März - 03. April 1987	(Teil I)
	12. - 14. Oktober 1987	(Teil II)
5.6/3	04. - 08. Mai 1987	(Teil I)
	04. - 06. November 1987	(Teil II)
5.6/4	22. - 26. Juni 1987	(Teil I)
	05. - 07. Oktober 1987	(Teil II)
5.6/5	13. - 17. Juli 1987	(Teil I)
	11. - 13. November 1987	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur Konfliktregelung
- Praktische Übungen

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 5.9 -

5.7 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit - Staatshochbauverwaltung -

- vgl. 5.5 -

5.8 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit - Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW -

- Ziel:** Die Teilnehmer verfügen über psychologisches Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Mitarbeitern, Kollegen und dem Bürger. Sie kennen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen in den Statistikdezernaten beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:** 5.8/1 26. - 30. Januar 1987
5.8/2 13. - 17. Juli 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisationsstrukturen
 - Sichtweise des Menschen in der Arbeitswelt
 - Informelle Normen, Gruppen
 - Probleme der Kommunikation
 - Lerntheoretische Erklärungsweise menschlichen Verhaltens
 - Motivation und Arbeitszufriedenheit
- Methodik:**
- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.9 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit - Pflegepersonal in Hochschulkliniken -

- vgl. 5.6 -

6 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

Die Seminare werden überwiegend in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundssituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

Die Teilnahme an Teil I gebietet die Teilnahme an Teil II; die Gruppen beider Teile sollen identisch sein.

Neben Vortrag und Lehrgespräch sind in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer möglich.

6.1 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie situationsgerecht einzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:**
- | | | |
|-------|---------------------------------|-----------|
| 6.1/1 | 16. - 20. März 1987 | (Teil I) |
| | 31. August - 02. September 1987 | (Teil II) |
| 6.1/2 | 06. - 10. April 1987 | (Teil I) |
| | 09. - 11. September 1987 | (Teil II) |
| 6.1/3 | 11. - 15. Mai 1987 | (Teil I) |
| | 14. - 16. Oktober 1987 | (Teil II) |

- Voraussichtliche Inhalte:**
- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
 - In diesem Abschnitt werden die Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert.

- Das diagnostische Gespräch
In dieser Gesprächsform geht es darum, einen Gesprächspartner kennenzulernen. Eine entsprechende Gesprächstechnik sowie Regeln und Verfahren einer sensiblen Interpretation werden geübt.
- Das Problemggespräch
Die Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des Gesprächspartners gegen den Beschwerdeführer oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners.
- "Präsentationen"
Die Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung
Die Teilnehmer werden mit den Grundkennzeichen einer Verhandlungssituation vertraut gemacht; Verhandlungstaktiken und -strategien werden in ihren Vor- und Nachteilen demonstriert. Fragen von Verhandlungs-"Tricks" diskutiert.
- Moderation
Es wird die Leitung von Gruppendiskussionen, Konferenzen, etc. geübt. Die Teilnehmer erhalten Hinweise, mit schwierigen Gruppensituationen umzugehen.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

6.2 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

Ziel:	Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie situationsgerecht einzusetzen.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Teilnehmerzahl:	16		
Termine:	6.2./1	26. - 30. Januar 1987	(Teil I)
		22. - 24. Juni 1987	(Teil II)
	6.2./2	23. - 27. März 1987	(Teil I)
		23. - 25. September 1987	(Teil II)
	6.2./3	13. - 16. April 1987	(Teil I)
		23. - 25. November 1987	(Teil II)
	6.2./4	18. - 22. Mai 1987	(Teil I)
		19. - 21. Oktober 1987	(Teil II)
	6.2./5	29. Juni - 03. Juli 1987	(Teil I)
		14. - 16. Dezember 1987	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert.
- Das diagnostische Gespräch
In dieser Gesprächsform geht es darum, einen Gesprächspartner kennenzulernen. Eine entsprechende Gesprächstechnik sowie Regeln und Verfahren einer sensiblen Interpretation werden geübt.
- Das Problemggespräch
Die Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des Gesprächspartners gegen den Beschwerdeführer oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners.
- "Präsentationen"
Die Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung
Die Teilnehmer werden mit den Grundkennzeichen einer Verhandlungssituation vertraut gemacht; Verhandlungstaktiken und -strategien werden in ihren Vor- und Nachteilen demonstriert. Fragen von Verhandlungs-"Tricks" diskutiert.
- Moderation
Es wird die Leitung von Gruppendiskussionen, Konferenzen, etc. geübt. Die Teilnehmer erhalten Hinweise, mit schwierigen Gruppensituationen umzugehen.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 6.3 und 6.4 -

6.3 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung - Betriebsprüfer -

- vgl. 6.1 und 6.2 -

6.4 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung - Gewerbeaufsicht -

- vgl. 6.1 und 6.2 -

6.5 Gesprächs- und Konferenztechnik

6.6 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere aus Sachgebieten mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 05. - 09. Oktober 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Kritische Beurteilung der Verwaltungssprache
 - Vorschläge zur Verbesserung:
 - Grundsätzliches
 - Einzelregeln (Satzbau, Wortwahl, Formenlehre, Sonderregeln)
 - Übungen

6.7 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19. - 23. Januar 1987 (Teil I)
10. - 12. Juni 1987 (Teil II)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Kritische Beurteilung der Verwaltungssprache
 - Vorschläge zur Verbesserung:
 - Grundsätzliches
 - Einzelregeln (Satzbau, Wortwahl, Formenlehre, Sonderregeln)
 - Übungen

6.8 Umgang mit dem Publikum

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben Grundwissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Verhalten zu prüfen und erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber dem Publikum und zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in publikumsintensiven Dezernaten / Aufgabenbereichen eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:**
- | | |
|-------|------------------------------------|
| 6.8/1 | 05. - 09. Januar 1987 (Teil I) |
| | 25. - 27. Mai 1987 (Teil II) |
| 6.8/2 | 26. - 30. Januar 1987 (Teil I) |
| | 10. - 12. Juni 1987 (Teil II) |
| 6.8/3 | 01. - 05. Juni 1987 (Teil I) |
| | 16. - 18. September 1987 (Teil II) |
| 6.8/4 | 22. - 26. Juni 1987 (Teil I) |
| | 21. - 23. Oktober 1987 (Teil II) |
| 6.8/5 | 29. Juni - 03. Juli 1987 (Teil I) |
| | 25. - 27. November 1987 (Teil II) |
| 6.8/6 | 13. - 17. Juli 1987 (Teil I) |
| | 02. - 04. Dezember 1987 (Teil II) |

6.8/7 07. - 11. September 1987 (Teil I)
16. - 18. Dezember 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Spannungsfeld Bürger - Verwaltung
 - Interessenlage des Bürgers
 - Interessenlage des Bearbeiters
 - Interessenlage der Verwaltung
- Konfliktursachen
 - Konflikte aus persönlichen Gründen
 - Konflikte aus sachlichen Gründen
- Konfliktvermeidung / Konfliktlösung
 - Aufnahme und Pflege von Kontakten
 - Beobachten und Wahrnehmen
 - Sprachliche und nichtsprachliche Kommunikation
 - Eingehen auf den Bürger
 - Verhandlungsführung

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 6.9 -

6.9 Umgang mit dem Publikum

- Hochschulen -

- vgl. 6.8 -

6.10 Zeitgemäße Verwaltungssprache und Publikumsverkehr

Ziel: Die Teilnehmer lernen den Gebrauch einer verständlichen Verwaltungssprache, psychologisches Grundwissen über zwischenmenschliche Beziehungen und erhalten Hinweise zum angemessenen Umgang mit ihren Besuchern.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung im mittleren Dienst oder vergleichbarer Vergütungsgruppen, deren Aufgabengebiet die Fertigung kurzer Schreiben und das Gespräch mit Besuchern umfaßt.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 18. - 22. Mai 1987 (Teil I)
14. - 16. September 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Interpretation von Sprache und Stil
- Bitten und Verlangen
- Hinweise geben und Anordnen
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining
- Erfahrungsaustausch

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

6.11 Anhörungsverfahren

6.12 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

- Prüfer aus Gemeinde- / Rechnungsprüfungsämtern, Preisprüfer, Prüfer aus Studentenwerken, u.a. -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie bei ihrer Prüfungstätigkeit situationsgerecht einzusetzen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen bei den Gemeindeprüfungsämtern der Regierungspräsidenten und den Kreisen, der Rechnungsprüfungsämtern und der Vorprüfungsämtern bei Städten und Gemeinden, der Rechnungsämtern sowie aus anderen Sachgebieten und Behörden, die vergleichbare Prüfungen durchführen, z.B. Preis-, Baupreisprüfer, Prüfer bei Studentenwerken.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 09. - 13. Februar 1987 (Teil I)
25. - 27. Mai 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert.
- Das diagnostische Gespräch
In dieser Gesprächsform geht es darum, einen Gesprächspartner kennenzulernen. Eine entsprechende Gesprächstechnik sowie Regeln und Verfahren einer sensiblen Interpretation werden geübt.
- Die Durchführung der Prüfung
Beginn der Prüfung: Vorbereitungs- und Eröffnungsgespräche
- Das Problemgespräch
Die Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich besonders für Problemsituationen eignet.
- "Präsentation"
Die Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Erörterung von Prüfungsfeststellungen mit Betroffenen.
- Verhandlungsführung
Die Teilnehmer werden mit den Grundkennzeichen einer Verhandlungssituation vertraut gemacht; Verhandlungstaktiken und -strategien werden in ihren Vor- und Nachteilen demonstriert. Fragen von Verhandlungs-"Tricks" diskutiert.
- Moderation
Es wird die Leitung von Gruppendiskussionen, Konferenzen, etc. geübt. Die Teilnehmer erhalten Hinweise, mit schwierigen Gruppensituationen umzugehen.

7 Planung und Entscheidung

7.1 Planungs- und Entscheidungstechniken

7.2 Entscheidungsfindung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für eine systematische Entscheidungsfindung bestimmenden Faktoren und Möglichkeiten, ihre Entscheidungsfähigkeit zu verbessern und üben sie anwendungsbezogen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die komplexe Entscheidungen treffen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 06. - 10. Juli 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Entscheidungstheorien
- Die persönlichen, strukturellen und sachlichen Auswirkungen von Entscheidungen
- Maßnahmen, um die Durchsetzung von Entscheidungen zu erleichtern
- Analyse und Erweiterung des persönlichen Entscheidungsverhaltens
- Berücksichtigung des betrieblichen und sozialen Umfeldes in Entscheidungsprozessen
- Durchführung von unangenehmen Entscheidungen
- Umgang mit Verantwortung, Macht und Ungewißheit
- Revision von gefällten Entscheidungen
- Gruppenentscheidungen, Einzelentscheidungen

7.3 Persönliche Arbeitsmethodik - Umgang mit Zeit und Stress -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die grundsätzlichen Ursache-Wirkungszusammenhänge von Stress, können die individuellen Belastungssituationen und unmittelbaren Reaktionsformen identifizieren und erarbeiten Ansätze zur Bewältigung.
Insbesondere im Teil II werden die persönlichen Erfahrungen kontrolliert und diskutiert und die langfristigen Stressfolgen für das Individuum, die Organisation und ihre Mitglieder bearbeitet.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: höchstens 16

Termin: 04. - 08. Mai 1987 (Teil I)
11. - 13. November 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials

- Langfristige Wirkung von Streß auf das Individuum und sein Umfeld
- Streßreaktionen und ihre Wirkungen auf das Entscheidungsverhalten, die Gesprächs-, Diskussions- und Verhandlungsführung
- Kooperation und Kommunikation in Streßsituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung und kognitive Dissonanz
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung und Regeneration

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

7.4 Persönliche Arbeitsmethodik - Umgang mit Zeit und Streß -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die grundsätzlichen Ursache-Wirkungszusammenhänge von Streß, können die individuellen Belastungssituationen und unmittelbaren Reaktionsformen identifizieren und erarbeiten Ansätze zur Bewältigung. Insbesondere im Teil II werden die persönlichen Erfahrungen kontrolliert und diskutiert und die langfristigen Streßfolgen für das Individuum, die Organisation und ihre Mitglieder bearbeitet.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: höchstens 16

Termine:

7.4/1	09. - 13. März 1987	(Teil I)
	21. - 23. September 1987	(Teil II)
7.4/2	06. - 10. April 1987	(Teil I)
	07. - 09. Oktober 1987	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Streßfaktoren
- Methoden zur Streßbewältigung (Muskuläre Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Streß auf das Individuum und sein Umfeld
- Streßreaktionen und ihre Wirkungen auf das Entscheidungsverhalten, die Gesprächs-, Diskussions- und Verhandlungsführung
- Kooperation und Kommunikation in Streßsituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung und kognitive Dissonanz
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung und Regeneration

8 Methodenseminare

Neben Vortrag und Lehrgespräch sind in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer möglich.

8.1 Leiter von Referendar-Arbeitsgemeinschaften

8.2 Leiter von Arbeitsgemeinschaften für Inspektorenwärter

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen ihr lernpsychologisches und didaktisches Wissen und lernen moderne Lehrmethoden kennen. Sie üben ihre Kenntnisse bei der Planung und Durchführung von AG's einzusetzen.

Teilnehmerkreis: Arbeitsgemeinschaftsleiter für Inspektorenwärter

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 02. - 06. Februar 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Probleme und Methoden der Vermittlung
- Aufmerksamkeit
- Lernmethodik
- Einsatzmöglichkeiten von Medien
- Aufbau des Unterrichts
- Motivation
- Kommunikationsstil

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

8.3 Lehrende an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung - Einführungsprobleme -

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen ihr didaktisches Grundwissen unter Einbeziehung fachlicher Fragen. Dabei werden Bereiche angesprochen, die aufgrund der Studienreform fachdidaktisch und fachwissenschaftlich überarbeitet worden sind.
- Teilnehmerkreis:** Lehrende an der FHSÖV NRW
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 01. - 05. Juni 1987

Das Seminarprogramm wird nach Absprache zwischen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Fortbildungsakademie festgelegt.

8.4 Lehrende an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung - Didaktik und Methodik von Seminaren -

- Ziel:** Die Teilnehmer erweitern ihr didaktisches und methodisches Wissen für die Durchführung von Seminaren.
- Teilnehmerkreis:** Lehrende an der FHSÖV NRW
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 02. - 04. September 1987

Das Seminarprogramm wird nach Absprache zwischen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Fortbildungsakademie festgelegt.

8.5 Dozenten in der Fortbildung

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen ihr lernpsychologisches und didaktisches Wissen und lernen moderne Lehrmethoden kennen. Sie üben, ihre Kenntnisse bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen einzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die in der Fortbildung eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 05. - 09. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Motivationsprobleme in der Fortbildung
- Lernziele und Lernprozesse
- Teilnehmerzentrierte Lehrverfahren
- Erstellen von Unterrichtsmaterial, Einsatz von Medien
- Lernerfolgskontrolle

8.6 Dozenten in Ausbildungslehrgängen

8.7 Mitglieder von Prüfungskommissionen

8.8 Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden

Die Methodenseminare für Ausbilder sind - wie bereits bisher - auf mehrere Teile angelegt. Vom Grund- über das Aufbau- zum Vertiefungsseminar nimmt der Anteil der Eigengestaltung durch die Teilnehmer zu; damit ist das Einbringen individueller Problemstellungen sowie die Teilnahme an aktiven Lehr- und Lernmethoden (z.B. Rollenspielen) verbunden.

Grund- und Aufbau-seminar werden als eine Veranstaltung mit 2 Teilen angeboten. Die Anmeldung zu einem Ausbilderseminar beinhaltet die Teilnahme an beiden Teilen der Veranstaltung, die in der Regel mit mehrmonatigem Abstand innerhalb eines Jahres stattfinden.

Für Ausbilder, die bereits in den Vorjahren an einem Grundseminar teilgenommen haben, finden daneben nochmals gesondert Aufbau-seminare statt.

Das Vertiefungsseminar ist auch weiterhin eine Veranstaltung, die nach mehrjähriger Ausbildertätigkeit nach einem Grund- und Aufbau-seminar besucht werden sollte.

a) Grund- und Aufbau-seminar:

Ziel:	Die Teilnehmer erwerben übergreifendes psychologisches und didaktisches Grundwissen und wenden es auf vorgegebene oder im Seminar zu erstellende Beispiele an. Sie vertiefen und erweitern dieses Grundwissen im Teil II des Seminars und erproben die Anwendung in Praxissituationen.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Verwaltungsnachwuchses eingesetzt sind.		
Teilnehmerzahl:	16		
Termine:	8.8/1	16. - 20. März 1987	(Teil I)
		28. September - 02. Oktober 1987	(Teil II)
	8.8/2	30. März - 03. April 1987	(Teil I)
		26. - 30. Oktober 1987	(Teil II)
	8.8/3	06. - 10. April 1987	(Teil I)
		21. - 25. September 1987	(Teil II) - vgl. 8.11 -

Voraussichtliche Inhalte:

Teil I:

- Das arbeitsplatzbezogene Lehrgespräch: Welche Ziele kann man damit erreichen?
- Aufmerksamkeit und Gedächtnis: Wie unterstützt man den Lernprozeß?
- Lehr- und Lernziele: Wie geht man am Arbeitsplatz damit um?
- Lernstoff in der Praxis: Wie strukturiert man Sachverhaltsdarstellungen neu?
- Lehr- und Lernwege: Was leisten Hilfsmittel beim Lernen?
- Lehr- und Lernmotivationen: Welche Bedeutung haben unterschiedliche Motive für das Lernen am Arbeitsplatz?
- Beurteilung hat immer zwei Aspekte: Wann aber sind Diagnose und Prognose tragfähig?
- Wie differenziert muß die Beurteilungsgrundlage in beiden Fällen sein?
- Welche Bedeutung hat der Führungsstil im Amt für die Ausbildung?
- Wie löst man häufig auftretende Führungsprobleme?

Teil II:

- Wiederholung
- Aufarbeitung der Praxiserfahrung
- Wissensvertiefung in den Bereichen:
 - Führungsverhalten
 - Motivation und Motivierung
 - Lernzielerstellung
 - und in weiteren gewünschten Gebieten
- Gesprächsführung
- Kommunikationspsychologie
- Anwendungsübungen

Weitere Themen können mit dem Dozenten vereinbart werden.

b) Aufbau-seminar

Ziel:	Die Teilnehmer vertiefen und erweitern ihr im Grundseminar erworbenes Wissen. Sie erproben und reflektieren es in Praxissituationen.
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind und bereits an einem Grundseminar teilgenommen haben.
Teilnehmerzahl:	16
Termin:	8.8/4 07. - 11. Dezember 1987
Voraussichtliche Inhalte:	
- Die Inhalte entsprechen denen des Teils II unter a).	

8.9 Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden (Vertiefung)

Ziel: Nach mehrjähriger Ausbildungstätigkeit analysieren die Teilnehmer ihr Ausbilderverhalten und verbessern es durch problemorientiertes Verhaltenstraining.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor 3 bis 5 Jahren am Grund- und Aufbauseminar teilgenommen haben und seit längerer Zeit als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 8.9/1 09. - 13. März 1987
8.9/2 23. - 27. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufbereitung der Erfahrungen des Aufbauseminars
- Gesprächsführung
- Transfervorsätze

Weitere Themen werden nach Abfrage bei den Teilnehmern zu Beginn des Seminars festgelegt.

8.10 Ausbilder für Nichtverwaltungsberufe (Aufbauseminar)

8.11 Ausbilder von Nachwuchskräften für technische Berufe

- Geschäftsbereich des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr -

- vgl. 8.8/3 -

8.12 Beratung und Zusammenarbeit - Schulpsychologen -

Ziel: Die Teilnehmer werden in kooperative Beratungsmethoden eingeführt. Sie entwickeln Präventionsstrategien zur Hilfe und Vorbeugung bei Lernversagen und Verhaltensstörungen von Schülern, die in Zusammenarbeit mit schulischen und außerschulischen Stellen der Verwaltung umgesetzt werden können und fassen die Ergebnisse zur weiteren Verwendung zusammen (Übertragbarkeit).

Teilnehmerkreis: Schulpsychologen bei allen Schulberatungsstellen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 8.12/1 19. - 23. Oktober 1987
8.12/2 30. November - 04. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Arbeitssituationen von Schulpsychologen mit Kindern, Jugendlichen, Eltern, Lehrern, Vorgesetzten sowie mit der "Institution Schule"
- Die strukturierte Organisation des Seminars bietet die Möglichkeit, dieses als "Lerninstitution" zu betrachten, zu erfahren und zu reflektieren
- Supervision der klientelbezogenen oder institutionsbezogenen Arbeit
- Rollenanalysen der Eltern-, Lehrer-, Schulpsychologenrollen, individuelle Rollenanalysen der Teilnehmer
- Planspiel zur Entwicklung von Konzepten für den konstruktiven Umgang mit dem sozialen System Schule (Die Themen werden in Groß- und Kleingruppen behandelt.)

8.13 Medieneinsatz in der Aus- und Fortbildung

Ziel: Die Teilnehmer sind über die methodisch-didaktischen Möglichkeiten des Medieneinsatzes bei der Aus- und Fortbildung informiert und üben an praktischen Beispielen.

Teilnehmerkreis: Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Dozentinnen und Dozenten in der Aus- und Fortbildung.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 21. - 24. April 1987

9 Personalvertretung

Die Seminare für die Mitglieder der Personalvertretungen finden wegen der Erweiterung des Aufgabenkatalogs grundsätzlich zweiteilig statt, wobei der II. Teil im wesentlichen einem vertiefenden Erfahrungsaustausch dienen soll. Der Teilnehmerkreis an Teil I und Teil II sollte möglichst identisch sein.

9.1 Personalvertreter

Ziel: Die Teilnehmer sind über die aktuellen Entwicklungen des Personalvertretungsrechts und andere Gebiete, auf die sich ihre Aufgaben erstrecken, informiert.

Teilnehmerkreis:	Mitglieder der Personalvertretungen (Personalräte, Jugend- und Auszubildendenvertretungen) aller Stufen.
Teilnehmerzahl:	20
Termine:	1. für den Bereich des Innenministers NRW, allgemeine Verwaltung
9.1/1	12. - 16. Januar 1987 (Teil I) 04. - 06. März 1987 (Teil II)
9.1/2	31. August - 04. September 1987 (Teil I) 23. - 25. November 1987 (Teil II)
9.1/3	21. - 25. September 1987 (Teil I) 09. - 11. Dezember 1987 (Teil II)
9.1/4	hierzu ergeht besondere Einladung 2. für den Bereich des Innenministers NRW, Polizei
9.1/5	12. - 16. Januar 1987 (Teil I) 04. - 06. März 1987 (Teil II)
9.1/6	07. - 11. September 1987 (Teil I) 30. November - 02. Dezember 1987 (Teil II)
9.1/7	28. September - 02. Oktober 1987 (Teil I) 16. - 18. Dezember 1987 (Teil II) 3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW
9.1/8	12. - 16. Januar 1987 (Teil I) 04. - 06. März 1987 (Teil II)
9.1/9	28. September - 02. Oktober 1987 (Teil I) 14. - 16. Dezember 1987 (Teil II) 4. für den Bereich des Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft NRW
9.1/10	12. - 16. Januar 1987 (Teil I) 04. - 06. März 1987 (Teil II)
9.1/11	31. August - 04. September 1987 (Teil I) 25. - 27. November 1987 (Teil II) 5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie NRW
9.1/12	21. - 25. September 1987 (Teil I) 07. - 09. Dezember 1987 (Teil II) 6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW - Personalräte der wiss. und künstl. Besch. -
9.1/13	07. - 11. September 1987 (Teil I)
9.1/14	23. - 27. November 1987 (Teil I) - Personalräte der nicht wiss. und künstl. Besch. -
9.1/15	31. August - 04. September 1987 (Teil I) 23. - 25. November 1987 (Teil II)
9.1/16	21. - 25. September 1987 (Teil I) 25. - 27. November 1987 (Teil II) 7. für den Bereich des Kultusministers NRW, allgemeine Verwaltung
9.1/17	09. - 13. November 1987 (Teil I) 14. - 16. Dezember 1987 (Teil II) 8. für den Bereich des Kultusministers NRW, Lehrer
9.1/18	28. September - 02. Oktober 1987 (Teil I) 30. November - 02. Dezember 1987 (Teil II)
9.1/19	07. - 11. September 1987 (Teil I) 07. - 09. Dezember 1987 (Teil II)
9.1/20	21. - 25. September 1987 (Teil I) 09. - 11. Dezember 1987 (Teil II)
9.1/21	28. September - 02. Oktober 1987 (Teil I) 16. - 18. Dezember 1987 (Teil II)
9.1/22	14. - 18. September 1987 (Teil I) 02. - 04. Dezember 1987 (Teil II)

9. für den Bereich des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr NRW

9.1/23

07. - 11. September 1987 (Teil I)

02. - 04. Oktober 1987 (Teil II)

Personalratsmitglieder der Landtagsverwaltung, des Landesrechnungshofes, aus dem Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten und des Ministers für Bundesangelegenheiten können an den Seminaren zu 1., 3., 4., 5. und 6. teilnehmen.

9.2 Sitzungsleitung, Gesprächsführung, Verhandlungstechniken

Ziel: Die Teilnehmer sind funktionsbezogen mit der Methodik und Didaktik ihrer Leitungs- und Verhandlungsfunktion vertraut. Sie vertiefen ihre Fähigkeiten anhand von Fallbeispielen.

Teilnehmerkreis: Vorsitzende von Personalvertretungen aller Stufen und aller Geschäftsbereiche.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 9.2/1 23. - 27. März 1987
9.2/2 12. - 16. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisationsvorgaben des Landespersonalvertretungsgesetzes
- Methodik der Arbeitsorganisation
- Probleme der Delegation
- Die Sitzungsleitung
- Das informelle Gespräch
- Verhandeln und Sprechen im Rahmen der formalen Beteiligung

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

9.3 Aktuelle Fragen des Landespersonalvertretungsgesetzes

Ziel: Die Teilnehmer können die Änderungen des Landespersonalvertretungsgesetzes schnell und umfassend in die Praxis umzusetzen.

Teilnehmerkreis: Vertreter der Personalräte aller Geschäftsbereiche.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19. - 23. Oktober 1987

9.4 Informationsverarbeitung und Bürokommunikation

Ziel: Die Teilnehmer kennen die wesentlichen Grundlagen der Informationsverarbeitung und Bürokommunikation. Sie sind über Möglichkeiten, Grenzen und Probleme der Unterstützung des Aufgabenvollzugs in der öffentlichen Verwaltung informiert.

Teilnehmerkreis: Personalräte aller Geschäftsbereiche

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 9.4/1 05. - 09. Oktober 1987
9.4/2 09. - 13. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnik
- Überblick über die Bürokommunikation
- Einsatzplanung von Bürokommunikationssystemen
- Anwendungen der Informationstechnik in der unmittelbaren Landesverwaltung, Stand, Entwicklungen, Auswirkungen
- Mitbestimmungsfragen

**9.5 Informationsverarbeitung und Bürokommunikation
- Lehrpersonalräte -**

Ziel: Die Teilnehmer kennen den Stand und die Entwicklungen bei der Anwendung technisch unterstützter Informationsverarbeitung und Bürokommunikation in ihrem Bereich. Sie haben Gelegenheit, die für sie relevanten Fragen zu diskutieren.

Teilnehmerkreis: Personalräte der Lehrer aller Schulformen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 02. - 06. November 1987

9.6 Vertrauensleute der Schwerbehinderten - Polizei -

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragestellungen in ihrem Aufgabenbereich informiert und erhalten Gelegenheit zur Aussprache.

Teilnehmerkreis: Vertrauensleute der Schwerbehinderten bei der Polizei NRW.

Teilnehmerzahl: wird noch bekanntgegeben.

Termine: 9.6/1 29. März - 01. April 1987
 9.6/2 01. - 04. April 1987
 9.6/3 03. - 06. Mai 1987
 9.6/4 06. - 09. Mai 1987

Die Seminare werden gemeinsam mit dem Hauptvertrauensmann der Schwerbehinderten im Bereich der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen veranstaltet.

9.7 Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen

Ziel: Die Teilnehmer sind über die aktuellen Entwicklungen des Personalvertretungsrechts und anderer Gebiete, auf die sich ihre Aufgaben erstrecken, informiert.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen aller Stufen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 9.7/1 04. - 06. Februar 1987
 9.7/2 02. - 04. November 1987

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn über die Hauptjugend- und Auszubildendenvertretungen.

9.8 Wahlvorstände

Ziel: Die Teilnehmer sind über die Aufgaben der Wahlvorstände informiert und kennen die neueren Bestimmungen der Novelle zur Wahlordnung zum Landespersonalvertretungsgesetz NRW.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung, die von den amtierenden Personalvertretungen für eine Mitarbeit in den Wahlvorständen vorgesehen sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 9.8/1 19. - 21. Januar 1987
 9.8/2 21. - 23. Januar 1987
 9.8/3 16. - 18. Februar 1987
 9.8/4 18. - 20. Februar 1987

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn über die jeweiligen Hauptpersonalräte.

10 Finanzpolitik und Haushaltsrecht

10.1 Finanzpolitik und Haushaltsrecht

10.2 Haushaltsrecht - Minister für Wissenschaft und Forschung -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die bei der Aufstellung von Haushaltsvoranschlägen (-beiträgen) und bei der Ausführung des Haushaltsplans auftretenden haushaltsrechtlichen Probleme und Vorschriften und lernen diese anzuwenden.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung sowie anderer Behörden (z.B. Landesrechnungshof, Regierungspräsidenten), die erst kurze Zeit mit der Thematik befaßt sind oder in Kürze befaßt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04. - 08. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushaltssituation des Landes NRW
- Ordnung des Finanz- und Haushaltswesens in der Bundesrepublik Deutschland
- Allgemeine und ausgewählte Fragen des Haushaltsrechts
- Theoretische Grundlagen des Haushaltsplanes und seine Gliederung
- Aufstellung des Haushaltsvoranschlags in der Hochschule und Ausführung des Haushaltsplanes
- Der Stellenplan
- Drittmittel
- Rechnungsprüfung

10.3 Haushaltsrecht

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse des Haushaltsrechts und üben haushaltsrechtliche Aufgaben.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie aller Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 26. - 30. Januar 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen und Begriffe des Haushaltsrechts im Bund und im Lande NRW
- Das Haushaltsrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans
- Haushaltsrechnung und Rechnungsprüfung
- Vorläufige Haushaltsführung
- Haushaltsbewirtschaftung

10.4 Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse des Haushaltsrechts und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Zweifelsfragen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Haushaltsrecht bereits längere Zeit befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 10.4/1 22. - 26. Juni 1987
10.4/2 07. - 11. Dezember 1987

10.5 Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Bewilligung von Landeszuwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 10.5/1 03. - 06. März 1987 (Teil I)
27. - 30. April 1987 (Teil II)

10.5/2 13. - 16. April 1987 (Teil I)
09. - 12. Juni 1987 (Teil II)

10.5/3 06. - 10. Juli 1987 (Teil I)
07. - 09. Oktober 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Zuwendungen i.S.d. LHO
- Haushaltsmäßige Voraussetzungen für die Gewährung von Zuwendungen
- Antragsverfahren
- Zuwendungsbescheid und Nebenbestimmungen
- Auszahlungsverfahren, Überwachung und Nachweis der Verwendung
- Widerruf und Rücknahme des Bescheids; Rückforderung der Zuwendung
- Verwaltung von Zuwendungsmitteln des Landes
- Wirtschaftlichkeitsfragen bei der Gewährung von Zuwendungen
- Belange der Rechnungsprüfung

10.6 Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Zuwendungsrecht und haben Gelegenheit, aktuelle und spezielle Fragen zu erörtern.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die bereits längere Zeit und umfassend mit dem Zuwendungsrecht befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 10.6/1 21. - 24. April 1987
10.6/2 14. - 16. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts in Verbindung mit dem Verwaltungsverfahrensrecht zum
 - Antragsprüfverfahren
 - Bewilligungsverfahren
 - Auszahlungs- und Nachweisverfahren, zur
 - Rücknahme und zum Widerruf einschließlich Erstattung in Verbindung mit § 8 jährl. Haushaltsgesetz und zu
 - Erlaßmöglichkeiten nach § 59 LHO

10.7 Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO**11 Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts****11.1 Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts**

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Datenschutzrechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, bei deren Tätigkeit Fragen des Datenschutzes zu beachten sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 11.1/1 25. - 27. Mai 1987
11.1/2 02. - 04. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle technologische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf den Datenschutz
- Ausgewählte Rechtsprechung zum Datenschutz
- Stand der beabsichtigten Novellierung der Datenschutzgesetze
- Novellierung des Datenschutzgesetzes
- Datensicherheit und Datensicherung

11.2**11.3 Aktuelle Fragen des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe**

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20 - 30

Termine: 11.3/1 16. - 20. Februar 1987
11.3/2 22. - 26. Juni 1987
11.3/3 21. - 25. September 1987
11.3/4 09. - 13. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Wasserrechtliche Grundlagen (Zuständigkeit, Abwasserbeseitigungspflicht)
- Rechtliche Anforderungen an die Einleitung von Abwasser, Abwasserbescheid
- Überwachung der Einleitungen
- Abwasserabgabe
- Übungen an Einzelfällen

11.4 Aktuelle Fragen des Katastrophenschutzrechts

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Katastrophenschutzrechts informiert und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 25. - 27. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen des Verwaltungsverfahrensgesetzes
- Recht des Katastrophenschutzes, Feuerschutzes und des Rettungsdienstes
- Abgrenzung zur Polizei, zur Feuerwehr und zum Rettungsdienst
- Genfer Konvention

11.5 Aktuelle Fragen des Baurechts

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Baurechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04. - 06. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen und Entwicklungen zum
 - Bauplanungsrecht
 - Bauordnungsrecht
 - Städtebauförderungsrecht
- Denkmalschutzrecht und dem damit verbundenen Verwaltungsverfahrenrecht

11.6 Aktuelle Fragen der Planfeststellung**11.7 Aktuelle Fragen des Versammlungs- und Demonstrationsrechts****11.8 Aktuelle Fragen des Vollstreckungsrechts****11.9 Aktuelle Fragen des Ausländerrechts****11.10 Aktuelle Probleme des Disziplinarrechts**

Ziel: Die Teilnehmer erörtern die aktuelle Entwicklung der Schwerpunkte für Disziplinarmaßnahmen und entwickeln Ansätze für eine Vereinheitlichung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes (Nichtjuristen) und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die verantwortlich für die Koordination, Einleitung und Durchführung von Disziplinarverfahren sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 27. - 30. April 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Schwerpunkte disziplinarrechtlicher Tatbestände
- Tendenzen der disziplinarrechtlichen Rechtsprechung
- Koordinationsmöglichkeiten
- Auswahlkriterien für Vorermittlungs- und Untersuchungsführer
- Zeugenvernehmung
- Das Opportunitätsprinzip und seine Anwendung

11.11 Aktuelle Fragen des Staatshaftungsrechts**11.12 Aktuelle Fragen des Versorgungsrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über aktuelle Probleme aus dem Versorgungsrecht der Beschäftigten-
gruppen der Landesverwaltung informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaus-
tausch.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die bereits längere Zeit mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28. - 30. April 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aktuelle Fragen des
 - Rentenversicherungsrechts
 - Unfall- und Krankenversicherungsrechts
 - Zusatzversicherungsrechts

11.13 Aktuelle Fragen des Verwaltungsrechts und Bescheidtechnik

- Ziel:** Die Teilnehmer lernen die Systematik der Bescheidenanfertigung und üben das Erstellen von
Bescheiden an praktischen Fällen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung, die mit der Abfassung von Bescheiden betraut sind und
keine entsprechend qualifizierende Aus- oder Fortbildung absolviert haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 07. - 11. Dezember 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ausgewählte Fragen des Verwaltungsrechts
 - Grundmuster des Bescheides
 - Tatbestand
 - Rechtliche Würdigung
 - Die Bescheidaussage (Tenor)
 - Formalien
 - Rechtsbehelfsbelehrung

11.14 Aktuelle Fragen der Raumordnung und Landesplanung

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen den Koordinierungs- und Planungsauftrag der Landesplanung gemäß
Raumordnungsgesetz, Landesplanungsgesetz und Landesentwicklungsprogramm im Zusammenhang
des Planungssystems. Sie werden über aktuelle Entwicklungen und Probleme informiert und
erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 11. - 15. Mai 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Entwicklung des Raumplanungsrechts
 - Aktuelle Fragen der Landes- und Regionalplanung
 - Landesplanerisch relevante Einzelprobleme der Landesentwicklung, z.B. Braunkohleplanung, Steinkohleplanung

11.15 Aktuelle Probleme des Disziplinarrechts

- Ziel:** Die Teilnehmer erörtern die aktuelle Entwicklung der Schwerpunkte für Disziplinarmaßnahmen
und entwickeln Ansätze für eine Vereinheitlichung.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die verantwor-
lich für die Koordination, Einleitung und Durchführung von Disziplinarverfahren sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 30. März - 03. April 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Schwerpunkte disziplinarrechtlicher Tatbestände
- Tendenzen der disziplinarrechtlichen Rechtsprechung
- Koordinierungsmöglichkeiten
- Auswahlkriterien für Vorermittlungs- und Untersuchungsführer
- Das Opportunitätsprinzip und seine Anwendung
- Zeugenvernehmung

11.16 Volkszählung

Ziel: Die Teilnehmer sind auf die vorübergehende Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben bei der Aufbereitung der Volkszählung 1987 beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen (Vergütungsgruppen Vb - IVb) vorbereitet.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik NRW, die vorübergehend für die Aufbereitung der Volkszählung 1987 als Sachbearbeiter eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19. - 23. Januar 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Methodik und Aufbereitung der Volkszählung
- Das Urteil des Bundesverfassungsgericht vom 15.12.1983 zum VZG 1983
- Statistische Geheimhaltung und Datenschutz bei der Volkszählung
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen
- Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit

11.17 Eingliederung von Ausländern und Asylbewerbern

Ziel: Die Teilnehmer kennen die einschlägigen Eingliederungsprobleme, lernen den Umgang mit Rechtsfragen dieses Bereichs und sind über Probleme des Kriegsfolgen- und Sozialhilferechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes des Landes sowie der Gemeinden, die sachbearbeitend oder entscheidungsbefugt mit der Problematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 21. - 24. April 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Eingliederung von Ausländern und Asylanten, deren ständiger Aufenthalt in der Bundesrepublik rechtlich gesichert ist
- Rechtsfragen und verwaltungspolitische Probleme von Asylbewerbern und Ausländern, bei denen negative Entscheidungen über ihren Aufenthalt in der Bundesrepublik gefallen sind
- Kriegsfolgenrecht und Einzelprobleme des BSHG
- Landesrechtliche Spezifika

12 Beamten- und Tarifrecht

12.1 Aktuelle Fragen des LPVG

Ziel: Das Seminar ermöglicht einen Erfahrungsaustausch über aktuelle personalvertretungsrechtliche Fragen und gibt Gelegenheit, streitige Probleme gemeinsam zu erörtern und Regelungen zu suchen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Personalverwaltungen und Personalvertreter aller Geschäftsbereiche.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12. - 14. Oktober 1987

12.2 Dienstrecht

Ziel: Die Teilnehmer besitzen Grundkenntnisse, die sie befähigen, in entsprechenden Arbeitsfeldern mitzuarbeiten und Kassenanordnungen festzustellen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit kurzer Zeit in personalbewirtschaftenden Dezernaten eingesetzt sind oder in absehbarer Zeit eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20
 Termin: 30. November - 04. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter im öffentlichen Dienst (Vertrag, Einstufung, Zulagen, Dienstzeit, Beschäftigungszeit, Beendigung des Dienstverhältnisses u.a.)
- Sozialversicherungsrecht
- Ausgewählte Fragen des Personalvertretungsrechts

12.3 Aktuelle Fragen des Dienstrechts

Ziel: Die Teilnehmer sind unter Berücksichtigung ihrer Funktion über den aktuellen Stand des von ihnen anzuwendenden Rechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 01. - 03. Juli 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen des
 - Beamtenrechts und beamtenrechtlicher Nebengebiete
 - Tarifrechts
 - Versorgungs- und Sozialversicherungsrechts
 - Personalvertretungsrechts
- Anforderungen und rechtliche Möglichkeiten zur Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung

12.4 Beihilfenrecht

Ziel: Die Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse im Beihilferecht, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die seit kurzer Zeit auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in Kürze eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 25 - 30

Termine: 12.4/1 09. - 13. Februar 1987
 12.4/2 18. - 22. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Beihilfengewährung
- Anspruchsberechtigung, vorrangige Berücksichtigung anderer Ansprüche
- Notwendige, angemessene, beihilfefähige Aufwendungen bei einzelnen Aufwendungsarten
- Sondervorschriften für Angestellte und Arbeiter
- Geänderte Beihilfenvorschriften
- Unterstützungen, Vorschüsse

12.5 Aktuelle Fragen des Beihilfenrechts

Ziel: Die Teilnehmer werden über aktuelle Probleme aus dem Beihilfenrecht und damit zusammenhängender Rechtsgebiete informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Einzelfragen unter Beteiligung eines Arztes.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die bereits längere Zeit in diesem Sachgebiet tätig sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 12.5/1 18. - 20. März 1987
 12.5/2 11. - 13. Mai 1987

12.6 Reisekostenrecht

Ziel: Die Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse des Reisekostenrechts, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die seit kurzer Zeit auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 12.6/1 09. - 13. März 1987
 12.6/2 04. - 08. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen, Antragsverfahren
- Bestandteile der Reisekostenvergütung
- Auslandsdienstreisen
- Trennungsentuschädigung
- Erstattung von Auslagen bei Reisen aus besonderem Anlaß

12.7 Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts

Ziel: Die Teilnehmer werden über aktuelle Probleme aus dem Reisekostenrecht und damit zusammenhängender Rechtsgebiete informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Einzelfragen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die bereits längere Zeit in diesem Sachgebiet tätig sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 12.7/1 16. - 18. März 1987
 12.7/2 13. - 15. Mai 1987

12.8 Sachbearbeiter (Grundseminar)

- Minister für Wissenschaft und Forschung -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 19. - 23. Januar 1987 (Teil I)
 16. - 20. Februar 1987 (Teil II)
 06. - 10. April 1987 (Teil III)
 11. - 15. Mai 1987 (Teil IV)
 29. Juni - 03. Juli 1987 (Teil V)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Geschäftsverteilung
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Recht des öffentlichen Dienstes, einschließlich Tarif-, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrecht
- Hochschulspezifische Besonderheiten im Dienstrecht
- Akademische Angelegenheiten
- Haushaltsrecht
- Zivilrecht
- Einführung in das Hochschulrecht

12.9 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)

- Minister für Wissenschaft und Forschung -

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 05. - 09. Januar 1987 (Teil I)
 23. - 27. Februar 1987 (Teil II)
 23. - 27. März 1987 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushaltsrecht
- Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Zivilrecht
- Hochschulrecht

12.10 Schreibdienst

Ziel: Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte im Schreibdienst, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.10/1 23. - 27. Februar 1987
 12.10/2 29. Juni - 03. Juli 1987
 12.10/3 23. - 27. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung
- Aufgaben und Organisation im Schreibdienst
- Arbeitsmedizinische Aspekte
- Konflikte am Arbeitsplatz
- Neue Techniken im Schreibdienst und ihre Auswirkungen für die Beschäftigten
- Förderungsmöglichkeiten für die Beschäftigten

12.11 Kraftfahrer

Ziel: Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte im Fahrdienst

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.11/1 05. - 09. Januar 1987 (Teil I)
 25. - 27. Mai 1987 (Teil II)

12.11/2 26. - 30. Januar 1987 (Teil I)
 10. - 12. Juni 1987 (Teil II)

12.11/3 29. Juni - 03. Juli 1987 (Teil I)
 30. November - 02. Dezember 1987 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Sicheres Fahren
- Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich Beteiligung der Personalvertretung
- Aktuelle Fragen des Verkehrsrechts, Verkehrssicherheit
- Konfliktsituation am Arbeitsplatz
- Verhalten bei Unfällen
- Arbeitsplatz Kfz
- Arbeitsmedizinische Aspekte
- Erste Hilfe
- Wartung, Pflege und Reparatur des Fahrzeugs

12.12 Beschäftigte in Instituts- und Fachbereichssekretariaten

- vgl. 1.5 -

**12.13 Wiedereingliederung nach Unterbrechung der Berufstätigkeit
- Wehr- und Ersatzdienstleistende -**

Ziel: Die Teilnehmer sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung während der Unterbrechung ihrer Berufstätigkeit informiert. Sie erlernen Methoden, die ihnen die Wiederaufnahme der Beschäftigung erleichtern.

Teilnehmerkreis: Wehr- und Ersatzdienstleistende, die kurz vor der Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit in der Landesverwaltung stehen und Beschäftigte, die in den letzten zwei Monaten ihre Tätigkeit in der Landesverwaltung nach Ableistung ihres Wehr- und Ersatzdienstes wieder aufgenommen haben.

Teilnehmerzahl: Entsprechend der Bedarfslage

Termin: 06. - 10. Juli 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Hilfen für die Wiedereingliederung
- Zugang zum Arbeitsgebiet
- Entwicklung der Landesorganisation
- Entwicklung des Beamten- und Tarifrechts
- Die Entwicklung der allgemein interessierenden Rechtsgebiete

12.14 Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Beurlaubung - Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung während der Unterbrechung ihrer Berufstätigkeit informiert. Sie erlernen Methoden, die ihnen die Wiederaufnahme der Beschäftigung erleichtern.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung, die nach einer Beurlaubung gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen in den nächsten drei Monaten ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder sie in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** Entsprechend der Bedarfslage
- Termine:** 12.14/1 16. - 20. März 1987
12.14/2 26. - 30. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
- Geschlechtstypische Eingliederungsprobleme
- Anpassung an veränderte Kommunikations- und Führungsformen
- Sachautoritätsprobleme
- Schwerpunkte in der Entwicklung des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts

- vgl. 12.15 und 12.16 -

12.15 Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Beurlaubung - Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

- vgl. 12.14 -

12.16 Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Beurlaubung - Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

- vgl. 12.14 -

12.17 Fortbildung während der Beurlaubung - Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen anhand der jeweils bestehenden Berufsaussichten Entscheidungshilfen erhalten sowie über die wichtigsten Organisations- und Rechtsentwicklungen bestimmter Aufgabenfelder informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung, die berufsbezogene Entscheidungshilfen im Hinblick auf die Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Ablauf der Beurlaubung gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen suchen.
- Teilnehmerzahl:** Entsprechend der Bedarfslage
- Termine:** 07. - 11. September 1987 (Teil I)
zwischen 06. u. 20. November 1987 (Teil II)

Anmerkung: Nach Absprache mit den Teilnehmerinnen kann auch ein Wochenende vorgesehen werden.

Voraussichtliche Inhalte:

- Situation der Frau in Beruf und Familie
- Frauenförderpolitik
- Rechtsfragen zur Beurlaubung und nach Wiederaufnahme der Beschäftigung
- Allgemeine Rechtsentwicklungen

12.18 Personalsachbearbeiter - Große Tagung -

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über die neuen Regelungen der zusätzlichen Altersvorsorge für Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes informiert.
- Teilnehmerkreis:** Personalsachbearbeiter der Landesverwaltung
- Teilnehmerzahl:** 80
- Termine:** 12.18/1 10. - 13. Febr. 1987
12.18/2 10. - 13. Nov. 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Satzungsrecht der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Wesentliche Änderungen des Versorgungstarifvertrages
- Aktuelle Fragen des Rechts der Zusatzversorgung

Anmeldung: Beim Innenminister NRW

12.19 Angestellte

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Landes- und Behördenorganisation und haben ein vertieftes Grundlagenwissen in den mit einzelnen Verwaltungsaufgaben verknüpften Hauptfächern.

Teilnehmerkreis: Angestellte ab Vergütungsgruppe VII BAT, die mindestens 4 Jahre im öffentlichen Dienst sind und Tätigkeiten des (vergleichbar) mittleren Dienstes ausüben oder hierfür vorgesehen sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 15. - 19. Dezember 1986 (Teil I)
02. - 06. Februar 1987 (Teil II)
06. - 10. April 1987 (Teil III)

13 Technik, Umwelt, Wirtschaftlichkeit

Unter dem Titel "Technik, Umwelt, Wirtschaftlichkeit" sind im Vorjahr erstmals Veranstaltungen gemeinsam dargestellt worden.

Diese Zusammenfassung von Themen und Inhalten, die in der Tätigkeit der Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen zentrale Bedeutung besitzen, haben sich auch in der Fortbildung für Beschäftigte der Verwaltung bewährt. Sie wird daher beibehalten und inhaltlich weiterentwickelt.

Auch 1987 werden die Veranstaltungen lfd. Nr. 13.6 ff gemeinsam mit dem Minister für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr vorbereitet und durchgeführt. Die fachliche Federführung liegt in den Händen des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr.

Organisatorisch werden die Veranstaltungen durch die Fortbildungsakademie des Innenministers in Attendorn betreut.

13.1 Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung**13.2 Umweltschutz**

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Aufgaben und Probleme des Umweltschutzes informiert. Sie können seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einbringen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 30. November - 04. Dezember 1987

Voraussichtliche Inhalte:

Aktuelle Fragen und Entwicklungen aus den Bereichen

- Umweltschutz und Planungsrecht
- Stadtökologie
- Ökologische Umstrukturierungen

13.3 Umweltschutz

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Aufgaben und Probleme des Umweltschutzes informiert. Sie können seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einbringen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen und Beschäftigte der Polizei, die mit diesen Fragen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19. - 23. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

Aktuelle Fragen und Entwicklungen aus den Bereichen

- Umweltschutz und Abfallbeseitigung
- Ökologie und Wasserhaushalt
- Ökonomie und Umweltschutz

13.4 Umweltschutz

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über aktuelle Aufgaben und Probleme des Umweltschutzes informiert. Sie können seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einbringen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen und Beschäftigte der Polizei, die mit diesen Fragen befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 14. - 18. Dezember 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
 Aktuelle Fragen und Entwicklungen aus den Bereichen
 - Gewerblicher Umweltschutz, Immissionsschutz und Emissionsschutz
 - Immissionsschutz und Planung
 - Ökonomie und Umweltschutz

**13.5 Umweltschutz
- Vollzugsprobleme -**

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über ausgewählte aktuelle Probleme und Entwicklungen im Vollzug des Umweltrechts informiert. Sie haben Gelegenheit, sich mit Problemen ihrer Tätigkeit beim Vollzug des Umweltrechts auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Vollzug des Umweltschutzrechts beschäftigt sind und Beschäftigte der Polizei, die mit diesen Fragen befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 23. - 27. März 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
 - Ausgewählte Entwicklungen des Umweltschutzes
 - Probleme des Vollzugs, Vollzugsdefizit
 - Spezielle Rechtsfragen des Vollzugs
 - Rechtliche, organisatorische und soziale Rahmenbedingungen und Probleme für die Tätigkeit im Umweltrechtsvollzug, z.B. für Beschäftigte in Fachbehörden oder bei der Polizei
 - Möglichkeiten zur Verbesserung der Verwaltungspraxis durch Zusammenarbeit von Behörden

13.6 Hausverwaltung, Energiebewirtschaftung und Umweltschutz

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen und Methoden für eine wirtschaftliche, energiesparende und umweltverträgliche Bewirtschaftung und Ver- und Entsorgung von öffentlichen Gebäuden.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren nichttechnischen Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen, die mit der Gebäudeverwaltung und Energiebewirtschaftung in Landesliegenschaften beschäftigt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 06. - 10. Juli 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
 - Rechtliche Grundlagen, Verwaltungsvorschriften
 - Mitwirkung bei Bauunterhaltungs- und Neubaumaßnahmen der Bauverwaltung
 - Grundsätze und Problembereiche eines energiesparenden, wirtschaftlichen, umweltverträglichen Anlagenbetriebs
 - Betriebsführung, Zusammenarbeit mit Betriebsüberwachungsgruppen
 - Raumbelastungsplanung
 - Verbrauchserfassung und -auswertung
 - Verträge mit Versorgungsunternehmen
 - Instandhaltung von technischen Einrichtungen
 - Wartungs- und Instandhaltungsverträge
 - Umweltverträgliche Entsorgung

13.7 Abfallbeseitigung (Entsorgung) in Behörden

- Ziel:** Die Teilnehmer haben ihre Kenntnisse zur systematischen Beseitigung von Abfällen unter Berücksichtigung von Wiederverwendungs- und Verwertungsgesichtspunkten vervollständigt.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die in ihren Behörden für die Beseitigung von Abfällen zuständig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 02. - 04. Februar 1987

13.8 Geplante Instandhaltung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der geplanten Instandhaltung und die Voraussetzungen und Methoden, das betriebliche Instandhaltungswesen mit möglichst geringem Aufwand an Sachmitteln und Personal zu steuern.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte aller Behörden, die mit der Instandhaltung und Bauunterhaltung maschinen- und elektrotechnischer Anlagen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09. - 13. März 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen der geplanten Instandhaltung
- Begriffbestimmung von Bauteilen (Zuverlässigkeit, Ausfallwahrscheinlichkeit, Verfügbarkeit)
- Auswirkungen der Schäden (Störungen und Kosten)
- Organisation der Instandhaltung
- Instandhaltungsstrategien
- Schwachstellenanalyse
- Ablauforganisation der Instandhaltung
- Arbeitsvorbereitung in der Instandhaltung
- Ersatzbeschaffung (Organisation des Ersatzteildienstes, Ersatzzeitpunkt, Rationalisierung)
- ADV-Einsatz
- Praktische Erfahrungen in Verwaltungen

13.9 Energieeinsparung an haustechnischen Anlagen

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragen und Problemlösungen auf dem Gebiet der energiesparenden, umweltverträglichen und wirtschaftlichen Betriebsführung und investiver Maßnahmen informiert. Sie haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung gebäudetechnischer Anlagen in Landesliegenschaften befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12. - 16. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Themen zur
- Betriebsführung
 - Instandhaltung
 - Energieeinsparung
 - Umweltschutz
 - Technische Innovationen
 - Technische Vorschriften in der Heizungs-, Raumluft- und Sanitärtechnik

13.10 Anwendung der VDE-Bestimmungen

Ziel: Die Teilnehmer kennen den aktuellen Stand ausgewählter VDE-Bestimmungen und können sie anwenden.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren technischen Dienstes (Fachrichtung Elektrotechnik), die mit der Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung elektrotechnischer Anlagen in Landesliegenschaften befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 06. - 10. Juli 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Allgemeine Anforderungen an Starkstromanlagen (VDE 0100)
- Betrieb von Starkstromanlagen (VDE 0105)
- Sicherheitsbeleuchtungen (VDE 108)
- Blitzschutzanlagen (VDE 0185)
- Gefahrenmeldeanlagen (VDE 0833)
- Anwendung der Unfallverhütungsvorschriften (VBG 4)

13.11 Anwendung und Einsatz von Werkzeugmaschinen mit NC-CNC-Technik in Werkstattbereichen für Forschung und Lehre

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der NC-CNC-Technik und ihre Anwendung in modernen Werkzeugen.

Teilnehmerkreis: Facharbeiter und technische Angestellte ohne Vorkenntnisse.

Teilnehmerzahl: 24

Termine: 13.11/1 06. - 10. April 1987
13.11/2 07. - 11. September 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Allgemeine Grundlagen der NC-CNC-Technik
 - Mathematische und zeichnerische Kenntnisse
 - CNC-Drehen (Programmerstellen, Programmeingabe, Maschinenvorbereitung, Programmtestlauf)
- (In der Veranstaltung werden in Vorträgen die theoretischen Grundlagen der NC-CNC-Technik vermittelt und in praktischen Übungen erste einfache Anwendungen erarbeitet).

13.12 Bedienen von Heizöl-Heizanlagen
- Grundkurs -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die fachtechnischen Grundlagen für Betrieb, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei heizölgefeuerten Heizanlagen und haben ihre Anwendung geübt.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 01.- 03. Juni 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Heizsysteme, Bauteile von Heizanlagen
- Feuerungstechnik, Verbrennungsvorgang, Heizkessel, Brenner
- Steuerungen, Regelungen, Wärmeverteilung
- Inspektion, Wartung, Meßtechnik, Brennstoffverbrauch
- Nutzverhalten, Energiesparhinweise
- Praktische Übungen und Messungen in Heizanlagen

13.13 Bedienen von Erdgas-Heizanlagen
- Grundkurs -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Betrieb, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei erdgasgefeuerten Heizanlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 03. - 05. Juni 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Heizsysteme, Bauteile von Heizanlagen
- Feuerungstechnik, Verbrennungsvorgang, Heizkessel, Brenner
- Steuerungen, Regelungen, Wärmeverteilung
- Inspektion, Wartung, Meßtechnik, Brennstoffverbrauch
- Nutzverhalten, Energiesparhinweise
- Praktische Übungen und Messungen in Heizanlagen

13.14 Bedienen von Fernwärme-Heizanlagen
- Grundkurs -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Betrieb, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei fernwärmeversorgten Heizanlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 25. - 27. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Heizsysteme, Bauteile von Heizanlagen
- Steuerungen, Regelungen, Optimierungsanlagen
- Fernwärmeinspeisung, Inspektion, Wartung, Wärmeverbrauch
- Wärmeverteilung im Raum, Meßtechnik
- Nutzverhalten, Energiesparhinweise
- Praktische Übungen

13.15 Ölfeuerung - Vertiefungskurs -

- Ziel:** Die Teilnehmer besitzen vertiefte Fachkenntnisse über Aufbau, Funktion und Instandhaltung sowie energiesparenden und umweltfreundlichen Betrieb von Heizölfeuerungen und Tankanlagen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in Landesliegenschaften. Die Teilnehmer sollten bereits an einem Grundkurs "Bedienen von Heizanlagen" teilgenommen oder anderweitig fachtechnische Grundkenntnisse erworben haben.
- Teilnehmerzahl:** 25
- Termine:** 13.15/1 22. - 24. Juni 1987
13.15/2 06. - 08. Juli 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Eigenschaften des Heizöls
 - Heizöllagerung
 - Brenneinstellung, Fehlersuche, Meßgeräte
 - Wartung und Pflege, Energiesparhinweise
 - Praktische Übungen an Ölfeuerungen und Messungen

13.16 Bedienen von raumluftechnischen Anlagen - Grundkurs -

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Betrieb, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei raumluftechnischen Anlagen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.
- Teilnehmerzahl:** 25
- Termine:** 13.16/1 29. Juni - 01. Juli 1987
13.16/2 07. - 09. September 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Einteilung der Raumluftechnik
 - Bauelemente der raumluftechnischen Anlagen
 - Bedienen, Energiesparhinweise, Betriebsaufzeichnungen
 - Regelung, Steuerung, Meßtechnik
 - Wartung und Inspektion, Fehlersuche
 - Praktische Übungen und Messungen

13.17 Bedienen von Elektroanlagen - Grundkurs -

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Betrieb, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei elektrotechnischen Anlagen in der Haustechnik.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in Landesliegenschaften.
- Teilnehmerzahl:** 25
- Termine:** 13.17/1 24. - 26. Juni 1987
13.17/2 08. - 10. Juli 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Begriffe der Elektrizität
 - Aufbau elektronischer Anlagen
 - Elektroanlagen in der Haustechnik (z.B. Beleuchtung, Notstrom, Aufzüge)
 - Betrieb und Instandhaltung der Anlagen
 - Verbrauchserfassung, Stromlieferverträge
 - Energiesparhinweise
 - Praktische Übungen

13.18 Bedienen von Sanitäreanlagen - Grundkurs -

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Betrieb, Instandhaltung, Verbrauchseinsparung und Umweltschutz bei sanitären Anlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in Landesliegenschaften.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 13.18/1 10. - 12. Juni 1987
13.18/2 01. - 03. Juli 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Begriffe der Sanitärtechnik
- Anforderungen an die Wasserversorgung und -entsorgung
- Kaltwasser-Versorgungssysteme
- Warmwasser-Versorgungssysteme
- Abwasserbeseitigungssysteme
- Bedienung und Instandhaltung
- Hinweise für wassersparenden Betrieb
- Praktische Übungen und Messungen

13.19 Aktuelle Fragen der Energieeinsparung in der Elektrotechnik

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragen und Problemlösungen auf dem Gebiet der energiesparenden, umweltverträglichen und wirtschaftlichen Betriebsführung und investiver Maßnahmen informiert und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung elektrotechnischer Anlagen in Landesliegenschaften befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12. - 16. Oktober 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Themen zur
 - Betriebsführung
 - Instandhaltung
 - Energieeinsparung
 - Umweltschutz
 - Technische Innovationen
 - Technische Vorschriften in der Elektro- und Fernmeldetechnik

13.20 Artenschutz

Ziel: Die Teilnehmer sind mit den Bestimmungen des internationalen und nationalen Artenschutzrechts vertraut. Sie erhalten praktische Anleitungen für die Umsetzung des Artenschutzes in ihrem Arbeitsbereich.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Artenschutz betraut sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09. - 13. März 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Überblick über die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Abgrenzung zwischen dem internationalen und nationalen Artenschutzrecht
- Pflicht des Händlers / Besitzers zum Nachweis des berechtigten Handels / Besitzes (Umkehr der Beweis- und Darlegungslast)
- Möglichkeiten, den berechtigten Handel / Besitz nachzuweisen (Cites-Bescheinigungen etc.)
- Verbotstatbestände nach EG-Recht und nationalem Recht
- Ausnahme-/Befreiungstatbestände nach EG-Recht und nationalem Recht
- Einteilung und Bestimmung der Schutzobjekte (WA I, II, III, C 1 und 2)
- Einzelfragen der Kontrolle von Präparatoren und Händlern (Ankündigung / Durchsuchung / Beschlagnahme / Einziehung / Störerauswahl usw.)
- Kennzeichnung und Unterbringung von beschlagnahmten Exemplaren.

14 Aktuelle Fragen der politischen Planung**14.1 Zukunftssicherung als Aufgabe der öffentlichen Verwaltung****14.2 Wirtschaftspolitik**

- Insbesondere Struktur-, Raumordnungs- und Technologiepolitik -

14.3 Aktuelle Probleme der Gemeinden und ihrer Entwicklung

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über die aktuelle Lage der Gemeinden und Probleme ihrer zukünftigen Entwicklung unter Berücksichtigung der kommunalen und staatlichen Ebene informiert.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 16. - 20. März 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Aspekte der Lage der Gemeinden und Perspektiven ihrer Entwicklung
- Finanzausstattung und Aufgabenentwicklung der Gemeinden
- Staatliche und kommunale Planungen und ihre Verflechtung
- Möglichkeiten kommunaler Kulturpolitik
- Organisation "Guter Nachbarschaften"

14.4 Beschäftigungspolitik und Öffentlicher Dienst

15 Projektorientierte Fortbildung

Die Seminare werden teilweise in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundsituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

Die Teilnahme an Teil I gebietet die Teilnahme an Teil II; die Gruppen beider Teile sollen identisch sein.

Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

15.1 Projektseminar: Abfallwirtschaft

- Ziel:** Die Teilnehmer setzen sich mit aktuellen Fragestellungen und Vorhaben der Abfallwirtschaft auseinander. Sie erarbeiten Lösungswege und -möglichkeiten und lernen hierbei moderne Planungs- und Entscheidungstechniken einzusetzen. Diese Veranstaltung soll größere Organisationseinheiten bei der Lösung besonderer Probleme unterstützen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Planung, Entwicklung und Durchführung von Abfallbeseitigungsprojekten und Entsorgungskonzepten befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18. - 22. Mai 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Abfallarten und -mengen: Stand und Trends
- Abfallentsorgungsanlagen und Beseitigungsverfahren
- Stand und Trends im Abfallbeseitigungsrecht
- Ansätze, Probleme und Strategien der Abfallwirtschaft
- Besichtigung ausgewählter Abfallentsorgungsanlagen
- Planungs-, Entscheidungs- und Steuerungstechniken
- Fallstudie(n)

15.2 Projektseminar: Abwasser- und Wasserbewirtschaftung

15.3 Projektseminar: Einführung neuer Technologien in der öffentlichen Verwaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer setzen sich mit den Problemen auseinander, die bei der Einführung neuer Technologien entstehen. An aktuellen Beispielen (z.B. Textverarbeitung, ADV) wird gezeigt, wie moderne arbeitsplatzbezogene Bürotechnologien in der Verwaltung eingeführt werden können. Diese Veranstaltung soll größere Organisationseinheiten bei der Lösung besonderer Probleme unterstützen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19. - 23. Oktober 1987

15.4 Sozialkonflikte (Ausländerfragen)**15.5 Sozialkonflikte (Jugendliche Problemgruppen)**

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Erscheinungsformen der wesentlichen gesellschaftlich relevanten Probleme der Jugend in der Bundesrepublik und sind über die wichtigsten Erklärungen und Lösungsansätze informiert. Sie haben ihre Arbeit auf diesem Hintergrund analysiert, ihre Erkenntnisse ausgetauscht und Wege erörtert, ihre Arbeit besser zu koordinieren.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind, insbesondere Lehrer, Polizeibeamte, Beschäftigte der Arbeitsverwaltung, der Justizverwaltung, der Kommunalverwaltungen und der Wohlfahrtsverbände.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 11. - 15. Mai 1987 (Teil I)
14. - 16. September 1987 (Teil II) siehe ergänzend Vorbemerk zu Führung (5)

Voraussichtliche Inhalte:

- Entwickeln des Problemkataloges
- Analyse der Einzelprobleme aus der Sicht der verschiedenen Bereiche
- Überblick über die Ergebnisse verschiedener Jugendstudien bzw. Jugendberichte
- Erarbeiten von Lösungsansätzen für die praktische Arbeit

Methodik:

- Das Seminar wird in Form eines teilnehmerorientierten Workshops durchgeführt. Dies erfordert bei den Teilnehmern die Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit.

15.6 Sozialkonflikte (Langzeitarbeitslosigkeit)

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die wesentlichen Erklärungsansätze über Ursachen und Folgen der Langzeitarbeitslosigkeit und die angebotenen sozialpolitisch-ökonomischen Lösungsansätze. Sie haben ihre Arbeit auf diesem Hintergrund kritisch analysiert, ihre Erkenntnisse und Erfahrungen ausgetauscht und Wege erörtert, ihre Arbeit besser zu koordinieren.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des Landes, der Gemeinden (GV), der Träger der Wohlfahrt und der Arbeitsverwaltung, die mit den Fragen der Regelung und des Vollzuges des Themas verantwortlich befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 16. - 20. Februar 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Ursachen und Auswirkungen der Langzeitarbeitslosigkeit
- Individuelle Folgen für Betroffene und gesellschaftliche Auswirkungen
- Individuelle und / oder gesellschaftliche Verantwortung
- Aufgaben für die öffentliche Verwaltung und Stand des Verwaltungshandelns
- Möglichkeiten und Probleme globaler, regionaler und sektoraler Lösungen und Hilfen
- Bedeutung dezentraler Initiativen

15.7 Projektseminar: Altlasten

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über die aktuellen Probleme der Erfassung und Sanierung von Altlasten einschließlich der rechtlichen und finanziellen Problemstellung informiert. Sie kennen die wesentlichen fachlich-technischen Sanierungsmöglichkeiten sowie die zur Unterstützung ihrer Arbeit einsetzbaren modernen Planungs- und Entscheidungstechniken und haben deren Anwendung geübt.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Altlasten befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 01. - 05. Juni 1987

15.8 Projektseminar: z.B. "Sauerland" - Zukunft für den ländlichen Raum

- Ziel:** Am Beispiel einer ländlichen Region werden Entwicklungsprobleme des ländlichen Raumes aufgegriffen, mögliche Entwicklungsperspektiven und daraus resultierende Anforderungen an die öffentliche Verwaltung entwickelt. Die Veranstaltung soll den Teilnehmern Anregungen geben und Alternativen zeigen, ihre Tätigkeit auf diese Entwicklungsproblematik auszurichten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte in Behörden und Einrichtungen, die auf Entwicklungen im ländlichen Raum einwirken.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 16. - 20. März 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Demoskopische Prognosen
 - Entleerung im ländlichen Raum
 - Sektorale Probleme der wirtschaftlichen Entwicklung, z.B. Landwirtschaft, Stahl- und Eisenindustrie, Fremdenverkehr
 - Aspekte öffentlicher Infrastruktur, z.B. Schienenverkehr in der Fläche, Modernisierung der Bahn, Straßenbau und Umweltschutz
 - Auswirkungen des technologischen Wandels
 - Veränderte Standortkriterien für industrielle Entwicklungen
 - Chancen und Probleme alternativer Entwicklungswege

15.9 Sozialkonflikte (Frauenerwerbstätigkeit)

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Problematik geschlechtstypischer Beschäftigungssituationen. Sie sind über strukturelle, demographische und politische Aspekte des Themas informiert. Die Teilnehmer erarbeiten Lösungsansätze für ihren Beschäftigungsbereich.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des Landes und der Gemeinden, die entscheidungsbefugt mit diesem Thema befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 18. - 22. Mai 1987
- Voraussichtliche Inhalte:**
Die Inhalte werden mit der Parlamentarischen Staatssekretärin für die Gleichstellung von Frau und Mann an den Teilnehmerinteressen orientiert festgelegt.

16 Sonstige Gebiete der öffentlichen Verwaltung**16.1 Parlament - Parlamentsverwaltung - Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über die Entwicklung im Bereich der Verwaltung des Landesparlaments informiert. Sie kennen die spezielle Problematik des Petitionsrechts und lernen die Regeln des Umgangs der beiden Ebenen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung und Fraktionen, die entscheidungsbefugt in diesem Aufgabenbereich tätig sind.
Für Teilnehmer aus anderen Bundesländern gebührenfrei.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 24. - 26. Juni 1987
- Voraussichtliche Inhalte**
- Aufgabenspezifische Verhaltensformen
 - Probleme des Petitionsrechts
 - Kontrollmöglichkeiten bei der Gesetzessprache
 - Abgrenzungsprobleme zwischen Verwaltung und Parlament
 - Parlamentarische Informationssysteme

16.2 Administration in den obersten Landesbehörden**16.3 Repräsentation - Fragen des Protokolls und der Programmgestaltung -**

16.4 Reden und Presseverlautbarungen

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen ihre Fähigkeiten bei der Fertigung von Redeentwürfen und Presseverlautbarungen und kennen die systematischen Grundstrukturen der PR-Arbeit.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die nicht überwiegend mit dem Thema befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 16.4/1 27. - 30. April 1987
16.4/2 09. - 12. Juni 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Geschichte der Presse
- Strukturelle und organisatorische Probleme beim Entwurf von Reden und Presseverlautbarungen
- Praktische Übungen zu Problemen der PR-Arbeit (mit Video-Rollenspielen)
- Besuch eines Studios / einer Zeitungsredaktion

16.5 Methoden und Probleme der Rechtssetzungsarbeit**16.6 Verwaltungsorganisation und Verwaltungssysteme in den europäischen Ländern****16.7 Die Auswirkungen des EG-Rechts auf die Landesverwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundzüge der Rechtssetzung der Europäischen Gemeinschaft und sind mit den Regelungsbereichen vertraut, die in die Gestaltungsfreiheit der Landesverwaltung hineinwirken.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Fragen des Europäischen Rechts befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 27. - 30. April 1987

Voraussichtliche Inhalte:

- Wirkungen von Regelungen des Gemeinschaftsrechts
- Grundsatz der Rechtssicherheit
- Gleichberechtigung
- Rechtsangleichung

60 Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministers des Landes NRW**60.1 Polizei**

Das fachspezifische Programm für diesen Bereich gibt der Innenminister gesondert bekannt.

60.2 Polizeivollzugsbeamte**60.3 Vermessungswesen**

Ziel: Die Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert und mit neu eingeführten Verfahren vertraut gemacht.

Teilnehmerkreis: Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Teilnehmerzahl: ca. 25; Beschränkung auf 2 Personen je Katasterbehörde.

Termine: Frühjahrsseminar

23. Juni 1987
24. Juni 1987
25. Juni 1987
30. Juni 1987
01. Juli 1987

Regierungspräsident Münster
Regierungspräsident Detmold
Regierungspräsident Arnberg
Regierungspräsident Düsseldorf
Regierungspräsident Köln

Herbstseminar

13. Oktober 1987
 14. Oktober 1987
 15. Oktober 1987
 20. Oktober 1987
 22. Oktober 1987

Regierungspräsident Münster
 Regierungspräsident Detmold
 Regierungspräsident Arnberg
 Regierungspräsident Düsseldorf
 Regierungspräsident Köln

Voraussichtliche Inhalte:

Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Anmeldung:

Bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidenten.
 Gebührenfrei

60.4 Vorbeugender Brandschutz**Ziel:**

Die Teilnehmer werden über aktuelle Fragen und über Weiterentwicklungen aus dem Bereich des vorbeugenden Brandschutzes eingehend informiert und erhalten Gelegenheit, ihrerseits Beiträge zu den jeweiligen Themen zu leisten oder Sachfragen mit den Referenten zu erörtern.

Teilnehmerkreis:

Brandschutzingenieure der Kreise und im vorbeugenden Brandschutz eingesetzte Beamte des feuerwehrtechnischen Dienstes bei den Feuerwehren.

Teilnehmerzahl:

50

Termine:

26. - 30. Oktober 1987
 09. - 11. November 1987

Voraussichtliche Inhalte:

Technische Entwicklungen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes, Rechtsfragen, die den vorbeugenden Brandschutz und die Beteiligung der Brandschutzdienststellen im Baugenehmigungsverfahren berühren.

Anmeldung:

Über die Regierungspräsidenten bei der Landesfeuerwehrschule Nordrhein-Westfalen,
 Wolbecker Straße 237, 4400 Münster.
 Gebührenfrei

60.5 Kampfmittelbeseitigung**a) Lehrgang für Räumarbeiter****Ziel:**

Die Teilnehmer legen die Sprengprüfung nach § 3 Lohngruppe VI Fallgruppe 1 des Tarifvertrages ab.

Teilnehmerkreis:

Räumarbeiter des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die mindestens 3 Jahre Dienstzeit bei Beginn des Lehrgangs haben.

Teilnehmerzahl:

mindestens 6

Termin:

nach Bedarf.
 Bedarfsmeldungen bis Ende des I. Quartals 1987 an Innenministerium NRW - Abt. V -

Dauer:

8 Tage

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben der Sprenghelfer
- Gesetzliche Bestimmungen
- Geräte, Spreng- und Zündmittel
- Sprengtechnik, Schutz und Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften
- Praktische Sprengübungen

b) Seminar für Räumarbeiter**Ziel:**

Die Teilnehmer werden in die Besonderheiten des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes eingewiesen.

Teilnehmerkreis:

Räumarbeiter im 1. Tätigkeitsjahr

Teilnehmerzahl:

mindestens 6

Termin:

nach Bedarf.
 Bedarfsmeldungen bis Ende I. Quartal 1987 an Innenministerium NRW - Abt. V -

Dauer:

2 Tage

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben und Gliederung der Kampfmittelbeseitigung
- Gesetzliche Bestimmungen, UVV

c) Ergänzungslehrgang für Truppführer

Ziel: Anpassung des Kenntnis- und Wissensstandes an den gegenwärtigen Stand der Entwicklung auf dem Gebiet des Umgangs mit Munition und Explosivstoffen. Der Lehrgang ist ein Ergänzungslehrgang i.S. des § 32 (5) der 1. SprengV.

Teilnehmerkreis: Truppführer des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die vor mehr als 3 Jahren den Befähigungsschein IV (Bw) erworben haben.

Teilnehmerzahl: nach Bedarf und Vereinbarung mit BWB/EST 91 Bw

Termin: nach Vereinbarung mit BWB/EST 91 Bw.
Bedarfmeldung bis Ende I. Quartal 1987 an Innenministerium NRW - Abt. V -

Dauer: 5 Tage

Voraussichtliche Inhalte:
gem. Unterrichtsplan EST 91

d) Lehrgang für Hilfstruppführer

Ziel: Vernichten von Munition (ausgenommen Blindgänger) und Explosivstoffen

Teilnehmerkreis: Hilfstruppführer des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes

Teilnehmerzahl: nach Bedarf und Vereinbarung mit BWB/EST 91 Bw.
Bedarfmeldung bis Ende I. Quartal 1987 an Innenministerium NRW - Abt. V -

Dauer: 14 Tage

Voraussichtliche Inhalte:
gem. Unterrichtsplan EST 91

Anmeldung: für a) bis d) - beim zuständigen Regierungspräsidenten
Gebührenfrei

60.6 Zivile Verteidigung

Ziel: Die Teilnehmer werden über die strategische Bedeutung der Zivilen Verteidigung im Rahmen der Gesamtverteidigung informiert.

Teilnehmerkreis: Leitende Beamte aus der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung sowie Stabsoffiziere der Bundeswehr.

Teilnehmerzahl: 60

Termin: April/Mai 1987

Dauer : 3 Wochen

Anmeldung: Führungsakademie der Bundeswehr in Hamburg
über
Innenminister NRW - Abteilung V
Gebührenfrei

60.7 Verfassungsschutz

Ziel: Die Teilnehmer werden anhand des Gesetzes über den Verfassungsschutz in Nordrhein-Westfalen (Verfassungsschutzgesetz NRW - VSG NRW) vom 21.07.1981 und des Gesetzes zur Änderung des Verfassungsschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 17.12.1985 über rechtliche Grundlagen, Aufgaben und Befugnisse des Verfassungsschutzes sowie über aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet links- und rechtsextremistischer Bestrebungen unterrichtet.

Teilnehmerkreis: Wird von den Regierungspräsidenten festgelegt.

Teilnehmerzahl: Setzt der Regierungspräsident fest.

Dauer: 1/2 Arbeitstag

Anmeldung: Bei dem jeweiligen Regierungspräsidenten

Die Beschäftigten der Landesoberbehörden aus dem Geschäftsbereich des Innenministers werden in die Veranstaltung des Regierungspräsidenten Düsseldorf mit einbezogen.
Gebührenfrei

60.8 Änderungsdienst zwischen Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW

- Ziel:** Die Teilnehmer werden insbesondere über den externen Änderungsdienst zwischen den personalbewirtschaftenden Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung unterwiesen. Es ist darauf zu achten, daß bevorzugt Dienstkräfte benannt werden, die ihre Kenntnisse innerhalb der Behörde weitergeben können (Multiplikatoren).
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen in Personaldezernaten aller Behörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 2 Arbeitstage
- Termine:** 6 Seminare: Einzelheiten gibt das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW bekannt.
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

60.9 Datenschutz / Datensicherheit

- Ziel:** Die Teilnehmer werden über die wesentlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes unterrichtet.
- Teilnehmerkreis:** Neu eingestellte Angehörige des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, insbesondere Mitarbeiter der Landesdatenverarbeitungszentrale.
- Teilnehmerzahl:** 25
- Dauer:** je 1 Arbeitstag
- Termine:** 3 Seminare; Einzelheiten gibt das LDS bekannt.
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf 30

70 Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)

Das ADV-Fortbildungsprogramm wird gesondert veröffentlicht.

70.2 Tabellenspezifikation und Plausibilitätskontrollen

- Ziel:** Die Teilnehmer werden mit Hilfe moderner Methoden selbständig statistische Tabellen entwerfen und exakt und übersichtlich beschreiben sowie Plausibilitätskontrollen selbständig anfertigen können.
- Teilnehmerkreis:** Mitarbeiter von Verwaltungen, die sich mit dem Entwurf von Statistiken befassen.
- Teilnehmerzahl:** 15
- Dauer:** 10 Arbeitstage
- Termin:** Den Termin setzt das LDS fest.
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Tabellenspezifikation
 - Aufbau von Tabellen
 - Darstellung des Druckbildes
 - Arithmetische und logische Operatoren
 - Spezifikation von Vorbedingungen/Zeilengliederung und Spaltengliederung
 - Operationen an fertigen Zeilen und Spalten
 - Staffelformbildung und Gruppenwechsel
 - Plausibilitätskontrollen
 - Spezifizieren von Signierkontrollen
 - Sachliche Beschreibung der Fehler bei Kombinationskontrollen
 - Fehlerbedingungen
 - Etwaige gemeinsame Bedingungen
 - Zusatzbedingungen
 - Fehlerbereinigung
 - Fehlerlisten, Fehlerkorrekturen
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

70.3 Automatisierte Berechnung der Bezüge

- Ziel:** Die Teilnehmer erhalten in Anbetracht der immer komplexer werdenden Berechnungsprogramme und der schnellen technischen Entwicklung einen Einblick in die technischen Grundlagen, praktische Durchführung und Tendenzen der ADV.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes des LBV, die in den Arbeitsgebieten Besoldung, Vergütung - Entlohnung und Versorgung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 3 Tage
- Termin:** 1 Veranstaltung; den Termin gibt das LBV bekannt.
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
 - Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
 - Aufgaben der Leitstelle beim LBV
 - Berechnung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge beim LDS
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

70.4 Automatisierte Berechnung der Bezüge

- Ziel:** Die Teilnehmer erhalten in Anbetracht der immer komplexer werdenden Berechnungsprogramme und der schnellen technischen Entwicklung einen Einblick in die technischen Grundlagen, praktische Durchführung und Tendenzen der ADV.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren Dienstes des LBV, die in den Arbeitsgebieten Besoldung, Vergütung - Entlohnung und Versorgung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 3 Tage
- Termin:** 1 Veranstaltung; den Termin gibt das LBV bekannt.
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
 - Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
 - Überblick über die technische Ausgestaltung und den Arbeitsablauf bei der Berechnung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

F ö r d e r u n g s f o r t b i l d u n g (F)

Sie soll geeignete Beschäftigte auf die Übernahme höherwertiger Aufgaben und von Leistungsfunktionen vorbereiten.

80. Grundseminare**81. Vertiefungsseminare****82. Aufstieg****80.1 Sachbearbeiter (Grundseminar)**

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben grundlegende Kenntnisse für die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben (Vergütungsgruppen V b - III BAT).
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VI b BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder in absehbarer Zeit tätig werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|------------------------|------------|
| 02. - 06. Februar 1987 | (Teil I) |
| 09. - 13 März 1987 | (Teil II) |
| 04. - 08. Mai 1987 | (Teil III) |
| 01. - 05. Juni 1987 | (Teil IV) |
| 13. - 17. Juli 1987 | (Teil V) |
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Haushalts- und Rechnungswesen
 - Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
 - Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts
 - Zuwendungen
- Anmeldung:** Beim Innenminister NRW.

80.5 Sachbearbeiterseminar (Grundseminar)**81.1 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer erweitern und vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die am Sachbearbeitergrundseminar 80.1/1986 teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl:

Termine: 12. - 16. Oktober 1987 (Teil I)
09. - 13. November 1987 (Teil II)
14. - 18. Dezember 1987 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts

81.2 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)

Ziel: Die Teilnehmer erweitern und vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung, die am Grundseminar 80.2/2 teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 06. - 10. Juli 1987 (Teil I)
14. - 18. September 1987 (Teil II)
26. - 30. Oktober 1987 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- ausgewählte Bereiche des Zivilrechts

82.1 Sachbearbeiter (Aufstieg-Seminar)

Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten, Gebühren

Teilnahmemeldungen zu den Seminaren und Tagungen sind von den Behörden - ggf. über die oberste Dienstbehörde - bis jeweils 6 Wochen vor Beginn jeder Veranstaltung an die bei der entsprechenden Kennziffer angegebene Adresse zu richten.

Anlage A

Alle aufgeführten Fortbildungsmaßnahmen sind dienstliche Veranstaltungen. Es sind nur solche Dienstkräfte zu benennen, die zu intensiver Mitarbeit bereit sind und Funktionen wahrnehmen bzw. für solche vorgesehen sind, wie sie im vorstehenden Programm beschrieben sind. Daher sind neben den Kennziffern der Veranstaltung, dem Namen, der Amts- oder Dienstbezeichnung und der Dienststelle auch die derzeitige oder künftige Funktion des Beschäftigten bei der Meldung anzugeben. Meldungen an die Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn, Hansastr. 14, sind nach beiliegendem Muster zu fertigen (Anlage A).

Die Teilnehmer werden unentgeltlich verpflegt und bei mehrtägigen Veranstaltungen in Einzelzimmern unentgeltlich untergebracht. Sie werden reisekostenrechtlich nach den für abgeordnete Beamte geltenden Vorschriften abgefunden. § 3 Abs. 1 letzter Satz TEVO i.V. mit § 12 LRRG findet Anwendung. Danach erhalten sie - abgesehen von den An- und Abreisetagen - ein gekürztes Trennungstagegeld. Für Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NRW sind, werden die Kosten für Unterbringung und Verpflegung der entsprechenden Behörde nach Beendigung des Seminars zur Erstattung aufgegeben.

Teilnehmergebühren:

Für die Teilnahme von Beschäftigten, die nicht der Landesverwaltung angehören, wird eine Teilnahmegebühr erhoben. Sie beträgt:

für einwöchige Veranstaltungen	DM 150,00
für kürzere Veranstaltungen	DM 75,00

Dies gilt nicht für die Fortbildungswochen - Ziffer 2.1 -. Gebührenfreie Veranstaltungen sind im Programm gekennzeichnet.

Anlage B

Die Teilnehmer erhalten von der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW nach Abschluß der Seminare eine Teilnahmebescheinigung in doppelter Ausfertigung (Anlage B).

Weitere Einzelheiten über die Seminare und Tagungen, wie genaue Tagungsorte, Programm und Kostenerstattung erfahren die entsprechenden Behörden und Teilnehmer rechtzeitig.

Die in den Einladungsschreiben angegebenen Hilfsmittel (z.B. Gesetzestexte, Kommentare) sind - sofern verlangt - mitzubringen.

Anlage A

Behörde
Az.:

Datum

An die
Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NRW
Hansastraße 14

5952 Attendorn

Betr.: Fortbildungsprogramm 1987;
hier: Kennziffer

Zur Teilnahme an dem o.g. Seminar schlage ich folgende/n Bedienstete/n vor: *)

(Name, Vorname, Amts- oder Dienstbezeichnung, Dienststelle mit Postanschrift)

Jetzt ausgeübte oder demnächst auszuübende Tätigkeit:

Im öffentlichen Dienst seit:

In diesem Arbeitsbereich seit:

Müssen bei Unterbringung und/oder Verpflegung Vorkehrungen wegen Behinderung getroffen werden - wenn ja, welche?

Die Teilnahme an dem o.g. Seminar ist dienstlich erforderlich.

Im Auftrag

*) Werden mehr Bedienstete gemeldet als Teilnehmerplätze zur Verfügung stehen, werden diese, wenn es möglich ist, in der genannten Reihenfolge zugelassen.

Anlage B

Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NRW
Az.:

Attetorn, den

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

(Amts- oder Dienstbezeichnung, Vorname, Name, Dienststelle)

hat vom

bis

1987

an dem Seminar

Kennziffer

des Fortbildungsprogramms 1987 teilgenommen.

Die behandelten Themen und die Stundenzahlen sind auf der Rückseite aufgeführt.

(Siegel)

.....
(Unterschrift)**Rückseite**

Im vorgenannten Seminar wurden folgende Themen behandelt:

..... (..... Stunden)
..... (..... Stunden)
.....
.....

Durchschrift für die Personalakte

Einzelpreis dieser Nummer 15,- DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-3569