

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

36. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 28. Oktober 1983	Nummer 97
--------------	--	-----------

Inhalt

II.

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

Datum	Innenminister	Seite
30. 9. 1983	Bek. – Fortbildungsprogramm 1984	2086

II.

Innenminister

Fortbildungsprogramm 1984

Bek. d. Innenministers v. 30. 9. 1983 -
II B 4 - 6.60 - 32/83

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 Voraussetzungen für Flexibilität und breite Verwendbarkeit schaffen und Verständnis für die Aufgaben der Verwaltung und die Stellung der Mitarbeiter wecken.

E 1

Regierungsräte z.A.

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

10 SEMINARE

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

02.01. - 06.01.1984 - Grundlagen des Verwaltungshandelns
30.01. - 03.02.1984 - Das öffentliche Haushaltswesen
12.03. - 16.03.1984 - Führungslehre
24.04. - 27.04.1984 - Kommunikation
21.05. - 25.05.1984 - Der Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

25.06. - 29.06.1984 - Grundlagen des Verwaltungshandelns
13.08. - 17.08.1984 - Das öffentliche Haushaltswesen
10.09. - 14.09.1984 - Führungslehre
15.10. - 19.10.1984 - Kommunikation
26.11. - 30.11.1984 - Der Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

I TAGUNG:

Teilnehmerzahl: 75

Termin: 10.12. - 14.12.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Planung in Regierung und Verwaltung

Die Behörden, die zu diesen Seminaren und zu der 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 NW

E 2

Grundlagen der Verwaltungsarbeit

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

Teilnehmerkreis: Beamte besonderer Fachrichtungen des höheren Dienstes und entsprechende Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit 1982 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09.01. - 13.01.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Aufgaben der Verwaltung des Landes NW, Verwaltungsverfahren
- Grundzüge des Haushaltsrechts
- Recht des öffentlichen Dienstes, Aufgaben der Personalvertretungen
- Führungsverhalten

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 3**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und ihrer dienstlichen Stellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Beamte besonderer Fachrichtungen des gehobenen Dienstes und entsprechende Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die seit 1982 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 13.03. - 16.03.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisation und Aufgaben der Verwaltung des Landes NW, Verwaltungsverfahren
 - Grundzüge des Haushaltsrechts
 - Recht des öffentlichen Dienstes, Aufgaben der Personalvertretungen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 4**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Verwaltungsangestellte des LDS, die den Programmierernachwuchslehrgang mit Erfolg abgeschlossen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 10.09. - 14.09.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisation und Aufgaben der Landesverwaltung NW, Verwaltungsverfahren
 - Organisation; Geschäftsordnung; Geschäftsverteilung und Geschäftsgang
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts
 - Haushaltsrecht
 - Datenschutz und Datensicherung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 5 / E 6**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und Dienststellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Verwaltungsangestellte (Bürokräfte) der Vergütungsgruppen VIII bis IVb BAT, die seit 1982 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 30.01. - 03.02.1984 (E 5)
05.11. - 09.11.1984 (E 6)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aufgaben und Organisation der Verwaltung des Landes NW
 - Geschäftsordnung und Geschäftsgang
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts
 - Konflikte am Arbeitsplatz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 7**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften der Verwaltungsorganisation und der täglichen Verwaltungsarbeit vertraut gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Datenerfasserinnen beim LDS

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 27.02. – 02.03.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben der Landes- und Gemeindeverwaltung
- Organisation und Geschäftsordnung im LDS
- Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts
- Haushaltsrecht
- Geheimhaltung und Datenschutz

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 8 / E 9**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihre Funktion in der Verwaltungsorganisation und spezifische Aspekte ihrer Tätigkeit verstehen sowie die wesentlichen Regelungen ihres arbeits- und versicherungsrechtlichen Status kennenlernen.

Teilnehmerkreis: Seit 1982 neu eingestellte Schreibkräfte

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 07.05. – 11.05.1984 (E 8)
01.10. – 05.10.1984 (E 9)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung NW
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang, Rationeller Ablauf der Verwaltungsarbeit
- Grundzüge des Tarif- und Personalvertretungsrechts
- Neue Techniken im Schreibdienst
- Arbeitsmedizin
- Konfliktsituationen am Arbeitsplatz

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

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 neueren Entwicklungen und Erkenntnissen vertraut machen sowie früher erworbenes Wissen und die in der praktischen Tätigkeit gesammelten Erfahrungen ergänzen und aktualisieren.

Fortbildungswochen
(Kennziffer A 1)

A 1**Fortbildungswochen****2 VERANSTALTUNGEN FÜR ALLE BESCHÄFTIGTEN AUS LANDES-, BUNDES- UND KOMMUNALVERWALTUNGEN**

einfacher/mittlerer Dienst: Schöne neue Welt? - Über das Zusammenwirken neuer Technologien.
Termin: 02.04. - 06.04.1984

gehobener/höherer Dienst: Thema wird noch bekanntgegeben.

Anmeldung: Beim Innenminister NW

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

Organisation und Personalwirtschaft
(Kennziffern A 2 - A 15)

A 2**Organisation****1. ABSCHNITT**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Organisationstheorie informiert werden und die Möglichkeiten der Organisationstätigkeiten zur wirtschaftlichen, sparsamen und effektiven Zielerreichung beizutragen, beurteilen lernen.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Organisation befaßt sind. *)

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09.04. - 13.04.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Überblick über die wesentlichen Organisationstheorien
- Organisationstätigkeit und Personalwirtschaft, Führung, Leitung und Informationsgewinnung und -verarbeitung
- Anforderungen an den Organisator
- Aufgabenkritik in der öffentlichen Verwaltung als Mittel der Organisationsprüfung
- Auswirkungen neuer Bürotechnologien auf die Organisationstätigkeit

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

2. ABSCHNITT

Ziel: Die Teilnehmer sollen Organisationsmethoden kennenlernen und üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Organisation befaßt sind und bereits am Abschnitt 1 teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 18.06. - 20.06.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Methoden und Techniken der Organisation
- Ist-Analyse und Stellenbedarfsermittlung
- Vorbereitung und Durchführung von Organisationsmaßnahmen
- Fallstudie zu Organisationsuntersuchungen in der öffentlichen Verwaltung
- Präsentation von Organisationsmaßnahmen

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 3 / A 4**Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung, -analyse und -bewertung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse kennenlernen, um eine Übersicht über optimale Arbeitsabläufe und eine Bemessungsgrundlage für den Personalbedarf zu gewinnen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, Sachverhalte unter tarifrechtlichen Aspekten zu beurteilen.
- Teilnehmerkreis:** Organisations- und Personalsachbearbeiter, die bereits an einem Seminar zum Thema "Organisation" teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 07.05. - 11.05.1984 (A 3)
01.10. - 05.10.1984 (A 4)

Voraussichtliche Inhalte:

- Personalwirtschaft und Personalbedarfsplanung
- Methoden der IST-Aufnahme am Arbeitsplatz, Arbeitsplatz-/Stellenbeschreibung
- Gegenstand der Stellenbeschreibung und -bewertung
- Dienstpostenbewertung und Personalbedarfsberechnung, Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung; Bewertungstechniken
- Tarifrechtliche Maßstäbe der Beschreibung, Bewertung und Bemessung
- Rechtsprechung zur Eingruppierung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 5**Personalwirtschaft**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit aktuellen Fragen der Personalbewirtschaftung, der Personalverwaltung und den zur Verfügung stehenden Methoden und Techniken vertraut gemacht und befähigt werden, diese kritisch zu beurteilen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 12.03. - 16.03.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben der Personalverwaltung
- Personalplanung und Personalinformationssysteme im öffentlichen Dienst
- Zusammenarbeit der Personalverwaltung mit anderen Stellen, z.B. Organisation, Personalvertretung, Fachdezernaten
- Aktuelle Fragen der Personal- und Stellenbewirtschaftung, des öffentlichen Dienst-, Tarif- und Haushaltsrechts
- Ausgewählte Fragen der Personalauswahl, Personalbeurteilung und Personalentwicklung (einschließlich Aus- und Fortbildung)
- Führung und Motivation durch Personalpolitik

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 6 / A 7**Personalwirtschaft**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit aktuellen Fragen der Personalbewirtschaftung, der Personalverwaltung und den zur Verfügung stehenden Methoden und Techniken vertraut gemacht und befähigt werden, diese kritisch zu beurteilen.
- Teilnehmerkreis:** Personal- und Organisationssachbearbeiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 04.06. - 08.06.1984 (A 6)
03.12. - 07.12.1984 (A 7)

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben der Personalverwaltung
- Personalplanung und Personalinformationssysteme
- Zusammenarbeit mit anderen Stellen, z.B. Organisation, Personalvertretung, Fachdezernaten
- Personal- und Stellenbewirtschaftung und Berücksichtigung aktueller Fragen des öffentlichen Dienst-, Tarif- und Haushaltsrechts
- Ausgewählte Fragen der Personalbeurteilung und der Personalentwicklung (einschließlich Aus- und Fortbildung)

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 8**Institutsverwaltung und Projektmanagement**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Kenntnisse im Bereich der Institutsverwaltung und im Projektmanagement erwerben.

Teilnehmerkreis: Wissenschaftliche Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW, die Funktionen in der Institutsverwaltung und im Projektmanagement haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 24.09. - 28.09.1984 (Teil I)
29.10. - 31.10.1984 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisationslehre, Projektmanagement
- Haushalts-, Rechnungs-, Beschaffungswesen,
- Dienst- und Tarifrecht
- Arbeitssicherheit
- Verfahren der Drittmittelbeschaffung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 9**Öffentlichkeitsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den Besonderheiten journalistischer Arbeit bekannt gemacht werden, die Aufgaben staatlicher Öffentlichkeitsarbeit verstehen lernen und wichtige Formen praktischer Öffentlichkeitsarbeit einüben.

Teilnehmerkreis: Pressereferenten (Dezernenten) sowie Sachbearbeiter in Pressereferaten und -dezernaten, soweit sie keine journalistische Vorbildung haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 02.07. - 06.07.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Behördenpublizistik
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Leitsätze zur Pressearbeit
- Rechtliche Regelung der Beziehungen zwischen Medien und Behörde
- Praktische Übungen, Rollenspiele

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 10**Vordruckarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit Aufbau und Organisation des Vordruckwesens vertraut gemacht werden und gemeinsam Vordrucke gestalten und entwickeln.

Teilnehmerkreis: Vordrucksachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12.06. - 15.06.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Einsatz von Vordrucken
- Praktische Übungen zum Erstellen und zum Gestalten von Vordrucken

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 11**Beschaffung**

- Ziel:** Vermittlung der rechtlichen und organisatorischen Grundkenntnisse, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Beschaffung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 06.02. - 10.02.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Beschaffungsverfahren in der öffentlichen Verwaltung
 - Haushaltsfragen
 - Rechtsprobleme bei der Beschaffung, VOL
 - Grundsätze der Vertragsgestaltung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 12**Inventar- und Materialverwaltung**

- Ziel:** Vermittlung der rechtlichen und organisatorischen Grundkenntnisse, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Inventar- und Materialverwaltung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18.06. - 20.06.1984
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 13**Hausverwaltung und Energiebewirtschaftung**

- Ziel:** Vermittlung der rechtlichen und organisatorischen Kenntnisse für die systematische und wirtschaftliche Verwaltung und Energieversorgung von Gebäuden des Landes.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Gebäudeverwaltung und Energieversorgung beschäftigt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 08.10. - 12.10.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Relevante Rechtsvorschriften, z.B. des Haushalts-, Arbeitsschutz-, Brandschutzrechts
 - Laufende Unterhaltung
 - Instandhaltung
 - Möglichkeiten zur Energieeinsparung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 14**Tendenzen der Organisationsentwicklung und Personalpolitik**

- Ziel:** Den Teilnehmern sollen organisations- und personalpolitische Überlegungen und Versuche zur Anpassung der Verwaltungen an geänderte finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen und zur Bewältigung der neuen Möglichkeiten der Bürotechnologie vorgestellt werden.
- Teilnehmerkreis:** Leiter größerer Behörden und Abteilungsleiter oberster Landesbehörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28.05. - 30.05.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisations- und Personalpolitik bei knappen Kassen
 - "Organisationsentwicklung" als Modell des Behördenwandels
 - Organisatorische und personelle Fragen des Einsatzes neuer Bürotechnologien
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 15**Aufgaben und Organisation der Arbeitssicherheit nach dem Arbeitssicherheitsgesetz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der verschiedenen Aspekte der Sicherheit am Arbeitsplatz und der Anwendung des Arbeitssicherheitsgesetzes in der öffentlichen Verwaltung informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Problemen der Arbeitssicherheit befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 17.12. - 21.12.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Rechtliche Grundlagen von Arbeitsschutz und Unfallverhütung
 - Beteiligung der Personalvertretung
 - Sicherheitstechnischer Arbeitsschutz
 - Arbeitsmedizin
 - Aufklärung der Beschäftigten über Probleme der Arbeitssicherheit
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Informationsverarbeitung und Bürokommunikation
(Kennziffern A 16 - A 28)

A 16**Textverarbeitung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die Möglichkeiten der Textverarbeitung informiert werden und den Einsatz von Textbausteinen anhand von mitgebrachten Texten üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Textverarbeitung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19.03. - 23.03.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Einführung in die Möglichkeiten der Textverarbeitung
 - Grundlagen der Textverarbeitung, Textanalyse
 - Praktische Übungen zum Erarbeiten und zum Einsatz von Textbausteinen
 - Organisatorische Fragen der Textverarbeitung
 - Arbeitsplatz Textautomat
 - Formular-Organisation
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 17**Textverarbeitung (Vertiefung)**

- Ziel:** Behandlung spezieller Fragen des Einsatzes von Textverarbeitungssystemen mit praktischen Übungen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bereits an einem Seminar zum Thema "Textverarbeitung" und "Einsatz von Textbausteinen" teilgenommen haben und an ihrem Arbeitsplatz mit der Textverarbeitung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 08.10. - 12.10.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Spezielle Fragen der Einführung der programmierten Textverarbeitung
 - Texthandbuch: Gestaltung, Überprüfung
 - Textverarbeitung und Datenverarbeitung
 - Erarbeiten bzw. Überprüfen des Bausteinprogramms für das eigene Handbuch
 - Textverarbeitung und bürgernahe Sprache
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 18**Neue Bürotechnologien**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die neuen Bürotechnologien und ihre Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung kennenlernen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 06.03. - 09.03.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Tendenzen der technischen Entwicklung
 - Anwendungsmöglichkeiten der Mikroelektronik in der öffentlichen Verwaltung
 - Organisatorische und soziale Folgen einer Technisierung im Büro
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 19**Neue Bürotechnologien**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die neuen Bürotechnologien und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung kennenlernen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 16.04. - 19.04.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Tendenzen der technischen Entwicklung
 - Anwendungsmöglichkeiten neuer Bürotechnologien in der öffentlichen Verwaltung
 - Organisatorische und soziale Folgen einer Technisierung im Büro
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 20 / A 21**Bildschirmarbeitsplätze**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über technische Grundlagen, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme des Bildschirmeinsatzes in der öffentlichen Verwaltung informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Beamte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen, bei deren Aufgabenerledigung die Arbeit an Bildschirmen einbezogen ist.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 16.04. - 19.04.1984 (A 20)
12.06. - 15.06.1984 (A 21)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Technische Grundlagen
 - Arbeitsmedizin, Ergonomie
 - Rechtsfragen bei der Tätigkeit am Bildschirm
 - Organisatorische und soziale Fragen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 22**Arbeitsplatztechnologie**

- Ziel:** Den Teilnehmern sollen aktuelle Entwicklungen der Arbeitsplatztechnologie vorgestellt werden. Sie sollen Gelegenheit erhalten, sich mit deren Einsatzmöglichkeiten in der Landesverwaltung zu beschäftigen.
- Teilnehmerkreis:** Leiter kleinerer Behörden und deren Vertreter, Abteilungsleiter von Landesober- und Landesmittelbehörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 29.10. - 31.10.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Entwicklung neuer Technologien für den Arbeitsplatz
 - Interessenberücksichtigung bei der Einführung neuer Technologien
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 23 / A 24**Neue Techniken im Schreibdienst**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die neuen Techniken ihres Funktionsbereichs kennenlernen und deren Anwendung üben.
- Teilnehmerkreis:** Schreibkräfte, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 28.05. - 30.05.1984 (A 23)
26.11. - 30.11.1984 (A 24)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Bedienung von Schreibautomaten und Speicherschreibmaschinen
 - Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen
 - Elektronische Textverarbeitung
 - Ergonomie
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 25**Bürokommunikation**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über technische Grundlagen, praktische Durchführung, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der ADV und moderner Informations- und Bürotechnologien im öffentlichen Bereich informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 05.11. - 09.11.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Informationstechnologie im Büro
- Anwendungsmöglichkeiten und Bedeutung von ADV und Bürotechnologien für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben
- Organisatorische und personelle Voraussetzungen, Hindernisse und Konsequenzen der Einführung und Anwendung
- Darstellung ausgewählter Automatisierungsverfahren, z.B. Juristisches Informationssystem (JURIS), Programm zur Behebung der Jugendarbeitslosigkeit
- Datennutzung und Datenschutz

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 26**Bürokommunikation**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über technische Grundlagen, praktische Durchführung, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der ADV und moderner Bürotechnologien im öffentlichen Bereich informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 26.03. - 30.03.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Informationstechnologien im Büro
- Bedeutung der ADV und der Bürotechnologien 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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 27 / A 28**Informationstechnologie**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über technische Grundlagen, praktische Durchführung, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der ADV im öffentlichen Bereich informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 01.10. - 05.10.1984 (A 27)
03.12. - 07.12.1984 (A 28)

Voraussichtliche Inhalte:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Automationsgerechte Datenermittlung, Beleggestaltung und Grundlagen der Datenerfassung
- Der Einsatz des Terminals am Arbeitsplatz
- Der Mikrofilm als Partner der ADV
- Praktische Anwendung der automatisierten Datenverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung
- Datenschutz und Datensicherung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Führung
(Kennziffern A 29 - A 39)

A 29 / A 30 / A 31 / A 32

Führung

Ziel: Die Teilnehmer sollen wesentliche Inhalte der Führungslehre kennenlernen sowie Führungsverhalten einüben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 16.01. - 20.01.1984 (A 29)
12.03. - 16.03.1984 (A 30)
03.09. - 07.09.1984 (A 31)
05.11. - 09.11.1984 (A 32)

Voraussichtliche Inhalte:

- Erkennen sozialer Prozesse
- Analyse von Gruppensituationen
- Verbessern der Kommunikation
- Problemlösung in Gruppen
- Einwirkung auf die Motivation der Mitarbeiter

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 33

Führung (Vertiefung)

Ziel: Den Teilnehmern soll Gelegenheit gegeben werden, ihr Führungsverhalten zu überprüfen und Lösungen für aktuelle Führungsprobleme zu erarbeiten.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor längerer Zeit (ca. 5 Jahre) an einem Führungsseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 04.06. - 08.06.1984

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 34 / A 35 / A 36

Führung

Ziel: Die Teilnehmer sollen Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen erwerben und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Mitarbeitern erarbeiten. Sie sollen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.

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

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 09.01. - 13.01.1984 (A 34)
26.03. - 30.03.1984 (A 35)
01.10. - 05.10.1984 (A 36)

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 37 / A 38**Führen im Bereich der Hausverwaltung und von Werkstätten**

Ziel: Die Teilnehmer sollen wesentliche Inhalte der Führungslehre kennenlernen sowie Führungsverhalten üben.

Teilnehmerkreis: Leiter von Botenmeistereien, Fahrdiensten, Poststellen und Werkstätten u.ä. sowie Vorarbeiter.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.03. - 16.03.1984 (A 37)
12.11. - 16.11.1984 (A 38)

Voraussichtliche Inhalte:

- Psychologische Grundlagen
- Erkennen und Verstehen von Verhaltensabläufen in Gruppen
- Steuern von Gruppenverhalten (Führungsstile)
- Betriebsklima und Arbeitsfreude

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 39**Führen im Bereich der Kanzleien**

Ziel: Die Teilnehmer sollen wesentliche Inhalte der Führungslehre kennenlernen sowie Führungsverhalten üben.

Teilnehmerkreis: Leiter von Kanzleien und von Teilkanzleien

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 13.08. - 17.08.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Psychologische Grundlagen
- Erkennen und Verstehen von Verhaltensabläufen in Gruppen
- Steuern von Gruppenverhalten (Führungsstile)
- Betriebsklima und Arbeitsfreude

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gesprächstechniken und Verhandlungsführung
(Kennziffern A 40 - A 57)

A 40**Gesprächstechniken und Verhandlungsführung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Grundregeln der Rhetorik und Gesprächsführung kennenlernen und, bezogen auf den Funktionsbereich der Teilnehmer, ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 14.05. - 18.05.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Grundlagen menschlicher Kommunikation
- Freie Rede und freies Sprechen als Voraussetzung effektiver Gesprächsführung mit praktischen Übungen
- Die Diskussion (Analyse ihrer Aufgaben und ihres Verhaltens mit praktischen Übungen)
- Grundfragen publikumsbezogenen Verwaltungshandelns (das Verhalten des Beschäftigten und die Reaktionsform der Bürger)

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 41 / A 42 / A 43**Gesprächstechniken und Verhandlungsführung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Grundregeln der Rhetorik und Gesprächsführung kennenlernen und, bezogen auf den Funktionsbereich der Teilnehmer, ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 19.03. - 23.03.1984 (A 41)
21.05. - 25.05.1984 (A 42)
15.10. - 18.10.1984 (A 43)

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Grundlagen menschlicher Kommunikation
- Freie Rede und freies Sprechen als Voraussetzung effektiver Gesprächsführung, mit praktischen Übungen
- Die Diskussion (Analyse ihrer Aufgaben und ihres Verhaltens, mit praktischen Übungen)

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 44**Gesprächs- und Konferenztechnik**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Möglichkeiten der Durchführung von Konferenzen kennenlernen und die Anwendung von Konferenztechniken üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 24.04. - 28.04.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Funktionen von Konferenzen
- Arbeitstechnik und Aufgabenverteilung bei Konferenzen
- Praktische Übungen

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 45 / A 46**Bürgernahe Sprache der Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere aus Sachgebieten mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 16.04. - 19.04.1984 (A 45)
12.06. - 15.06.1984 (A 46)

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 47**Bürgernahe Sprache der Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.

Teilnehmerkreis: Angehörige des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 24.04. - 27.04.1984

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 48**Bürokratie und bürgernahe Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Probleme der Bürokratie in einer demokratischen Gesellschaft analysieren und Möglichkeiten einer stärker am Bürger orientierten Verwaltung erarbeiten sowie bürgernahes Verwaltungshandeln üben.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 06.03. - 09.03.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Vorzüge und Mängel bürokratischer Organisation
- Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
- Praktizierte Bürgernähe: Information, Beteiligung, bürgernahes Verhalten
- Gefahren bürokratischer Organisationen
- Umgang mit Bürgerinitiativen
- Praktische Übungen

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 49 / A 50 / A 51 / A 52 / A 53**Umgang mit dem Publikum**

Ziel: Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen erwerben und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber dem Publikum erarbeiten. Sie sollen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in publikumsintensiven Dezernaten/Aufgabenbereichen eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 26.03. - 30.03.1984 (A 49)
04.06. - 08.06.1984 (A 50)
02.07. - 06.07.1984 (A 51)
05.11. - 09.11.1984 (A 52)
17.12. - 21.12.1984 (A 53)

Voraussichtliche Inhalte:

- Verhaltensanalyse
- Theoretische Situationsanalyse
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 54 / A 55**Umgang mit dem Publikum**

Ziel: Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen erwerben und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber dem Publikum erarbeiten. Sie sollen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen des LBV.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 02.04. - 06.04.1984 (A 54)
20.08. - 24.08.1984 (A 55)

Voraussichtliche Inhalte:

- Verhaltensanalyse
- Theoretische Situationsanalyse
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 56**Umgang mit dem Publikum (Pförtner und Telefondienst)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen erwerben und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber dem Publikum erarbeiten. Sie sollen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Beschäftigte des Telefondienstes.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 10.12. - 14.12.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Verhaltensformen
 - Verhaltenstraining
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 57**Anhörungsverfahren**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Probleme bei Bürgerbeteiligungen an Verwaltungsverfahren analysieren und Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsschwierigkeiten erhalten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes, die mit der Durchführung von Anhörungsverfahren befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 10.12. - 14.12.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Notwendigkeit und Zweck von Beteiligungsverfahren
 - Vorbereitung von Anhörungs- und Erörterungsterminen
 - Durchführung von Anhörungs- und Erörterungsterminen, insbesondere Rhetorik, Diskussions- und Argumentationstechnik, Umgang mit Bürgerinitiativen, Simulation
 - Auswertung und Nachbereitung der Beteiligungstermine
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Planungs- und Entscheidungstechniken
(Kennziffer A 58)

A 58**Planung und Entscheidung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die für den Einsatz in der Verwaltung relevanten modernen Methoden der Planungs- und Entscheidungsvorbereitung kennenlernen, ihre Eignung für die aktuellen Fragen der Planung und Entscheidung beurteilen lernen und ihre Anwendung üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 09.04. - 13.04.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Planung und Entscheidung unter veränderten wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und aktuellen staatlichen Aufgabenstellungen
 - Planungs- und Entscheidungstechniken, z.B. Nutzwertanalyse, Kosten-Nutzen-Analyse
 - Beurteilung der Eignung für Planung und Entscheidung in der öffentlichen Verwaltung
 - Praktische Übungen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Methodenseminare
(Kennziffern A 59 - A 85)

A 59**Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung von Lehreinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.

Teilnehmerkreis: Hauptamtlich Lehrende an der FHSöV

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 07.05. - 11.05.1984

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 60**Planen und Entscheiden**

Ziel: Die Teilnehmer sollen fachdidaktische Fragen gemeinsam erarbeiten und anhand von Planspielen die Behandlung von Planungs- und Entscheidungsfragen im Unterricht üben.

Teilnehmerkreis: Hauptamtlich Lehrende an der FHSöV

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 12.06. - 15.06.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Raumplanung
- Fachplanung
- Regionalplanung
- Gebietsentwicklungsplanung
- Stadtentwicklungsplanung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 61**Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung von Lehreinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.

Teilnehmerkreis: Nebenamtlich Lehrende an der FHSöV

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 18.06. - 20.06.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Lernziele und Lernprozeß
- Motivationsprobleme in der Ausbildung
- Dozentenorientierte Lehrverfahren
- Anwendungsformen moderner Unterrichtsmethoden und -medien
- Lernerfolgskontrolle
- Simulation von Lehrveranstaltungen

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gebührenfrei

A 62**Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (Vertiefung)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung von Lehreinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.

Teilnehmerkreis: Nebenamtlich Lehrende an der FHSöV, die bereits an einem Grundseminar teilgenommen haben oder bereits seit längerer Zeit an der FHSöV tätig sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 02.05. - 04.05.1984

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gebührenfrei

A 63**Ausbildungsleiter**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über aktuelle Fragen der Ausbildung informiert werden.

Teilnehmerkreis: Ausbildungsleiter und Ausbildungssachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19.11. - 20.11.1984

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 64**Dozenten in Ausbildungslehrgängen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen erwerben und seine Berücksichtigung bei der Durchführung des Unterrichts üben.

Teilnehmerkreis: Dozenten, die bei der Ausbildung des Beamtennachwuchses für den mittleren Dienst und der Auszubildenden im Angestelltenbereich eingesetzt sind oder in naher Zukunft eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 10.09. - 14.09.1984

Voraussichtliche Inhalte:
- Typologie von Lernzielen
- Taxonomie und Unterrichtsaufbau
- Übungen, Fragetechnik/Kurzreferate
- Lehrveranstaltungen
- Medieneinsatz

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 65**Dozenten in Ausbildungslehrgängen (Klausuren und Beurteilung)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit Problemen der Klausurerstellung und -beurteilung sowie der Bemessung mündlicher Leistungen in den Ausbildungslehrgängen vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Dozenten, die bei der Ausbildung des Beamtennachwuchses für den mittleren Dienst und der Auszubildenden im Angestelltenbereich eingesetzt sind oder in naher Zukunft eingesetzt werden.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 28.05. - 30.05.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Erstellen von Klausuren
 - Messung und Bewertung schriftlicher und mündlicher Leistungen
 - Psychologische Grundlagen
 - Beurteilungskriterien
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 66 / A 67 / A 68 / A 69 / A 70 / A 71 / A 72 / A 73 / A 74 / A 75 / A 76 / A 77 / A 78 / A 79 / A 80

Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden**1. a) Grundseminar**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen jugendpsychologisches und didaktisches Grundlagenwissen erwerben und seine Berücksichtigung bei der praktischen Ausbildung üben. Die Teilnahme bedingt die spätere Mitarbeit in einem Aufbauseminar.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:**
- 23.01. - 27.01.1984 (A 66)
 - 20.02. - 24.02.1984 (A 67)
 - 09.04. - 13.04.1984 (A 68)
 - 13.08. - 17.08.1984 (A 69)
 - 24.09. - 28.09.1984 (A 70)
 - 12.11. - 16.11.1984 (A 71)

b) Aufbauseminar

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen nach einer Zeit praktischer Anwendung des im Grundseminar erworbenen Wissens die Gelegenheit erhalten, Probleme aus der Praxis aufzuarbeiten und das theoretische Wissen zu vertiefen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige 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
- Termine:**
- 30.01. - 03.02.1984 (A 72)
 - 14.05. - 18.05.1984 (A 73)
 - 20.08. - 24.08.1984 (A 74)
 - 08.10. - 12.10.1984 (A 75)
 - 26.11. - 30.11.1984 (A 76)

2. Vertiefungsseminar

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, nach einer mehrjährigen Ausbildungstätigkeit ihr Ausbilderverhalten zu analysieren und durch problemorientiertes Verhaltenstraining zu verbessern.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige 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:**
- 06.02. - 10.02.1984 (A 77)
 - 21.05. - 25.05.1984 (A 78)
 - 25.06. - 29.06.1984 (A 79)
 - 15.10. - 19.10.1984 (A 80)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 81**Mitglieder von Prüfungskommissionen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihre Kenntnisse über methodische und psychologische Probleme der mündlichen Prüfung vertiefen und durch Prüfungssimulationen das eigene Prüfungsverhalten analysieren und verbessern.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Prüfungskommissionen

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 24.04. – 27.04.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Funktion der mündlichen Prüfung
- Kommunikation zwischen Prüfer und Prüflingen
- Abbau von Prüfungsangst
- Praktische Übungen
- Prüfungsrechtliche Fragen

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gebührenfrei für Prüfer der Prüfungsämter des Landes

A 82**Prüfer aus Gemeinde- und Rechnungsprüfungsämtern**

Ziel: Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen erwerben und seine Anwendung bei der Prüfungstätigkeit üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der Gemeindeprüfungsämter bei den Regierungspräsidenten und den Kreisen sowie der Rechnungsprüfungsämter und der Vorprüfungsstellen bei Städten und Gemeinden und der Rechnungsämter.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 06.03. – 09.03.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Nondirektive Gesprächstechnik
- Analyse von Gesprächsdaten
- Psychologische Abwehrreaktionen
- Grundprinzipien der Sozial- und Gruppenpsychologie
- Lob und Kritik unter psychologischen Gesichtspunkten
- Rollenspiele

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 83 / A 84 / A 85**Handwerksmeister**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernpsychologisches Grundwissen erwerben und seine Berücksichtigung in der praktischen Ausbildung üben.

Teilnehmerkreis: Handwerksmeister, die in der Ausbildung eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 09.01. – 13.01.1984 (A 83)
08.10. – 12.10.1984 (A 84)
26.11. – 30.11.1984 (A 85)

Voraussichtliche Inhalte:

- Lernpsychologisches Grundwissen
- Psychologische Grundlagen zwischenmenschlicher Beziehungen am Arbeitsplatz
- Psychologie des Jugendlichen
- Lernpsychologische Aspekte im Rahmen der Ausbildung
- Einstellungsgespräch und Abfassen von Abschluszeugnissen

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Personalvertretung
(Kennziffern A 86 - A 107)

A 86 - A 107

Personalräte und Jugendvertreter

- Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Entwicklung des Personalvertretungsrechts und solcher Gebiete informiert werden, auf die sich die Aufgaben der Personalräte erstrecken.
- Teilnehmerkreis: Mitglieder der Personalvertretungen aller Stufen
- Teilnehmerzahl: 20
- Termine:
1. für den Bereich des Innenministers, allgemeine Verwaltung
13.02. - 17.02.1984 (A 86)
27.08. - 31.08.1984 (A 87)
17.09. - 21.09.1984 (A 88)
(A 89) *)
 2. für den Bereich des Innenministers, Polizei
13.02. - 17.02.1984 (A 90)
27.08. - 31.08.1984 (A 91)
17.09. - 21.09.1984 (A 92)
 3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NW
22.10. - 26.10.1984 (A 93)
 4. für den Bereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten NW
13.02. - 17.02.1984 (A 94)
17.09. - 21.09.1984 (A 95)
 5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr NW
22.10. - 26.10.1984 (A 96)
 6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW
13.02. - 17.02.1984 (A 97)
27.08. - 31.08.1984 (A 98)
17.09. - 21.09.1984 (A 99)
22.10. - 26.10.1984 (A 100)
 7. für den Bereich des Kultusministers NW, allgemeine Verwaltung
22.10. - 26.10.1984 (A 101)
 - 7.a für den Bereich des Kultusministers NW, Lehrer
16.01. - 20.01.1984 (A 102)
02.04. - 06.04.1984 (A 103)
13.08. - 17.08.1984 (A 104)
12.11. - 16.11.1984 (A 105)
03.12. - 07.12.1984 (A 106)
 8. für den Bereich des Ministers für Landes- und Stadtentwicklung NW
27.08. - 31.08.1984 (A 107)

Personalratsmitglieder der Landtagsverwaltung, des Landesrechnungshofes, aus dem Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten und des Ministers für Bundesangelegenheiten können an allen Seminaren - außer A 90 - A 92 - teilnehmen.

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

*) hierzu ergeht besondere Einladung

Finanzpolitik und Haushaltsrecht
(Kennziffern A 108 – A 119)

A 108

Finanzpolitik und Haushaltsrecht

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand finanz- und haushaltsrechtlicher Probleme unter Berücksichtigung ihrer Funktion informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19.03. – 23.03.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Finanzwesen und mehrjährige Finanzplanung in der Bundesrepublik Deutschland
- Finanzpolitik und Landesplanung
- Haushaltskonsolidierung in der Verwaltungspraxis
- Bewirtschaftungsfragen bei Planung und Ausführung des Haushaltsplanes
- Vorläufige Haushaltsführung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 109

Einführung in das Haushaltsrecht

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW, die erst kurze Zeit mit der Thematik befaßt sind oder in Kürze befaßt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09.04. – 13.04.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushaltssituation des Landes NW
- Ausführung des Haushaltsplanes
- Der Stellenplan
- Verteilung der Haushaltsmittel innerhalb der Hochschule; Bewirtschaftung des Haushalts; Drittmittelbewirtschaftung
- Forschungsförderung; Zuwendungen des Landes; Drittmittelförderung; Überregionale Forschungsfinanzierung
- Theoretische Grundlagen des Haushaltsplanes und seiner Gliederung; Aufstellung des Haushaltsvoranschlags in der Hochschule
- Zusammenwirken von Staat und Hochschule im haushaltsrechtlichen Bereich
- Ordnung des Finanz- und Haushaltswesens in der Bundesrepublik Deutschland

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 110 / A 111 / A 112**Haushaltsrecht**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen ihre Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts vertiefen und haushaltsrechtliche Aufgaben üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 16.01. - 20.01.1984 (A 110)
26.03. - 30.03.1984 (A 111)
24.09. - 28.09.1984 (A 112)

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 113**Doppelte Buchführung**

- Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen auf dem Gebiet der doppelten Buchführung.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der doppelten und kaufmännischen Buchführung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 09.04. - 13.04.1984
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 114 / A 115 / A 116 / A 117**Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO**

- Ziel:** Vermittlung von umfassenden Kenntnissen auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Bewilligung von Landeszuschüssen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen beschäftigt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | | |
|---------------------|---------|---------------|
| 16.01. - 20.01.1984 | (A 114) | I. Abschnitt |
| 27.02. - 29.02.1984 | | II. Abschnitt |
| | (A 115) | |
| 19.03. - 23.03.1984 | | I. Abschnitt |
| 16.04. - 19.04.1984 | | II. Abschnitt |
| | (A 116) | |
| 07.05. - 11.05.1984 | | I. Abschnitt |
| 18.06. - 20.06.1984 | | II. Abschnitt |
| | (A 117) | |
| 10.09. - 14.09.1984 | | I. Abschnitt |
| 29.10. - 31.10.1984 | | II. Abschnitt |

Voraussichtliche Inhalte:

- Zuwendungen i.S.d. LHO
- Antragsverfahren
- Bewilligungsbescheid und Bewirtschaftungsgrundsätze
- Überwachung und Nachweis der Verwendung
- Widerruf der Bewilligung und Rückzahlung der Zuwendung
- Verwaltung von Zuwendungsmitteln des Landes
- Zuwendungen an Gemeinden und Gemeindeverbände

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 118**Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über spezielle Fragen der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO einschließlich organisatorischer Fragen informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO beschäftigt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 24.04. - 27.04.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Fragen zur Gewährung von Zuwendungen i.S.d. LHO
- Wirtschaftlichkeitsfragen bei der Bewilligung
- Organisation und Kontrolle der Bewirtschaftung und Verwendungsprüfung
- Widerruf der Bewilligung, Rückforderung und Rückzahlung der Zuwendung
- Fragen des Haushalts- und Kassenrechts in Verbindung mit Zuwendungen
- Spezielle Fragen der Geschäftsordnung und Entscheidung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 119**Kostenrechnung für Prüfer aus Gemeindeprüfungsämtern**

Ziel: Den Teilnehmern soll das Grundwissen für die Prüfung kostenrechnender Einrichtungen vermittelt werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der Dezernate 31 und 32 der Regierungspräsidenten und der Gemeindeprüfungsämter bei den Kreisen sowie der Rechnungsprüfungsämter und der Vorprüfungsstellen bei den Städten und Gemeinden und der Rechnungsämter.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 02.04. - 06.04.1984 (I. Teil)
02.05. - 04.05.1984 (II. Teil)

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Kosten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung
- Anlagenrechnung
- Verwaltungsinterne Leistungsverrechnung
- Auswertung der Kostenrechnung
- Rechtsfragen der Entgeltkalkulation
- Organisation und Zusammenarbeit
- Vereinfachung der Kostenrechnung
- Prüfung der Kostenrechnung
- Einsatzbereiche der Kostenrechnung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts
(Kennziffern A 120 - A 133)

A 120 / A 121 / A 122**Aktuelle Fragen des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 23.01. - 27.01.1984 (A 120)
25.06. - 29.06.1984 (A 121)
20.08. - 24.08.1984 (A 122)

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 123**Aktuelle Fragen des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Leiter der Staatlichen Ämter für Wasser und Abfall, der Oberen und Unteren Wasserbehörden und deren Vertreter.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19.11. - 20.11.1984

Die Themen hierzu werden noch gesondert bekanntgegeben.

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 124**Aktuelle Fragen des Ordnungs- und Katastrophenschutzrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Weiterentwicklung des Ordnungs- und Katastrophenschutzrechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28.05. - 30.05.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen des Verwaltungsverfahrensrechts
- Ordnungsrecht
- Recht des Katastrophenschutzes, Feuerschutzes und des Rettungsdienstes

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 125**Aktuelle Fragen des Baurechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Baurechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 14.05. - 18.05.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Bauplanungsrecht
 - Bauordnungsrecht
 - Baurechtliche Nebengebiete
 - Ausgewählte Fragen aus dem Städtebauförderungsgesetz
 - Ausgewählte Fragen aus dem Denkmalschutzgesetz
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 126**Aktuelle Fragen der Planfeststellung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Planfeststellungsrechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 03.09. - 05.09.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Recht der Planfeststellung
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 127**Aktuelle Fragen der Enteignung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Enteignungsrechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 05.09. - 07.09.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Enteignungsrecht und Enteignungsentschädigung
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 128**Aktuelle Fragen des Vollstreckungsrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen umfassend über das Verwaltungsvollstreckungsrecht informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen bei den Kreispolizeibehörden, die mit vollstreckungsrechtlichen Aufgaben befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 02.05. - 04.05.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Verwaltungsverfahren und Vollstreckungsrecht
 - Vollstreckungsvoraussetzungen und Vollstreckungsarten
 - Vollstreckungsverfahren und Vollstreckungsmittel
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 129**Aktuelle Fragen des Ausländerrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Ausländerrechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen in der allgemeinen Verwaltung, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 23.01. - 27.01.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Grundlagen des Ausländerrechts
 - Ausübung des Ermessens im Ausländerrecht
 - Aufenthaltserlaubnis, Aufenthaltsberechtigung und Arbeitserlaubnis
 - Einbürgerung von Ausländern
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 130**Aktuelle Fragen des Schulverwaltungs- und Schulordnungsrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Schulrechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 02.05. - 04.05.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Schulverwaltungsrecht
 - Schulordnungsrecht
 - Ausgewählte Fragen des Beamten-, Tarif- und Personalvertretungsrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 131**Aktuelle Fragen des Versammlungs- und Demonstrationsrechts**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften des Versammlungs- und Demonstrationsrechts sowie mit den versammlungstypischen Konfliktsituationen vertraut gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bei den Regierungspräsidenten und Kreispolizeibehörden entsprechend eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 24.09. – 28.09.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Begriffe der Versammlung (auch Spontanversammlung)
- Erhöhter Gefahrenbegriff (unmittelbare Gefahr)
- Demonstration und Gegendemonstration
- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit der Mittel bei Auflage und Verbot
- Abgrenzung des Versammlungsgesetzes zu straßenrechtlichen und straßenverkehrsrechtlichen Fragen
- Demonstrationsverhalten

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 132**Datenschutz**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der datenschutzrechtlichen Diskussion informiert werden und praktische Anleitungen für die Umsetzung des Datenschutzes in ihrem Arbeitsbereich erhalten.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19.11. – 20.11.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts NW
- Datenschutz und Bürokommunikation
- Auswirkungen des Datenschutzes in der öffentlichen Verwaltung
- Der Landesbeauftragte für den Datenschutz, Institution, Verwaltung

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 133**Datenschutz / Datensicherheit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über die wesentlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes unterrichtet werden.

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

Beamten- und Tarifrecht
(Kennziffern A 134 - A 150)

A 134**Probleme der Verwaltungspraxis**

- Ziel:** Mit den Teilnehmern sollen die praktischen Probleme erörtert werden, die sich aus ihrer Aufgabe und ihrer dienstlichen Stellung ergeben.
- Teilnehmerkreis:** Beamte besonderer Fachrichtungen des höheren Dienstes und Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 13.08. - 17.08.1984 (I. Teil)
29.10. - 31.10.1984 (II. Teil)

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Fragen der Verwaltungsorganisation und des Verwaltungsverfahrens
- Ausgewählte Fragen des Beamten- und Tarifrechts
- Ausgewählte Fragen des Haushaltsrechts
- Führungslehre

- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 135**Dienstrecht**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Funktion über den aktuellen Stand des von ihnen anzuwendenden Rechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit kurzer Zeit in personalbewirtschaftenden Dezernaten der Regierungspräsidenten und der nachgeordneten Behörden (z.B. Kreispolizeibehörden) eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 10.12. - 14.12.1984

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen des Beamtenrechts und beamtenrechtlicher Nebengebiete
- Aktuelle Fragen des Tarifrechts für Angestellte und Arbeiter
- Aktuelle Fragen des Sozialversicherungsrechts einschließlich der Renten-, Unfall- und Krankenversicherung
- Personalvertretungsrecht

- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 136 / A 137**Dienstrecht**

- Ziel:** Vermittlung von Grundkenntnissen, die die Teilnehmer befähigen, in entsprechenden Arbeitsfeldern mitzuarbeiten und Kassenanordnungen festzustellen.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT, die seit kurzer Zeit in personalbewirtschaftenden Dezernaten eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 26.03. - 30.03.1984 (A 136)
12.11. - 16.11.1984 (A 137)

Voraussichtliche Inhalte:

- Das Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter im öffentlichen Dienst (Vertrag, Einstufung, Zulagen, Dienstzeit, Beschäftigungszeit, Beendigung des Dienstverhältnisses u.a.)
- Personalvertretungsrecht, Schwerbehindertenrecht
- Dienstrechtliche Nebengebiete
- Auswirkungen des Sozialversicherungsrechts auf die Dienstverhältnisse

- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 138**Beihilfenrecht**

Ziel: Vermittlung von umfassenden Kenntnissen im Beihilfenrecht, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT, die seit kurzer Zeit auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 30.01. – 03.02.1984

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 139**Aktuelle Fragen des Beihilfenrechts**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand des Beihilfenrechts informiert werden.

Teilnehmerkreis: Beamte des mittleren Dienstes und Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT, die mit der Thematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 29.10. – 31.10.1984

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 140**Reisekostenrecht**

Ziel: Den Teilnehmern sollen umfassende Kenntnisse des Reisekostenrechts vermittelt werden, damit sie Vorgänge selbständig bearbeiten können.

Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT, die seit kurzer Zeit auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 20.02. – 24.02.1984

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 141**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.

Teilnehmerkreis: Angestellte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 23.01. – 27.01.1984 (I. Teil)
27.02. – 02.03.1984 (II. Teil)
02.07. – 06.07.1984 (III. Teil)
26.11. – 30.11.1984 (IV. Teil)
17.12. – 21.12.1984 (V. Teil)

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 142**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

- Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 06.02. - 10.02.1984 (I. Teil)
25.06. - 29.06.1984 (II. Teil)
20.08. - 24.08.1984 (III. Teil)

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 143**Änderungsdienst zwischen Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NW**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen insbesondere über den externen Änderungsdienst zwischen den personalbewirtschaftenden Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung unterwiesen werden. 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 NW bekannt.
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NW, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

A 144 / A 145 / A 146**Schreib- und Vorzimmerdienst in der Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Schreibkräfte, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 20.02. - 24.02.1984 (A 144)
14.05. - 18.05.1984 (A 145)
10.09. - 14.09.1984 (A 146)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung
- Aufgaben und Organisation von Schreibplatz und Vorzimmer
- Arbeitsmedizinische Aspekte
- Konflikte am Arbeitsplatz, typische Situation im Vorzimmer
- Gesprächsführung (Kommunikationsformen, Gesprächsarten, Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern)

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 147**Beurteilungen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit aktuellen Problemen der Beurteilung des Beamtennachwuchses und von Auszubildenden vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes, die mit der Beurteilung des Beamtennachwuchses und von Auszubildenden befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 03.12. – 07.12.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Psychologische Grundlagen
 - Beurteilungskriterien
 - Beurteilungsgespräch
 - Überprüfung von dienstlichen Beurteilungen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 148**Registratordienst**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Registratoren eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 16.04. – 19.04.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aktuelle Probleme der Schriftgutverwaltung
 - Automatisierung in der Registratur
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 149 / A 150**Kraftfahrer**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte im Fahrdienst
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 27.02. – 02.03.1984 (A 149)
15.10. – 19.10.1984 (A 150)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich Beteiligung der Personalvertretung
 - Verkehrsrecht, Verkehrssicherheit
 - Konfliktsituationen am Arbeitsplatz
 - Verhalten bei Unfällen
 - Arbeitsplatz Kfz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Sonstige Gebiete des öffentlichen Rechts
(Kennziffern A 151 - A 161)

A 151**Polizei**

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

A 152**Polizeivollzugsbeamte**

5 Seminare mit allgemeiner und fachlich übergreifender Thematik für je 25 Teilnehmer beim Informations- und Bildungszentrum - IBZ - Schloß Gimborn e.V.:

- a) Massenmedien und Polizei - Medienwirkung, Öffentlichkeitsarbeit und das Berufsbild der Polizei
- b) Terrorismus - eine permanente Bedrohung für Gesellschaft und Staat
- c) Umweltschutz - Ziele, Aufgaben und Möglichkeiten für die Polizei
- d) Jugendprotest - Erscheinungsformen, Ursachen und Folgen
- e) Friedenssicherung - aktuelle Zusammenhänge zwischen innerer und äußerer Sicherheit

Termine: a) 23.01. - 27.01.1984
 b) 27.02. - 02.03.1984
 c) 09.04. - 13.04.1984
 d) 04.06. - 08.06.1984
 e) 12.11. - 16.11.1984

Voraussichtliche Themen:

- a) "Massenmedien und Polizei - Medienwirkung, Öffentlichkeitsarbeit und das Berufsbild der Polizei"
 - Die politische Bedeutung der Massenmedien in der Bundesrepublik - Struktur und Wirkung
 - Presse und Öffentlichkeitsarbeit der Polizei - praktische Erfahrungen und Möglichkeiten zur Verbesserung
 - Berichterstattung im Fernsehen - journalistisches Selbstverständnis und Meinungsbild
 - Polizei und Massenmedien - Konflikte zwischen polizeilichem Selbstverständnis und veröffentlichter Meinung
 - Planspiel
- b) "Terrorismus - eine permanente Bedrohung für Gesellschaft und Staat"
 - Psychologische Aspekte der terroristischen Gewaltkriminalität
 - Erscheinungsformen des Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland heute
 - Ideologische und politische Grundlagen und Hintergründe des Terrorismus
 - Aktuelle Probleme der Terrorismusbekämpfung in der Bundesrepublik
 - Bedrohungsfaktoren der äußeren Sicherheit - Aufgaben der polizeilichen Spionagebekämpfung
- c) "Umweltschutz - Ziele, Aufgaben und Möglichkeiten für die Polizei"
 - Umweltverschmutzung - Formen, Ausmaß und Ursachen
 - Umweltschutz als Gegenstand von Politik und Verwaltung
 - Umweltpolitik und -planung in der Bundesrepublik
 - Umweltpolitik am Beispiel: Aufgaben, Kompetenzen und Möglichkeiten des Umweltbundesamtes
 - Der Beitrag der Kommunen zur Bekämpfung der Umweltverschmutzung
 - Die Bekämpfung der Umweltverschmutzung als strafrechtliche und polizeiliche Aufgabe
- d) "Jugendprotest - Erscheinungsformen, Ursachen und Folgen"
 - Erscheinungsformen des Jugendprotestes in der Bundesrepublik - Entwicklung, aktueller Stand und zukünftige Tendenzen
 - Ursachen des Jugendprotestes heute - psychologische, gesellschaftliche und politische Erklärungsansätze
 - Jugendprotest als Herausforderung für Politik und Gesellschaft am Beispiel einer Kommune
 - Jugendprotest als polizeiliches Problem
- e) "Friedenssicherung - aktuelle Zusammenhänge zwischen innerer und äußerer Sicherheit"
 - Die "Friedensbewegung" in der Bundesrepublik - Entstehung, Ziele und Methoden
 - Die Nato - Aufbau, Ziele und Funktion
 - Der Warschauer Pakt - Aufbau, Ziele und Funktion
 - Die Kontroverse um globale und regionale Sicherheit zwischen den USA und Westeuropa
 - "Friedensdemonstrationen" als innenpolitische Herausforderung für Politik und Polizei

Weitere Einzelheiten (u.a. Anmeldeverfahren und Platzzuweisungen) werden durch gesonderten Erlaß bekanntgegeben.

A 153**Umweltschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Aufgaben und über Probleme des Umweltschutzes informiert werden und lernen, seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einzubringen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere in den Dezernaten 23, 34, 35, 51, 54 und in den Abteilungen 6 der Regierungspräsidenten.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 06.02. – 10.02.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Flächeninanspruchnahme und Umweltschutz
 - Versiegelung der Landschaft
 - Ökologie und Bauleitplanung
 - Ökonomie und Umweltschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 154**Umweltschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Aufgaben und über Probleme des Umweltschutzes informiert werden und lernen, seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einzubringen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere in den Dezernaten 23, 34, 35, 51, 54 und in den Abteilungen 6 der Regierungspräsidenten.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 03.09. – 07.09.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Umweltschutz und Abfallbeseitigung
 - Ökologie und Wasserhaushalt
 - Ökonomie und Umweltschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 155**Umweltschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Aufgaben und über Probleme des Umweltschutzes informiert werden und lernen, seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einzubringen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere in den Dezernaten 23, 34, 35, 51, 54 und in den Abteilungen 6 der Regierungspräsidenten.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 26.11. – 30.11.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Gewerblicher Umweltschutz, Immissionsschutz und Emissionsschutz
 - Immissionsschutz und Planung
 - Ökonomie und Umweltschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 156**Umweltschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über aktuelle Entwicklungen des Umweltschutzrechts und Probleme des Vollzugs informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Vollzug des Umweltschutzrechts beschäftigt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 21.05. - 25.05.1984
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ausgewählte Entwicklungen des Umweltschutzes
 - Probleme des Vollzugs, Vollzugsdefizit
 - Spezielle Rechtsfragen des Vollzugs
 - Möglichkeiten zur Verbesserung der Verwaltungspraxis durch Zusammenarbeit von Behörden
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 157**Vermessungswesen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert und mit neu eingeführten Verfahren vertraut gemacht werden.
- 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
- | | |
|------------|--------------------------------|
| 24.01.1984 | Regierungspräsident Münster |
| 25.01.1984 | Regierungspräsident Detmold |
| 26.01.1984 | Regierungspräsident Arnsberg |
| 31.01.1984 | Regierungspräsident Düsseldorf |
| 02.02.1984 | Regierungspräsident Köln |
- Herbstseminar
- | | |
|------------|--------------------------------|
| 06.11.1984 | Regierungspräsident Münster |
| 07.11.1984 | Regierungspräsident Detmold |
| 08.11.1984 | Regierungspräsident Arnsberg |
| 13.11.1984 | Regierungspräsident Düsseldorf |
| 14.11.1984 | Regierungspräsident Köln |
- Themen:** Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.
- Anmeldung:** Bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidenten
- Gebührenfrei**

A 158 / A 159**Vorbeugender Brandschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über aktuelle Fragen und über Weiterentwicklungen aus dem Bereich des vorbeugenden Brandschutzes eingehend informiert werden, und Gelegenheit erhalten, 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:**
- | | |
|---------------------|---------|
| 22.10. - 26.10.1984 | (A 158) |
| 26.11. - 30.11.1984 | (A 159) |
- Voraussichtliche Themen:**
- Technische Entwicklungen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes, Rechtsfragen, die den vorbeugenden Brandschutz und die Beteiligung der Brandschutzdienststellen im Baugenehmigungsverfahren berühren.
- Anmeldung:** Bei der Landesfeuerwehrschule Nordrhein-Westfalen, Wolbecker Straße 237, 4400 Münster.
- Gebührenfrei**

A 160

Kampfmittelbeseitigung**a) Lehrgang für Räumarbeiter**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Sprengprüfung nach § 3 Lohngruppe VI Fallgruppe 1 des Tarifvertrages ablegen.

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 1984 an IM, Abt. V

Dauer: 5 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 sollen in die Besonderheiten des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes eingewiesen werden.

Teilnehmerkreis: Räumarbeiter im 1. Tätigkeitsjahr

Teilnehmerzahl: mindestens 6

Termin: nach Bedarf.
Bedarfsmeldungen bis Ende I. Quartal 1984 an IM, 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.
Bedarfsmeldung bis Ende I. Quartal 1984

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.
Bedarfsmeldung bis Ende I. Quartal 1984

Dauer: 14 Tage

Voraussichtliche Inhalte:
gem. Unterrichtsplan EST 91

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

A 161**Verfassungsschutz**

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

Projektorientierte Fortbildung
(Kennziffern A 162 - A 167)

A 162**Projektseminar: Abfallbeseitigung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen sich unter Anwendung moderner Planungs- und Entscheidungstechniken mit aktuellen Vorhaben der Abfallbeseitigung auseinandersetzen. Diese Fortbildung soll größere Organisationseinheiten bei der Lösung besonderer Probleme unterstützen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Planung, Entwicklung und Durchführung von Abfallbeseitigungsprojekten befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 30.01. - 03.02.1984
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 163**Projektseminar: Abwasser- und Wasserbewirtschaftung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen sich unter Anwendung moderner Planungs- und Entscheidungstechniken mit aktuellen Vorhaben der Abwasser- und Wasserbewirtschaftung auseinandersetzen. Diese Fortbildung soll größere Organisationseinheiten bei der Lösung besonderer Probleme unterstützen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit den Problemen der Abwasser- und Wasserbewirtschaftung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 04.06. - 08.06.1984
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 164**Projektseminar: Einführung neuer Technologien in der öffentlichen Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen sich mit den Problemen auseinandersetzen, die bei der Einführung neuer Technologien entstehen. An aktuellen Beispielen (z.B. Textverarbeitung, ADV) soll gezeigt werden, wie moderne arbeitsplatzbezogene Bürotechnologien in der Verwaltung eingeführt werden. Diese Fortbildung soll größere Organisationseinheiten bei der Lösung besonderer Probleme unterstützen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 08.10. - 12.10.1984
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 165 / A 166**Sozialkonflikte (Ausländerfragen)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Probleme der Ausländer in der Bundesrepublik analysieren und nach Möglichkeiten einer stärkeren Koordinierung ihrer Arbeit suchen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die mit Ausländerfragen befaßt sind, insbesondere Lehrer, Polizeibeamte, Beschäftigte der Dezernate 21 der Regierungspräsidenten, der Arbeitsverwaltung und der Kommunalverwaltung.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 20.02. - 24.02.1984 (A 165)
03.09. - 07.09.1984 (A 166)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 167**Sozialkonflikte (Jugendliche Problemgruppen)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Probleme der Jugend in der Bundesrepublik analysieren und nach Möglichkeiten einer stärkeren Koordinierung ihrer Arbeit suchen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind, insbesondere Lehrer, Polizeibeamte, Beschäftigte der Arbeitsverwaltung und der Kommunalverwaltungen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 10.12. - 14.12.1984
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)
(Kennziffern A 168 - A 171)

Vorbemerkungen

Hinweis

Den Lehrgängen der ADV-Grund- und Fachausbildung liegen die vom Kooperationsausschuß ADV Bund/Länder/kommunaler Bereich (KoopA ADV) empfohlenen Rahmenrichtlinien für die DV-Aus- und -Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung zugrunde. An der Entwicklung und Fortschreibung dieser Empfehlungen ist der Innenminister beteiligt.

Teilnehmerkreis

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen (alle Lehrgänge ausgenommen die Ziffer 6000; Beamte des mittleren Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen (Lehrgänge der Ziffer 6000, 7400, 7500 und 7600)).

Die Teilnahme ist grundsätzlich auf Beschäftigte der Landesverwaltung NW beschränkt. Sofern freie Plätze zur Verfügung stehen, können auch Angehörige der öffentlichen Verwaltung, die nicht Bedienstete des Landes NW sind, teilnehmen.

Anmeldeverfahren

Teilnehmermeldungen sind unter Angabe der betreffenden Lehrgangsnummer dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf 30, auf dem Dienstweg spätestens 6 Wochen vor Beginn des jeweiligen Lehrgangs zuzuleiten.

Polizeivollzugsbeamte können - wie bisher - zu den ADV-Lehrgängen nicht gemeldet werden. Sofern für Beschäftigte ein dringendes dienstliches Interesse an den Lehrgängen besteht, ist dies in der Meldung zum Ausdruck zu bringen.

Von jedem Bewerber werden folgende Angaben benötigt:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Amts-/bzw. Dienstbezeichnung, Aufgabengebiet und Dienststelle.
Bei Angestellten ist zusätzlich die Vergütungsgruppe anzugeben.

Weitere Einzelheiten über den Verlauf der Lehrgänge werden im Rahmen der Zulassung bekanntgegeben.

Gebühren

1. Für die Teilnahme an den ADV-Lehrgängen einschließlich der Lernunterlagen werden von Beschäftigten der Landesverwaltung NW keine Gebühren erhoben.
2. Für Angehörige anderer Verwaltungen werden pro Teilnehmer Gebühren für den Besuch der Lehrgänge sowie für die Lernunterlagen in Rechnung gestellt. Die Gebühren sind bei den einzelnen Lehrgängen ausgewiesen.

Unterbringung

Teilnehmer an ADV-Lehrgängen in Düsseldorf, denen die tägliche Rückkehr an den Wohnort nicht zugemutet werden kann (§ 3 Abs. 2 TEVO), werden im Institut für öffentliche Verwaltung NW, Hochdahler Str. 280, 4010 Hilden (Tel.: 02103/491-0), unentgeltlich untergebracht und verpflegt. Soweit die ADV-Lehrgänge in Hilden stattfinden, werden die Teilnehmer im Institut für öffentliche Verwaltung unentgeltlich untergebracht und verpflegt. Für Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NW sind, werden die Kosten für Unterbringung und Verpflegung der entsendenden Behörde nach Beendigung des Lehrgangs zur Erstattung aufgegeben. Einzelheiten werden im Rahmen der Zulassung geregelt.

Reisekosten

Die Reisekosten für die Teilnehmer sind von den entsendenden Dienststellen zu tragen.

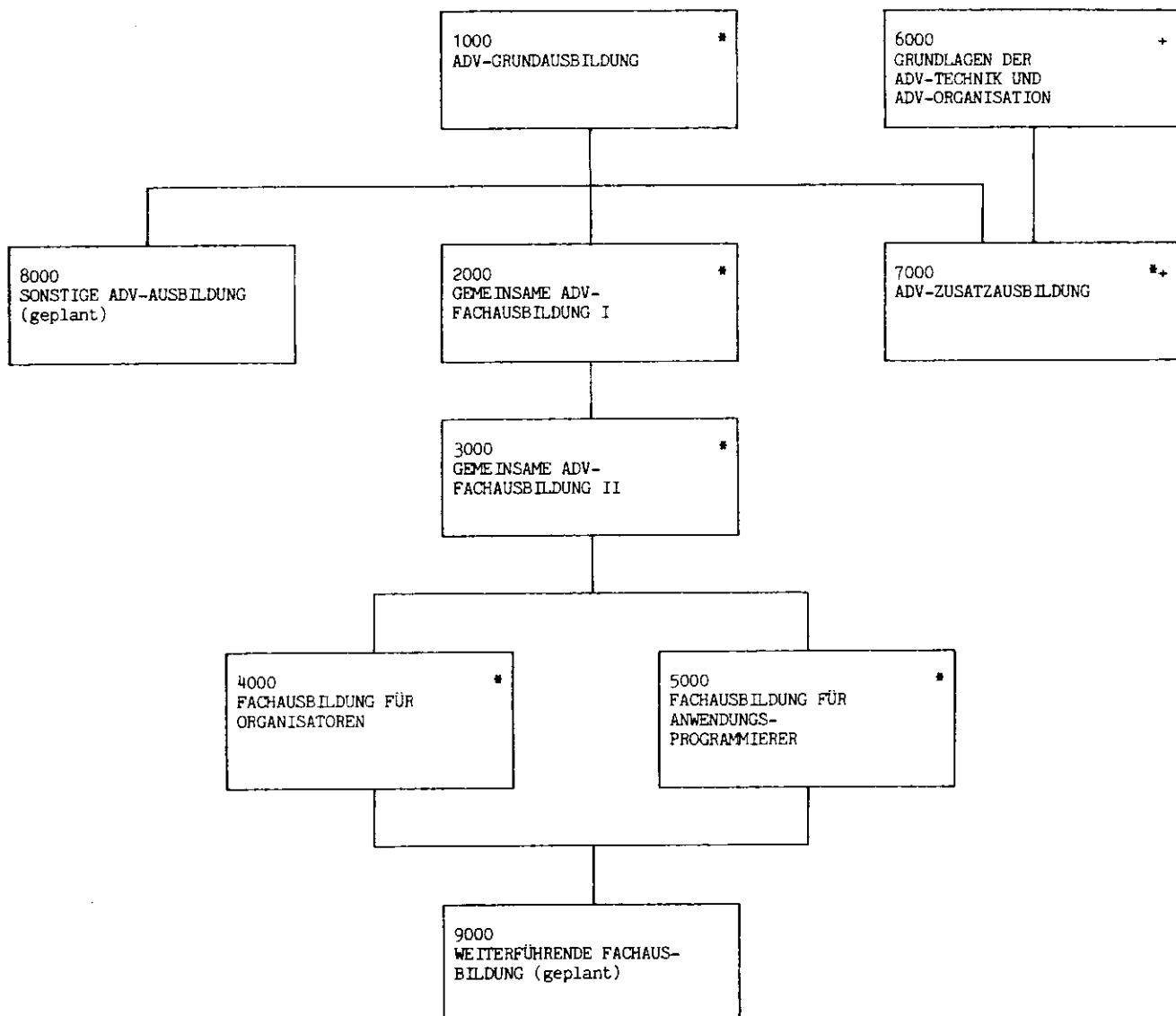
Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung

In den einzelnen Lehrgängen werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

Lernunterlagen

Die Lernunterlagen werden den Teilnehmern nur in Verbindung mit dem Lehrgangsbesuch zur Verfügung gestellt.

**RAHMENPLAN
FÜR DIE FORTBILDUNG
AUF DEM GEBIET DER AUTOMATISIERTEN DATENVERARBEITUNG (ADV)**



* = GEHOBERER UND HÖHERER DIENST
+ = MITTLERER DIENST

Stand: 01.06.1983

1000	ADV-Grundausbildung	
1100	Einführung in die ADV-Technik	*
1200	Einführung in die ADV-Organisation	
1300	Einführung in Arbeitstechniken	

2000	Gemeinsame ADV-Fachausbildung I (COBOL)	*
2100	Programm- und Verarbeitungslogik	
2200	Dateiorganisation	
2300	Grundlagen der Benutzung des Betriebssystems	
2400	Problemorientierte Programmiersprache (COBOL) einschließlich Praktikum	

3000	Gemeinsame ADV-Fachausbildung II	*
3100	Nummerungstechnik	
3200	Vordrucktechnik	
3300	Grundlagen der Datenfernverarbeitung	
3400	Grundlagen von Datenbanksystemen	
3500	Datensicherung	
3600	Revision der Datenverarbeitung	

4000	Fachausbildung für ADV-Organisatoren	*
4100	Methodische und organisatorische Grundlagen	
4110	Planungs- und Organisationstheorie	
4120	Projektplanung und -entwicklung (Arbeitssystem)	
4130	Aufbau und Arbeitsweise von Projektgruppen	
4200	Organisationstraining	
4210	Problemanalyse	
4220	Detailorganisation	
4230	Verfahrenseinführung und -kontrolle	

5000	Fachausbildung für Anwendungsprogrammierer	*
5100	Betriebssysteme	
5110	IBM (MVS)	
5111	OS/MVS Funktionen	
5112	OS/MVS JOB CONTROL	
5113	OS/MVS UTILITIES, LINKAGE EDITOR und LOADER	
5114	OS/MVS TSO - Grundlagen	
5115	OS/MVS TSO - Prozeduren	
5116	Datenbestandsorganisation unter VSAM	
5117	VSAM-Anwendungen	
5120	Siemens (BS2000)	
5121	BS2000 Anwendungen 1 (BS2A1)	
5122	BS2000 Anwendungen 2 (BS2A2)	
5123	BS2000 Dateiaufbereiter EDT (BS2EDT) - Grundlagen	
5124	BS2000 Dateiaufbereiter EDT (BS2EDT) - Prozeduren	
5125	BS2000 Dienstprogramme (BS2UT)	
5200	Programmiersprachen	
5210	COBOL-Erweiterungen	
5220	ASSEMBLER	
5221	ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)	
5222	ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (Siemens)	
5230	FORTRAN 77	
5300	Methoden und Techniken der Programmentwicklung	
5310	Strukturierte Programmierung I (Jackson Methode)	
5320	Strukturierte Programmierung II (Jackson Methode)	

6000	Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation	+
6100	Einführung in die ADV-Technik	
6200	Einführung in die ADV-Organisation	

7000	ADV-Zusatzausbildung	
7100	ADV im Vermessungswesen	*
7200	ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen	*
7300	ADV im Bibliothekswesen	*
7400	Systemanwendung BS2000/AMBOSS3 im Vermessungswesen	*
7500	Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (IBM/TSO)	+
7600	Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (Siemens/BS2000)	+

1000 ADV-Grundausbildung**Zielgruppen:**

Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes der Verwaltungen,

- die jetzt oder in Zukunft mittelbar von der automatisierten Datenverarbeitung (ADV) berührt werden;
- deren Aufgaben in ein ADV-Verfahren einbezogen werden sollen bzw. einbezogen sind;
- die für eine spätere Verwendung im ADV-Bereich in Betracht kommen (ADV-Fachkräfte).

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die ADV als technisch-organisatorische Möglichkeit zur Unterstützung des Aufgabenvollzugs kennenlernen;
- über die wesentlichen Grundlagen und Möglichkeiten der ADV informiert sein und
- über die Stellung der ADV in der öffentlichen Verwaltung orientiert sein.

Lehrgangsstoff:**1. Einführung in die ADV-Technik**

- Einführung
- Zahlensysteme
- Darstellung und Verschlüsselung von Daten
- Datenerfassung und Eingabe
- Ausgabe
- Periphere Speicher
- Arbeitsweise eines Datenverarbeitungssystems
- Programmierung
- Betriebsarten
- Datenfernverarbeitung

2. Einführung in Arbeitstechniken

- Netzplantechnik
- Entscheidungstabellentechnik
- Datenfluß- und Programmablaufpläne

3. Einführung in die ADV-Organisation

- Rechtsfragen zum Einsatz der ADV in der öffentlichen Verwaltung NW
- Planung und Entwicklung von ADV-Verfahren
- Organisation des Arbeitsablaufs beim Einsatz der ADV
- Organisation und Aufbau eines Rechenzentrums einschließlich Besichtigung

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 180,-- DM
Lernunterlage 45,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
1000.095	95. Lehg.	09.01. - 27.01.84	Hilden
1000.096	96. Lehg.	23.01. - 10.02.84	Hagen
1000.097	97. Lehg.	13.02. - 02.03.84	Münster
1000.098	98. Lehg.	12.03. - 30.03.84	Hilden
1000.099	99. Lehg.	19.03. - 06.04.84	Köln
1000.100	100. Lehg.	07.05. - 25.05.84	Düsseldorf
1000.101	101. Lehg.	13.08. - 31.08.84	Hilden
1000.102	102. Lehg.	10.09. - 28.09.84	Münster
1000.103	103. Lehg.	15.10. - 26.10.84	
	Fortsetzung	05.11. - 09.11.84	Hagen
1000.104	104. Lehg.	26.11. - 14.12.84	Hilden
1000.105	105. Lehg.	03.12. - 21.12.84	Köln

2000 Gemeinsame ADV-Fachausbildung I (COBOL)**Teilnahmevoraussetzung:**

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die sich in ihrem Verwaltungsbereich mit folgenden Aufgaben befassen oder demnächst befassen sollen

- Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben;
- Weiterentwicklung von automatisierten Verfahrenslösungen.

Desweiteren Beschäftigte, die im Bereich der Anwendungsprogrammierung tätig sein sollen.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- mit Hilfe der Methoden und Techniken der Programmentwicklung Programme einfachen Schwierigkeitsgrades mit sequentieller Ein-/Ausgabe entwerfen;
- Programme in der Programmiersprache COBOL codieren;
- Programme auf einer ADV-Anlage ausführen.

Lehrgangsstoff:

- Programm- und Verarbeitungslogik
- Dateiorganisation
- Grundlagen der Benutzung des Betriebssystems
- Problemorientierte Programmiersprache COBOL einschl. Praktikum

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 420,-- DM

Lernunterlage 45,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
2000.022	22. Lehg.	09.01. - 27.01.84	
	Fortsetzung	06.02. - 02.03.84	Düsseldorf
2000.023	23. Lehg.	06.02. - 24.02.84	
	Fortsetzung	12.03. - 06.04.84	Düsseldorf
2000.024	24. Lehg.	13.08. - 31.08.84	
	Fortsetzung	10.09. - 05.10.84	Düsseldorf

3000 Gemeinsame ADV-Fachausbildung II**Teilnahmevoraussetzung:**

Gemeinsame ADV-Fachausbildung I mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse mit praktischer Erfahrung in mindestens einer Programmiersprache.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die sich in ihrem Verwaltungsbereich mit folgenden Aufgaben befassen oder demnächst befassen sollen

- Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben;
- Weiterentwicklung von automatisierten Verfahrenslösungen.

Desweiteren Beschäftigte, die im Bereich der Anwendungsprogrammierung tätig sein sollen.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die Methoden der Nummerungs- und Vordrucktechnik und ihre Bedeutung für den organisatorischen Ablauf kennen;
- die Möglichkeiten des Einsatzes von Datenbanksystemen und der Datenfernverarbeitung innerhalb der Datenverarbeitung kennen.

Lehrgangsstoff:

- Nummerungstechnik
- Vordrucktechnik
- Grundlagen der Datenfernverarbeitung
- Grundlagen von Datenbanksystemen
- Datensicherung
- Revision der Datenverarbeitung

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 180,-- DM

Lernunterlage 65,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
3000.010	10. Lehg.	19.03. - 06.04.84	Düsseldorf
3000.011	11. Lehg.	14.05. - 01.06.84	Düsseldorf
3000.012	12. Lehg.	15.10. - 26.10.84	
	Fortsetzung	05.11. - 09.11.84	Düsseldorf

4000 Fachausbildung für ADV-Organisatoren**Teilnahmevoraussetzung:**

Gemeinsame ADV-Fachausbildung II mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse mit praktischer Erfahrung in mindestens einer Programmiersprache.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die sich in ihrem Verwaltungsbereich mit folgenden Aufgaben befassen oder demnächst befassen sollen

- Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben;
- Weiterentwicklung von automatisierten Verfahrenslösungen.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die Methoden und Techniken zur Durchführung der Vor-, Hauptuntersuchung und Detailorganisation handhaben.

Lehrgangsstoff:

- Planungs- und Organisationstheorie
- Projektplanung und -entwicklung (Arbeitssystem)
- Aufbau und Arbeitsweise von Projektgruppen
- Problemanalyse
- Detailorganisation
- Verfahrenseinführung und -kontrolle

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 240,-- DM

Lernunterlage 60,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
4000.004	4. Lehrg.	05.11. - 16.11.84	
	Fortsetzung	03.12. - 14.12.84	Düsseldorf

5000 Fachausbildung für Anwendungsprogrammierer**Allgemeine Teilnahmevoraussetzung:**

Gemeinsame ADV-Fachausbildung II mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse mit praktischer Erfahrung in mindestens einer Programmiersprache.

Weiterhin sind die speziellen Teilnahmevoraussetzungen, die bei verschiedenen Einzellehrgängen aufgeführt sind, zu beachten.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes

- die im Bereich der Anwendungsprogrammierung tätig sein sollen;
- die bereits in der System- bzw. Anwendungsprogrammierung eingesetzt sind.

5100 Betriebssysteme**5110 IBM (MVS)****5111 OS/MVS Funktionen****Lernziele:**

Der Teilnehmer soll

- die Theorie der Betriebssysteme überblicken;
- den Aufbau und die Funktionen des IBM-Betriebssystems MVS verstehen.

Lehrgangsstoff:

- Überblick über Betriebssysteme
- Einsatzmöglichkeiten des Betriebssystems MVS
- Das virtuelle Speicherkonzept
- Der Weg eines Jobs durch das System
- Programmausführung
- Die Verwaltung der Betriebsmittel
- Durchführung der Ein- und Ausgabe
- Die OS/MVS-Katalogstruktur
- Sicherheitsgesichtspunkte

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 16,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5111.003	3. Lehrg.	09.01. - 13.01.84	Düsseldorf
5111.004	4. Lehrg.	04.06. - 08.06.84	Düsseldorf

5112 OS/MVS JOB CONTROL

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS Funktionen

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- JOB-CONTROL-Anweisungen für den Einsatz von System- und Benutzerprogrammen sowie von katalogisierten Verfahren zusammenstellen.

Lehrgangsstoff:

- Grundlagen der JOB-CONTROL-Sprache
- JOB- und EXEC-Anweisung
- DD-Anweisung
- Spezielle DATA SETS
- Prozeduren

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 30,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5112.002	2. Lehg.	03.09. - 11.09.84	Düsseldorf
5112.003	3. Lehg.	03.12. - 11.12.84	Düsseldorf

5113 OS/MVS UTILITIES, LINKAGE EDITOR und LOADER

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS JOB CONTROL

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die wichtigsten Dienstprogramme (einschl. Sortier- und Mischprogramme) handhaben;
- mit Hilfe des LINKAGE EDITOR Lademoduln erstellen;
- über die Funktionen des LOADER informiert sein.

Lehrgangsstoff:

- Klassifizierung der Dienstprogramme
- JOB CONTROL- und Kontrollanweisungen
- System-Dienstprogramme
 - . IEHMOVE
 - . IEHLIST
 - . IEHPROGM
- Datei-Dienstprogramme
 - . IEBCOPY
 - . IEBGENER
 - . IEBPTPCH
 - . IEBCOMPR
 - . IEBUPDTE
- Sortier/Mischprogramme
 - . CA-SORT 2
 - . IBM-SORT/MERGE
- LINKAGE EDITOR
- LOADER

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 28,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5113.002	2. Lehg.	26.11. - 07.12.84	Düsseldorf

5114 OS/MVS TSO - Grundlagen

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS Funktionen

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- mittels der TSO-Befehlssprache eine Datensichtstation bedienen.

Lehrgangsstoff:

- Grundlagen der TSO-Befehlssprache
- Starten und Beenden einer Sitzung an einer Datensichtstation
- Befehle
- Lizenzprogramm ISPF

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 25,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5114.001	1. Lehg.	30.01. - 03.02.84	Düsseldorf

5115 OS/MVS TSO - Prozeduren

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS TSO - Grundlagen

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- mittels der TSO-Befehlssprache eigene TSO-Befehlsprozeduren erstellen und ausführen.

Lehrgangsstoff:

- Aufruf von Befehlsprozeduren
- Befehlsprozedureinrichtungen
- Symbolische Variablen
- Steuervariablen
- Funktionen
- Ablaufanweisungen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 13,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5115.001	1. Lehg.	27.08. - 31.08.84	Düsseldorf

5116 Datenbestandsorganisation unter VSAM**Lernziele:**

Der Teilnehmer soll

- das Grundkonzept von ADV-Systemen mit Randomspeicher begreifen;
- die Organisation von VSAM-Datenbeständen überblicken;
- VSAM-Datenbestände verarbeiten.

Lehrgangsstoff:

- Direkter Zugriff
- Datenübertragung
- IBM Magnetplattenspeichersysteme
- Einführung in die Zugriffsmethoden, Organisation und Verarbeitung von Datenbeständen
- Aufbau eines VSAM-Datenbestandes in Schlüsselfolge (KSDS) und direkte Verarbeitung
- VSAM-Datenbestände in Schlüsselfolge - sequentielle Verarbeitung und Sonderformen
- VSAM-Datenbestände in Zugangsfolge (ESDS)
- VSAM-Datenbestände mit relativer Satznumerierung (RRDS)
- VSAM-Datenbestände mit Alternativindexen
- Kapazitätsbetrachtungen und Platzverwaltung für VSAM-Datenbestände
- Zeitüberlegungen bei der Verarbeitung von VSAM-Datenbeständen
- Zusammenfassung und Möglichkeiten der Datensicherheit

Durchführung des Unterrichts im Selbststudium mit Videokassetten

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr entfällt
Lernunterlage 45,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5116.009	9. Lehg.	09.01. - 12.01.84	Düsseldorf
5116.010	10. Lehg.	30.01. - 02.02.84	Düsseldorf
5116.011	11. Lehg.	06.02. - 09.02.84	Düsseldorf
5116.012	12. Lehg.	13.02. - 16.02.84	Düsseldorf
5116.013	13. Lehg.	19.03. - 22.03.84	Düsseldorf
5116.014	14. Lehg.	02.04. - 05.04.84	Düsseldorf
5116.015	15. Lehg.	07.05. - 10.05.84	Düsseldorf
5116.016	16. Lehg.	21.05. - 24.05.84	Düsseldorf
5116.017	17. Lehg.	04.06. - 07.06.84	Düsseldorf
5116.018	18. Lehg.	27.08. - 30.08.84	Düsseldorf
5116.019	19. Lehg.	10.09. - 13.09.84	Düsseldorf
5116.020	20. Lehg.	24.09. - 27.09.84	Düsseldorf
5116.021	21. Lehg.	01.10. - 04.10.84	Düsseldorf
5116.022	22. Lehg.	05.11. - 08.11.84	Düsseldorf
5116.023	23. Lehg.	26.11. - 29.11.84	Düsseldorf
5116.024	24. Lehg.	17.12. - 20.12.84	Düsseldorf

5117 VSAM-Anwendungen**Spezielle Teilnahmevoraussetzungen:**

- OS/MVS JOB CONTROL oder OS/MVS TSO-Prozeduren
- Datenbestandsorganisation unter VSAM

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die wichtigsten AMS-Befehle zur Einrichtung und Pflege von Dateien und Katalogen kennen;
- COBOL-Programme für DASD-Einheiten unter VSAM selbständig aufstellen und codieren.

Lehrgangsstoff:

- Funktionen des Dienstprogramms AMS
- Detaillierte Behandlung von AMS-Funktionen und praktische Beispiele für das
 - . Anlegen bzw. Löschen von VSAM-Datenbereichen und -Dateien
 - . Ändern und Anlisten von Kataloginformationen
 - . Laden, Kopieren, Reorganisation sowie Drucken von VSAM-Dateien
 - . Anlegen eines Alternativindexes und des dazugehörigen Pfades
 - . EXPORT und IMPORT einer Datei (zur Sicherung und Wiederherstellung oder zum Überführen in eine andere Installation)
- COBOL-spezifische Behandlung von VSAM-Dateien
- Praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM
Lernunterlage 35,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5117.004	4. Lehg.	16.01. - 24.01.84	Düsseldorf
5117.005	5. Lehg.	03.05. - 11.05.84	Düsseldorf
5117.006	6. Lehg.	16.08. - 21.08.84	Düsseldorf
5117.007	7. Lehg.	15.10. - 23.10.84	Düsseldorf

5120 Siemens (BS2000)**5121 BS2000 Anwendung 1 (BS2A1)****Lernziele:**

Der Teilnehmer soll

- die Grundlagen des Siemens-Betriebssystems BS2000 begreifen;
- anhand praktischer Beispiele an einer Datensichtstation üben.

Lehrgangsstoff:

- Aufbau von Betriebssystemen
- Komponenten des BS2000
- Hardwareanforderungen
- Merkmale des BS2000
- Auftrags- und Prozeßverwaltung
- Dateien im BS2000
- Bedienung einer Datensichtstation
- Kommandosprache und Systemmeldungen
- Übersetzen eines Programmes
- Korrektur eines Programmes
- Binden, Laden und Ausführen eines Programmes
- Testen eines Programmes
- Dateibehandlung
- Abbruch eines Prozesses
- Praktikum an Datensichtstationen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 27,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5121.004	4. Lehg.	09.01. - 20.01.84	Köln
5121.005	5. Lehg.	25.06. - 06.07.84	Düsseldorf
5121.006	6. Lehg.	10.09. - 21.09.84	Hagen

5122 BS2000 Anwendung 2 (BS2A2)**Spezielle Teilnahmevoraussetzung:**

- BS2000 Anwendung 1 (BS2A1)

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- erweiterte Funktionen des BS2000 für den Dialog- und Stapelbetrieb (insbesondere des Datenverwaltungssystems (Band- und Plattenverarbeitung)) kennen;
- den Einsatz von Kommandofolgen im BS2000 kennen.

Lehrgangsstoff:

- Datenträgeraufbau
- Verwaltung von Betriebsmitteln
- Zugriffsmethoden des BS2000
- Bearbeitung von Datei-/Bandmengen
- Dateigenerationsgruppen
- Kommandofolgen (ENTER-Prozeduren, Prozeduren)
- Jobvariablen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 24,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5122.004	4. Lehg.	20.08. - 31.08.84	Düsseldorf
5122.005	5. Lehg.	24.09. - 05.10.84	Köln
5122.006	6. Lehg.	26.11. - 07.12.84	Hagen

5123 BS2000 Dateiaufbereiter EDT (BS2EDT) - Grundlagen

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- BS2000 Anwendung 1 (BS2A1)

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- den Dateiaufbereiter EDT umfassend zur Dateibearbeitung und Dateierstellung benutzen.

Lehrgangsstoff:

- Begriffe und Funktionen
- Meta-Syntax
- EDT-Kommandos
- Bearbeitung katalogisierter Dateien
- EDT-Kommandofolgen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM
Lernunterlage 9,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5123.001	1. Lehg.	04.06. - 08.06.84	Düsseldorf
5123.002	2. Lehg.	22.10. - 26.10.84	Köln
5123.003	3. Lehg.	12.11. - 16.11.84	Hagen

5124 BS2000 Dateiaufbereiter EDT (BS2EDT) - Prozeduren

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- BS2000 Dateiaufbereiter EDT (BS2EDT) - Grundlagen

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- mittels der EDT-Kommandosprache eigene EDT-Prozeduren erstellen und ausführen.

Lehrgangsstoff:

- Prozedurerstellung
- Aufruf von Prozeduren
- Loop-Variablen
- Pseudo-Operanden
- EDT-Variablen
- INPUT-Prozeduren

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM
Lernunterlage 10,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5124.001	1. Lehg.	26.11. - 30.11.84	Düsseldorf

5125 BS2000 Dienstprogramme (BS2UT)

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- BS2000 Anwendung 2 (BS2A2)

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- wichtige Dienstprogramme des BS2000 anwenden.

Lehrgangsstoff

- LMS
- DPAGE
- TSQSMT
- SYSUPD
- SORT/MERGE
- TSOSLNK
- DVP
- TPEDIT2
- Dateiumsetzprogramme
- ARCHIVE

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 95,-- DM
Lernunterlage 19,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5125.002	2. Lehg.	13.08. - 22.08.84	Düsseldorf
5125.003	3. Lehg.	10.12. - 19.12.84	Düsseldorf

5200 Programmiersprachen**5210 COBOL-Erweiterungen****Lernziele:**

Der Teilnehmer soll

- variabel lange Sätze definieren und verarbeiten;
- weiterführende COBOL-Anweisungen benutzen;
- die Unterprogrammtechnik einsetzen.

Lehrgangsstoff:

- SEARCH-Anweisung
- Testhilfen
- Verarbeitung variabel langer Sätze
- COPY- und SORT-Anweisung
- Unterprogrammtechnik
- Datenmanipulationsanweisungen (EXAMINE, TRANSFORM, MOVE CORRESPONDING, STRING, UNSTRING)

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 10,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5210.002	2. Lehg. 05.11. - 09.11.84 Düsseldorf

5220 ASSEMBLER**5221 ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)****Spezielle Teilnahmevoraussetzung:**

- Selbststudium der Lehrgangsunterlage ASS-PU (Dauer: 3 Wochen).

Die Unterlage wird auf Antrag vom LDS leihweise zur Verfügung gestellt.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die Verarbeitung sequentieller Dateien unter Anwendung der Programmiersprache ASSEMBLER ausführen.

Lehrgangsstoff:

- Verarbeitung einer sequentiellen Datei mit QSAM (Makros: DCB, OPEN, CLOSE, GET, PUT)
- Zugriffsmethode QSAM
- ASSEMBLER-Umwandlungslisten
- Hauptspeicherauszüge
- Ein- und Ausgabesteuerung bei QSAM
- PARM-Informationen
- Verarbeitung von Dateien mit BSAM
- Programmstrukturen und -verbindungen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5221.002	2. Lehg. 25.06. - 06.07.84 Düsseldorf

5222 ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (Siemens)**Spezielle Teilnahmevoraussetzung:**

- Selbststudium der Lehrgangsunterlage ASS-PU (Dauer: 3 Wochen).

Die Unterlage wird auf Anfrage vom LDS leihweise zur Verfügung gestellt.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die Verarbeitung sequentieller Dateien unter Verwendung der Programmiersprache ASSEMBLER ausführen.

Lehrgangsstoff:

- Verarbeitung einer sequentiellen Datei (Makros: OPEN, CLOSE, GET, PUT)
- Zugriffsmethoden
- ASSEMBLER-Umwandlungslisten
- Hauptspeicherauszüge
- Pufferaufbau
- PARM-Informationen
- Programmstrukturen und -verbindungen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5222.002	2. Lehg. 15.10. - 26.10.84 Düsseldorf

5230 FORTRAN 77**Lernziel:**

Der Teilnehmer soll

- Programme einfachen Schwierigkeitsgrades mit sequentieller Ein-/Ausgabe entwerfen und in der Programmiersprache FORTRAN codieren und ausführen.

Lehrgangsstoff:

- FORTRAN-Syntax
- Sprachelemente der FORTRAN-Sprache
 - . Konstanten
 - . Variablen
- Ausdrücke und Ergibtanweisungen
- Typenvereinbarungen
- Steueranweisungen
- Ein-/Ausgabeanweisungen
- Unterprogrammtechnik
- FORTRAN-Bibliotheksroutinen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 19,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5230.002	2. Lehrg. 17.09. - 28.09.84 Düsseldorf

5300 Methoden und Techniken der Programmentwicklung**5310 Strukturierte Programmierung I (Jackson-Methode)****Lernziel:**

Der Teilnehmer soll

- einfache Programme unter Verwendung der Prinzipien der Strukturierten Programmierung nach M. Jackson entwerfen.

Lehrgangsstoff:

- Bedeutung, Ziel und Techniken der Strukturierten Programmierung
- Grundlagen der Strukturierten Programmierung nach M. Jackson
- Programmentwurf
- Spezielle Probleme bei der Verarbeitung sequentieller Dateien

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte
5310.003	3. Lehrg. 30.01. - 03.02.84 Düsseldorf
5310.004	4. Lehrg. 03.09. - 07.09.84 Düsseldorf

5320 Strukturierte Programmierung II (Jackson-Methode)**Spezielle Teilnahmevoraussetzung:**

- Strukturierte Programmierung I

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- Kenntnisse über den sinnvollen Gebrauch von Konstruktionsprinzipien besitzen, die von den Grundformen der Strukturierten Programmierung abweichen;
- diese Prinzipien in die Methode der Strukturierten Programmierung eingliedern.

Lehrgangsstoff:

- Backtracking (Löschtechnik, Behandlung von Nebenwirkungen)
- Strukturkonflikte (Reihenfolge-, Abgrenzungs- und Verflechtungskonflikte)
- Inversion (Invertierung bezüglich Ein- und Ausgabedateien)

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte
5320.003	3. Lehrg. 12.03. - 16.03.84 Düsseldorf
5320.004	4. Lehrg. 12.11. - 16.11.84 Düsseldorf

6000 Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation**Zielgruppe:**

Beschäftigte des mittleren Dienstes, deren Aufgabengebiet in ein ADV-Verfahren einbezogen ist bzw. einbezogen werden soll.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- über die wesentlichen technischen und organisatorischen Grundlagen der ADV orientiert sein.

Lehrgangsstoff:**1. Einführung in die ADV-Technik**

- Einführung und Arbeitsweise eines Datenverarbeitungssystems
- Zahlensysteme
- Darstellung und Verschlüsselung von Daten
- Datenerfassung und Eingabe
- Ausgabe
- Periphere Speicher
- Programmierung

2. Einführung in die ADV-Organisation

- Grundbegriffe der ADV-Organisation
- Organisation des Arbeitsablaufes beim Einsatz der ADV (Datenermittlung, Datenerfassung, Datentransport, Datenein- und Datenausgabe)
- Datenschutz, Datensicherung
- Stand der Verwaltungsautomation

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 35,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
6000.007	7. Lehrg.	16.01. - 27.01.84	Düsseldorf
6000.008	8. Lehrg.	12.03. - 23.03.84	Hilden
6000.009	9. Lehrg.	07.05. - 18.05.84	Köln
6000.010	10. Lehrg.	20.08. - 31.08.84	Hagen
6000.011	11. Lehrg.	24.09. - 05.10.84	Hilden
6000.012	12. Lehrg.	05.11. - 16.11.84	Hilden

7000 ADV-Zusatzausbildung**7100 ADV im Vermessungswesen****Teilnahmevoraussetzung:**

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes der Kataster- und Vermessungsverwaltung, die nur mittelbar mit Aufgaben der Datenverarbeitung befaßt sind bzw. für derartige Aufgabenbereiche vorgesehen sind.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- ADV-Verfahren im Vermessungswesen kennen und mit ihrem Einsatz in der Praxis vertraut sein.

Lehrgangsstoff:

- Stand und Planung der ADV im Vermessungswesen
- Anforderungen der Vermessungsverwaltungen an Datenverarbeitungssysteme
- Vermessungstechnische Berechnungen (Kataster- und Grundlagenvermessung)
- Topographische Anwendungen
- Automatisiertes Liegenschaftsbuch
- Automatisierte Liegenschaftskarte
- Graphische Datenverarbeitung

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 25,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7100.017	17. Lehrg.	04.06. - 08.06.84	Bonn-Bad Godesberg
7100.018	18. Lehrg.	10.12. - 14.12.84	Bonn-Bad Godesberg

7200 ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen

Teilnahmevoraussetzung:

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppen:

Rechnungs- und Finanzprüfer des höheren und gehobenen Dienstes.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die Problematik der Prüfung von ADV-Verfahren kennen.

Lehrgangsstoff:

- Entwicklung und Anwendung automatisierter Verfahren
- Computerkriminalität
- Datensicherung
- Der Einfluß der ADV auf die Buchführung und Rechnungslegung (für den staatlichen und kommunalen Bereich)
- Automationsgerechte Rechnungsprüfung
- Methoden und Möglichkeiten der Programmprüfung
- Programmprüfung (Fallstudie)
- Die Besonderheiten der überörtlichen Prüfung
- ADV im künftigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 30,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
7200.019	19. Lehg. 15.10. - 26.10.84 Düsseldorf

7300 ADV im Bibliothekswesen

Teilnahmevoraussetzung:

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppe:

Bibliothekare des höheren und gehobenen Dienstes an wissenschaftlichen Bibliotheken.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- über die Einsatzmöglichkeiten der ADV im Hochschulbibliothekswesen informiert sein;
- Probleme des Einsatzes der ADV hinsichtlich der Schnittstelle Bibliothek - Datenverarbeitung aufzeigen.

Lehrgangsstoff:

- Anwendungsbereiche der ADV im Hochschulbibliothekswesen
- Grundlagen von Datenbanksystemen
- Automatisierte Ausleihverwaltung
- Buchbearbeitung mit Hilfe der ADV
- Bibliotheksverbund NW
- Andere Verbünde, andere Systeme
- Umstellungsprobleme bei der Einführung automatisierter Verfahren
- Sacherschließung und Literaturdokumentation mit Hilfe der ADV

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 120,-- DM

Lernunterlage 42,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
7300.005	5. Lehg. 03.09. - 14.09.84 Köln

7400 Systemanwendung BS2000/AMBOSS3 im Vermessungswesen**Teilnahmevoraussetzung:**

ADV-Grundausbildung oder Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppe:

Benutzer des Siemens-Systems 6.640 der Kataster- und Vermessungsverwaltung.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die Grundlagen der Betriebssysteme BS2000 und AMBOSS3 kennen;
- die wichtigsten Programmsysteme der Vermessungsverwaltung kennen;
- anhand praktischer Beispiele an einer Datensichtstation üben.

Lehrgangsstoff:

- ADV-Konzept in der Vermessungsverwaltung des Landes NW
- Anlagenkonfiguration System 6.640
- AMBOSS3 (Einführung)
- Anlagenkonfiguration System 7.760
- BS2000 (Einführung)
- EDITOR im BS2000
- Handhabung der Prozeduren zu den Programmsystemen VERPLA, ARMS UND FLAEKATI
- Handhabung der Prozeduren zu den Programmsystemen KATRIN, GOLEM UND LINIV
- praxisbezogene Anwendungsgebiete und Übungen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 12,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7400.008	8. Lehg.	12.03. - 16.03.84	Köln
7400.009	9. Lehg.	20.08. - 24.08.84	Köln

7500 Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (IBM/TSO)**Teilnahmevoraussetzung:**

ADV-Grundausbildung oder Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes der Verwaltung, bei deren Aufgabenerledigung die Arbeit an Bildschirmgeräten einbezogen ist bzw. einbezogen werden soll.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die Bedienung einer Datensichtstation beherrschen;
- Dateien bearbeiten;
- bestehende Programme und Prozeduren unter TSO starten.

Lehrgangsstoff:

- Überblick über das Betriebssystem MVS
- Time Sharing Option (TSO)
- Grundfunktionen zur Bedienung einer Datensichtstation
- Datenbearbeitung
- Aufruf von Programmen und Prozeduren

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM

Lernunterlage 14,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7500.003	3. Lehg.	23.01. - 27.01.84	Düsseldorf
7500.004	4. Lehg.	27.02. - 02.03.84	Düsseldorf
7500.005	5. Lehg.	03.09. - 07.09.84	Düsseldorf

7600 Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (Siemens/BS2000)**Teilnahmevoraussetzung:**

ADV-Grundausbildung oder Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse.

Zielgruppen:

Beschäftigte des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes der Verwaltung, bei deren Aufgabenerledigung die Arbeit an Bildschirmgeräten einbezogen ist bzw. einbezogen werden soll.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die Bedienung einer Datensichtstation beherrschen;
- Dateien bearbeiten;
- bestehende Programme und Prozeduren unter dem Betriebssystem BS2000 starten.

Lehrgangsstoff:

- Überblick über das Betriebssystem BS2000
- Dateien im BS2000
- Bedienung einer Datensichtstation
- Grundlegende Funktionen bei der Handhabung des BS2000
- Datenbearbeitung
- Aufruf von Programmen und Prozeduren

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 60,-- DM
Lernunterlage 12,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7600.003	3. Lehg.	16.01. - 20.01.84	Düsseldorf
7600.004	4. Lehg.	01.10. - 05.10.84	Düsseldorf

Terminübersicht 1984

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
ADV-Grundausbildung	1000.095 9.1.- 27.1.84 Hilden	1000.096 23.1.- 10.2.84 Hagen	1000.097 13.2.- 02.3.84 Münster	1000.098 12.3.- 30.3.84 Hilden	1000.099 19.3.- 6.4.84 Köln	1000.100 07.5.- 25.5.84 D'dorf		1000.101 13.8.- 31.8.84 Hilden	1000.102 10.9.- 28.9.84 Münster	1000.103 15.-26.10. 5.-9.11.84 Hagen	1000.104 26.11.- 14.12.84 Hilden	1000.105 3.12.- 21.12.84 Köln
Gemeinsame ADV-Fach- ausbildung I (COBOL)	2000.022 9.1.- 27.1.84 6.2.- 2.3.84 D'dorf	2000.023 6.2.- 24.2.84 12.3.- 6.4.84 D'dorf						2000.024 13.8.- 31.8.84 10.9.- 5.10.84 D'dorf				
Gemeinsame ADV-Fach- ausbildung II			3000.010 19.3.- 6.4.84 D'dorf		3000.011 14.5.- 1.6.84 D'dorf				3000.012 15.10.- 26.10.84 5.11.- 9.11.84 D'dorf			
Fachausbildung für ADV-Organisatoren										4000.004 5.11.- 16.11.84 3.12.- 14.12.84 D'dorf		
OS/MVS Funktionen	5111.003 9.1.- 13.1.84 D'dorf					5111.004 4.6.- 8.6.84 D'dorf						
OS/MVS JOB CONTROL									5112.002 3.9.- 11.9.84 D'dorf			5112.003 3.12.- 11.12.84 D'dorf
OS/MVS UTILITIES, LINKAGE EDITOR und LOADER											5113.002 26.11.- 7.12.84 D'dorf	
OS/MVS TSO- Grundlagen	5114.001 30.1.- 3.2.84 D'dorf											
OS/MVS TSO- Prozeduren								5115.001 27.8.- 31.8.84 D'dorf				
Datenbestands- organisation unter VSAM	5116.009 9.1.- 12.1.84 5116.010 30.1.- 2.2.84 D'dorf	5116.011 6.2.- 9.2.84 5116.012 13.2.- 16.2.84 D'dorf	5116.013 19.3.- 22.3.84 D'dorf	5116.014 2.4.- 5.4.84 D'dorf	5116.015 7.5.- 10.5.84 5116.016 21.5.- 24.5.84 D'dorf	5116.017 4.6.- 7.6.84 D'dorf		5116.018 27.8.- 30.8.84 D'dorf	5116.019 10.9.- 13.9.84 5116.020 24.9.- 27.9.84 D'dorf	5116.021 1.10.- 4.10.84 D'dorf	5116.022 5.11.- 8.11.84 5116.023 26.11.- 29.11.84 D'dorf	5116.024 17.12.- 20.12.84 D'dorf
VSAM-Anwendungen	5117.004 16.1.- 24.1.84 D'dorf				5117.005 3.5.- 11.5.84 D'dorf			5117.006 13.8.- 21.8.84 D'dorf		5117.007 15.10.- 23.10.84 D'dorf		

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
BS2000 Anwendungen 1 (BS2A1)	5121.004 9.1.- 20.1.84 Köln					5121.005 25.6.- 6.7.84 D'dorf			5121.006 10.9.- 21.9.84 Hagen			
BS2000 Anwendungen 2 (BS2A2)								5122.004 20.8.- 31.8.84 D'dorf	5122.005 24.9.- 5.10.84 Köln		5122.006 26.11.- 7.12.84 Hagen	
BS2000 Dateiaufbe- reiter EDT-Grundlagen						5123.001 4.6.- 8.6.84 D'dorf				5123.002 22.10.- 26.10.84 Köln	5123.003 12.11.- 16.11.84 Hagen	
BS2000 Dateiaufbe- reiter EDT-Prozeduren											5124.001 26.11.- 30.11.84 D'dorf	
BS2000 Dienst- programme (BS2UT)								5125.002 13.8.- 22.8.84 D'dorf				5125.003 10.12.- 19.12.84 D'dorf
COBOL-Erweiterungen											5210.002 5.11.- 9.11.84 D'dorf	
ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)						5221.002 25.6.- 6.7.84 D'dorf						
ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (Siemens)										5222.002 15.10.- 26.10.84 D'dorf		
FORTRAN 77									5230.002 17.9.- 28.9.84 D'dorf			
Strukturierte Programmierung I Jackson Methode	5310.003 30.1.- 3.2.84 D'dorf								5310.004 3.9.- 7.9.84 D'dorf			
Strukturierte Programmierung II Jackson Methode			5320.003 12.3.- 16.3.84 D'dorf								5320.004 12.11.- 16.11.84 D'dorf	
Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation	6000.007 16.1.- 27.1.84 D'dorf							6000.010 20.8.- 31.8.84 Hagen	6000.011 24.9.- 5.10.84 Hilden		6000.012 5.11.- 16.11.84 Hilden	
ADV im Vermessungswesen						7100.017 4.6.- 8.6.84 Bonn						7100.018 10.12.- 14.12.84 Bonn
ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen										7200.019 15.10.- 26.10.84 D'dorf		

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
ADV im Bibliothekswesen									7300.005 3.9.- 14.9.84 Köln			
Systemanwendung BS2000/AMBOS3 im Vermessungswesen			7400.008 12.3.- 16.3.84 Köln					7400.009 20.8.- 24.8.84 Köln				
Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (IBM/TSO)	7500.003 23.1.- 27.1.84 D'dorf	7500.004 27.2.- 2.3.84 D'dorf						7500.005 3.9.- 7.9.84 D'dorf				
Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (Siemens/BS2000)	7600.003 16.1.- 20.1.84 D'dorf								7600.004 1.10.- 5.10.84 D'dorf			

A 169**Tabellenspezifikation und Plausibilitätskontrollen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit Hilfe moderner Methoden selbständig statistische Tabellen entwerfen und exakt und übersichtlich beschreiben sowie Plausibilitätskontrollen selbständig anfertigen können.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der statistischen Dezenate der Abt. 2 des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik.

Teilnehmerzahl: 15

Dauer: 10 Arbeitstage

Termin: Den Termin setzt das LDS fest.

Voraussichtliche Themen:

- Tabellenspezifikation
 - Aufbau von Tabellen
 - Darstellung des Druckbildes
 - Arithmetische und logische Operatoren
 - Spezifikation von Vorbedingungen/Zeilengliederung und Spaltengliederung
 - Operationen an fertigen Zeilen und Spalten
 - Staffeibildung und Gruppenwechsel
- Plausibilitätskontrollen
 - Spezifizieren von Signierkontrollen
 - Sachliche Beschreibung der Fehler bei Kombinationskontrollen
 - Fehlerbedingungen
 - Etwaige gemeinsame Bedingungen
 - Zusatzbedingungen
 - Fehlerbereinigung
 - Fehlerlisten, Fehlerkorrekturen

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 170**Automatisierte Berechnung der Bezüge**

Ziel: Die Teilnehmer sollen in Anbetracht der immer komplexer werdenden Berechnungsprogramme und der schnellen technischen Entwicklung einen Einblick in die technischen Grundlagen, praktische Durchführung und Tendenzen der ADV erhalten.

Teilnehmerkreis: Angehörige 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 Themen:

- 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 NW, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

A 171**Automatisierte Berechnung der Bezüge**

Ziel: Die Teilnehmer sollen in Anbetracht der immer komplexer werdenden Berechnungsprogramme und der schnellen technischen Entwicklung einen Einblick in die technischen Grundlagen, praktische Durchführung und Tendenzen der ADV erhalten.

Teilnehmerkreis: Angehörige 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 Themen:

- 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 NW, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

Förderungsfortbildung (F)

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

F 1**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben (Vergütungsgruppen Vb-III BAT) vorbereitet werden.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VIb BAT aus dem Geschäftsbereich des Innenministers NW, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|-----------|---------------------|
| I. Teil | 09.01. - 13.01.1984 |
| II. Teil | 02.04. - 06.04.1984 |
| III. Teil | 21.05. - 25.05.1984 |
| IV. Teil | 25.06. - 29.06.1984 |
| V. Teil | 05.11. - 09.11.1984 |

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 2**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben (Vergütungsgruppen Vb-III BAT) vorbereitet werden.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VIb BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|-----------|---------------------|
| I. Teil | 27.02. - 02.03.1984 |
| II. Teil | 02.07. - 06.07.1984 |
| III. Teil | 03.09. - 07.09.1984 |
| IV. Teil | 15.10. - 19.10.1984 |
| V. Teil | 17.12. - 21.12.1984 |

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

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.

Auf die Besonderheiten des ADV-Fortbildungsprogramms - A 168 - wird verwiesen.

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 NW 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 LRKG findet Anwendung. Danach erhalten sie - abgesehen von den An- und Abreisetagen - ein gekürztes Trennungstagegeld. Für Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NW 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 120,00
für kürzere Veranstaltungen	DM 60,00

Dies gilt nicht für die Fortbildungswochen (A 1) und das ADV-Programm (A 168); die Gebühren dafür werden im Einzelfall festgelegt. Gebührenfreie Veranstaltungen sind im Programm gekennzeichnet.

Die Teilnehmer erhalten von der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW 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 NW
Hansastraße 14

5952 Attendorn

Betr.: Fortbildungsprogramm 1984;
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 NW
Az.:

Attendorn, den

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

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

hat vom

bis

1984

an dem Seminar

Kennziffer E / A / F des Fortbildungsprogramms 1984 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

- MBl. NW. 1983 S. 2086.

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 82, Tel. (0211) 8888/238 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 70,80 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 141,60 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 82, Tel. (0211) 8888/241, 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 82, 4000 Düsseldorf 1

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

ISSN 0341-194 X