

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

37. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 9. November 1984

Nummer 75

Inhalt

II.

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

Datum	Innenminister	Seite
5. 10. 1984	Bek. – Fortbildungsprogramm 1985	1354

II.

Innenminister

Fortbildungsprogramm 1985

Bek. d. Innenministers v. 5. 10. 1984 -
II B 4 - 6.80 - 32/84

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 NRW, die sich in der Einführungszeit befinden.

5 SEMINARE

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

11.02. - 15.02.1985 - Grundlagen des Verwaltungshandelns
18.03. - 22.03.1985 - Kommunikation
06.05. - 10.05.1985 - Führungslehre
09.09. - 13.09.1985 - Das öffentliche Haushaltswesen
21.10. - 25.10.1985 - Der Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

I TAGUNG:

Teilnehmerzahl: 75

Termin: 07.01. - 11.01.1985 (Ersatztermin aus 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 NRW

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 Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit 1983 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 22.04. - 26.04.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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 Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die seit 1983 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18.03. - 22.03.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisation und Aufgaben der Verwaltung des Landes NRW, Verwaltungsverfahren
 - Grundzüge des Haushaltsrechts
 - Recht des öffentlichen Dienstes, Aufgaben der Personalvertretungen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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:** 09.09. - 13.09.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisation und Aufgaben der Landesverwaltung NRW,
 - Verwaltungsverfahren und Grundzüge des Verwaltungsverfahrenrechts
 - Organisation der Beschäftigungsbehörde, Geschäftsordnung, Geschäftsverteilung, Geschäftsgang
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts
 - Haushaltsrecht
 - Datenschutz und Datensicherung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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 1983 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 28.01. - 01.02.1985 (E 5)
02.09. - 06.09.1985 (E 6)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aufgaben und Organisation der Verwaltung des Landes NRW
 - Geschäftsordnung und Geschäftsgang
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts; insbesondere des Tarifrechts und des Personalvertretungsrechts
 - Konflikte am Arbeitsplatz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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: 11.02. - 15.02.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben und Organisation der Landes- und Gemeindeverwaltung
- Die Aufgaben der Beschäftigungsbehörde und ihre Stellung in der Landesorganisation
- Das Rechtsprinzip in der Verwaltung, insbesondere das Verwaltungsverfahrensgesetz NRW
- Geheimhaltung und Datenschutz
- Organisation und Geschäftsordnung im LDS
- Grundzüge des Dienstrechts; insbesondere des Tarif- und Personalvertretungsrechts
- Grundzüge des Haushaltsrechts und des Haushaltsvollzugs

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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 1983 neu eingestellte Schreibkräfte

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 06.05. - 10.05.1985 (E 8)
30.09. - 04.10.1985 (E 9)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung NRW
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 10**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit ihren wesentlichen Aufgaben vertraut gemacht werden, die für ihre Tätigkeit notwendigen Hilfsmittel anwenden lernen, geeignete Verhaltensweisen üben sowie Grundkenntnisse ihres arbeits- und versicherungsrechtlichen Status erwerben.

Teilnehmerkreis: Seit 1983 neu eingestellte Beschäftigte des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Boten.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 06.05. - 10.05.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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 I)****A 1****Fortbildungswochen**

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

einfacher/mittlerer Dienst: Die Überflußgesellschaft und der Mangel
Termin: 18.03. - 22.03.1985

gehobener/höherer Dienst: Thema wird noch bekanntgegeben.

Anmeldung: Beim Innenminister NRW

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

**Organisation und Personalwirtschaft
(Kennziffern A 2 - A 19)****A 2 / A 3****Organisation**

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

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 11.03. - 15.03.1985 (A 2 1. Abschnitt)
13.05. - 15.05.1985 (A 2 2. Abschnitt)
16.09. - 20.09.1985 (A 3 1. Abschnitt)
28.10. - 31.10.1985 (A 3 2. Abschnitt)

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
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

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

A 4 / A 5**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 gewinnen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, Sachverhalte unter tarifrechtlichen Aspekten beurteilen.
- Teilnehmerkreis:** Organisations- und Personalsachbearbeiter, die bereits an einem Seminar zum Thema "Organisation" teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 10.06. - 14.06.1985 (A 4)
04.11. - 08.11.1985 (A 5)

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 6**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, dies kritisch zu beurteilen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 10.06. - 14.06.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 7 / A 8**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, dies kritisch zu beurteilen.
- Teilnehmerkreis:** Personal- und Organisationssachbearbeiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 25.03. - 29.03.1985 (A 7)
23.09. - 27.09.1985 (A 8)

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 9**Eingliederung der Schulkollegien**

- Ziel:** Das Seminar soll zur Eingliederung der Schulkollegien in die Behörden der Regierungspräsidenten beitragen und den betroffenen Beschäftigten bei der Klärung entstehender Fragen und Probleme helfen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Schulkollegien, die zu den Regierungspräsidenten versetzt werden und Beschäftigte der Regierungspräsidenten, die von der Eingliederung der Schulkollegien direkt betroffen sind, insbesondere der Abteilungen 4.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 07.01. - 11.01.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 10**Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen das Problem der wirtschaftlichen Verwendung der knappen Haushaltsmittel analysieren, Verfahren für Wirtschaftlichkeitsanalysen in der öffentlichen Verwaltung kennenlernen und ihre Anwendung üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 01.04. - 04.04.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Grundüberlegungen zum wirtschaftlichen Handeln in der öffentlichen Verwaltung
 - Abgrenzungen und Kriterien der Wirtschaftlichkeit
 - Verfahren von Wirtschaftlichkeitsanalysen mit praktischen Übungen (Kostenvergleichsrechnung, Kosten-Nutzen-Analyse, Nutzwert-Analyse, Kostenwirksamkeitsanalyse)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 11**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 NRW, die Funktionen in der Institutsverwaltung und im Projektmanagement haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 26.08. - 30.08.1985 (Teil I)
28.10. - 31.10.1985 (Teil II)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisationslehre, Projektmanagement
 - Haushalts-, Rechnungs-, Beschaffungswesen
 - Dienst- und Tarifrecht
 - Arbeitssicherheit
 - Verfahren der Drittmittelbeschaffung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 12**Geplante Instandhaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Grundlagen der geplanten Instandhaltung kennenlernen, um das betriebliche Instandhaltungswesen mit möglichst geringem Aufwand an Sachmitteln und Personal steuern zu können.
- Teilnehmerkreis:** Meister, Techniker und Ingenieure aus Regie- und Instandhaltungsbetrieben des öffentlichen Dienstes (z.B. Mitarbeiter der Finanz- oder Hochbauverwaltung, die mit der Bauunterhaltung an E- und Masch.-Anlagen befaßt sind; Führungspersonal der TBD an Hochschulen).
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28.10. - 31.10.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen der geplanten Instandhaltung
- Begriffbestimmung: Wartung - Instandsetzung - Instandhaltung
- Verschleißverhalten von Bauteilen (Zuverlässigkeit, Ausfallwahrscheinlichkeit, Verfügbarkeit)
- Auswirkungen der Schäden (Störungen und Kosten)
- Organisation der Instandhaltung
- Instandhaltungsstrategien
- Schwachstellenanalyse
- Ablauforganisation der Instandhaltung
- Arbeitsvorbereitung in der Instandhaltung
- Ersatzbeschaffung (Organisation des Ersatzteildienstes, Ersatzzeitpunkt, Rationalisierung)

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

A 13**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:** 10.06. - 14.06.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 14**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:** 14.10. - 18.10.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 15**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:** 11.11. - 15.11.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ausgewählte Fragen des Haushalts
 - Grundlagen und Durchführung der Inventar- und Materialverwaltung
 - Anwendbarkeit neuer Bürotechnologien
 - Führung von Sachrechnungen und Bestandsverzeichnissen aus der Sicht der Rechnungsprüfung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 16/A 17**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 Vergütungs- und Lohngruppen, die mit der Gebäudeverwaltung und Energieversorgung beschäftigt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 04.03. - 08.03.1985 (A 16)
07.10. - 11.10.1985 (A 17)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Relevante Rechtsvorschriften, z.B. des Haushalts-, Arbeitsschutz-, Brandschutzrechts
 - Laufende Unterhaltung
 - Instandhaltung
 - Möglichkeiten zur Energieeinsparung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 18**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 kleinerer Behörden und deren Vertreter, Abteilungsleiter und Gruppenleiter von Landesober- und Landesmittelbehörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 03.06. - 05.06.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 19**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:** 02.12. - 06.12.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Informationsverarbeitung und Bürokommunikation
(Kennziffern A 20 - A 31)

A 20**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 d Textverarbeitung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 04.03. - 08.03.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 21**Textverarbeitung (Vertiefung)**

- Ziel:** Behandlung spezieller Fragen des Einsatzes von Textverarbeitungssystemen mit praktischen Übungen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bereit an einem Seminar zum Thema "Textverarbeitung" und "Einsatz von Textbausteinen" teilgenommen haben und an ihrem Arbeitsplatz mit der Textverarbeitung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 21.10. - 25.10.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 22**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: 25.03. - 29.03.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 23**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: 22.04. - 26.04.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 24 / A 25**Bildschirmarbeitsplätze**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über technische Grundlagen, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme des Bildschirmeinsatzes in der öffentlichen Verwaltung informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, bei deren Aufgabenerledigung die Arbeit an Bildschirmen einbezogen ist.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 11.02. - 15.02.1985 (A 24)
12.08. - 16.08.1985 (A 25)

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 26 / A 27**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:** 20.02. - 22.02.1985 (A 26)
13.05. - 15.05.1985 (A 27)

Voraussichtliche Inhalte:

- Bedienung von Schreibautomaten und Speicherschreibmaschinen
- Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen
- Elektronische Textverarbeitung
- Arbeitsmedizin, Ergonomie

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

A 28**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:** 11.11. - 15.11.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 29**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:** 20.05. - 24.05.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 30 / A 31**Daten-/Informationsverarbeitung mit Hilfe neuer Techniken**

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: 19.08. - 23.08.1985 (A 30)
25.11. - 29.11.1985 (A 31)

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Führung**(Kennziffern A 32 - A 45)**

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

A 32 / A 33 / A 34 / A 35**Führung**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 25.02. - 01.03.1985 (A 32)
25.03. - 29.03.1985 (A 33)
07.10. - 11.10.1985 (A 34)
02.12. - 06.12.1985 (A 35)

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 36/ A 37**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 an einem Führungsseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 20.05. - 24.05.1985 (A 36)
07.01. - 11.01.1985 (A 37)

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

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

A 38 / A 39 / A 40**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:** 28.01. - 01.02.1985 (A 38)
23.09. - 27.09.1985 (A 39)
11.11. - 15.11.1985 (A 40)
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Organisationsstrukturen
 - Erkennen sozialer Prozesse, Probleme der Kommunikation
 - Motivation
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 41**Führung (Vertiefung)**

- Ziel:** Den Teilnehmern soll Gelegenheit gegeben werden, ihr Führungsverhalten zu überprüfen und Lösungen für aktuelle Führungsprobleme zu erarbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor längerer Zeit an einem Führungsseminar teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 18.06. - 21.06.1985
- Die Inhalte des Seminars werden nach Abfrage bei den Teilnehmern festgelegt.
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 42 / A 43**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:** 28.01. - 01.02.1985 (A 42)
02.09. - 06.09.1985 (A 43)
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 44**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:** 30.09. - 04.10.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 45**Führen im Bereich der Kanzleien (Vertiefung)**

- Ziel:** Den Teilnehmern soll Gelegenheit gegeben werden, ihr Führungsverhalten zu überprüfen und Lösungen für aktuelle Führungsprobleme zu erarbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Leiter von Kanzleien und Teilkanzleien, die an einem Seminar "Führung im Bereich der Kanzleien" teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 22.04. - 26.04.1985
- Die Inhalte des Seminars werden nach Abfrage bei den Teilnehmern festgelegt.
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gesprächstechniken und Verhandlungsführung
(Kennziffern A 46 - A 64)

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

A 46**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:** 06.05. - 10.05.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 47 / A 48 / A 49**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:** 21.01. - 25.01.1985 (A 47)
28.01. - 01.02.1985 (A 48)
16.09. - 20.09.1985 (A 49)

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 50**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:** 18.03. - 22.03.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 51 / A 52**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:** 28.05. - 31.05.1985 (A 51)
12.08. - 16.08.1985 (A 52)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 53**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:** 25.02. - 01.03.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 54**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: 09.09. - 13.09.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 55**Öffentliche Medien und Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die zum wechselseitigen Verständnis und zum Abbau von Vorurteilen im Umgang miteinander notwendigen Arbeitsbedingungen und Strukturen der öffentlichen Medien und der Verwaltung kennenlernen und Möglichkeiten zur Verbesserung des Verhältnisses zwischen Medien und Verwaltung diskutieren.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Aufgaben Kontakte mit öffentlichen Medien haben und Vertreter der Medien.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19.08. - 23.08.1985

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

A 56 / A 57 / A 58 / A 59 / A 60/ A 61**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: 14.01. - 18.01.1985 (A 56)
 28.01. - 01.02.1985 (A 57)
 24.06. - 28.06.1985 (A 58)
 12.08. - 16.08.1985 (A 59)
 25.11. - 29.11.1985 (A 60)
 16.12. - 20.12.1985 (A 61)

Voraussichtliche Inhalte:

- Verhaltensanalyse
- Theoretische Situationsanalyse
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining

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

A 62**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 Hilfe zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Beschäftigte des Telefondienstes.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 07.10. - 11.10.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Verhaltensformen
 - Verhaltenstraining
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 63**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:** 02.12. - 06.12.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 64**Prüfer aus Gemeinde- und Rechnungsprüfungsämtern**

- Ziel:** Die Teilnehmer soll psychologisches Grundlagenwissen erwerben und seine Anwendung bei der Prüfertätigkeit 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, Bedienstete aus anderen Sachgebieten und Behörden, die vergleichbare Prüfungen durchführen, z.B. Baupreisprüfer, Prüfer bei Studentenwerken.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 02.09. - 06.09.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Nondirektive Gesprächstechnik
 - Analyse von Gesprächsdaten
 - Psychologische Abwehrreaktionen
 - Grundprinzipien der Sozial- und Gruppenpsychologie
 - Lob und Kritik unter psychologischen Gesichtspunkten
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

**Planungs- und Entscheidungstechniken
(Kennziffer A 65)****A 65****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:** 02.09. - 06.09.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Planung und Entscheidung unter veränderten wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und aktuellen staatlichen Aufgabenstellungen
 - Planungs- und Entscheidungstechniken und Beurteilung ihrer Eignung für die öffentliche Verwaltung
 - Praktische Übungen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

**Methodenseminare
(Kennziffern A 66 - A 91)**

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

A 66**Leiter von Referendar-Arbeitsgemeinschaften**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung und Durchführung von Arbeitsgemeinschaften unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.
- Teilnehmerkreis:** Arbeitsgemeinschaftsleiter für juristische Referendare und Arbeitsgemeinschaftsleiter für Referendare mit wirtschafts- oder sozialwissenschaftlicher Vorbildung.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 09.09. - 13.09.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Didaktisches Grundwissen
 - Gruppenverhalten
 - Erstellen und Einsatz von Medien und Planspielen
 - Beurteilungsfragen, insbesondere Aktenvortrag und Klausuren
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 67/ A 68**Lehrende an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Wissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung und Durchführung von Lehreinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.
- Teilnehmerkreis:** Lehrende an der FHSöV
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:** 28.05. - 31.05.1985 (A 67)
10.06. - 14.06.1985 (A 68)

Die Inhalte der Seminare werden nach dem aktuellen Bedarf festgelegt.

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

A 69**Lehrende an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Wissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung und Durchführung von Lehrereinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmittel üben.

Teilnehmerkreis: Nebenamtlich Lehrende an der FHSÖV

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 13.05. - 15.05.1985

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

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

Gebührenfrei

A 70**Ausbildung des Verwaltungsnachwuchses**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über aktuelle Fragen der Ausbildung informiert werden und Möglichkeiten der Verbesserung der Ausbildung diskutieren.

Teilnehmerkreis: Ausbildungsleiter, Ausbilder, Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Mitglieder von Prüfungskommissionen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 28.10. - 31.10.1985

Voraussichtliche Inhalte:

Die Inhalte des Seminars werden nach Abfrage bei den Teilnehmern und Institutionen unter Beteiligung des Innenministers des Landes NRW festgelegt.

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

A 71**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: 09.04. - 12.04.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

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:** 26.08. - 30.08.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Erstellen von Klausuren
 - Messung und Bewertung schriftlicher und mündlicher Leistungen
 - Psychologische Grundlagen
 - Beurteilungskriterien
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 73**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:** 01.04. - 04.04.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.
- Gebührenfrei für Prüfer der Prüfungsämter des Landes**

A 74/ A 75/ A 76/ A 77/ A 78/ A 79 / A 80/ A 81/ A 82/ A 83/ A 84/ A 85/ A 86/ A 87/ A 88**Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden**

Die Methodenseminare für Ausbilder sind nach einem dreistufigen System als Grund-, Aufbau- und Vertiefungsseminar konzipiert.

Der Besuch des jeweils vorangegangenen Seminars ist Voraussetzung für das folgende.

Die Teilnahme am Aufbauseminar sollte mindestens 6, höchstens 24 Monate nach der des Grundseminars erfolgen.

Vom Grund- über das Aufbau- zum Vertiefungsseminar nimmt der Anteil der Eigengestaltung durch die Teilnehmer zu; damit ist das Einbringen individueller Problemstellungen sowie die Teilnahme an aktiven Lehr- und Lernmethoden (z.B. Rollenspielen) verbunden.

a) Grundseminar

- Ziel:** Im Grundseminar sollen die Teilnehmer übergreifendes psychologisches und didaktisches Grundwissen erwerben und dieses auf vorgegebene oder im Seminar zu erstellende Beispiele anwenden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Verwaltungsnachwuchses eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:**
- 14.01. - 18.01.1985 (A 74)
 - 04.03. - 08.03.1985 (A 75)
 - 18.03. - 22.03.1985 (A 76)
 - 06.05. - 10.05.1985 (A 77)
 - 07.10. - 11.10.1985 (A 78)
 - 25.11. - 29.11.1985 (A 79)

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Bereiche der Entwicklungspsychologie
- Grundfragen von Wahrnehmung und Beurteilung
- Führungsverhalten
- Lernziele
- Stoffstrukturierung
- Lehr- und Lernmedien
- Grundlagen der Motivationspsychologie

b) Aufbauseminar

Ziel: Im Aufbauseminar sollen die Teilnehmer ihr im Grundseminar erworbenes Wissen vertiefen, erweitern und die Anwendbarkeit in Praxissituation erproben und reflektieren.

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: 21.01. - 25.01.1985 (A 80)
11.03. - 15.03.1985 (A 81)
12.08. - 16.08.1985 (A 82)
21.10. - 25.10.1985 (A 83)
16.12. - 20.12.1985 (A 84)

Voraussichtliche Inhalte:

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

Weitere Themen können mit dem Dozenten vereinbart werden.

2. Vertiefungsseminar

Ziel: Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, nach einer mehrjährigen Ausbildertätigkeit 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 der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 11.02. - 15.02.1985 (A 85)
19.08. - 23.08.1985 (A 86)
30.09. - 04.10.1985 (A 87)
04.11. - 08.11.1985 (A 88)

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufbereitung der Erfahrungen des Aufbauseminars
- Gesprächsführung
- Transfervorsätze

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

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

A 89 / A 90 / A 91**Ausbilder für Nichtverwaltungsberufe**

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

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die als Ausbilder in Ausbildungen nach Berufsbildungsgesetz oder Handwerksordnung tätig sind, z.B. Handwerksmeister und -gesellen, Ausbilder in kaufmännischen und naturwissenschaftlich-technischen Ausbildungsgängen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 20.05. - 24.05.1985 (A 89)
26.08. - 30.08.1985 (A 90)
21.10. - 25.10.1985 (A 91)

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

Personalvertretung
(Kennziffern A 92 – A 116)

A 92 – A 113**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
04.02. – 08.02.1985 (A 92)
05.08. – 09.08.1985 (A 93)
09.12. – 13.12.1985 (A 94)
(A 95) *)
 2. für den Bereich des Innenministers, Polizei
04.02. – 08.02.1985 (A 96)
05.08. – 09.08.1985 (A 97)
09.12. – 13.12.1985 (A 98)
 3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW
15.04. – 19.04.1985 (A 99)
 4. für den Bereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten NRW
15.04. – 19.04.1985 (A 100)
05.08. – 09.08.1985 (A 101)
 5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr NRW
14.10. – 18.10.1985 (A 102)
 6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW
04.02. – 08.02.1985 (A 103)
15.04. – 19.04.1985 (A 104)
05.08. – 09.08.1985 (A 105)
09.12. – 13.12.1985 (A 106)
 7. für den Bereich des Kultusministers NRW, allgemeine Verwaltung
14.10. – 18.10.1985 (A 107)
 8. für den Bereich des Kultusministers NRW, Lehrer
21.01. – 25.01.1985 (A 108)
04.02. – 08.02.1985 (A 109)
15.04. – 19.04.1985 (A 110)
14.10. – 18.10.1985 (A 111)
09.12. – 13.12.1985 (A 112)
 9. für den Bereich des Ministers für Landes- und Stadtentwicklung NRW
14.10. – 18.10.1985 (A 113)

Personalratsmitglieder der Landtagsverwaltung, des Landesrechnungshofes, aus dem Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten und des Ministers für Bundesangelegenheiten können an allen Seminaren – außer A 96 – A 98 – teilnehmen.

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

*) hierzu ergoht besondere Einladung

A 114/ A 115/ A 116**ADV-Grundlagen für Personalräte**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die wesentlichen Grundlagen der ADV und der neuen Bürotechnologien informiert werden und die Möglichkeiten zur Unterstützung des Aufgabenvollzugs in der öffentlichen Verwaltung kennenlernen.
- Teilnehmerkreis:** Personalräte aller Geschäftsbereiche
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 25.02. – 01.03.1985 (A 114)
16.09. – 20.09.1985 (A 115)
02.12. – 06.12.1985 (A 116)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

**Finanzpolitik und Haushaltsrecht
(Kennziffern A 117 – A 130)****A 117****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: 18.06. - 21.06.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Finanzwesen und mehrjährige Finanzplanung in der Bundesrepublik Deutschland
- Finanzpolitik und Landesplanung
- Notwendigkeit und Maßnahmen der Haushaltskonsolidierung
- Die praktische Durchführung in NRW, Erkenntnisse und Perspektiven
- Haushaltsgrundsätze und ihre Anwendung in der Praxis

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

A 118**Finanzpolitik und Haushaltsrecht**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 25.02. - 01.03.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Budgetierungsproblematik und Konsolidierungszwang
- Ausgewählte Fragen des Haushaltsrechts
- Der Beitrag der Personalhaushalte zur Haushaltskonsolidierung
- Aktuelle Fragen der Einnahme- und Steuerpolitik
- Aktuelle Fragen des Finanzausgleichs einschließlich Fragen der Aufgabenentwicklung bei Bund, Ländern und Gemeinden

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

A 119**Haushaltsrecht**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihre Kenntnisse im Haushaltsrecht vertiefen.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW, die ausschließlich mit dieser Thematik befaßt sind, insbesondere Haushaltsdezernenten und deren Sachbearbeiter.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 23.09. - 27.09.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans einschließlich Stellenplan, Drittmittel, Nutzungsentgelte
- Zusammenwirken von Staat und Hochschule im haushaltsrechtlichen Bereich

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

A 120 / A 121 / A 122**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:** 18.02. - 22.02.1985 (A 120)
01.07. - 05.07.1985 (A 121)
21.10. - 25.10.1985 (A 122)

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 123**Doppelte Buchführung und Wirtschaftspläne der medizinischen Einrichtungen**

- Ziel:** Vermittlung von Grundkenntnissen auf den Gebieten der doppelten Buchführung und der Wirtschaftspläne der medizinischen Einrichtungen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 30.09. - 04.10.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 124 / A 125 / A 126 / A 127**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:**
- | | |
|---------------------|---------------|
| | (A 124) |
| 20.02. - 22.02.1985 | I. Abschnitt |
| 09.04. - 12.04.1985 | II. Abschnitt |
| | (A 125) |
| 01.04. - 04.04.1985 | I. Abschnitt |
| 28.05. - 31.05.1985 | II. Abschnitt |
| | (A 126) |
| 09.09. - 13.09.1985 | I. Abschnitt |
| 29.10. - 31.10.1985 | II. Abschnitt |
| | (A 127) |
| 07.10. - 11.10.1985 | I. Abschnitt |
| 21.11. - 22.11.1985 | 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
- Wirtschaftlichkeitsfragen bei der Gewährung von Zuwendungen
- Belange der Rechnungsprüfung

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

A 128**Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO (Vertiefung)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen ihre Kenntnisse im Zuwendungsrecht vertiefen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bereits vor längerer Zeit an einem Seminar zum Thema Zuwendungen teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 13.05. – 15.05.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 129**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:** 21.10. – 25.10.1985

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 130**Liegenschaftswesen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die bei der Liegenschaftsverwaltung notwendigen rechtlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Kenntnisse erwerben und bereits vorhandene Kenntnisse vertiefen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befasst sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28.05. – 31.05.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Fragen des Haushaltsrechts
- Wirtschaftlichkeitsüberlegungen und -methoden (Kosten-Nutzen-Analyse, Kostenvergleich: Mieten/Bauen/Leasing)
- Ausgewählte Fragen des Grundstücks-, Darlehens- und Steuerrechts

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

**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts
(Kennziffern A 131 - A 144)****A 131****Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die für die Entwicklung des Datenschutzes relevante Rechtsprechung und über Vorhaben und Stand der Novellierung des Datenschutzgesetzes informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, bei deren Tätigkeit Fragen des Datenschutzes zu beachten sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 09.04. - 12.04.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aktuelle technologische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf den Datenschutz
 - Ausgewählte Rechtsprechung zum Datenschutz
 - Stand der beabsichtigten Novellierung der Datenschutzgesetze
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 132 / A 133 / A 134**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:** 21.01. - 25.01.1985 (A 132)
16.09. - 20.09.1985 (A 133)
09.12. - 13.12.1985 (A 134)
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 135**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:** 20.02. - 22.02.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aktuelle Fragen des Verwaltungsverfahrensrechts
 - Ordnungsrecht
 - Recht des Katastrophenschutzes, Feuerschutzes und des Rettungsdienstes
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 136**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:** 28.05. - 31.05.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 137**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:** 16.09. - 20.09.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Recht der Planfeststellung
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 138**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:** 03.06. - 05.06.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Enteignungsrecht und Enteignungsentschädigung
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 139**Aktuelle Fragen des Vollstreckungsrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen umfassend über das Verwaltungsvollstreckungsrecht informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen bei den Verwaltungsabteilungen der Kreispolizeibehörden, die mit vollstreckungsrechtlichen Aufgaben befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 20.02. - 22.02.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Verwaltungsverfahren und Vollstreckungsrecht
 - Vollstreckungsvoraussetzungen und Vollstreckungsarten
 - Vollstreckungsverfahren und Vollstreckungsmittel
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 140**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:** 09.04. - 12.04.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Grundlagen des Ausländerrechts
 - Ausübung des Ermessens im Ausländerrecht
 - Aufenthaltserlaubnis, Aufenthaltsberechtigung und Arbeitserlaubnis
 - Einbürgerung von Ausländern
 - Verwaltungsverfahrenrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 141**Aktuelle Fragen des Schulrechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über aktuelle Fragen des Schulrechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 03.06. - 05.06.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ausgewählte Fragen des Beamten- und Tarifrechts
 - Aktuelle Fragen des Personalvertretungsrechts
 - Ausgewählte Fragen des Schulverwaltungs- und Schulordnungsrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 142**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:** 25.03. - 29.03.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 143**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:** 18.11. – 19.11.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts NRW
 - 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 144**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 145 – A 161)

A 145**Aktuelle Fragen des Landespersonalvertretungsgesetz**

- Ziel:** Das Seminar soll dazu beitragen, die Änderungen des Landespersonalvertretungsgesetzes schnell und umfassend in die Verwaltungspraxis umzusetzen und mögliche Zweifelsfragen zu klären.
- Teilnehmerkreis:** Vertreter der Personalverwaltungen und Personalräte aller Geschäftsbereiche
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 01.04. – 04.04.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 146**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:** 28.10. - 31.10.1985 (I. Teil)
16.12. - 20.12.1985 (II. Teil)

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 147**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:** 25.11. - 29.11.1985

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

A 148 / A 149**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:** 04.02. - 08.02.1985 (A 148)
16.12. - 20.12.1985 (A 149)

Voraussichtliche Inhalte:

- Das Tarifrrecht 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 150**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:** 07.01. - 11.01.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 151**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:** 18.11. - 19.11.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 152**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:** 18.03. - 22.03.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 153**Änderungsdienst zwischen Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW**

- 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 NRW bekannt.
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

A 154 / A 155 / A 156**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:** 11.02. - 15.02.1985 (A 154)
19.08. - 23.08.1985 (A 155)
04.11. - 08.11.1985 (A 156)

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 157**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:** 18.06. - 21.06.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Psychologische Grundlagen
- Beurteilungskriterien
- Beurteilungsgespräch
- Überprüfung von dienstlichen Beurteilungen

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

A 158**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:** 04.11. - 08.11.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Probleme der Schriftgutverwaltung
- Automatisierung in der Registratur

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

A 159 / A 160/ A 161**Kraftfahrer**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte im Fahrdienst
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 25.02. - 01.03.1985 (A 159)
12.08. - 16.08.1985 (A 160)
25.11. - 29.11.1985 (A 161)

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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

**Sonstige Gebiete der öffentlichen Verwaltung
(Kennziffern A 162 - A 178)**

A 162**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:** 20.05. - 24.05.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Flächeninanspruchnahme und Umweltschutz
 - Versiegelung der Landschaft
 - Ökologie und Bauleitplanung
 - Ökonomie und Umweltschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 163**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:** 09.09. - 13.09.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Umweltschutz und Abfallbeseitigung
 - Ökologie und Wasserhaushalt
 - Ökonomie und Umweltschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 164**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:** 11.11. - 15.11.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Gewerblicher Umweltschutz, Immissionsschutz und Emissionsschutz
 - Immissionsschutz und Planung
 - Ökonomie und Umweltschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 165**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:** 30.09. - 04.10.1985
- 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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 166**Kartenkunde**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen befähigt werden, die für ihre Tätigkeit notwendigen Karten zu interpretieren.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, bei deren Tätigkeit die Kenntnis und Interpretation von Karten erforderlich ist.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18.11. - 19.11.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 167**Anwendung der VDE-Vorschriften**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die VDE-Vorschriften beherrschen lernen, um sie anwenden zu können.
- Teilnehmerkreis:** Facharbeiter und technische Angestellte aus dem Elektrobereich
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 26.08. - 30.08.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 168**Anwendung und Einsatz von Werkzeugmaschinen mit NC-CNC-Technik in Werkstattbereichen für Forschung und Lehre**

- Ziel:** Anpassung des Kenntnis- und Wissensstandes an den gegenwärtigen Entwicklungsstand auf dem Gebiet des Werkzeugmaschinenbaus bezüglich der NC-CNC-Technik.
- Teilnehmerkreis:** Facharbeiter und technische Angestellte aus Werkstätten für Forschung und Lehre.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 23.09. - 27.09.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 169**Energieeinsparung an haustechnischen Anlagen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Möglichkeiten zur Energieeinsparung erkennen lernen und in die Lage versetzt werden, Energieeinsparungsmaßnahmen zu realisieren.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen technischen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 09.04. - 12.04.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Grundlagen der Elektronik und der Thermodynamik (Beleuchtung u. elektr. Antriebe; Wärmetechnik)
 - Zähl- und Meßeinrichtungen; Verbrauchsmessungen, Messungen von Raumkonditionen (Feuchte, Temperatur, Helligkeit)
 - Technische und gesundheitliche Vorschriften
 - Wirtschaftlichkeitsberechnungen; Fallbeispiele und Anwendungskonzepte
 - Einsparungen durch betriebliche Maßnahmen
 - Einsparungen durch kleinere Investitionen
 - Einsparungen durch größere Investitionen
 - Beurteilungsgrößen für neuartige Einsparungstechnologien
 - Optimierung von Energieverbrauchern (Regelungseinstellung, Fahrweisen, Anlagenbetrieb)
 - Motivierung von Mitarbeitern, Energie zu sparen (Lehr- und Lernkonzepte, Überzeugung)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 170**Innovationen auf dem Gebiet Energieeinsparung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit Neuentwicklungen auf dem Gebiet der Energieeinsparung vertraut gemacht werden, um diese Neuerungen energiesparend in den Gebäuden einzusetzen, für die sie zuständig sind.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen technischen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18.11. - 19.11.1985
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Vorstellung von Neuentwicklungen, Innovationen und Trends zur Energieeinsparung auf den Gebieten:
- Heizungs- und Wärmetechnik
 - Klima- und Lüftungstechnik
 - Beleuchtung und elektrische Antriebe
 - Kältetechnik
 - Sanitärtechnik
 - Regelungstechnik
 - Feuerungstechnik
 - Isolierungen
 - Baulicher Wärmeschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 171**Polizei**

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

A 172

Polizeivollzugsbeamte

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

- a) "Friedenssicherung - aktuelle Zusammenhänge zwischen Innerer und Äußerer Sicherheit"
- b) "Energieversorgung im Zielkonflikt - Wachstumssicherung, Umweltschutz und Sicherheit"
- c) "Öffentlichkeit - Massenmedien - Polizei: Schwierigkeiten und Möglichkeiten der Verständigung"
- d) "Umweltschutz - Ziele, Aufgaben und Möglichkeiten für Politik, Verwaltung und Polizei"
- e) "Bürgeralltag und Polizei in der Bundesrepublik Deutschland und der DDR - ein Vergleich"
- f) "Terrorismus und Extremismus - eine permanente Bedrohung für Gesellschaft und Staat"
- g) "Ausländische Mitbürger - wirtschaftliche Notwendigkeiten und Konsequenzen für Gesellschaft und Polizei"

Termine:

- a) 14.01. - 18.01.1985
- b) 28.01. - 01.02.1985
- c) 11.02. - 15.02.1985
- d) 25.03. - 29.03.1985
- e) 12.08. - 16.08.1985
- f) 11.11. - 15.11.1985
- g) 02.12. - 06.12.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- a) "Friedenssicherung - aktuelle Zusammenhänge zwischen Innerer und Äußerer Sicherheit"
 - 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
 - Die Friedensbewegung in der Bundesrepublik - Entstehung, Ziele und Methoden
 - "Friedensdemonstrationen" als innenpolitische Herausforderung für Politik und Polizei
- b) "Energieversorgung im Zielkonflikt - Wachstumssicherung, Umweltschutz und Sicherheit"
 - Energie - Wirtschaft - Politik: wirtschaftspolitische Prämissen und energiepolitische Ziele und Maßnahmen im Energieprogramm der Bundesregierung
 - Die Errichtung und der Betrieb von Kernenergieanlagen - technische, wirtschaftliche und politische Aspekte
 - Die Entsorgung und Sicherung von Kernenergieanlagen
 - Energiepolitische Alternativen aus ökologischer Sicht - wirtschaftspolitische Annahmen und politische Strategien
 - Bürgereinitiativen und Polizei: Bürgeraktivitäten - Massenprotest - Innere Sicherheit
- c) "Öffentlichkeit - Massenmedien - Polizei: Schwierigkeiten und Möglichkeiten der Verständigung"
 - 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 Meinungsbildung
 - Planspiel - Berichterstattung an einem Beispiel mit verschiedenen Akteuren
 - Polizei und Massenmedien - Konflikte zwischen polizeilichem Selbstverständnis und veröffentlichter Meinung
- d) "Umweltschutz - Ziele? Aufgaben und Möglichkeiten für Politik, Verwaltung und 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
- e) "Bürgeralltag und Polizei in der Bundesrepublik und der DDR - ein Vergleich"
 - Die Entstehung der Spaltung Deutschlands und der Begriff der deutschen Nation
 - Möglichkeiten des Systemvergleichs der Gesellschaftsordnung beider deutscher Staaten
 - Ansätze zum wirtschaftlichen und sozialen Systemvergleich
 - Konfrontation-Koexistenz-Kooperation - Entwicklung und Stand der deutsch-deutschen Beziehungen
 - Innere Sicherheit - Institutionen und Selbstverständnis in beiden deutschen Staaten
- f) "Terrorismus und Extremismus - eine permanente Bedrohung für Gesellschaft und Staat"
 - Das westliche Demokratiemodell vor der Bewährungsprobe - aktuelle innen- und außenpolitische Herausforderungen
 - Extremistische Karrieren und Organisationen - Ziele und Aktionsschwerpunkte
 - Der Terrorismus unserer Tage - Strukturen, Angriffsziele und Hintergründe
 - Psychologische Aspekte der politisch motivierten Gewaltkriminalität in der Bundesrepublik Deutschland
 - Strategie und Problematik der polizeilichen Terrorismus- und Extremismusbekämpfung in der Bundesrepublik Deutschland

g) "Ausländische Mitbürger - wirtschaftliche Notwendigkeiten und Konsequenzen für Gesellschaft und Polizei"

- Die Bundesrepublik Deutschland - ein Einwanderungsland ohne Einwanderungskonzept?
- Die Lebenssituation von Ausländern in der Bundesrepublik unter besonderer Berücksichtigung der türkischen Mitbürger
- Die türkische Familie in Deutschland - religiöse, soziale und wirtschaftliche Bestimmungsfaktoren aus der Sicht Betroffener
- Lokale Ausländerpolitik am Beispiel der Großstadt Köln
- Ausländerkriminalität - Besonderheiten, Entwicklungstendenzen und Möglichkeiten der Prävention

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

A 173

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 | |
| 12.03.1985 | Regierungspräsident Münster |
| 13.03.1985 | Regierungspräsident Detmold |
| 14.03.1985 | Regierungspräsident Köln |
| 19.03.1985 | Regierungspräsident Arnsberg |
| 20.03.1985 | Regierungspräsident Düsseldorf |
| Herbstseminar | |
| 05.11.1985 | Regierungspräsident Münster |
| 06.11.1985 | Regierungspräsident Detmold |
| 07.11.1985 | Regierungspräsident Arnsberg |
| 12.11.1985 | Regierungspräsident Düsseldorf |
| 13.11.1985 | Regierungspräsident Köln |

Voraussichtliche Inhalte:
Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Anmeldung: Bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidenten.
Gebührenfrei

A 174 / A 175

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:**
- | | |
|---------------------|---------|
| 21.10. - 25.10.1985 | (A 174) |
| 25.11. - 29.11.1985 | (A 175) |

Voraussichtliche Inhalte:
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 176

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 1985 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 1985 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 1985
- 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 1985
- Dauer:** 14 Tage
- Voraussichtliche Inhalte:**
gem. Unterrichtsplan EST 91
- Anmeldung:** für a) bis d) - beim zuständigen Regierungspräsidenten
- Gebührenfrei**

A 177**Zivile Verteidigung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die strategische Bedeutung der Zivilen Verteidigung im Rahmen der Gesamtverteidigung informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Leitende Beamte aus der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung sowie Stabsoffiziere der Bundeswehr.
- Teilnehmerzahl:** 60
- Termin:** April/Mai 1985
- Dauer :** 3 Wochen
- Anmeldung:** Führungsakademie der Bundeswehr in Hamburg
über
Innenminister NRW – Abteilung V
- Gebührenfrei**

A 178**Verfassungsschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen anhand des Gesetzes über den Verfassungsschutz in Nordrhein-Westfalen (Verfassungsschutzgesetz NRW – VSG NRW) 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

**Aktuelle Fragen der politischen Planung
(Kennziffern A 179 – A 184)**

A 179**Beschäftigungspolitik und öffentlicher Dienst**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit Überlegungen zur Mitwirkung des öffentlichen Dienstes bei der Bekämpfung der Arbeitslosigkeit und Modellen zur Veränderung der Arbeitszeitregelungen im öffentlichen Dienst vertraut gemacht werden. Sie sollen Gelegenheit erhalten, die Umsetzungsmöglichkeiten dieser Überlegungen und Modelle in ihren Behörden zu diskutieren.
- Teilnehmerkreis:** Leiter größerer Behörden und Abteilungsleiter oberster Landesbehörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** Zu dieser Veranstaltung wird besonders eingeladen.
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ursachen und Entwicklungen der gegenwärtigen Arbeitslosigkeit und ihre Folgen für die öffentliche Verwaltung
 - Möglichkeiten und Grenzen eines Beitrages des öffentlichen Dienstes zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit
 - Modelle zur Veränderung der Arbeitszeitregelungen im öffentlichen Dienst
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers NRW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seiten des Programms.

A 180**Zukunftssicherung als Aufgabe der öffentlichen Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit aktuellen Fragestellungen für die zukünftige Entwicklung der öffentlichen Verwaltung konfrontiert werden und Gelegenheit erhalten, diese unter Berücksichtigung ihrer Funktion zu diskutieren.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 11.03. - 15.03.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Vorausschbare Entwicklungen der Staats- und Verwaltungsaufgaben
- Bevölkerungsprognosen und Folgen für die Aufgaben der Verwaltung
- Wirtschaft, Technologie
- Umweltschutz
- Arbeit, Freizeit, soziale Sicherung
- Erhaltung der Individualrechte des Bürgers

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

A 181**Konzepte der Wirtschafts-, Struktur- und Technologiepolitik**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die aktuelle wirtschaftliche, strukturelle und technologische Situation analysieren, Konzepte zur Bewältigung der bestehenden Probleme kennenlernen und Gelegenheit erhalten, diese zu diskutieren.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04.03. - 08.03.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Wirtschaftliche, strukturelle und technologische Situation der Bundesrepublik und in NRW
- Möglichkeiten zur Beschleunigung des technologischen und strukturellen Wandels durch politische Instrumente und Maßnahmen
- Technologietransfer
- Technologiefolgenabschätzung: Instrumente, Organisationsformen, Stand der Diskussion
- Technologischer Wandel und Ökologie
- Soziale Bewältigung des technologischen Wandels

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

A 182**Aktuelle Probleme der Gemeinden und ihrer Entwicklung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über die aktuelle Lage der Gemeinden und Probleme ihrer zukünftigen Entwicklung unter Berücksichtigung der Beziehungen der kommunalen und staatlichen Ebene informiert werden.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 30.09. - 04.10.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Aspekte der Lage der Gemeinden und Perspektiven ihrer Entwicklung
- Finanzausstattung und Aufgabenentwicklung der Gemeinden
- Staatliche und kommunale Planungen und ihre Verflechtung

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

A 183**Aktuelle Frage der Wirtschafts-, Raumordnungs- und Infrastrukturpolitik**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand wirtschafts-, infrastruktur- und raumordnungspolitischer Probleme unter Berücksichtigung ihrer Funktionen informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04.11. - 08.11.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Alternative stabilisierungs- und wachstumspolitische Konzepte
- Struktur- und technologiepolitische Aspekte der Raumordnung und Infrastruktur
- Bevölkerungsentwicklung und Auswirkungen auf Raumordnung und Infrastruktur
- Aktuelle Fragen der Landesplanung

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

A 184**Beschäftigungspolitik und öffentlicher Dienst**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Ursachen und Entwicklungen der Arbeitslosigkeit analysieren und Möglichkeiten kennenlernen, wie der öffentliche Dienst zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit beitragen kann.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 26.08. - 30.08.1985

Voraussichtliche Inhalte:

- Ursachen und Entwicklungen steigender Arbeitslosigkeit
- Folgen steigender Arbeitslosigkeit für die Verwaltung
- Möglichkeiten und Grenzen eines Beitrages des öffentlichen Dienstes zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit
- Modelle zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit, z.B. Arbeitszeitverkürzung, Teilzeitbeschäftigung, Einkommensregelungen

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

**Projektorientierte Fortbildung
(Kennziffern A 185 - A 190)**

A 185**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: 11.03. - 15.03.1985

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

A 186**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: 02.12. - 06.12.1985

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

A 187**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:** 11.11. - 15.11.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 188 / A 189**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:** 04.03. - 08.03.1985 (A 188)
02.12. - 06.12.1985 (A 189)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 190**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:** 23.09. - 27.09.1985
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Automatisierte Datenverarbeitung (ADV) (Kennziffern A 191 - A 194)

A 191

ADV-Fortbildungsprogramm 1985

Vorbemerkungen

Hinweis

Den Lehrgängen der ADV-Grund- und Fachausbildungen 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).

Angestellte, denen Tätigkeiten mit den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppe Vc BAT in der Anwendungsprogrammierung übertragen werden sollen, können an den Lehrgängen der Gemeinsamen ADV-Fachausbildung I und II (Lehrgänge der Ziffern 2000 und 3000) teilnehmen. Das volle DV-Fachwissen im Sinne der Protokollnotiz Nr. 1 des Teils II, Buchstabe B, Unterabschnitt III, der Anlage 1 a zum BAT setzt zusätzlich die Teilnahme an der Fachausbildung Anwendungsprogrammierung (Lehrgänge der Ziffer 5000) voraus.

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.

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 (§ 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.

RAHMENRICHTLINIEN FÜR DIE DV AUS- UND FORTBILDUNG IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG DES KOOPA ADV

Die Rahmenrichtlinien sind vom Kooperationsausschuß ADV Bund/Länder/Kommunaler Bereich (KoopA ADV) am 11. März 1981 mit folgender Empfehlung verabschiedet worden:

1. Der KoopA ADV empfiehlt Vorkehrungen zu treffen, daß
 - Die Vermittlung des DV-Grundwissens nach Maßgabe der vorliegenden "Rahmenrichtlinien für die DV-Aus- und Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung" im erforderlichen Umfang für die Fortbildung angeboten wird.
 - die Vermittlung von DV-Fachwissen für Beschäftigte in der
 - . DV-Anwendungsorganisation
 - . Anwendungsprogrammierung
 - . Maschinenbedienung
 - . Produktionssteuerungkünftig nach Maßgabe der vorliegenden Rahmenrichtlinien durchgeführt wird.
2. Der KoopA ADV bittet die für die Aus- und Fortbildung im öffentlichen Dienst zuständigen obersten Bundes- und Landesbehörden, die Vermittlung des DV-Grundwissens möglichst auf der Grundlage der vorliegenden Rahmenrichtlinien in die Berufsausbildung des öffentlichen Dienstes einzubeziehen.
3. Der KoopA ADV bittet den BMI, durch geeignete Veröffentlichung für die Bekanntmachung der Rahmenrichtlinien zu sorgen.

Die Bekanntmachung erfolgte am 22. Mai 1981 im Bundesanzeiger Nr. 95 a.
Von einem Abdruck an dieser Stelle mußte im Hinblick auf den Umfang der Rahmenrichtlinien abgesehen werden.
Nachstehend ist das Strukturschema der Rahmenrichtlinien wiedergegeben:

Rahmenrichtlinien für die DV-Aus- und Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung				Strukturschema		Zielgruppen									
Wissens-/Themenbereich		Modul- Nr.	Modulbezeichnung	Wochentzeit	DV-Anwendungs-organisator	Anwendungs-programmierer	Ablauf-/Betriebsplaner	Space-Verwalter	Job-Ver-/Nach-bereiter	Maschinen-bedienner	Gedächtnis-bedienner	andere Zielgruppen			
1	Grundwissen der Verwaltungsorganisation (Vorkenntnisse)	1100	Einführung in die Organisation	1W	X	X									
2	DV-Grundwissen	2100	Einführung in die DV-Technik	1W	X	X	X	X	X	X	X	X			
		2200	Einführung in die DV-Organisation	2W	X	X	X	X	X	X	X	X			
		2300	Einführung in Arbeitstechniken	1W	X	X	X	X	X	X	X	X			
3.	DV-Fachwissen														
3.1	Programmentwicklung														
3.1.1	Grundlagen der Programm-entwicklung	3111	Programm- und Verarbeitungslogik	1W	X	X	X	X		X					
3.1.2	Programmiersprachen	3121	Grdl. der Benutzung des Betriebssystems	1T	X	X									
		3122	Programmiersprache(n) - COBOL - PL/1 - Assembler	3W 4W 6W	X	X									
3.1.3	Methoden und Techniken der Programmentwicklung	3132	Methoden der Programmierung	2W	X	X									
3.1.4	Spezielle Anwendungs-programmierung	3141	Nichtnumerische Programmierung	1W		0									
		3142	Datenbankprogrammierung	1W		0									
3.2	Benutzung von Systemprogrammen	3210	Struktur und Arbeitsweise von Betriebssystemen (Theorie)	1W	X	X									
		3220	Benutzung eines bestimmten Betriebssystems	H	+	X	X	X	X	X					
		3230	Auftragssprache (Grundlagen)	H	+	0	X	X	X	X					
		3240	Job-Planung und -Steuerung	H			X		X						
		3250	Dienst- und Hilfsprogramme (Grdl.)	H	+	0	X	X	X	X					
		3260	Bedienung von Datenbanksystemen	H						0					
		3270	Bedienung von Datenfernverarbeitungs-/kommunikationssystemen	H						0					
3.3	Datenverwaltung und Daten-kommunikation	3310	Dateiorganisation	1W	X	X	X	X			X				
		3320	Grdl. von Datenbanksystemen	1W	X	X	X	X			X				
		3330	Grdl. der Datenfernverarbeitung	1W	X	X	X	X			X				
		3410	Datenschutz und Datensicherung	3T	X	X	X	X	X	X					
3.4	Datenschutz/Datensicherung														
3.5	Projektplanung u.-organisation														
3.5.1	Methodische und theoretische Grundlagen	3511	Planungs- u. Organisationstheorie	1W	X										
		3512	Projektplanung und -entwicklung (Arbeitssystem)	1W	X	+	0								
		3513	Aufbau und Arbeitsweise von Projektgruppen	3T	X	+									
3.5.2	Allg. Organisationstechniken	3521	Allgemeine Organisationstechniken	2W	X		0								
3.5.3	Ausgewählte Organisations-techniken	3531	Bewertungsverfahren (Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen)	1W	X										
		3532	Entscheidungstabellentechnik	3T	X	X									
		3533	Nummerungstechnik	1T	X	X									
3.5.4	Systementwurf	3541	Methoden des modularen Systementwurfs	2W	X										
3.5.5	Detailorganisation	3551	Verfahren und Organisation der Datenerfassung, -eingabe und -ausgabe	1W	X	X									
3.5.6	Systemimplementierung	3561	Verfahrenseinführung u. -Kontrolle	2T	X	X									
3.6	Praktika/Training	3610	Programmierpraktikum			X									
		3621	Organisationstraining: Problem-analyse	2W	X										
		3622	Organisationstraining: Datenorga-nisation	2W	X	+									
		3630	Benutzung von Systemprogrammen (Training:) Auftragssprache, Hilfs- und Dienstprogramme, Bedienung	H			X	X	X	X					
4	Weiterführendes Fachwissen (nach Bedarf)	4001	Gestaltung von Vordrucken	2T											
		4002	Umsetzung von Entscheidungstabellen in DV-Programme	2T											
		4003	Testmethoden	1W											
		4004	Kosten- u. Leistungsrechnung in RZ u.f.d. DV-Verfahrensentwicklung	3T											
		4005	Technik u. Organisation von COM-verfahren	3T											
		4006	Organisation von DV-Bereichen	2T											
		4007	Optimierungsverfahren (Schwach-stellenuntersuchungen)												
		4008	Kontrolle u. Prüfung der DV	3T											
		4009	Organisatorischer Entwurf von Datenbanken	1W											
		4010	Einführung in die Statistik	2W											
		4011	Probleme der Zusammenarbeit zwi-schen DV-Bereichen und Anwendern	3T											

Zeichenerklärung
X = erforderlich
+ = zweckmäßig
0 = nach Bedarf (evtl. im Umfang reduziert)
H = Hersteller-/systemabhängig
W = Woche(n)
T = Tag(e)

Zeichenerklärung

X = erforderlich

+ = Zweckmäßig

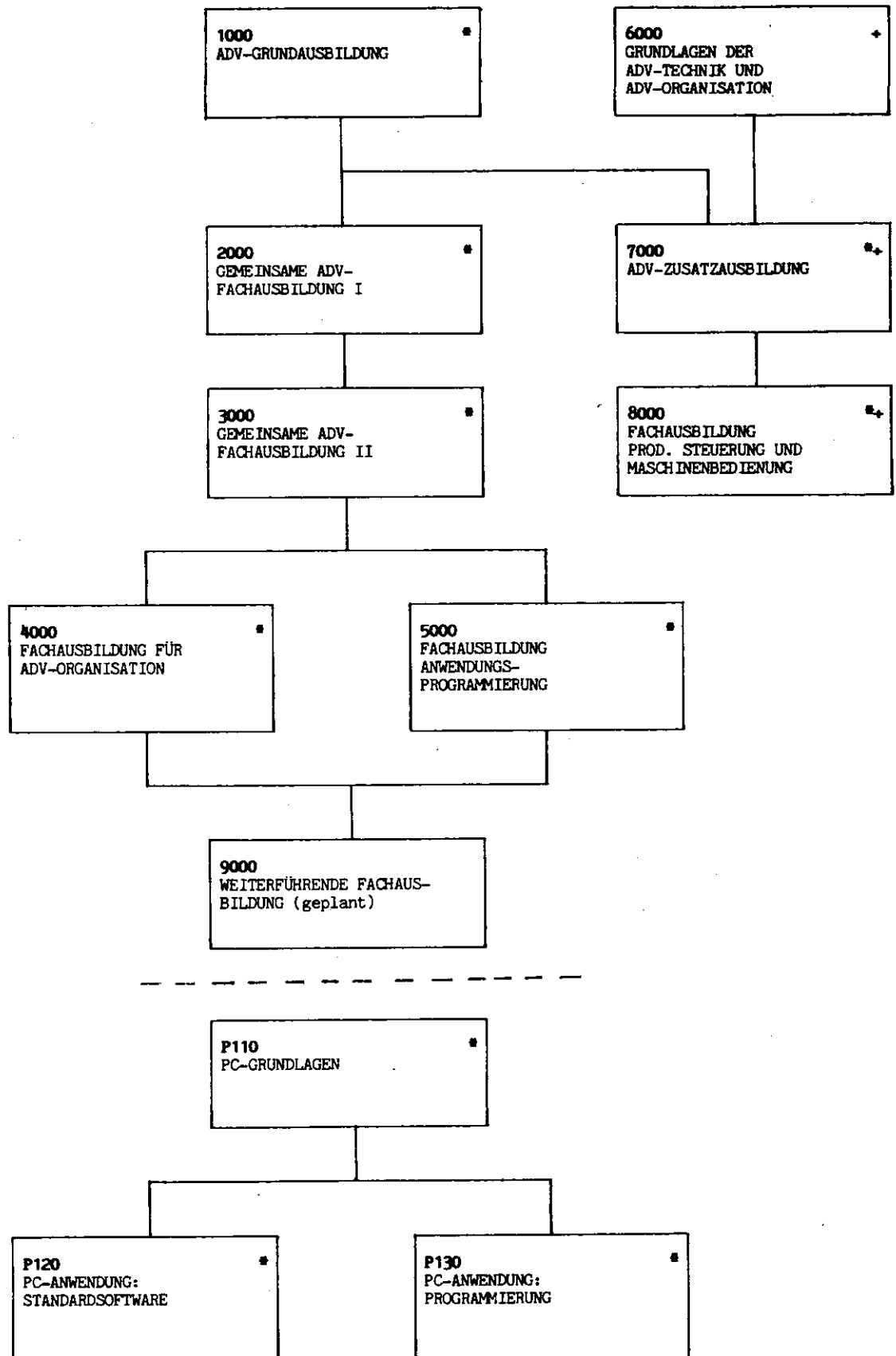
0 = nach Bedarf (evtl. im Umfang reduziert)

H = Hersteller-/systemabhängig

W = Woche(n)

T = Tag(e)

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



* = GEHOBERER UND HÖHERER DIENST
+ = MITTLERER DIENST

Stand: 01.06.1984

1000	ADV-Grundausbildung	8
1100	Einführung in die ADV-Technik	
1200	Einführung in die ADV-Organisation	
1300	Einführung in Arbeitstechniken	
2000	Gemeinsame ADV-Fachausbildung I (COBOL)	8
2100	Programm- und Verarbeitungslogik	
2200	Dateiorganisation	
2300	Grundlagen der Benutzung des Betriebssystems	
2400	Problemorientierte Programmiersprache (COBOL) einschließlich Praktikum	
3000	Gemeinsame ADV-Fachausbildung II	8
3100	Numerungstechnik	
3200	Vordrucktechnik	
3300	Grundlagen der Datenfernverarbeitung	
3400	Grundlagen von Datenbanksystemen	
3500	Datensicherung	
3600	Revision der Datenverarbeitung	
4000	Fachausbildung für ADV-Organisatoren	8
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	Detaillorganisation	
4230	Verfahrenseinführung und -kontrolle	
5000	Fachausbildung für Anwendungsprogrammierer	8
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	ISPF/PDF	
5117	ISPF Dialog Management Services	
5118	Datenbestandsorganisation unter VSAM	
5119	Dienstprogramm AMS	
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	
5211	COBOL-Erweiterungen	
5212	OS/MVS COBOL-DASD	
5220	ASSEMBLER	
5221	ASSEMBLER-Grundlagen	
5222	ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)	
5223	OS/MVS ASSEMBLER-VSAM	
5224	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	8
7100	ADV im Vermessungswesen	8
7200	ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen	8
7300	ADV im Bibliothekswesen	8
7400	Systemanwendung BS2000/AMBOSS3 im Vermessungswesen	8 +
7500	Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (IBM/TSO)	8 +
7600	Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (Siemens/BS2000)	8 +
8000	Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung	8 +
8100	Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (IBM/MVS)	
8200	Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (Siemens/BS2000)	
P100	Personal Computer (PC)	8
P110	PC Grundlagen	
P120	PC-Anwendung: Standardsoftware	
P130	PC-Anwendung: Programmierung	
P131	MS-DOS	
P132	Programm- und Verarbeitungslogik	
P133	Pascal	

**ZUORDNUNG DER MODULN DES STRUKTURSCHEMAS DES KOOPA ADV ZU DEN LEHRGÄNGEN DES ADV-FORTBILDUNGSPROGRAMMS
DES INNENMINISTERS**

Modul Nr.	Wissens-/Themenbereich bzw. Modulbezeichnung des Strukturschemas des Koopa ADV	Lehr- gangsnr.	Lehrgangs- bezeichnung
2100 2200 2300	Einführung in die DV-Technik Einführung in die Organisation Einführung in Arbeitstechniken	1000	ADV-Grundausbildung
2100 2200	Einführung in die DV-Technik Einführung in die Organisation	6000	Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation
3111 3121 3122 3132 3310 3610	Programm- und Verarbeitungslogik Grdl. der Benutzung des Betriebssystems Programmiersprache(n) Methoden der Programmierung Dateiorganisation Programmierpraktikum	2000	Gemeinsame ADV-Fachaus- bildung I
3320 3330 3410 3533 4001 4008	Grdl. von Datenbanksystemen Grdl. der Datenfernverarbeitung Datenschutz und Datensicherung Nummerungstechnik Gestaltung von Vordrucken Kontrolle u. Prüfung der DV	3000	Gemeinsame ADV-Fachaus- bildung II
3511 3512 3513 3521 3621 3622	Planungs- u. Organisationstheorie Projektplanung und -entwicklung (Arbeitssysteme) Aufbau und Arbeitsweise von Projektgruppen Allgemeine Organisationstechniken Organisationstraining: Problemanalyse Organisationstraining: Detailorganisation	4000	Fachausbildung ADV-Organisa- tion
3210 3220 3230 3250 3630	Struktur und Arbeitsweise von Betriebssystemen (Theorie) Benutzung eines bestimmten Betriebssystems Auftragssprache (Grundlagen) Dienst- u. Hilfsprogramme (Grundlagen) Benutzung von Systemprogrammen (Training): Auftrags- sprache, Hilfs- und Dienstprogramme, Bedienung)	5111 bis 5119 5121 bis 5125	IBM-Betriebssystemlehrgänge SIEMENS-Betriebssystem- lehrgänge
3122 3610	Programmiersprache(n) Programmierpraktikum	5211 5212 5221 bis 5224 5230	COBOL ASSEMBLER FORTRAN
3132	Methoden der Programmierung	5310 5320	Strukturierte Programmierung I Strukturierte Programmierung II
3220 3230 3240 3250 3310 3630	Benutzung eines bestimmten Betriebssystems Auftragssprache (Grundlagen) Job-Planung und -Steuerung Dienst- u. Hilfsprogramme (Grundlagen) Dateiorganisation Benutzung von Systemprogrammen (Training): Auftrags- sprache, Hilfs- und Dienstprogramme, Bedienung)	8100 8200	Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (IBM/MVS) Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (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 240,— DM
Lernunterlage 60,— DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
1000.106	106. Lehrg.	14.01. - 01.02.85	Hilden
1000.107	107. Lehrg.	21.01. - 08.02.85	Hagen
1000.108	108. Lehrg.	25.02. - 15.03.85	Münster
1000.109	109. Lehrg.	04.03. - 22.03.85	Düsseldorf
1000.110	110. Lehrg.	15.04. - 26.04.85	
	Fortsetzung	06.05. - 10.05.85	Köln
1000.111	111. Lehrg.	05.08. - 23.08.85	Hilden
1000.112	112. Lehrg.	09.09. - 27.09.85	Münster
1000.113	113. Lehrg.	16.09. - 04.10.85	Hilden
1000.114	114. Lehrg.	14.10. - 25.10.85	
	Fortsetzung	04.11. - 08.11.85	Hagen
1000.115	115. Lehrg.	25.11. - 13.12.85	Hilden
1000.116	116. Lehrg.	02.12. - 20.12.85	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.

Auf die Ausführungen zum Teilnehmerkreis der Vorbemerkungen wird verwiesen.

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 640,— DM
Lernunterlage 60,— DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
2000.025	25. Lehrg.	07.01. - 01.02.85	
	Fortsetzung	25.02. - 22.03.85	Düsseldorf
2000.026	26. Lehrg.	05.08. - 30.08.85	
	Fortsetzung	09.09. - 04.10.85	Düsseldorf
2000.027	27. Lehrg.	02.09. - 27.09.85	
	Fortsetzung	21.10. - 15.11.85	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.

Auf die Ausführungen zum Teilnehmerkreis der Vorbemerkungen wird verwiesen.

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 240,-- DM
Lernunterlage 80,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
3000.013	13. Lehrg.	15.04. - 26.04.85	Düsseldorf
	Fortsetzung	06.05. - 10.05.85	
3000.014	14. Lehrg.	05.08. - 23.08.85	Düsseldorf
3000.015	15. Lehrg.	25.11. - 13.12.85	Düsseldorf

4000 Fachausbildung ADV-Organisation**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 320,-- DM
Lernunterlage 80,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
4000.005	5. Lehrg.	02.09. - 27.09.85	Düsseldorf

5000 Fachausbildung Anwendungsprogrammierung**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 Einzelllehrgängen 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.

Auf die Ausführungen zum Teilnehmerkreis der Vorbemerkungen wird verwiesen.

- 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
 - . JES 2
 - . JES 3
- Programmausführung
- Die Verwaltung der Betriebsmittel
- Durchführung der Ein- und Ausgabe
- Die OS/MVS-Katalogstruktur
- Sicherheitsgesichtspunkte

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,— DM

Lernunterlage 30,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5111.005	5. Lehg. 04.02. - 08.02.85 Düsseldorf

5112 OS/MVS JOB CONTROL

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS Funktionen

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- JCL-Anweisungen und ihre Bedeutungen nennen;
- JOB-, EXEC-, DD-Anweisungen kodieren;
- Bedeutung von besonderen DD-Namen angeben;
- den Nutzen der Verwendung von Generations-Datengruppen nennen;
- Anweisungsfehler erkennen und berichtigen;
- die Vorteile beim Einsatz von Prozeduren nennen;
- eine Prozedur mit symbolischen Parametern erstellen und aufrufen.

Lehrgangsstoff:

- Grundlagen der JOB-CONTROL-Sprache
- JOB- und EXEC-Anweisung
- DD-Anweisung
- Spezielle DATA SETS
- Prozeduren
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 112,-- DM

Lernunterlage 35,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5112.004	4. Lehrg. 22.04. - 30.04.85 Düsseldorf

5113 OS/MVS UTILITIES, LINKAGE EDITOR und LOADER

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS JOB CONTROL

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- zu einer gegebenen Aufgabe ein geeignetes Dienstprogramm auswählen;
- die wichtigsten Dienstprogramme (einschl. Sortier- und Mischprogramme) handhaben;
- mit Hilfe des LINKAGE EDITOR Lademodul erstellen;
- über die Funktionen des LOADER informiert sein.

Lehrgangsstoff:

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

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 160,-- DM

Lerngangsgebuhr	100,— DM
Lernunterlage	35,— DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort	Lernunterlage	SS, -- im
5113.003	3. Lehg. 25.11. - 06.12.85	Düsseldorf	

5114 OS/MVS TSO - Grundlagen

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:
- OS/MVS Funktionen

Lernziel:

Der Teilnehmer soll
- mittels der TSO-Befehlssprache eine Datensichtstation bedienen.

Lehrgangsstoff:

- Aufbau und Arbeitsweise der Datensichtstation IBM 3270
- Grundlagen der TSO-Befehlssprache
- TSO-Befehle
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 25,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5114.002	2. Lehg. 06.05. - 10.05.85 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
- Eingebaute Funktionen
- Arithmetische und logische Operatoren
- Ablaufanweisungen
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5115.002	2. Lehg. 20.05. - 24.05.85 Düsseldorf

5116 ISPF/PDF

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:
- OS/MVS TSO-Grundlagen

Lernziele:

Der Teilnehmer soll
- die Grundfunktionen des ISPF/PDF kennen;
- mittels der ISPF-EDIT-Funktionen Dateien verändern;
- die Utility-Funktionen des ISPF/PDF anwenden;
- Sprachübersetzer mittels ISPF im Dialog- und Stapelbetrieb aufrufen.

Lehrgangsstoff:

- ISPF-Funktionen:
 - Option 0 - ISPF-Parameter
 - Option 1 - Anzeige von Dateien
 - Option 2 - Editor
 - Option 3 - ISPF-Dienstprogramme
 - Option 4 - Sprachübersetzer im Dialog
 - Option 5 - Sprachübersetzer im Hintergrund
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlagen 25,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5116.001	1. Lehg. 05.08. - 09.08.85 Düsseldorf

5117 ISPF DIALOG MANAGEMENT SERVICES

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- OS/MVS TSO-Prozeduren

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- eigene Bildschirmmasken entwickeln;
- Skelettdateien zum Verändern von Daten im Dialog erstellen
- und verwenden;
- Dialoganwendungen kodieren.

Lehrgangsstoff:

- ISPF/PDF-Funktion Option 7
- Entwickeln von "Full Screen-Dialogen" zum Aufruf aus TSO-Prozeduren und Programmen
- Aufbauen von Bildschirmmasken, Prüfen und Übernehmen der Eingaben, Führen des Endbenutzers durch vorbereitende Meldungen
- Auswählen der Anwendungsbausteine und Steuern von Dialoganwendungen
- Einsetzen der umfangreichen Testhilfen des ISPF/PDF beim Entwickeln von Dialoganwendungen
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 25,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5117.001	1. Lehrg. 30.09. - 04.10.85 Düsseldorf

5118 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 50,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte
5118.025	25. Lehrg. 14.01. - 17.01.85 Düsseldorf
5118.026	26. Lehrg. 04.02. - 07.02.85 Düsseldorf
5118.027	27. Lehrg. 04.03. - 07.03.85 Düsseldorf
5118.028	28. Lehrg. 15.04. - 18.04.85 Düsseldorf
5118.029	29. Lehrg. 20.05. - 23.05.85 Düsseldorf
5118.030	30. Lehrg. 12.08. - 15.08.85 Düsseldorf
5118.031	31. Lehrg. 02.09. - 05.09.85 Düsseldorf
5118.032	32. Lehrg. 30.09. - 03.10.85 Düsseldorf
5118.033	33. Lehrg. 28.10. - 31.10.85 Düsseldorf
5118.034	34. Lehrg. 09.12. - 12.12.85 Düsseldorf

Spezielle Teilnahmevoraussetzungen:
- Datenbestandsorganisation unter VSAM

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die wichtigsten AMS-Befehle zur Einrichtung und Pflege von Dateien und Katalogen kennen.

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, Reorganisieren 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)
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und	Lehrgangsorte
5119.001	1. Lehg.	04.02. - 08.02.85 Düsseldorf
5119.002	2. Lehg.	15.04. - 19.04.85 Düsseldorf
5119.003	3. Lehg.	02.09. - 06.09.85 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 160,-- DM

Lernunterlage 27,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und	Lehrgangsorte
5121.007	7. Lehg.	21.01. - 01.02.85 Köln
5121.008	8. Lehg.	25.02. - 08.03.85 Düsseldorf
5121.009	9. Lehg.	02.09. - 13.09.85 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 160,-- DM

Lernunterlage 24,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und	Lehrgangsorte
5122.007	7. Lehg.	12.08. - 23.08.85 Köln
5122.008	8. Lehg.	21.10. - 31.10.85 Düsseldorf
5122.009	9. Lehg.	02.12. - 13.12.85 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 80,-- DM

Lernunterlage 9,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5123.004	4. Lehg.	04.03. - 08.03.85	Köln
5123.005	5. Lehg.	26.08. - 30.08.85	Düsseldorf
5123.006	6. Lehg.	30.09. - 04.10.85	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 80,-- DM

Lernunterlage 10,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5124.002	2. Lehg.	04.02. - 08.02.85	Düsseldorf
5124.003	3. Lehg.	14.10. - 18.10.85	Düsseldorf

5125 BS2000 Dienstprogramme (BS2UT)

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- BS2000 Anwendung 2 (BS2A2)

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- wichtige Dienstprogramme des BS2000 anwenden.

Lehrgangsstoff

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

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 160,-- DM

Lernunterlage 19,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5125.004	4. Lehg.	11.03. - 22.03.85	Düsseldorf
5125.005	5. Lehg.	09.12. - 20.12.85	Düsseldorf

5210 COBOL

5211 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)
- Arithmetische Anweisungen (ADD, SUBTRACT, MULTIPLY, DIVIDE)

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM
Lernunterlage 10,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
5211.003	3. Lehg.	28.01. - 01.02.85	Düsseldorf
5211.004	4. Lehg.	30.09. - 04.10.85	Düsseldorf

5212 QS/MVS COBOL-DASD

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- Datenbestandorganisation unter VSAM

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- alle Zugriffsarten zu den Dateiorganisationsformen
 - . SEQUENTIAL I-O
 - . INDEXED I-O
 - . RELATIVE I-O
- einsetzen und steuern;
- auf Fehlermeldungen richtig reagieren;
- die organisatorischen Eigenschaften von ISAM- und DAM-Dateien verstehen;
- Programme auf neue Dateiorganisationsformen umstellen.

Lehrgangsstoff:

- Codierung und Test von Programmen zur Erstellung und Fortschreibung von SEQUENTIAL-, INDEXED- und RELATIVE I-O-Dateien
- Vorplanung und programmtechnische Behandlung von Fehlermeldungen zur Vermeidung unkontrollierter Programmabbrüche
- ein Vergleich alter und neuer Dateiorganisationsformen zum Zweck von Programmumstellungen
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM
Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5212.001	1. Lehg.	26.08. - 30.08.85	Düsseldorf

5220 ASSEMBLER

5221 ASSEMBLER-Grundlagen

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- grundlegende Kenntnisse der Programmiersprache ASSEMBLER erwerben;
- elementare ASSEMBLER Anweisungen und Maschineninstruktionen anwenden.

Lehrgangsstoff:

- Instruktionsformate
- Aufbau eines ASSEMBLER Programms
- Definition der Konstanten
- Start- und Endeoperation
- Übertragungsoperationen
- Vergleichs- und Verzweigungsoperationen
- arithmetische Operationen
- Druckaufbereitung
- Ablaufsteuerungsoperationen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 160,-- DM
Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
5221.003	3. Lehg.	25.02. - 08.03.85	Düsseldorf

5222 ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- ASSEMBLER-Grundlagen

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
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 160,-- DM
Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5222.003	3. Lehg. 14.10. - 25.10.85 Düsseldorf

5223 OS/MVS ASSEMBLER - VSAM

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- Datenbestandsorganisation unter VSAM
- ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- ASSEMBLER Programme erstellen, die VSAM-Dateien mit Hilfe der VSAM-Makros verarbeiten;
- auf Fehlermeldungen richtig reagieren.

Lehrgangsstoff:

- Makros zur Steuerblock-Definition (ACB, RPL, EXLST)
- Makros zur Manipulation von Steuerblöcken (GENCB, MODCB, SHOWCB, TESTCB)
- Eröffnen und Abschließen von VSAM-Dateien (OPEN, CLOSE)
- Zugriffsmakros (GET, PUT, ERASE, CHECK)
- Zugriff mit Schlüssel bzw. relativer Byteadresse
- praktische Übungen mit TSO

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM
Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5223.001	1. Lehg. 25.11. - 29.11.85 Düsseldorf

5224 ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (Siemens)

Spezielle Teilnahmevoraussetzung:

- ASSEMBLER-Grundlagen

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 160,-- DM
Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5224.003	3. Lehg. 05.08. - 16.08.85 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 für Variablen
- Speichervereinbarungen
- Steueranweisungen
- Ein-/Ausgabeanweisungen
- Unterprogrammtechnik
- FORTRAN-Bibliotheksroutinen

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 160,-- DM

Lernunterlage 30,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
5230.003	3. Lehg. 09.09. - 20.09.85 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 80,-- DM

Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte
5310.005	5. Lehg. 21.01. - 25.01.85 Düsseldorf
5310.006	6. Lehg. 26.08. - 30.08.85 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 80,-- DM

Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte
5320.005	5. Lehg. 15.04. - 19.04.85 Düsseldorf
5320.006	6. Lehg. 21.10. - 25.10.85 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 160,— DM
Lernunterlage 40,— DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
6000.013	13. Lehg.	14.01. - 25.01.85	Hilden
6000.014	14. Lehg.	04.02. - 15.02.85	Hilden
6000.015	15. Lehg.	15.04. - 26.04.85	Hagen
6000.016	16. Lehg.	26.08. - 06.09.85	Hilden
6000.017	17. Lehg.	14.10. - 25.10.85	Köln
6000.018	18. Lehg.	28.10. - 08.11.85	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 80,— DM
Lernunterlage 25,— DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7100.019	19. Lehg.	20.05. - 24.05.85	Bonn-Bad Godesberg
7100.020	20. Lehg.	02.12. - 06.12.85	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 160,-- DM

Lernunterlage 30,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
7200.020	20. Lehg. 04.11. - 15.11.85 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 160,-- DM

Lernunterlage 45,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
7300.006	6. Lehg. 16.09. - 27.09.85 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:

Beschäftigte des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes, die Benutzer des Siemens-Systems 6.640 der Kataster- und Vermessungsverwaltung sind.

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 80,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7400.010	10. Lehg.	11.03. - 15.03.85	Köln
7400.011	11. Lehg.	02.09. - 06.09.85	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
- Dateibearbeitung
- Aufruf von Programmen und Prozeduren

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7500.006	6. Lehg.	14.01. - 18.01.85	Düsseldorf
7500.007	7. Lehg.	12.08. - 16.08.85	Düsseldorf
7500.008	8. Lehg.	14.10. - 18.10.85	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
- Dateibearbeitung
- Aufruf von Programmen und Prozeduren

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM
Lernunterlage 15,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
7600.005	5. Lehg.	28.01. - 01.02.85	Düsseldorf
7600.006	6. Lehg.	04.11. - 08.11.85	Düsseldorf

8000 Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung**8100 Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (IBM/MVS)****Teilnahmevoraussetzung:**

- ADV-Grundausbildung oder Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse;
- Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (IBM/TSO).

Zielgruppen:

Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes, die in Rechenzentren Aufgaben in der Produktionssteuerung und Maschinenbedienung als Ablauf- und Belegungsplaner, Space-Verwalter, Job-Vor- und Nachbereiter und Maschinenbediener wahrnehmen.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die Grundlagen des Betriebssystems MVS kennen;
- Dateien verwalten;
- die wichtigsten JCL-Anweisungen zum Aufruf von Programmen sowie von katalogisierten Verfahren beherrschen;
- wichtige Dienstprogramme anwenden.

Lehrgangsstoff:

- Überblick über das Betriebssystem MVS
- Grundlagen der JOB-CONTROL-Sprache
- Klassifizierung der Dienstprogramme
- Anwendung der wichtigsten Dienstprogramme
- Praktikum

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 240,-- DM
Lernunterlagen 60,-- DM

Lehrgangsnummer	Termine und Lehrgangsorte		
8100.001	1. Lehg.	20.05. - 31.05.85	
	Fortsetzung	10.06. - 14.06.85	Düsseldorf

8200 Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (SIEMENS/BS2000)**Teilnahmevoraussetzung:**

- ADV-Grundausbildung oder Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare ADV-Kenntnisse;
- Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (Siemens/BS2000).

Zielgruppen:

Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes, die in Rechenzentren Aufgaben in der Produktionssteuerung und Maschinenbedienung als Ablauf- und Belegungsplaner, Space-Verwalter, Job-Vor- und Nachbereiter und Maschinenbediener wahrnehmen.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll

- die Grundlagen des Betriebssystems BS2000 kennen;
- Dateien verwalten;
- anhand praktischer Beispiele an einer Datensichtstation üben;
- die erweiterten Funktionen des Betriebssystems BS2000 benutzen;
- wichtige Dienstprogramme anwenden.

Lehrgangsstoff:

- Überblick über das Betriebssystem BS2000
- Dateibehandlung
- weiterführende Kommandos
- Datenträgeraufbau
- Reservierung von Geräten und Datenträgern
- Dienstprogramme
- Praktikum

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 240,-- DM

Lernunterlage 60,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
8200.001	1. Lehg.	19.08. - 06.09.85	Düsseldorf

P100 Personal Computer (PC)**Zielgruppen:**

- Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes,
- die Standardsoftware auf PC's einsetzen sollen;
 - die Anwendungsprogramme für PC's erstellen sollen.

P110 PC Grundlagen**Lernziele:**

Der Teilnehmer soll

- den Aufbau und die Funktionsweise eines PC's kennen;
- über die Einsatzmöglichkeiten von PC's informiert sein.

Lehrgangsstoff:

- Aufbau und Funktionsweise von PC's (Hardware, Systemsoftware, Standardsoftware)
- Einsatzmöglichkeiten von PC's
- Verbund PC - Großsysteme
- Vorgehensweise bei der Einführung von PC's
- Entwicklungstendenzen des PC-Marktes

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 10,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
P110.001	1. Lehg.	19.08. - 23.08.85	Düsseldorf

P120 PC Anwendung: Standardsoftware**Teilnahmevoraussetzungen:**

PC-Grundlagen oder ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die vorgestellte Standardsoftware in der Praxis einsetzen.

Lehrgangsstoff:

Es wird Standardsoftware aus den Bereichen

- Textverarbeitung
- Datenbanken
- Grafik
- Tabellenkalkulation

vorgestellt und die Handhabung am PC geübt.

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort		
P120.001	1. Lehg.	14.10. - 18.10.85	Düsseldorf

P130 PC Anwendung: Programmierung**P131 MS-DOS**

Teilnahmevoraussetzungen:

PC-Grundlagen oder ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- die Funktionen des Betriebssystems MS-DOS anwenden.

Lehrgangsstoff:

- Grundfunktionen
- Erweiterte Funktionen
- Rechnerbetrieb
- Praktikum

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
P131.001	1. Lehg. 23.09. - 27.09.85 Düsseldorf

P132 Programm- und Verarbeitungslogik

Teilnahmevoraussetzungen:

PC-Grundlagen oder ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

- mit Hilfe der Methoden und Techniken der Programmentwicklung Programme einfachen Schwierigkeitsgrades mit sequentieller Ein-/Ausgabe entwerfen.

Lehrgangsstoff:

- Datenobjekte
- arithmetische und logische Ausdrücke
- Programmstrukturen
- Diagrammtechniken

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 80,-- DM

Lernunterlage 20,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
P132.001	1. Lehg. 04.11. - 08.11.85 Düsseldorf

P133 PASCAL

Teilnahmevoraussetzungen:

Programm- und Verarbeitungslogik bzw. nachweisbare vergleichbare Kenntnisse.

Lernziel:

Der Teilnehmer soll

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

Lehrgangsstoff:

- Grundlagen
- Datentypen
- Funktionen und Prozeduren
- Mengen
- Dateien
- Ein- und Ausgabe
- Praktikum

Gebühren für Nichtlandesbedienstete:

Lehrgangsgebühr 160,-- DM

Lernunterlage 30,-- DM

Lehrgangsnummer	Termin und Lehrgangsort
P133.001	1. Lehg. 25.11. - 06.12.85 Düsseldorf

Terminübersicht 1985

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
ADV-Grundausbildung	1000.106 14.1.- 1.2.85 Hilden	1000.107 21.1.- 8.2.85 Hagen	1000.108 25.2.- 15.3.85 Münster	1000.109 4.3.- 22.3.85 D'dorf	1000.110 15.-26.4.85 6.-10.5.85 Köln		1000.111 5.8.- 23.8.85 Hilden	1000.112 9.9.- 27.9.85 Münster	1000.113 16.9.- 4.10.85 Hilden	1000.114 14.-25.10. 4.-8.11.85 Hagen	1000.115 25.11.- 13.12.85 Hilden	1000.116 2.12.- 20.12.85 Köln
Gemeinsame ADV-Fachausbildung I (COBOL)	2000.025 7.1.- 1.2.85 25.2.- 22.3.85 D'dorf							2000.026 5.8.- 30.8.85 9.9.- 4.10.85 D'dorf	2000.027 2.9.- 27.9.85 21.10.- 15.11.85 D'dorf			
Gemeinsame ADV-Fachausbildung II				3000.013 15.4.- 26.4.85 6.5.- 10.5.85 D'dorf				3000.014 5.8.- 23.8.85 D'dorf			3000.015 25.11.- 13.12.85 D'dorf	
Fachausbildung ADV-Organisation									4000.005 2.9.- 27.9.85 D'dorf			
OS/MWS Funktionen		5111.005 4.2.- 8.2.85 D'dorf										
OS/MWS JOB CONTROL				5112.004 22.4.- 30.4.85 D'dorf								
OS/MWS UTILITIES, LINKAGE EDITOR und LOADER											5113.003 25.11.- 6.12.85 D'dorf	
OS/MWS TSO- Grundlagen					5114.002 6.5.- 10.5.85 D'dorf							

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
OS/WIS TSO-Prozeduren					5115.002 20.5.- 24.5.85 D'dorf							
ISPF/PDF								5116.001 5.8.- 9.8.85 D'dorf				
ISPF Dialog Management Services									5117.001 30.9.- 4.10.85 D'dorf			
Datenbestandsorganisation unter VSM	5118.025 14.1.- 17.1.85 D'dorf	5118.026 4.2.- 7.2.85 D'dorf	5118.027 4.3.- 7.3.85 D'dorf	5118.028 15.4.- 18.4.85 D'dorf	5118.029 20.5.- 23.5.85 D'dorf			5118.030 12.8.- 15.8.85 D'dorf	5118.031 2.9.- 5.9.85 D'dorf	5118.032 30.9.- 3.10.85 D'dorf	5118.033 28.10.- 31.10.85 D'dorf	5118.034 9.12.- 12.12.85 D'dorf
Dienstprogramm AHS		5119.001 4.2.- 8.2.85 D'dorf		5119.002 15.4.- 19.4.85 D'dorf					5119.003 2.9.- 6.9.85 D'dorf			
BS2000 Anwendungen 1 (BS2A1)	5121.007 21.1.- 1.2.85 Köln	5121.008 25.2.- 8.3.85 D'dorf							5121.009 2.9.- 13.9.85 Hagen			
BS2000 Anwendungen 2 (BS2A2)								5122.007 12.8.- 23.8.85 Köln		5122.008 21.10.- 31.10.85 D'dorf		5122.009 2.12.- 13.12.85 Hagen
BS2000 Dateiaufbereiter EDT-Grundlagen			5123.004 4.3.- 8.3.85 Köln					5123.005 26.8.- 30.8.85 D'dorf	5123.006 30.9.- 4.10.85 Hagen			
BS2000 Dateiaufbereiter EDT-Prozeduren		5124.002 4.2.- 8.2.85 D'dorf								5124.003 14.10.- 18.10.85 D'dorf		
BS2000 Dienstprogramme (BS2UT)			5125.004 11.3.- 22.3.85 D'dorf									5125.005 9.12.- 20.12.85 D'dorf

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
COBOL-Erweiterungen	5211.003 28.1.- 1.2.85 D'dorf								5211.004 30.9.- 4.10.85 D'dorf			
OS/MVS COBOL-DASD								5212.001 26.8.- 30.8.85 D'dorf				
ASSEMBLER-Grundlagen		5221.003 25.2.- 8.3.85 D'dorf										
ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (IBM)					5222.003 20.5.- 31.5.85 D'dorf							
OS/MVS ASSEMBLER-VSAM											5223.001 25.11.- 29.11.85 D'dorf	
ASSEMBLER für sequentielle Speicherung (Siemens)								5224.003 5.8.- 16.8.85 D'dorf				
FORTRAN 77									5230.003 9.9.- 20.9.85 D'dorf			
Strukturierte Programmierung I Jackson Methode	5310.005 21.1.- 25.1.85 D'dorf							5310.006 26.8.- 30.8.85 D'dorf				
Strukturierte Programmierung II Jackson Methode				5320.005 15.4.- 19.4.85 D'dorf						5320.006 21.10.- 25.10.85 D'dorf		
Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation	6000.013 14.1.- 25.1.85 Hilden	6000.014 4.2.- 15.2.85 Hilden		6000.015 15.4.- 26.4.85 Hagen				6000.016 26.8.- 6.9.85 Hilden		6000.017 14.10.- 25.10.85 Köln	6000.018 28.10.- 8.11.85 Hilden	

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
ADV im Vermessungswesen					7100.019 20.5.- 24.5.85 Bonn							7100.020 2.12.- 6.12.85 Bonn
ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen											7200.020 4.11.- 15.11.85 D'dorf	
ADV im Bibliothekswesen									7300.006 16.9.- 27.9.85 Köln			
Systemanwendung BS2000/AMBOSS3 im Vermessungswesen			7400.010 11.3.- 15.3.85 Köln						7400.011 2.9.- 6.9.85 Köln			
Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (IBM/TSO)	7500.006 14.1.- 18.1.85 D'dorf							7500.007 12.8.- 16.8.85 D'dorf		7500.008 14.10.- 18.10.85 D'dorf		
Einführung in das Arbeiten an Bildschirmgeräten (Siemens/BS2000)	7600.005 28.1.- 1.2.85 D'dorf										7600.006 4.11.- 8.11.85 D'dorf	
Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (IBM/MVS)					8100.001 20.-31.5.85 10.-14.6.85 D'dorf							
Fachausbildung Produktionssteuerung und Maschinenbedienung (Siemens/BS2000)								8200.001 19.8.- 6.9.85 D'dorf				
PC Grundlagen								P110.001 19.8.- 23.8.85 D'dorf				
PC Anwendung: Standardsoftware										P120.001 14.10.- 18.10.85 D'dorf		

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
PC Anwendung: Programmierung MS-DOS									P131.001 23.9.- 27.9.85 D'dorf			
PC Anwendung: Programm- und Verarbeitungslogik											P132.001 4.11.- 8.11.85 D'dorf	
PC Anwendung: PASCAL											P133.001 25.11.- 6.12.85 D'dorf	

A 192**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 Inhalte:

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

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

A 193**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 Inhalte:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
- Aufgaben der Leitstelle beim LBV
- Berechnung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge beim LDS

Anmeldung: Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

A 194**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 Inhalte:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
- Überblick über die technische Ausgestaltung und den Arbeitsablauf bei der Berechnung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge

Anmeldung: Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf

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 NRW und des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr NRW, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

14.01. - 18.01.1985	I. Teil
25.02. - 01.03.1985	II. Teil
18.06. - 21.06.1985	III. Teil
09.09. - 13.09.1985	IV. Teil
11.11. - 15.11.1985	V. Teil

Voraussichtliche Inhalte:

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

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

F 2**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 NRW.

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

21.01. - 25.01.1985	I. Teil
25.02. - 01.03.1985	II. Teil
02.09. - 06.09.1985	III. Teil
04.11. - 08.11.1985	IV. Teil
16.12. - 20.12.1985	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 NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 3**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die in Grundseminaren erworbenen Kenntnissen erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VI b BAT aus dem Geschäftsbereich des Innenministers NRW, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 14.01. - 18.01.1985 I. Teil
25.03. - 29.03.1985 II. Teil
24.06. - 28.06.1985 III. Teil
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 4**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 NRW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 19.08. - 23.08.1985 I. Teil
30.09. - 04.10.1985 II. Teil
25.11. - 29.11.1985 III. Teil
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Haushaltsrecht
- Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Zivilrecht
- Hochschulrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 5**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die in Grundseminaren erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VI b BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 11.03. - 15.03.1985 I. Teil
22.04. - 26.04.1985 II. Teil
18.06. - 21.06.1985 III. Teil
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW 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 191 - wird verwiesen.

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

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

Teilnehmergebühren:

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

für einwöchige Veranstaltungen	DM 120,00
für kürzere Veranstaltungen	DM 60,00

Dies gilt nicht für die Fortbildungswochen (A 1) und das ADV-Programm (A 191); die Gebühren dafür werden im Einzelfall festgelegt. Gebührenfreie Veranstaltungen sind im Programm gekennzeichnet.

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

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

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

Anlage A

Behörde
Az.:

Datum

An die
Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NRW
Hansastraße 14
5952 Attendorn

Betr.: Fortbildungsprogramm 1985;
hier: Kennziffer

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

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

Jetzt ausgeübte oder demnächst auszuübende Tätigkeit:

Im öffentlichen Dienst seit:

In diesem Arbeitsbereich seit:

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

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

Im Auftrag

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

Anlage B

Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NRW

Attendorn, den

Az.: _____

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

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

hat vom

bis

1985

an dem Seminar

Kennziffer E / A / F des Fortbildungsprogramms 1985 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. 1984 S. 1354.

Einzelpreis dieser Nummer 17,- DM

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

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

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

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

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

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

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1
Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1
Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0341-194 X