

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

34. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 6. November 1981	Nummer 95
---------------------	--	------------------

Inhalt

II.

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

Datum		Seite
	Innenminister	
23. 9. 1981	Bek. – Fortbildungsprogramm 1982	2028
	Hinweis	
	Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 52 v. 23. 10. 1981	2090

II.

Innenminister

Fortbildungsprogramm 1982

Bek. d. Innenministers v. 23. 9. 1981 – II B 4 – 6.60 – 32/81

Einführungsfortbildung (E)

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

E 1**Regierungsräte z. A.**

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

8 Seminare

Teilnehmerzahl: 20

11. 1. – 15. 1. 82 Grundlagen des Verwaltungshandels

15. 2. – 19. 2. 82 Das öffentliche Haushaltswesen

26. 4. – 30. 4. 82 Führungslehre

21. 6. – 25. 6. 82 Kommunikation

30. 8. – 3. 9. 82 Grundlagen des Verwaltungshandels

27. 9. – 1. 10. 82 Das öffentliche Haushaltswesen

25. 10. – 29. 10. 82 Führungslehre

29. 11. – 3. 12. 82 Kommunikation

1 Tagung

Teilnehmerzahl: 80

13. 12. – 17. 12. 82 Planung in Regierung und Verwaltung

Die Behörden, die zu diesen Seminaren und zu der Tagung Teilnehmer zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angeschrieben.

Neueingestellte junge Beamte des höheren Dienstes aus anderen Geschäftsbereichen und von Gemeinden (GV) können auf Vorschlag der Behörden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze zugelassen werden.

Anmeldung: Beim Innenminister NW

E 2/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 höheren Dienstes und entsprechende Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen, die 1980 und 1981 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 11. 1. – 15. 1. 1982 (E 2)
30. 8. – 3. 9. 1982 (E 3 – nur MELF, Geschäftsbereich Wasser und Abfall)

Voraussichtliche Themen:

- Organisation der Landesverwaltung sowie Aufgaben und Funktion der Selbstverwaltung
- Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
- Grundzüge des Haushaltsrechts
- Recht des öffentlichen Dienstes einschl. Beteiligung der Personalvertretungen
- Führungslehre

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

E 4**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen 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 des LDS, die 1980 und 1981 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 29. 3. – 2. 4. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Grundzüge des Bund/Länderverhältnisses nach dem Grundgesetz
- Mitarbeiter-Führung
- Organisation in der Landes-/Kommunalverwaltung NW
- Grundzüge des Dienst- und Tarifrechts
- Büro-Organisation
- Grundzüge des Beihilfe- und Reisekostenrechts

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

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

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und ihrer dienstlichen Stellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Beamte besonderer Fachrichtungen des gehobenen Dienstes und entsprechende Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die 1980 und 1981 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 15. 3. – 19. 3. 1982 (E 5)
8. 11. – 12. 11. 1982 (E 6)
- Voraussichtliche Themen:**
- Aufgaben und Organisation der Landesverwaltung sowie Aufgaben und Funktion der Selbstverwaltung
 - Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
 - Grundzüge des Haushaltsrechts
 - Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung
 - Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich Beteiligung der Personalvertretungen
 - Grundzüge des Tarifrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 7**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** In den Jahren 1980 und 1981 neu eingestellte Verwaltungsangestellte des LDS, die den Programmierernachwuchslehrgang abgeschlossen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28. 6. – 2. 7. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Das Rechtsstaatsprinzip in der Verwaltung, insbesondere das Verwaltungsverfahrensgesetz NW
 - Organisation der Landes- und Gemeindeverwaltung
 - Organisation und Geschäftsordnung im LDS
 - Aufgaben und Möglichkeiten des Inneren Dienstes beim LDS
 - Recht des öffentlichen Dienstes einschl. Personalvertretungsrecht
 - Grundzüge des Haushaltsrechts
 - Organisation der automatisierten Datenverarbeitung in NW, Fragen des Datenschutzes und der Datensicherung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 8**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und Dienststellen mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Verwaltungsangestellte (Bürokräfte) der Vergütungsgruppen VIII bis IV b BAT, die 1980 und 1981 neu in die Verwaltung bei den obersten Landesbehörden sowie deren nachgeordneten Behörden eingestellt wurden. Ausgenommen davon sind die Beschäftigten beim LBV, LDS, bei der LRB und bei den RP und die Beschäftigten der diesen nachgeordneten Behörden (siehe E 9).
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 6. 9. – 10. 9. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Aufgaben und Organisation der Landesverwaltung
 - Aufgaben und Funktion der Selbstverwaltung im gesamtstaatlichen Organisationsgefüge
 - Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
 - Geschäftsordnung
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 9**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften der Verwaltungsorganisation und der täglichen Verwaltungsarbeit vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** In den Jahren 1980 und 1981 beim LBV, LDS, bei der LRB und bei den RP sowie deren nachgeordneten Behörden neu eingestellte Verwaltungsangestellte (Bürokräfte) der Vergütungsgruppen VIII und IV b BAT.
Die übrigen neu eingestellten Beschäftigten obiger Behörden sind zu den Seminaren der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes Nordrhein-Westfalen in Attendorn zu entsenden (siehe E 2 bis E 7 und E 10 bis E 13)
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 8 Arbeitstage (vormittags)
- Termin:** Jährlich ist nur eine Veranstaltung durchzuführen.
- Voraussichtliche Themen:**
- Aufgaben und Organisation der Landes- und Gemeindeverwaltung, insbesondere der Beschäftigungsbehörden
 - Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts einschließlich des Personalvertretungsrechts, insbesondere eigene Stellung im Behördenaufbau
 - Geschäftsordnung und Geschäftsgang
 - Grundzüge des Haushaltsrechts, insbesondere des Anordnungswesens
- Anmeldung:** Bei der jeweiligen Veranstaltungsbehörde.

E 10**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften der Verwaltungsorganisation und der täglichen Verwaltungsarbeit vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** In den Jahren 1980 und 1981 neu eingestellte Datenerfasserinnen beim LDS.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 6. 12. – 10. 12. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Das Rechtsstaatsprinzip in der Verwaltung, insbesondere das Verwaltungsverfahrensgesetz NW
 - Organisation der Landes- und Gemeindeverwaltung und der Beschäftigungsbehörde
 - Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts
 - Der Vollzug des Haushalts im LDS NW
 - Geheimhaltung und Datenschutz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 11/E 12**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:** In den Jahren 1980 und 1981 neu eingestellte Schreibkräfte.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 5. 7. – 9. 7. 1982 (E 11)
18. 10. – 22. 10. 1982 (E 12)
- Voraussichtliche Themen:**
- Organisation der Landesverwaltung
 - Geschäftsordnung und Geschäftsgang – Rationeller Ablauf der Verwaltungsarbeit
 - Grundzüge des Tarif- und des Personalvertretungsrechts
 - Stellung der Frau im Beruf und Gesellschaft
 - Arbeitsmedizin
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 13**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:** In den Jahren 1980 und 1981 neu eingestellte Beschäftigte des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Boten.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 29. 3. – 2. 4. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Aufgaben und Organisation der Landesverwaltung
 - Organisation einer Behörde, Geschäftsordnung und Geschäftsgang; Funktionen des einfachen Dienstes
 - Umgang mit dem Bürger
 - Grundzüge des Tarif-, des Sozialversicherungs- und des Personalvertretungsrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Anpassungsfortbildung (A)

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

Fortbildungswochen (Kennziffer A 1)

A 1

Fortbildungswochen

2 Veranstaltungen für alle Beschäftigten aus Landes-, Bundes- und Kommunalverwaltungen

– mittlerer Dienst

Jugend heute
in Staat und Gesellschaft

– einfacher Dienst

Anmeldung:

Beim Innenminister NW
Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

Organisation und Personalwirtschaft, Öffentlichkeitsarbeit (Kennziffern A 2–A 16)

A 2

Organisation

Ziel: Die Teilnehmer sollen den aktuellen Stand der Organisationstheorie kennenlernen sowie die Anwendung von Organisationsmethoden üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 18. 1. – 22. 1. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Führungs- und Organisationslehre
- Organisationsuntersuchungen in der Verwaltung (Fallstudie)
- Methoden und Techniken der Überprüfung der Organisation

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

A 3

Organisation

Ziel: Die Teilnehmer sollen den aktuellen Stand der Organisationstheorie und der damit zusammenhängenden Gebiete kennenlernen sowie, bezogen auf ihren Funktionsbereich, die Anwendung von Organisationsmethoden üben.

Teilnehmerkreis: Organisationssachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 29. 11. – 3. 12. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Führungs- und Organisationslehre
- Analyse und Durchführung von Organisationsuntersuchungen im Bereich der Aufbau- und Ablauforganisation

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

A 4/A 5**Personalwirtschaft: Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung, -analyse und -bewertung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse kennenlernen, um eine Übersicht über optimale Arbeitsabläufe und eine Bemessungsgrundlage für den Personalbedarf zu gewinnen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, Sachverhalte unter tarifrechtlichen Aspekten zu beurteilen.

Teilnehmerkreis: Organisations- und Personalsachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 6. 9. – 10. 9. 1982 (A 4)
13. 12. – 17. 12. 1982 (A 5)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 6**Organisation und Wirtschaftlichkeit: Nutzwert-Kosten-Analyse in der Praxis**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Einsatzmöglichkeiten und die Grenzen der Anwendung des Verfahrens der Nutzwert-Kosten-Analyse in der eigenen Verwaltung kennenlernen.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes, die in Behörden der Landesverwaltung mit der Planung, Entwicklung und Organisation von Aufgaben aus den Bereichen Städtebauförderung, Schulbau, Wasserbau und Straßenbau befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12. 7. – 16. 7. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Einführung in die Nutzwert-Kosten-Analyse und Übung des Verfahrens anhand von Fallstudien

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

A 7**Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Grundzüge der Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Kosten-Nutzen-Untersuchungen kennenlernen und das Problem der wirtschaftlichen Verwendung der knapper gewordenen Haushaltsmittel analysieren.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes aus den obersten Landesbehörden

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 4. 10. – 8. 10. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Einführung und grundlegende Zusammenhänge
- Entscheidungsprozesse unter ökonomischem und sozialem Aspekt

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

A 8**Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den aktuellen Problemen und mit wichtigen Methoden aus diesem Bereich bekannt gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 7. 6. – 9. 6. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Methoden und Probleme von Wirtschaftlichkeitsanalysen in der öffentlichen Verwaltung
- Bemessung des Personalbedarfs
- Bewertung der Dienstposten und Methoden der IST-Aufnahme am Arbeitsplatz
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Kosten-Nutzen-Untersuchungen

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

A 9/A 10**Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den aktuellen Problemen und mit wichtigen Methoden aus diesem Bereich bekannt gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, insbesondere aus den Dezernaten 11, 12, 14, 22, 25, 31 und 44 der Regierungspräsidenten und Personal- bzw. Wirtschaftsdezernaten der Landesoberbehörden.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 5. 4. – 8. 4. 1982 (A 9)
13. 12. – 17. 12. 1982 (A 10)

Voraussichtliche Themen:

- Methoden und Probleme von Wirtschaftlichkeitsanalysen in der öffentlichen Verwaltung
- Bemessung des Personalbedarfs
- Bewertung der Dienstposten
- Methoden und Techniken der Überprüfung der Organisation
- Arbeitsuntersuchungen im Bürobetrieb
- Probleme der Kosten-Nutzen-Analyse in der Verwaltung

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

A 11**Programmierte Textverarbeitung (PTV)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die Möglichkeiten des Einsatzes der programmierten Textverarbeitung informiert werden und Textprogrammierung anhand von mitgebrachten Texten üben.
- Teilnehmerkreis:** Organisations- und Vordrucksachbearbeiter aus der Landesverwaltung NW sowie Angehörige des mittleren und gehobenen Dienstes, die mit der Anwendung der programmierten Textverarbeitung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 6. 12. - 10. 12. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Allgemeine Textverarbeitung
 - Praktische Übungen zur Textprogrammierung mit Einarbeitung eines Bausteinprogramms für das eigene Texthandbuch
 - Hardware
 - Software-Einrichtung
 - Auswahlkriterien für Textautomaten
 - Organisation des Arbeitsplatzes Textautomat
 - Ausbildung von Textprogrammierern
 - Stufenplan zur Vorbereitung und Einführung der PTV
 - Formularorganisation
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 12**Programmierte Textverarbeitung (Vertiefung)**

- Ziel:** Die Kenntnisse der Teilnehmer über die Möglichkeiten des Einsatzes der programmierten Textverarbeitung sollen intensiviert werden.
- Teilnehmerkreis:** Organisations- und Vordrucksachbearbeiter aus der Landesverwaltung NW sowie Angehörige des mittleren und gehobenen Dienstes, die bereits an einem Seminar zum Thema „Programmierte Textverarbeitung“ teilgenommen haben und an ihrem Arbeitsplatz mit der Anwendung der programmierten Textverarbeitung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 15. 2. - 17. 2. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Praktische Übungen zur Textprogrammierung mit Einarbeitung eines Bausteinprogramms für das eigene Texthandbuch
 - Auswahlkriterien für Textautomaten
 - Organisation des Arbeitsplatzes Textautomat
 - Praktische Übungen zum Erstellen von Textbausteinen
 - Verwendung von Textbausteinen und bürgernahe Sprache
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 13**Vordruckrationalisierung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit Aufbau und Organisation des Vordruckwesens vertraut gemacht werden und gemeinsam Vordrucke gestalten und entwickeln.
- Teilnehmerkreis:** Vordrucksachbearbeiter aus den Abteilungen der Regierungspräsidenten.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 5. 4. - 8. 4. 1982
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 14**Beschaffung, Inventar- und Materialverwaltung**

- Ziel:** Vermittlung der rechtlichen und organisatorischen Grundkenntnisse, die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes oder vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit den Bereichen Beschaffung, Inventar- und Materialverwaltung befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 1. 6. – 4. 6. 1982
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 15**Öffentlichkeitsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit den Besonderheiten journalistischer Arbeit bekannt gemacht werden, die Aufgaben staatlicher Öffentlichkeitsarbeit verstehen lernen und wichtige Formen praktischer Öffentlichkeitsarbeit einüben.
- Teilnehmerkreis:** Pressereferenten (Dezernenten) sowie Sachbearbeiter in Pressereferaten und -dezernaten, soweit sie keine journalistische Vorbildung haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 22. 11. – 26. 11. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Behördenpublizistik
 - Wie formuliere ich Pressemeldungen? (praktische Übungen)
 - Wie funktioniert eine Zeitung? (Nachrichten beschaffen)
 - Textbesprechung
 - Werbekonzept einer Stadt
 - Rechtliche Regelung der Beziehungen zwischen Medien und Behörden
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 16**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:** 27. 9. – 1. 10. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Rechtliche Grundlagen von Arbeitsschutz und Unfallverhütung
 - Fragen der Ergonomie
 - Sicherheitstechnischer Arbeitsschutz
 - Arbeitsmedizin
 - Aufklärung der Beschäftigten über Probleme der Arbeitssicherheit
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Führung
(Kennziffern A 17 – A 22)

A 17/A 18/A 19/A 20**Führung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen wesentliche Inhalte der Führungslehre kennenlernen sowie Führungsverhalten einüben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:**
- | | |
|------------------------|----------------|
| 8. 2. – 12. 2. 1982 | (A 17) |
| 22. 3. – 26. 3. 1982 | (A 18) |
| 20. 9. – 24. 9. 1982 | (A 19 für LBV) |
| 11. 10. – 15. 10. 1982 | (A 20 für LDS) |

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 21**Führung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen erwerben und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber anderen Mitarbeitern und dem Bürger erarbeiten. Sie sollen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen beim LDS.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 24. 5. – 28. 5. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Organisationsstrukturen
- Informelle Normen, Gruppen
- Probleme der Kommunikation
- Motivation und Arbeitszufriedenheit

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

A 22**Führen im Bereich der Hausverwaltungen und von Werkstätten**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen wesentliche Inhalte der Führungslehre kennenlernen sowie Führungsverhalten einüben.
- Teilnehmerkreis:** Leiter von Botenmeistereien, Poststellen und Werkstätten u. ä. sowie Vorarbeiter.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18. 1. – 22. 1. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Psychologische Grundlagen
 - Erkennen und Verstehen von Verhaltensabläufen in Gruppen
 - Steuern von Gruppenverhalten (Führungsstile)
 - Betriebsklima und Arbeitsfreude
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gesprächstechniken und Verhandlungsführung
(Kennziffern A 23 – A 46)

A 23/ A 24**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
- Termine:** 11. 1. – 15. 1. 1982 (A 23)
12. 7. – 16. 7. 1982 (A 24)
- Voraussichtliche Themen:**
- Die Grundlagen menschlicher Kommunikation
 - Freie Rede und freies Sprechen als Voraussetzung effektiver Gesprächsführung mit praktischen Übungen
 - Die Diskussion (Analyse ihrer Aufgaben und ihres Verhaltens mit praktischen Übungen)
 - Grundfragen publikumsbezogenen Verwaltungshandelns (das Verhalten des Beschäftigten und die Reaktionsform der Bürger)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 25/ A 26/ A 27**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, die als Abschnittsleiter oder in Sachgebieten mit starkem Publikumsverkehr eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 13. 9. – 17. 9. 1982 (A 25)
11. 10. – 15. 10. 1982 (A 26)
29. 11. – 3. 12. 1982 (A 27)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 28/ A 29**Bürgernahe Sprache in 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:** 12. 7. – 16. 7. 1982 (A 28)
18. 10. – 22. 10. 1982 (A 29)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 30**Bürgernahe Sprache in 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 aus Sachgebieten mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 13. 4. – 16. 4. 1982
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 31/ A 32/ A 33/ A 34**Bürokratie und Bürgernahe Verwaltung**

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

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

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 5. 4. – 8. 4. 1982 (A 31)
13. 4. – 16. 4. 1982 (A 32)
2. 11. – 5. 11. 1982 (A 33)
2. 11. – 5. 11. 1982 (A 34)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 35**Bürgernahes Verhalten**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Notwendigkeit bürgerorientierten Verhaltens der Verwaltung erkennen und bürgernahe Verhaltensweisen üben.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 1. 6. – 4. 6. 1982

Voraussichtliche Themen:

- „Bürgernähe“ als Ziel des Verwaltungshandelns
- Analyse des Kommunikationsverhaltens zwischen Bürger und Behörde
- Praktische Übungen

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

A 36/ A 37/ A 38**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: 15. 2. – 17. 2. 1982 (A 36)
17. 5. – 19. 5. 1982 (A 37 – für RP)
7. 6. – 9. 6. 1982 (A 38 – für MAGS)

Voraussichtliche Themen:

- Verhaltensanalyse
- Theoretische Situationsanalyse
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining

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

A 39/A 40/ A 41/ A 42**Umgang mit dem Publikum**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen über zwischenmenschliche Beziehungen erwerben und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber dem Publikum erarbeiten. Sie sollen Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen erhalten.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen des LBV.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** je eine Woche
- Termine:** Werden vom LBV festgesetzt.
- Voraussichtliche Themen:**
- Verhaltensanalyse
 - Theoretische Situationsanalyse
 - Verhaltensformen
 - Verhaltenstraining

A 43**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 einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 21. 6. – 23. 6. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Verhaltensanalyse
 - Theoretische Situationsanalyse
 - Verhaltensformen
 - Verhaltenstraining
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 44**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:** Beschäftigte, die im Telefondienst eingesetzt sind
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 23. 6. – 25. 6. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Verhaltensanalyse
 - Theoretische Situationsanalyse
 - Verhaltensformen
 - Verhaltenstraining
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 45**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 aus dem Geschäftsbereich des MAGS, die mit der Durchführung von Anhörungsverfahren befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 6. 12. – 10. 12. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Notwendigkeit und Zweck von Beteiligungsverfahren
- Vorbereitung von Anhörungs- und Erörterungsterminen
- Durchführung von Anhörungs- und Erörterungsterminen, insbesondere: Rhetorik, Diskussions- und Argumentationstechnik, Umgang mit Bürgerinitiativen, Simulation
- Auswertung und Nachbereitung der Beteiligungstermine

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

A 46**Verwaltung und Bürgerinitiativen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Probleme einer aktiven Bürgerbeteiligung und von Bürgerinitiativen analysieren und den Umgang mit ihnen üben.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 2. 11. – 5. 11. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Bürgerinitiativen und Verfassungsrecht
- Formen der Bürgerbeteiligung im Verwaltungsverfahren
- Beteiligung im Planverfahren
- Bürgerinitiativen als Teil der Öffentlichkeit

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

Planungs- und Entscheidungstechniken
(Kennziffern A 47 – A 49)

A 47**Planungs- und Entscheidungstechniken**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die für den Einsatz in der Verwaltung relevanten modernen Methoden der Planungs- und Entscheidungsvorbereitung kennenlernen und die Anwendung dieser Techniken üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 18. 1. – 22. 1. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Methodischer Überblick über die für die Praxis wichtigsten Planungs- und Entscheidungstechniken
 - Techniken der Ideenfindung (Freewheeling, Brainstorming)
 - Aufstellung von Zielsystemen und Zielbewertung
 - Problemaufbereitung und -strukturierung
 - Alternativbewertung (Nutzwertanalyse, Nutzen-Kosten-Analyse, Programmbudget, Zero-Base-Budget)
 - Simulationstechnik als systematisches Planungsinstrument
 - Methodik und organisatorische Voraussetzungen von Projektmanagement-Systemen
 - Ökonomische Prognosesysteme
 - Organisation der Planungsprozesse und Zusammenwirken von planender Verwaltung und politischen Entscheidungsinstanzen
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 48**Projektmanagement-Techniken**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Führungskonzeption und den Aufbau organisatorischer Voraussetzungen sowie die speziellen Planungs-, Steuerungs- und Kontrolltechniken des modernen Projektmanagement kennenlernen sowie Arbeitsweise und -stil in Projektgruppen trainieren.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 26. 4. – 30. 4. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Projektbegriff und Problemlösungsprozeß (Phasenmodell)
 - Darstellung der Techniken und Werkzeuge zur Projektplanung, -überwachung und -steuerung, insbesondere strukturanalytische Instrumente, Zeit- und Kostenrechnung sowie Einsatzmittelplanung auf Netzplanbasis
 - Organisatorische Voraussetzungen zur Anwendung netzplangestützter Projektmanagement-Systeme und Aufbau des Projektteams
 - Projekt-Berichtswesen, Projekt-Dokumentation und Projektmanagement-Informationssystem
 - Ökonomische Entscheidungshilfen zur Auswahl und Vergabe von Projekten
 - Anwendung der Instrumente im Rahmen einer Fallstudie zur Projektplanung und -steuerung; Überblick über verfügbare EDV-Systeme
 - Institutionelle Organisationsmodelle
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 49**Netzplantechnik**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Grundlagen der Netzplantechnik beherrschen lernen, um Vorhaben mit einem möglichst geringen Aufwand erfolgreich planen, steuern und überwachen zu können.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 27. 9. – 1. 10. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Projektstrukturplan
 - Aufbauanalyse
 - Anordnungsbeziehungen
 - Zeit- und Terminplanung
 - Vorwärtsrechnung
 - Rückwärtsrechnung
 - Pufferzeiten
 - Abstandbeziehungen
 - Die verschiedenen Verfahren der Netzplantechnik
 - Informationssysteme auf der Basis der Netzplantechnik
 - Kostenplanung
 - Kapazitätsplanung
 - Die Anwendung der Netzplantechnik in der Verwaltung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Methodenseminare
(Kennziffern A 50 – A 79)

A 50**Leiter von Referendar-Arbeitsgemeinschaften**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen erwerben und seine Berücksichtigung bei der Durchführung von Arbeitsgemeinschaften üben.
- Teilnehmerkreis:** Arbeitsgemeinschaftsleiter für juristische Referendare und Arbeitsgemeinschaftsleiter für Referendare mit wirtschafts- oder sozialwissenschaftlicher Fortbildung.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 10. 5. – 14. 5. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Didaktisches Grundwissen
 - Stoffplan
 - Beurteilungsfragen, Aktenvortrag und Klausuren
 - Gruppenverhalten
 - Medieneinsatz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 51/ A 52**Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung von Lehreinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.
- Teilnehmerkreis:** Haupt- und nebenamtlich Lehrende an der FHSöV
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:** 3. 5. - 7. 5. 1982 (A 51 - Grundseminar)
21. 6. - 25. 6. 1982 (A 52 - Vertiefung - nur für Teilnehmer, die bereits an einem Grundseminar teilgenommen haben oder bereits seit längerer Zeit an der FHSöV tätig sind.)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 53/ A 54/ A 55/ A 56**Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung von Lehreinheiten unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden üben.
- Teilnehmerkreis:** Nebenamtlich Lehrende an der FHSöV.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:** 7. 6. - 9. 6. 1982 (A 53)
7. 6. - 9. 6. 1982 (A 54)
14. 6. - 16. 6. 1982 (A 55)
14. 6. - 16. 6. 1982 (A 56)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 57/ A 58**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
- Termine:** 8. 3. – 12. 3. 1982 (A 57)
4. 10. – 8. 10. 1982 (A 58 – für LDS; auch für Dozenten in der ADV-Schulung)
- Voraussichtliche Themen:**
- Typologie von Lernzielen
 - Taxonomie und Unterrichtsaufbau
 - Übungen, Fragetechnik/Kurzreferate
 - Lehrveranstaltungen
 - Medieneinsatz
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 59**Erstellung und Gestaltung von Unterrichtsmedien**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Einsatzmöglichkeiten moderner Unterrichtsmedien kennenlernen und das Erstellen von Arbeitsblättern und Folien üben.
- Teilnehmerkreis:** Dozenten, die in der Aus- und Fortbildung eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 14. 6. – 16. 6. 1982
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 60/ A 61/ A 62/ A 63/ A 64/ A 65/ A 66/ A 67/ A 68/ A 69/ A 70/ A 71/ A 72**Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden****a) Grundseminar**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen jugendpsychologisches und didaktisches Grundlagenwissen erwerben und seine Berücksichtigung bei der praktischen Ausbildung üben. Die Teilnahme bedingt die spätere Mitarbeit in einem Aufbauseminar.
Teilnehmerkreis:	Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind.
Teilnehmerzahl:	20
Termine:	18. 1. – 22. 1. 1982 (A 60) 1. 3. – 5. 3. 1982 (A 61) 22. 3. – 26. 3. 1982 (A 62) 19. 4. – 23. 4. 1982 (A 63) 28. 6. – 2. 7. 1982 (A 64) 4. 10. – 8. 10. 1982 (A 65) 13. 9. – 17. 9. 1982 (A 66) 25. 10. – 29. 10. 1982 (A 67)

b) Aufbauseminar

Ziel:	Die Teilnehmer sollen nach einer Zeit praktischer Anwendung des im Grundseminar erworbenen Wissens die Gelegenheit erhalten, Probleme aus der Praxis aufzuarbeiten und das theoretische Wissen zu vertiefen. Sie sollen nach der Teilnahme am Grund- und Aufbauseminar die Ausbildungseignung besitzen.
Teilnehmerkreis:	Wie Grundseminar
Teilnehmerzahl:	20
Termine:	8. 2. – 12. 2. 1982 (A 68) 8. 3. – 12. 3. 1982 (A 69) 24. 5. – 28. 5. 1982 (A 70) 18. 10. – 22. 10. 1982 (A 71) 13. 12. – 17. 12. 1982 (A 72)
Anmeldung:	Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 73**Ausbilder von Regierungsbau- und Vermessungsreferendaren**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen psychologisches und didaktisches Grundlagenwissen erwerben und seine Anwendung bei der Ausbildung üben.
Teilnehmerkreis:	Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder für Regierungsbau- und -vermessungsreferendare bei den Regierungspräsidenten und Kommunalverwaltungen eingesetzt sind.
Teilnehmerzahl:	20
Termin:	6. 9. – 10. 9. 1982
Voraussichtliche Themen:	– Didaktik für Ausbilder – Psychologische Aspekte des Ausbildungsverhaltens – Beurteilung
Anmeldung:	Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 74/ A 75**Mitglieder von Prüfungskommissionen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über methodische und psychologische Probleme der mündlichen Prüfung informiert werden und durch Prüfungssimulation das eigene Prüfungsverhalten analysieren und verbessern.
- Teilnehmerkreis:** Mitglieder von Prüfungskommissionen
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:** 5. 4. – 8. 4. 1982 (A 74)
1. 6. – 4. 6. 1982 (A 75)
- Voraussichtliche Themen:**
- Funktion, Sinn und Zweck von Prüfungen
 - Leistungsmessung und Leistungsbewertung
 - praktische Übungen
 - Rechtsprechung zur schriftlichen und mündlichen Prüfung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 76**Prüfer von Gemeindeprüfungsämtern**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen psychologisches Grundlagenwissen erwerben und seine Anwendung bei der Prüftätigkeit üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der Gemeindeprüfungsämter bei den Regierungspräsidenten und bei den Kommunen.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 28. 6. – 2. 7. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Nondirektive Gesprächstechnik
 - Analyse von Gesprächsdaten
 - Psychologische Abwehrreaktionen
 - Grundprinzipien der Sozial- und Gruppenpsychologien
 - Lob und Kritik unter psychologischen Gesichtspunkten
 - Rollenspiele
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 77**Dozenten in der Fortbildung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen ihr lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen vertiefen und seine Anwendung bei der Planung von Lehrveranstaltungen in der Fortbildung unter Einsatz moderner Lehrmethoden üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes, die in der Fortbildung eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 27. 9. – 1. 10. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Lernziele und Lernprozesse
 - Motivationsprobleme in der Fortbildung
 - Teilnehmerzentrierte Lehrverfahren
 - Lernerfolgskontrolle
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 78/ A 79**Methodenseminar für Handwerksmeister**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen erwerben und seine Berücksichtigung bei der praktischen Ausbildung üben.
- Teilnehmerkreis:** Handwerksmeister, die an den Hochschulen tätig und dort in der Ausbildung eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 25. 1. – 29. 1. 1982 (A 78)
25. 10. – 29. 10. 1982 (A 79 – für TH Aachen)
- Voraussichtliche Themen:**
- lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen
 - psychologische Grundlagen zwischenmenschlicher Beziehungen am Arbeitsplatz
 - Psychologie des Jugendlichen
 - lernpsychologische Aspekte im Rahmen der Ausbildung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Personalvertretung
(Kennziffern A 80–A 96)

A 80–A 96**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:** 20–25
- Termine:**
1. Für den Bereich des Innenministers, allgemeine Verwaltung
 - 8. 2. – 12. 2. 1982 (A 80)
 - 10. 5. – 14. 5. 1982 (A 81)
 - 18. 10. – 22. 10. 1982 (A 82)
 2. Für den Bereich des Innenministers, Polizei
 - 25. 1. – 29. 1. 1982 (A 83)
 - 19. 4. – 23. 4. 1982 (A 84)
 - 11. 10. – 15. 10. 1982 (A 85)
 3. Für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NW
 - 1. 3. – 5. 3. 1982 (A 86)
 4. Für den Bereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten NW
 - 15. 3. – 19. 3. 1982 (A 87)
 5. Für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr NW
 - 1. 2. – 5. 2. 1982 (A 88)
 6. Für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW
 - 8. 3. – 12. 3. 1982 (A 89)
 - 5. 7. – 9. 7. 1982 (A 90)
 - 20. 9. – 24. 9. 1982 (A 91 Wiss. Dienst)
 - 29. 11. – 3. 12. 1982 (A 92 Wiss. Dienst)
 7. Für den Bereich des Kultusministers
 - 22. 3. – 26. 3. 1982 (A 93)
 8. Für den Minister für Landes- und Stadtentwicklung
 - 3. 5. – 7. 5. 1982 (A 94)
 - 8. 11. – 12. 11. 1982 (A 95)
 9. Für alle Bereiche
 - 4. 10. – 8. 10. 1982 (A 96)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Finanzpolitik und Haushaltsrecht
(Kennziffern A 97–A 111)

A 97**Aktuelle Probleme der Finanzplanung und des Haushalts**

- Ziel:** Den Teilnehmern soll Gelegenheit gegeben werden, sich mit den aktuellen Problemen der Finanzplanung und des Haushalts auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Leiter größerer Behörden und deren Vertreter, Abteilungsleiter und Gruppenleiter oberster Landesbehörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 17. 5. – 18. 5. 1982
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 98**Finanzpolitik und Haushaltsrecht**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand finanz- und haushaltsrechtlicher Probleme unter Berücksichtigung ihrer Funktion informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Sachbearbeiter bei den Beauftragten des Haushalts aller Behörden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19. 4. – 23. 4. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Ordnung des Finanzwesens in der Bundesrepublik Deutschland
 - Auswirkung der Finanzreform in Bund, Ländern und Gemeinden
 - Finanzausgleich und Landesplanung
 - Wandel und Bedeutung der Haushaltsgrundsätze
 - Ökonomische und finanzwirtschaftliche Bedeutung der mehrjährigen Finanzplanung
 - Konzeption, Erfahrungen und Probleme mit integrierten Aufgaben- und Finanzplanungssystemen
 - Mittelfristige Finanzplanung als Instrument der Führung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 99**Einführung in das Haushaltsrecht**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die bei der Aufstellung von Haushaltsvorschlägen (-beiträgen) und bei der Ausführung des Haushaltsplanes auftretenden haushaltsrechtlichen Probleme und Vorschriften kennen- bzw. beachten lernen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW, die erst kurze Zeit mit der Thematik befaßt sind oder in der nächsten Zeit befaßt werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 21. 6. – 25. 6. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Ordnung des Finanzwesens; Finanzreform in Bund, Ländern und Gemeinden
 - Wandel und Bedeutung der Haushaltsgrundsätze
 - Das Haushaltsrecht und die Haushaltssystematik
 - Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes
 - Haushaltsrechnung und Rechnungsprüfung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 100**Aufstellung von Haushaltsvoranschlägen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die bei der Aufstellung von Haushaltsvoranschlägen (-beiträgen) auftretenden haushaltspolitischen sowie haushaltsrechtlichen Probleme und Vorschriften kennen- bzw. beachten lernen.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NW.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 10. 5. – 14. 5. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Ordnung des Finanzwesens; Finanzreform in Bund, Ländern und Gemeinden
- Wandel und Bedeutung der Haushaltsgrundsätze
- Das Haushaltsrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans
- Haushaltsrechnung und Rechnungsprüfung

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

A 101/A 102/A 103/A 104**Haushaltsrecht**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihre Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts vertiefen und haushaltsrechtliche Aufgaben üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des mittleren Dienstes in Beförderungsämtern sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 3. 5. – 7. 5. 1982 (A 101)
5. 7. – 9. 7. 1982 (A 102)
6. 9. – 10. 9. 1982 (A 103)
20. 9. – 24. 9. 1982 (A 104)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 105**Doppelte Buchführung**

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen auf dem Gebiet der doppelten Buchführung.

Teilnehmerkreis: Angehörige der Hochschulen und der Dezernate 14 der Regierungspräsidenten, die mit der Prüfung der medizinischen Einrichtungen der Hochschulen des Landes NW befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 28. 6. – 2. 7. 1982

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

A 106/A 107/A 108/A 109**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 Prüfung von Verwendungsnachweisern beschäftigt sind.		
Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	29. 3. – 2. 4. 1982	(A 106)	
	24. 5. – 28. 5. 1982	(A 107)	
	30. 8. – 3. 9. 1982	(A 108)	
	13. 9. – 17. 9. 1982	(A 109)	

Voraussichtliche Themen:

- Zuwendungen i. S. d. LHO
- Antragsverfahren
- Bewilligungsbescheid und Bewirtschaftungsgrundsätze
- Überwachung und Nachweis der Verwendung
- Widerruf der Bewilligung und Rückzahlung der Zuwendung
- Verwalten von Zuwendungsmitteln des Landes
- Zuwendungen an Gemeinden und Gemeindeverbände
- Zuwendungen im Bereich der Studentenwerke (nur für Mitarbeiter der Hochschulen, die Studentenwerke prüfen – nur A 89)

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

A 110**Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen**

Ziel:	Vermittlung von umfassenden Kenntnissen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.
Teilnehmerkreis:	Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere Ämter für Agrarordnung.
Teilnehmerzahl:	20
Termin:	29. 9. – 1. 10. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Grundlagen und Begriffe des Haushaltsrechts im Bund und im Lande NW
- Das Haushaltsrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplanes
- Haushaltsrechnung und Haushaltsprüfung

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

A 111**Kassenwesen**

Ziel:	Vermittlung umfassender Kenntnisse auf dem Gebiet des Kassenwesens.
Teilnehmerkreis:	Angehörige des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die erst kurze Zeit in einer Kasse oder Zahlstelle eingesetzt sind oder in der nächsten Zeit eingesetzt werden.
Teilnehmerzahl:	20
Termin:	1. 6. – 4. 6. 1982
Anmeldung:	Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts
(Kennziffer A 112–A 119)

A 112**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Weiterentwicklung des öffentlichen Rechts informiert werden mit Schwerpunkten im Bereich des Wasser- und Abfallbeseitigungsrechts und des Verkehrs- und Straßenrechts.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 18. 1. – 22. 1. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Wasserrecht
 - Recht des Umweltschutzes, insbesondere Recht der Abfallbeseitigung (Zweck und Grundlagen, verfassungsrechtliche Fragen, Einzelfragen)
 - Übersicht über die Rechtsprechung, Entschädigung, Rechtsschutz, Ordnungswidrigkeiten
 - Verwaltungsverfahrensrecht (VwVfG, Einzelfragen, Verhältnis zum verwaltungsgerichtlichen Verfahren)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 113**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Weiterentwicklung des öffentlichen Rechts informiert werden mit Schwerpunkten im Bereich des Baurechts.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 21. 6. – 25. 6. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Bauplanungsrecht
 - Bauordnungsrecht
 - Erschließungsbeitragsrecht
 - Umlegungsrecht
 - Ausgewählte Fragen aus dem Städtebauförderungsgesetz
 - Ausgewählte Fragen aus dem Denkmalschutzgesetz
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 114**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Weiterentwicklung des öffentlichen Rechts informiert werden mit Schwerpunkten im Bereich des Enteignungsrechts.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 11. 10. – 15. 10. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Recht der Planfeststellung
 - Enteignungsrecht und Enteignungsentschädigung
 - Teilnahme von Bürgerinitiativen an Verwaltungsverfahren und Umgang mit Bürgerinitiativen
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 115**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Weiterentwicklung des öffentlichen Rechts informiert werden mit Schwerpunkten im Bereich des Ausländerrechts.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 4. 10. – 8. 10. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Ausländerrecht
 - Asylrecht
 - Staatsangehörigkeitsrecht – insbesondere Einbürgerung
 - Verwaltungsverfahrensrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 116/A 117/A 118/A 119**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen umfassend über die neuen Regelungen des Staatshaftungsrechts informiert werden, um ihre Erkenntnisse an andere Bedienstete weitergeben zu können.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|----------------------|---------|
| 11. 1. – 13. 1. 1982 | (A 116) |
| 13. 1. – 15. 1. 1982 | (A 117) |
| 1. 2. – 3. 2. 1982 | (A 118) |
| 3. 2. – 5. 2. 1982 | (A 119) |
- Voraussichtliche Themen:**
- Ordnung des Staatshaftungsrechts der Bundesrepublik Deutschland
 - Analyse der neuen gesetzlichen Regelungen
 - Wandel und Bedeutung der Haftungsgrundsätze
 - Ausgewählte Fragen des Staatshaftungsrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Polizei
(Kennziffern A 120–A 123)

A 120**Polizei**

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

A 121**Polizeivollzugsbeamte**

10 Seminare mit allgemeiner und fachlich übergreifender Thematik für je 20 Teilnehmer bei Informations- und Bildungszentrum – IBZ – Schloß Gimborn e. V.:

- a) Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
- b) Konflikt und Lösung von Konfliktsituationen
- c) Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
- d) Umweltschutz – Verkehr – Polizei
- e) Ausländer und Polizei – Voraussetzungen und Folgen der Einwanderung

Voraussichtliche Themen:

- a) der Seminare „Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei“
 - Die Bedeutung von Bürgerinitiativen in der pluralistischen Demokratie
 - Energieprogramm der Bundesregierung
 - Probleme der Sicherung der Energieversorgung
 - Die Problematik der Sicherung von Objekten
 - Überblick über die bisherigen Erfahrungen mit Bürgerinitiativen unter Berücksichtigung der Vorgänge in Brokdorf, Grohnde, Kalkar etc.
- b) der Seminare „Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen“
 - Gesellschaftliche Bedeutung von Konflikten
 - Konflikte als sozialwissenschaftlicher Begriff
 - Erscheinungsformen von Konflikten in der modernen Industriegesellschaft
 - Konflikt im Bereich Mitarbeiterverhältnis/Menschenführung
 - Konfliktquellen und Konfliktfelder im Verhältnis zwischen Polizei und Öffentlichkeit
 - Polizeiliche Öffentlichkeitsarbeit als Konfliktlösungsbeispiel
- c) der Seminare „Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland“
 - Grundzüge der pluralistischen Demokratie
 - Geistige und politische Hintergründe des Terrorismus
 - Verfassungsschutz – Aufgaben und Bedeutung
 - Polizei und Terrorismus
- d) der Seminare „Umweltschutz – Verkehr – Polizei“
 - Der Umweltschutzgedanke – dargestellt am Beispiel der Aufgaben des Umweltbundesamtes
 - Spezielle Ausprägungen des Umweltschutzgedanken:
 - 1. Über den Umgang mit Schadstoffen
 - 2. Im Bereich der Energieversorgung
 - Umweltschutz und Verkehr
 - Aufgaben der Polizei im Bereich des Umweltschutzes
- e) der Seminare „Ausländer und Polizei“ – Voraussetzungen und Folgen der Einwanderung
 - Die BRD – ein Einwanderungsland ohne Einwanderungskonzept
 - Die türkische Familie – wie Türken in Deutschland leben wollen
 - Ausländerkriminalität
 - Praktizierte Ausländerpolitik in den Kommunen

Weitere Einzelheiten (u. a. Termine, Platzzuweisung und Anmeldeverfahren) werden durch gesonderten Erlaß bekanntgegeben.

A 122**Waffenrecht/Waffentechnik**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften des Waffenrechts vertraut gemacht und über waffentechnische Begriffe informiert werden.

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 13. 4. – 16. 4. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Art und Inhalt waffenrechtlicher Erlaubnisse
- Behördliche Antragsverfahren
- Versagungsgründe
- Rücknahme und Widerruf waffenrechtlicher Erlaubnisse
- Verbotene Gegenstände
- Straf- und Bußgeldbestimmungen
- Entwicklung der Handfeuerwaffe
- Einteilung der Schußwaffen
- Waffenbegriffe und waffenrechtliche Beurteilung von Waffen und Geräten
- Entwicklung auf Aufbau der Munition
- Schießstätten

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

A 123**Versamlungs- und Demonstrationsrecht**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften des Versamlungs- und Demonstrationsrechts sowie mit den versamlungstypischen 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: 30. 8. – 3. 9. 1982

Voraussichtliche Themen:

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

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

Beamten- und Tarifrecht
(Kennziffern A 124 - A 143)

A 124**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 des LDS.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 1. 3. - 5. 3. 1982 (I. Teil)
17. 5. - 19. 5. 1982 (II. Teil)
- Voraussichtliche Themen:**
- I. Teil:**
- Verwaltungsverfahrensgesetz NW
 - Ausgewählte Fragen des Tarifrechts
 - Ausgewählte Fragen zum inneren Dienst im LDS
 - Planung und Vollzug des Haushaltes im LDS
- II. Teil:**
- Die neue Geschäftsordnung des LDS
 - Organisations- und Führungslehre
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 125**Dienstrecht**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Funktion über den aktuellen Stand des von ihnen anzuwendenden Rechts informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die schon länger in personalbewirtschaftenden Dezernaten der Regierungspräsidenten und der nachgeordneten Behörden (z. B. Kreispolizeibehörden) eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 6. 12. - 10. 12. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Aktuelle Fragen des Beamtenrechts
 - Aktuelle Fragen des Tarifrechts für Angestellte und Arbeiter
 - Aktuelle Fragen des Sozialversicherungsrechts einschließlich der Renten-, Unfall- und Krankenversicherung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 126/A 127**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: 8. 3. – 12. 3. 1982 (A 126)
19. 7. – 23. 7. 1982 (A 127)

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 128**Dienstrecht**

Ziel: Den Teilnehmern sollen Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts vermittelt werden, die für die Erledigung von Geschäftsvorgängen im Landesamt für Besoldung und Versorgung erforderlich sind.

Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT des Landesamtes für Besoldung und Versorgung NW.

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 10 Arbeitstage (vormittags)

Termin: Wird vom Landesamt für Besoldung und Versorgung festgesetzt.

Voraussichtliche Themen:

- Grundfragen des Beamten- und Tarifrechts
- Besoldungsrecht (alternativ Vergütungswesen)
- Kindergeldrecht
- Vermögenswirksame Leistungen
- Beihilferecht
- Änderungsdienst
- Nachversicherung

A 129**Dienstrecht**

- Ziel:** Vermittlung von Grundkenntnissen, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte, die als Sachbearbeiter in Personalverwaltungen im Geschäftsbereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 23. 2. – 26. 2. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Personalverwaltungen, Personalwirtschaft, Arbeitsschutz
 - Das Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter im öffentlichen Dienst (Vertrag, Einstufung, Zulagen, Dienstzeit, Beschäftigungszeit, Beendigung des Dienstverhältnisses u. a.)
 - Personalvertretungsrecht, Schwerbehindertenrecht
 - Dienstrechtliche Nebengebiete
Beamtenversorgungsrecht
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 130**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

- Ziel:** Vermittlung von umfassenden Kenntnissen auf verschiedenen Gebieten (s. unten)
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VIb BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|------------------------|-------------|
| 1. 2. – 5. 2. 1982 | (I. Teil) |
| 26. 4. – 30. 4. 1982 | (II. Teil) |
| 2. 11. – 5. 11. 1982 | (III. Teil) |
| 22. 11. – 26. 11. 1982 | (IV. Teil) |
| 13. 12. – 17. 12. 1982 | (V. Teil) |
- Voraussichtliche Themen:**
- Beamten- und Besoldungsrecht, Tarifrecht
 - Haushalts- und Rechnungswesen
 - Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
 - Ausgewählte Bereiche des Hochschulrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 131**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

- Ziel:** Vermittlung von umfassenden Kenntnissen auf verschiedenen Gebieten (s. unten).
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VIb BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|------------------------|-------------|
| 15. 3. – 19. 3. 1982 | (I. Teil) |
| 11. 10. – 15. 10. 1982 | (II. Teil) |
| 25. 10. – 29. 10. 1982 | (III. Teil) |
- Voraussichtliche Themen:**
- Beamten- und Besoldungsrecht, Tarifrecht
 - Haushalts- und Rechnungswesen
 - Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
 - Ausgewählte Bereiche des Hochschulrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 132**Änderungsdienst zwischen Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NW**

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

A 133/ A 134**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
- Termine:** 15. 2. – 19. 2. 1982 (A 133)
13. 9. – 17. 9. 1982 (A 134)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 135/ A 136**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
- Termine:** 23. 2. – 26. 2. 1982 (A 135)
10. 5. – 14. 5. 1982 (A 136)
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 137/ A 138/ A 139**Schreibdienst in der Verwaltung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, sich mit aktuellen Problemen des Funktionsbereichs auseinanderzusetzen und neuere Entwicklungen kennenzulernen.
- Teilnehmerkreis:** Schreibkräfte, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 23. 2. – 26. 2. 1982 (A 137)
3. 5. – 7. 5. 1982 (A 138)
19. 7. – 23. 7. 1982 (A 139)

Voraussichtliche Themen:

- Organisation der Landesverwaltung
- Geschäftsordnung und Geschäftsablauf (Ordnung f. die Textverarbeitung)
- Diktat und Diktiergerät
- Neuere Entwicklung der Textverarbeitung und der Vordruckgestaltung
- Fragen der Arbeitsmedizin
- Die Stellung der Frau in Gesellschaft und Beruf

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

A 140**Beurteilungswesen**

- 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:** 5. 7. – 9. 7. 1982

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 141**Beurteilungswesen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit aktuellen Problemen der Beurteilung des Beamtennachwuchses und von Auszubildenden vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen des LDS, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 13. 9. – 17. 9. 1982

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 142**Bürodienst**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und Dienststellen mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsgangs vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Registratoren, im Bibliotheksdienst etc. eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 22. 3. – 26. 3. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Organisation der Landesverwaltung einschließlich Aufgaben und Funktionen der Selbstverwaltung
 - Grundzüge des Haushaltsrechts
 - Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich Beteiligung der Personalvertretung
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 143**Untersuchungsführer im Disziplinarverfahren**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen mit der Organisation und dem Ablauf eines Disziplinarverfahrens, insbesondere mit der Stellung und den Aufgaben des Untersuchungsführers vertraut gemacht werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes, die als Untersuchungsführer im Disziplinarverfahren eingesetzt werden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 15. 2. – 16. 2. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Organisation und Ablauf eines Disziplinarverfahrens
 - Stellung und Aufgaben des Untersuchungsführers
 - Mängel bei der Durchführung des Untersuchungsverfahrens
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Sonstige Gebiete des öffentlichen Rechts
(Kennziffern A 144 – A 150)

A 144/ A 145**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
- Termine:** 28. 6. – 2. 7. 1982 (A 144)
19. 7. – 23. 7. 1982 (A 145)
- Voraussichtliche Themen:**
im ersten Seminar
- Ökonomie und Umweltschutz – der Umweltschutz als Kostenfaktor
 - Umweltverträglichkeitsprüfung
 - Umweltschutz und Straßenplanung
 - Umweltschutz und Bauleitplanung
 - Ökologie und Landschaftsschutz
 - Der Wasserhaushalt im Rahmen des Umweltschutzes
- im zweiten Seminar:
- Ökonomie und Umweltschutz – der Umweltschutz als Kostenfaktor
 - Umweltschutzverträglichkeitsprüfung
 - Umweltschutz und Straßenplanung
 - Umweltschutz und Bauleitplanung
 - Gewerblicher Umweltschutz
 - Umweltschutz und Kernenergie
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 146**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
5. 5. 1982 Regierungspräsident Münster
6. 5. 1982 Regierungspräsident Detmold
12. 5. 1982 Regierungspräsident Arnsberg
13. 5. 1982 Regierungspräsident Düsseldorf
14. 5. 1982 Regierungspräsident Köln
Herbstseminar
3. 11. 1982 Regierungspräsident Münster
4. 11. 1982 Regierungspräsident Detmold
9. 11. 1982 Regierungspräsident Arnsberg
10. 11. 1982 Regierungspräsident Düsseldorf
11. 11. 1982 Regierungspräsident Köln
- Voraussichtliche Themen:**
Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.
- Anmeldung:** Bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidenten.

A 147/ A 148**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:** 40
- Termine:** 25. 10. – 29. 10. 1982 (A 147)
22. 11. – 26. 11. 1982 (A 148)
- Voraussichtliche Themen:**
Technische Entwicklungen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes. Rechtsfragen, die den vorbeugenden Brandschutz und die Beteiligung der Brandschutzdienststellen im Baugenehmigungsverfahren berühren.
- Anmeldung:** Bei der Landesfeuerwehrschule Nordrhein-Westfalen, Wolbecker Straße 237, 4400 Münster.
- Hinweis** Im 2. Halbjahr 1982 wird in der Landesfeuerwehrschule eine Fortbildungsveranstaltung mit dem Thema „Zusammenarbeit zwischen Feuerwehr und Polizei“ durchgeführt. Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

A 149**Kampfmittelbeseitigung****a) Seminar für Truppführer**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen den neuesten technischen Stand der Minensuchgeräte, deren Handhabung und Einsatzmöglichkeiten kennenlernen.
- Teilnehmerkreis:** Truppführer des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes und der privaten Räumfirmen
- Teilnehmerzahl:** ca. 10
- Termin:** Mai und Oktober
- Dauer:** 2 Tage
- Voraussichtliche Themen:**
- Physikalische Grundlagen
 - Gerätekunde
 - Regeln des Einsatzes und der Handhabung
 - Praktische Übungen

b) Lehrgang für Räumarbeiter

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die Sprengprüfung nach § 3 Lohngruppe VI Fallgruppe 1 des Tarifvertrags ablegen.
- Teilnehmerkreis:** Räumarbeiter des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die mindestens 3 Jahre Dienstzeit bei Beginn des Lehrgangs haben.
- Teilnehmerzahl:** mindestens 6
- Termin:** nach Bedarf
- Dauer:** 5 Tage
- Voraussichtliche Themen:**
- Aufgaben der Sprenghelfer
 - Gesetzliche Bestimmungen
 - Geräte, Spreng- und Zündmittel
 - Sprengtechnik, Schutz und Sicherheitsbestimmungen Unfallverhütungsvorschriften
 - Praktische Sprengübungen

c) Seminar für Hilfstruppführer

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen Kenntnis über die Besonderheiten der Fundmunition im Munitionszerlegebetrieb erhalten
- Teilnehmerkreis:** Hilfstruppführer des Staatlichen kampfmittelräumdienstes und der privaten Räumfirmen.
- Teilnehmerzahl:** 4
- Termin:** Mai und November
- Dauer:** je 10 Tage
- Voraussichtliche Themen:**
Annahme, Lagern, Zerlegen und Vernichten von Kampfmitteln im Munitionszerlegebetrieb – praktische Einweisung –

d) 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
- Dauer:** 2 Tage
- Voraussichtliche Themen:**
- Aufgaben und Gliederung der Kampfmittelbeseitigung
 - Gesetzliche Bestimmungen, UVV

A 150**Verfassungsschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die Tätigkeit des Verfassungsschutzes in Nordrhein-Westfalen und über links- und rechtsextremistische Bestrebungen unterrichtet werden.
- Teilnehmerkreis:** Wird von den Regierungspräsidenten festgelegt.
- Teilnehmerzahl:** Setzt der Regierungspräsident fest.
- Dauer:** 1 Arbeitstag
- Anmeldung:** Bei dem jeweiligen Regierungspräsidenten
Die Beschäftigten der Landesoberbehörden aus dem Geschäftsbereich des Innenministers werden in die Veranstaltung des Regierungspräsidenten Düsseldorf mit einbezogen.

Projektorientierte Fortbildung
(Kennziffern A 151 – A 152)

A 151**Standortplanung von Industrieanlagen**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen moderne Planungs- und Entscheidungstechniken bei der Planung aktueller Vorhaben (Projekte) anwenden und üben. Diese Fortbildung hat damit zum Ziel, größere Organisationseinheiten mit sachlich und zeitlich begrenzten Aufgaben bei der Lösung besonderer Probleme zu unterstützen.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren und des gehobenen Dienstes die in obersten Landes-, Landesober- und Landesmittelbehörden mit der Planung, Projektierung, Entwicklung und Organisation komplexer Aufgaben befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 8. 11. – 12. 11. 1982
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

A 152**Gesetzgebungsarbeit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen den Ablauf der Gesetzgebungsarbeit analysieren und Methoden, die zu einer Verbesserung der Gesetzentwürfe beitragen, anwenden üben.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes aus obersten Landesbehörden, die mit der Entwicklung und Überprüfung von Gesetz- und Verordnungsentwürfen befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 29. 11. – 3. 12. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Bedeutung und Wirkungsweise des Gesetzes als Regelungsinstrument
 - Gesetzgebung und Bürokratisierung; Gesetzgebungsbedarf
 - Gesetzgebungsarbeit in der Ministerialverwaltung und im Landtag
 - Kontrolle von Gesetzentwürfen
 - Gesetzessprache
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Automatisierte Datenverarbeitung (ADV) und Datenschutz
(Kennziffern A 153 – A 181)

A 153**ADV-Fortbildungsprogramm 1982****I.****ADV-Grundausbildung****Termine und Lehrgangsorte:**

- 73. Lehrgang vom 11. 1. – 29. 1. 1982 in Düsseldorf
- 74. Lehrgang vom 18. 1. – 5. 2. 1982 in Hagen
- 75. Lehrgang vom 8. 3. – 26. 3. 1982 in Münster
- 76. Lehrgang vom 19. 4. – 7. 5. 1982 in Düsseldorf
- 77. Lehrgang vom 26. 4. – 14. 5. 1982 in Köln
- 78. Lehrgang vom 21. 6. – 9. 7. 1982 in Düsseldorf
- 79. Lehrgang vom 13. 9. – 1. 10. 1982 in Münster
- 80. Lehrgang vom 20. 9. – 8. 10. 1982 in Düsseldorf
- 81. Lehrgang vom 18. 10. – 29. 10. 1982; Fortsetzung vom 8. 11. – 12. 11. 1982 in Hagen
- 82. Lehrgang vom 22. 11. – 10. 12. 1982 in Köln
- 83. Lehrgang vom 29. 11. – 17. 12. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:**Beschäftigte 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).

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

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
- 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

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

II.**ADV-Fachausbildung****Termine und Lehrgangsorte:**

18. Lehrgang „GEMEINSAME ADV-FACHAUSBILDUNG I“ (COBOL) vom 1. 2. – 18. 2. 1982; Fortsetzung vom 1. 3. – 26. 3. 1982 in Düsseldorf

19. Lehrgang „GEMEINSAME ADV-FACHAUSBILDUNG I“ (COBOL) vom 13. 9. – 1. 10. 1982; Fortsetzung vom 18. 10. – 12. 11. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Beschäftigte, die in ihrem Verwaltungsbereich sich mit folgenden Aufgaben befassen oder demnächst befassen sollen

- Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben
- Weiterentwicklung von automatisierten Verfahrenslösungen

einschließlich Beschäftigte, die im Bereich der Anwendungsprogrammierung tätig werden sollen.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

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 testen und ausführen lassen.

Teilnahmevoraussetzung:

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

Lehrgangsstoff:

- Programmierlogik
- Dateiorganisation
- Problemorientierte Programmiersprache ANS-Cobol (sequentiell)
- Grundlagen der Systembenutzung
- Praktikum

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

Die durch den Lehrgang „GEMEINSAME ADV-FACHAUSBILDUNG I“ eingeleitete ADV-Fachausbildung wird entsprechend dem modularen Aufbau des ADV-Fortbildungsprogramms durch einen weiteren gemeinsamen Ausbildungsgang fortgeführt.

Termin und Lehrgangsort:

7. Lehrgang „GEMEINSAME ADV-FACHAUSBILDUNG II“ vom 21. 6. – 9. 7. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Beschäftigte, die in ihrem Verwaltungsbereich sich mit folgenden Aufgaben befassen oder demnächst befassen sollen

- Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben
- Weiterentwicklung von automatisierten Verfahrenslösungen

einschließlich Beschäftigte, die im Bereich der Anwendungsprogrammierung tätig werden sollen.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziele:

Der Lehrgang vermittelt Grundlagen- und Methodenwissen der ADV-Organisation

Teilnahmevoraussetzung:

Gemeinsame ADV-Fachausbildung I mit Zertifikatsabschluß bzw. Kenntnisse einer Programmiersprache.

Lehrgangsstoff:

- Nummerungstechnik
- Vordrucktechnik
- Verfahren und Organisation der Datenerfassung und -ausgabe
- Grundlagen von Datenbanksystemen
- Grundlagen der Datenfernverarbeitung

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

Termin und Lehrgangsort:

2. Lehrgang „FACHAUSBILDUNG für ADV-ORGANISATION“
vom 3. 5. – 14. 5. 1982; Fortsetzung vom 28. 6. – 9. 7. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Beschäftigte, die in ihrem Verwaltungsbereich sich mit folgenden Aufgaben befassen oder demnächst befassen sollen

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

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll anhand einer vorgegebenen Aufgabenstellung nach Maßgabe der Rahmenrichtlinien für die Gestaltung von ADV-Verfahren in der öffentlichen Verwaltung und unter Anwendung der dort in Betracht kommenden Methoden und Techniken eine Vor-/Hauptuntersuchung sowie eine Detailorganisation durchführen und die notwendigen Unterlagen erstellen.

Teilnahmevoraussetzung:

Gemeinsame ADV-Fachausbildung II mit Zertifikatsabschluß

Lehrgangsstoff:

- Aufbau und Arbeitsweise von Projektgruppen
- Grundlagen der Organisationslehre
- Projektplanung und -überwachung
- Bewertungsverfahren (Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen) in der DV-Organisation
- Problemanalyse
- Detailorganisation
- Verfahrenseinführung und -kontrolle

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

III.

Zusatzausbildung

Neben der Ausbildung von ADV-Fachkräften wird der Fortbildung von Beschäftigten, die nur **mittelbar** mit Aufgaben der Datenverarbeitung befaßt sind bzw. werden, besondere Bedeutung beigemessen. Die Lehrstoffinhalte der einzelnen Lehrgänge, die im Rahmen der Zusatzausbildung durchgeführt werden, sind daher anwendungsbezogen auf einzelne Funktionsbereiche ausgerichtet.

ADV IM VERMESSUNGSWESEN**Termine und Lehrgangsorte:**

13. Lehrgang vom 21. 6. – 2. 7. 1982 in Bonn-Bad Godesberg

14. Lehrgang vom 29. 11. – 10. 12. 1982 in Bonn-Bad Godesberg

Zielgruppen:

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

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziele:

Die Teilnehmer des Lehrgangs werden in den Stand und die Planung der ADV im Vermessungs-, Liegenschafts- und Kartenwesen eingeführt.

Teilnahmevoraussetzung:

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

Lehrgangsstoff:

- Stand und Planung der ADV im Vermessungswesen
- Die Vermessungsverwaltung im Verbundsystem der ADV in Nordrhein-Westfalen
- Grundlagen von Datenbanksystemen
- Automation in der Katasterkartographie
- Automation der topographischen und thematischen Kartographie
- Vermessungstechnische Dateien und automatisierte Liegenschaftskarte
- Das automatisierte Liegenschaftsbuch
- Vermessungstechnische Berechnungen

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

ADV IM RECHNUNGS- UND PRÜFUNGSWESEN**Termine und Lehrgangsorte:**

15. Lehrgang vom 3. 5. – 13. 5. 1982 in Düsseldorf

16. Lehrgang vom 2. 11. – 12. 11. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Rechnungs- und Finanzprüfer

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziel:

Einführung in die Problematik der Prüfung von ADV-Verfahren.

Teilnahmevoraussetzung:

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

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
- Die Besonderheiten der überörtlichen Prüfung
- ADV im künftigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

ADV IM BIBLIOTHEKSWESEN**Termin und Lehrgangsort:**

3. Lehrgang vom 3. 5. – 14. 5. 1982 in Essen

Zielgruppen:

Bibliothekare an wissenschaftlichen Bibliotheken des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziel:

Der Lehrgang soll einen Überblick über die Einsatzmöglichkeiten der ADV im Hochschulbibliothekswesen geben und den Teilnehmern Möglichkeiten und Probleme des ADV-Einsatzes in ihrem Bereich aufzeigen, um an der Schnittstelle zwischen Bibliothek und Datenverarbeitung vermitteln zu können.

Teilnahmevoraussetzung:

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

Lehrgangsstoff:

- Anwendungsbereiche der ADV im Hochschulbibliothekswesen
- Grundlagen von Datenbanksystemen
- Automatisierte Ausleihverwaltung
- Buchbearbeitung mit Hilfe der ADV
- Zeitschriftenverzeichnis/Zeitschriftenbearbeitung
- Sacherschließung und Literaturdokumentation mit Hilfe der ADV
- Demonstrationen

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

IV.**ADV-Fachausbildung für Konzern- und Großbetriebsprüfer****Termine und Lehrgangsort:**

3. Lehrgang vom 1. 2. – 12. 2. 1982; Fortsetzung
vom 1. 3. – 26. 3. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Konzern- und Großbetriebsprüfer der Oberfinanzdirektionen.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziele:

Die Teilnehmer sollen zu einer sachlogischen Prüfung von COBOL - Programmen in bestimmten Teilbereichen (DATA DIVISION und PROCEDURE DIVISION) anhand der Programmdokumentation (insbesondere der Umwandlungslisten) befähigt werden.

Teilnahmevoraussetzung:

ADV-Grundkenntnisse

Lehrgangsstoff:

- ADV-Technik
(Zahlensysteme, Darstellung und Verschlüsselung von Daten, Datenerfassung und Eingabe, Ausgabe, Periphere Speicher, Arbeitsweise eines DV-Systems, Programmierung)
- Organisation des Arbeitsablaufs beim Einsatz der ADV, Dateiorganisation
- Entscheidungstabellentechnik
- Programmierlogik
- Cobol-Grundlagen
- Cobol-sequentiell
- Praktikum

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Während des Lehrgangs werden Tests durchgeführt. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

V.**Sonstige ADV-Lehrgänge****SYSTEMANWENDUNG BS 2000/AMBOSS 3 IM VERMESSUNGSWESEN****Termine und Lehrgangsorte:**

- 3. Lehrgang vom 25. 1. – 29. 1. 1982 in Köln
- 4. Lehrgang vom 5. 7. – 9. 7. 1982 in Köln

Zielgruppen:

Benutzer der Siemens-Terminals 6.640 der Kataster- und Vermessungsverwaltung.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziele:

Die Teilnehmer sollen in die Anwendung des Siemens-Betriebssystems BS 2000 im Dialog- und Stapelbetrieb und in die Anwendung des Systems AMBOSS 3 eingeführt werden und mit praktischen Beispielen an Dialogstationen üben.

Teilnahmevoraussetzung:

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

Lehrgangsstoff:

- ADV-Konzept in der Vermessungsverwaltung des Landes NW
- Anlagenkonfiguration System 6.640
- AMBOSS 3 (Einführung)
- Anlagenkonfiguration System 7.760
- BS 2000 (Einführung)
- EDITOR im BS 2000
- Handhabung der Prozeduren zu den Programmsystemen VERPLA, ARSM und FLAEKATI
- Handhabung der Prozeduren zu den Programmsystemen KATRIN, CELOEM und LINIV
- praxisbezogene Anwendungsbeispiele und Übungen.

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang schließt mit einem Test ab. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

Grundlagen der ADV-Technik und ADV-Organisation**Termine und Lehrgangsorte:**

1. Lehrgang vom 19. 4. – 30. 4. 1982 in Düsseldorf
2. Lehrgang vom 18. 10. – 29. 10. 1982 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Beschäftigte, deren Aufgabengebiet in ein ADV-Verfahren einbezogen ist bzw. in Zukunft einbezogen wird.

Teilnehmerkreis:

Beamte des mittleren Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lernziele:

Der Teilnehmer soll über die wesentlichen technischen und organisatorischen Grundlagen der ADV orientiert sein

Lehrgangsstoff:**1. ADV-Technik**

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

2. ADV-Organisation

- Grundbegriffe
- Organisation der Datenermittlung, der Datenerfassung, der Datentransporte, der Datenein- und Datenausgabe
- Datenschutz, Datensicherung
- Stand der Verwaltungsautomation und Ausblick

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang schließt mit einem Test ab. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

Anmeldeverfahren:

Teilnehmermeldungen sind dem Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf, auf dem Dienstwege spätestens 6 Wochen vor Beginn des jeweiligen Lehrgangs zuzuleiten. Polizeivollzugsbeamte können – wie bisher – zu den ADV-Lehrgängen nicht gemeldet werden. Sofern für Beschäftigte ein dringendes dienstliches Interesse an den Lehrgängen besteht, bitte ich, dies in der Meldung zum Ausdruck zu bringen.

Für jeden Bewerber werden folgende Angaben erbeten:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Amts- bzw. Dienstbezeichnung, Aufgabengebiet und Behörde.

Bei Angestellten bitte ich, zusätzlich die Vergütungsgruppe anzugeben.

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

A 154**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 Dezernate und korrespondierenden Dezernate der Abt. 2 des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik NW.

Teilnehmerzahl: 15

Dauer: 10 Arbeitstage

Termin: Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.

Voraussichtliche Themen:

- Tabellenspezifikation
 - Aufbau von Tabellen
 - Darstellung des Druckbildes
 - Arithmetische und logische Operatoren
 - Spezifikation von Vorbedingungen/Zeilengliederung und Spaltengliederung
 - Operationen an fertigen Zeilen und Spalten
 - 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 NW, Mauerstr. 51, 4 Düsseldorf

A 155**Strukturierte Programmierung (Grundkurs)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Kenntnisse über die allgemeinen Prinzipien der strukturierten Programmierung erlangen und die Fähigkeiten zur Konstruktion von Datenstrukturen einfacher charakteristischer Probleme der Anwendungsprogrammierung sowie deren Entwicklung zur codierreifen Programmiervorlage besitzen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen: Programmiererfahrung

Voraussichtliche Themen:

- Schichtenmodell und Strukturblocktechnik als Grundlage der formalstrukturierten Programmierung
- Grundlagen der Darstellungstechnik von M. A. Jackson
- Diagramme für Daten- und Programmstrukturen
- Entwurf problem- und datenorientierter Programmstrukturen
- Probleme und charakteristische Beispiele aus der Anwendungsprogrammierung
- Grenzen der einfachen Programmstrukturen
- Programmsystem zum Generieren von Diagrammen

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 156**Strukturierte Programmierung (Aufbaukurs)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Kenntnisse über den sinnvollen Gebrauch von Konstruktionsprinzipien besitzen, die von den Grundformen der strukturierten Programmierung abweichen. Außerdem sollen sie diese Prinzipien in die Methode der strukturierten Programmierung eingliedern können.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen: Strukturierte Programmierung (Grundkurs)

Voraussichtliche Themen:

- Behandlung entscheidungsintensiver Strukturen
- Backtracking
- Spezialfälle des Backtracking
- Strukturkonflikte und ihre Behandlung

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 157**OS/VS2 Funktionen**

Ziel: Neben einer allgemeinen Einführung in die Betriebssysteme soll der Teilnehmer speziell den Aufbau und die Funktion des IBM-Betriebssystems MVS kennenlernen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 4 Arbeitstage

Termin: Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen: Grundkenntnisse der Datenverarbeitung

Voraussichtliche Themen:

- Überblick über Betriebssysteme
- Betriebsarten
- Das virtuelle Speicherkonzept
- Jobausführung
- Betriebsmittelsteuerung

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 158**OS/VS 2 JOB CONTROL**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Anwendung und die Erstellung von JOB-CONTROL-Anweisungen für den Einsatz von System- und Benutzer-Programmen sowie von katalogisierten Verfahren erlernen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 7 Arbeitstage

Termin: Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen: OS/VS2 Funktionen

Voraussichtliche Themen:

- Syntax und Bedeutung der JOB-CONTROL-Sprache
- Die Parameter der JOB-Anweisung
- Die Parameter der EXEC-Anweisung
- Die Parameter der DD-Anweisung
- Aufruf und Modifikation von katalogisierten Verfahren
- LDS-spezifische Anwendungen

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 159**OS/VS2 UTILITIES, LINKAGE EDITOR und LOADER**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen lernen, die wichtigsten OS/VS Dienstprogramme und das Sortier- und Mischprogramm gezielt einzusetzen, sowie mit Hilfe des Linkage Editors Lademoduln zu erstellen und durch den Linkage Editor zu verwalten.
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	20
Dauer:	9 Arbeitstage
Termin:	Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest Voraussetzung: OS/VS2 Funktionen OS/VS2 Job Control

Voraussichtliche Themen:

- Allgemeine Grundlagen
- System – Dienstprogramme
 - IEHLIST
 - IEHPRGM
 - IEHMOVE
- Datei – Dienstprogramme
 - IEBCOPY
 - IEBGENER
 - IEBPTPCH
 - IEBUPDTE
 - IEBCOMPR
- Sortier/Mischprogramm CA-SORT II
 - Stand alone Sort
 - Reentrant Sort
 - COBOL Sort
- OS/VS2 Linkage Editor
 - Allgemeine Grundlagen
 - Aufbau von Objekt- und Lademoduln
 - Hauptaufgaben des Linkage Editors
 - Ein-/Ausgabedateien des Linkage Editors
 - Erstellen mehrerer Lademoduln in einem Job Step
 - Verwalten von Objekt- und Lademoduln durch den Linkage Editor
 - Linkage Editor Optionen
- OS/VS2 Loader

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 160**OS/VS2 TSO**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen lernen, selbständig in der jeweiligen Programmiersprache mit Hilfe der TSO-Einrichtung Programme zu testen
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	20
Dauer:	5 Arbeitstage
Termin:	Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest. Voraussetzungen: OS/VS2 Funktionen

Voraussichtliche Themen:

- Aufbau und Konzept von TSO
- Einsatzmöglichkeiten von TSO
- Einführung in die Bedienung hinsichtlich der Befehlssprache an den Datenstationen (LOGON, Prozeduren, Aufruf von Kompilierern; Linkage Editor und Anwendungsprogramme, Dateizuordnungen und EDIT-Funktionen)
- Lizenzsprogramm SPF

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 161**VSAM-Anwendungen**

Ziel:	Der Teilnehmer soll die wichtigsten AMS-Befehle zur Einrichtung und Pflege von Dateien (und Katalogen) kennenlernen sowie in die Lage versetzt werden, Cobol-Programme für DASD-Einheiten unter VSAM selbständig zu codieren.
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	20
Dauer:	5 Arbeitstage
Termin:	Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen:	OS/VS2 Funktionen OS/VS2 Job Control oder OS/VS2 TSO VSAM-ORG COBOL

Voraussichtliche Themen:

- 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 Alternativindex und des dazugehörigen Pfades
 - EXPORT und IMPORT einer Datei (zur Sicherung und Wiederherstellung oder zum Überführen in eine andere Installation)
- Cobolspezifische Behandlung von VSAM-Dateien
- Praktische Übungen am TSO

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 162**VSAM-ORG**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen das Grundkonzept von EDV-Systemen mit Rdomonspeichern sowie die Organisation von VSAM-Datenbeständen und ihre Verarbeitungsmöglichkeiten kennenlernen.
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	6
Dauer:	4 Arbeitstage
Termin:	Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Unterrichtsform:	Selbststudium mit Videokassetten
Voraussetzungen:	Grundkenntnisse der Datenverarbeitung

Voraussichtliche Themen:

- Direkter Zugriff
- Datenübertragung
- IBM-Speichereinheiten mit direktem Zugriff
- Einführung in die Zugriffsmethoden, Organisation und Verarbeitung von Datenbeständen
- Zugriffsmethode VSAM
 - KSDS
 - ESDS
 - RRDS
 - Alternativindex
 - Kapazitäts- und Zeitüberlegungen
 - Zusammenfassung und Möglichkeiten der Datensicherheit

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 163**BS2A1 (Siemens BS 2000)**

Ziel:	Einfache Systemanwendung zum Zweck der Programmvorbereitung im Stapel- und Dialogbetrieb.
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	20
Dauer:	10 Arbeitstage
Termin:	Bei ausreichender Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen:	Grundkenntnisse der Datenverarbeitung

Voraussichtliche Themen:

- Merkmale des BS 2000
- Betriebsarten
- Grundlagen der Programmvorbereitung
- Programmdateierstellung
- Übersetzen, Binden und Laden von Programmen
- Testen von Programmen
- Korrigieren von Primärprogrammen
- Dateien im BS 2000
- Praktikum an Datenstationen

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 164**BS2A2 (Siemens BS 2000)**

Ziel:	Systemanwendung im Stapel- und Dialogbetrieb. Einsatz des Systemkomponenten für Programmvorbereitung und Ablauf. Anwendung wichtiger Dienstprogramme
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	20
Dauer:	10 Arbeitstage
Termin:	Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
Voraussetzungen:	BS2A1

Voraussichtliche Themen:

- Kommandosprache
- Programmvorbereitung
- Automatisierte Prozeßabläufe
- Datenverwaltungssystem (Dateiverwaltung, Dateischutz, Zugriffs- und Verarbeitungsmethoden)
- Datei- und Gerätebehandlung
- Programme für den Testbetrieb
- Datensicherung
- Dienstprogramme

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 165**BS2EDT (Siemens BS 2000)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen den Dateiaufbereiter EDT umfassend zur Dateibearbeitung, Dateierstellung und zur Erstellung von INPUT- und Prozedurdateien einsetzen können.
- Teilnehmerkreis:** System-, Anwendungsprogrammierer und Arbeitsvorbereiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 5 Arbeitstage
- Termin:** Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.

Voraussichtliche Themen:

- Konzept des Arbeitens im virtuellen Adreßraum
- Erweiterte EDT-Kommandoübersicht
- EDT – Kommandofolgen (INPUT-Dateien/EDT-Prozeduren)
- EDT-Variable

- Anmeldung:** Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 166**BS 2000 Systemanwendung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen in die Anwendung des SIEMENS-Betriebssystems BS 2000 im Dialog- und Stapelbetrieb eingeführt werden und mit praktischen Beispielen an Dialogstationen üben.
- Teilnehmerkreis:** System-, Anwendungsprogrammierer- und Arbeitsvorbereiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 10 Arbeitstage
- Termin:** Oktober 1982

Themen:

- Grundlagen des BS 2000
- Kommandosprache
- Dateien im BS 2000 (Datenträgerkonzept und -aufbau, Zugriffsmethoden, Tabellen, FCB, TFT, Katalog, LINK-Namen)
- Dienstprogramme (Katalogauszugsprogramm DCAT, Dynamischer Bindelager DLL, Bibliotheksverwaltungs-Routine LMR, Statischer Binder TSOSLNK, Sortier- und Mischprogramm SORT, Umsetzungsprogramm TPEDIT 2)
- Übersetzen im Stapel- und Dialogbetrieb
- Dialogtesthilfe DTH
- Kommandodateien
- Speicherabzug PDUMP

- Anmeldung:** Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Sinzinger Straße 10, 5000 Köln 51

A 167**BS 2000 Dateiaufbereiter EDT**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen den Dateiaufbereiter EDT umfassend zur Dateibearbeitung, Dateierstellung und zur Erstellung von INPUT- und Prozedurdateien einsetzen können.
- Teilnehmerkreis:** System-, Anwendungsprogrammierer und Arbeitsvorbereiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 3 Arbeitstage
- Termin:** Oktober 1982

Themen:

- Konzept des Arbeitens im virtuellen Adreßraum
- Erweiterte EDT-Kommandoübersicht
- EDT-Kommandofolgen (INPUT-Dateien/EDT-Prozeduren)

- Anmeldung:** Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Sinzinger Straße 10, 5000 Köln 51

A 168**Interaktive Testhilfe IDA**

Ziel: Anwendung der Testhilfe IDA beim Test von Assembler-, Cobol- und Fortran-Programmen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 1 Arbeitstag

Termin: Oktober 1982

Themen:

- Funktionen und Arbeitsweise der Testhilfe
- Anwendungsbeispiele
- praktische Übungen

Anmeldung: Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Sinzinger Straße 10, 5000 Köln 51

A 169**BS 2000 ASSEMBLER (Siemens)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen nach Abschluß des Lehrgangs ASSEMBLER-Programme im Dialog- und Stapelbetrieb testen, eine Fehleranalyse vornehmen und Fehler korrigieren können.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 10 Arbeitstage

Termin: November 1982

Voraussichtliche Themen:

- Programmverknüpfung
- Diagnoseprogramm ADIAG
- Dialogtesthilfe IDA
- Speicherauszug
- Makroaufrufe an den Ablaufteil
- Datenverwaltungssystem (DVS)
- Zugriffsmethoden SAM, ISAM, BTAM, PAM und EAM

Anmeldung: Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Sinzinger Straße 10, 5000 Köln 51

A 170**ASSEMBLER-Training (Siemens)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen einfache Programmieraufgaben in der Programmiersprache ASSEMBLER codieren und zum Ablauf bringen können.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: November 1982

Voraussichtliche Themen:

- Codieren und Testen von Programmen
- Interpretation von Übersetzungslisten, Arbeitsspeicherausügen und Programmfehlern

Anmeldung: Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Sinzinger Straße 10, 5000 Köln 51

A 171**BS 2000 Systemanwendung**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen in die Anwendung des SIEMENS-Betriebssystems BS 2000 im Dialog- und Stapelbetrieb eingeführt werden und mit praktischen Beispielen an Dialogstationen üben.
- Teilnehmerkreis:** System-, Anwendungsprogrammierer und Arbeitsvorbereiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 10 Arbeitstage
- Termin:** April 1982
- Themen:**
- Grundlagen des BS 2000
 - Kommandosprache
 - Dateien im BS 2000 Datenträgerkonzept und -aufbau, Zugriffsmethoden, Tabellen, FCB, TFT, Katalog, LINK-Namen)
 - Dienstprogramme (Katalogauszugsprogramm DCAT, Dynamischer Bindelager DLL, Bibliotheksverwaltungs-Routine LMR, Statischer Binder TSOSLINK, Sortier- und Mischprogramm SORT, Umsetzprogramm TPEDIT 2)
 - Übersetzen im Stapel- und Dialogbetrieb
 - Dialogtesthilfe DTH
 - Kommandodateien
 - Speicherabzug PDUMP
- Anmeldung:** Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Hagen, Postfach 1280, 5800 Hagen 1

A 172**BS 2000 Dateiaufbereiter EDT**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen den Dateiaufbereiter EDT umfassend zur Dateibearbeitung, Dateierstellung und zur Erstellung von INPUT- und Prozedurdateien einsetzen können.
- Teilnehmerkreis:** System-, Anwendungsprogrammierer und Arbeitsvorbereiter
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** 3 Arbeitstage
- Termin:** Mai 1982
- Themen:**
- Konzept des Arbeitens im virtuellen Adreßraum
 - Erweiterte EDT-Kommandoübersicht
 - EDT-Kommandofolgen (INPUT-Dateien/EDT-Prozeduren)
 - EDT-Variable
- Anmeldung:** Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Hagen, Postfach 1280, 5800 Hagen 1

A 173**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:** 25
- Dauer:** 3 Tage
- Termin:** 1 Veranstaltung; den Termin gibt das LBV bekannt
- Voraussichtliche Themen:**
- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
 - Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
 - Aufgaben der Leitstelle beim LBV
 - Berechnung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge beim LDS
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NW, Völklinger Str. 49, 4000 Düsseldorf

A 174**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:** 25
- Dauer:** 3 Tage
- Termin:** 1 Veranstaltung; den Termin gibt das LBV bekannt
- Voraussichtliche Themen:**
- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
 - Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
 - Überblick über die technische Ausgestaltung und den Arbeitsablauf bei der Berechnung der Besoldungs- und Versorgungsbezüge
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NW, Völklinger Str. 49, 4000 Düsseldorf

A 175**ADV – Information**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über technische Grundlagen, praktische Durchführung, Anwendungsmöglichkeiten sowie Grenzen und Probleme der ADV im öffentlichen Bereich informiert werden.
- Teilnehmerkreis:** Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 25. 1. – 29. 1. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
 - Hindernisse bei der Gestaltung DV-gestützter Verwaltungsabläufe
 - Planung und Einführung eines ADV-Verfahrens, dargestellt am Programm zur Behebung der Jugendarbeitslosigkeit
 - Darstellung ausgewählter Automationsverfahren, z. B. Juristisches Informationssystem (JURIS)
 - Informationstechniken im Büro (Bürokommunikation)
 - Datennutzung und Datenschutz in der öffentl. Verwaltung
 - Die Informationstechnologie der 80er Jahre
 - Die Bedeutung der Informationstechnik für die Erfüllung der öffentl. Aufgaben
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 176**ADV – Information**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 24. 5. – 28. 5. 1982

Voraussichtliche Themen:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Hindernisse bei der Gestaltung DV-gestützter Verwaltungsabläufe
- Planung und Einführung eines ADV-Verfahrens, dargestellt am Programm zur Behebung der Jugendarbeitslosigkeit
- Darstellung ausgewählter Automationsverfahren, z. B. Informationssystem der Polizei (INPOL)
- System der Schulverwaltungsdateien
- Computerunterstützte Mahnverfahren
- Informationstechniken im Büro (Bürokommunikation)
- Datennutzung und Datenschutz in der öffentl. Verwaltung
- Die Informationstechnologie der 80er Jahre
- Die Bedeutung der Informationstechnik für die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben.

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

A 177/A 178**ADV-Information**

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: 20. 9. – 24. 9. 1982 (A 177)
8. 12. – 10. 12. 1982 (A 178)

Voraussichtliche Themen:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
- 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

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

A 179**Aktuelle Probleme des Datenschutzes**

Ziel: Den Teilnehmern soll Gelegenheit gegeben werden, ihre Kenntnisse auf dem Gebiet des Datenschutzes zu erweitern und zu vertiefen.

Teilnehmerkreis: Leiter kleinerer Behörden und deren Vertreter, Abteilungsleiter von Landesober- und Landesmittelbehörden

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 14. 6. – 15. 6. 1982

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

A 180**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:** 15. 11. – 16. 11. 1982
- Voraussichtliche Themen:**
- Datenschutz und Grundrechte
 - Schutzobjekt, Anwendungsbereich und Grundbegriffe des DSG NW
 - Zulässigkeitsvoraussetzungen für die Datenerhebung, die Datenspeicherung und die Datenübermittlung
 - Pflicht der datenverarbeitenden Stellen
 - Rechte des Betroffenen
 - Der Landesbeauftragte für den Datenschutz, Institution, Arbeitsweise und Erfahrungen
 - Auswirkungen des Datenschutzes in der öffentlichen Verwaltung und Weiterentwicklung des Datenschutzrechts
- Anmeldung:** Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 181**Datenschutz/Datensicherheit**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen über die wesentlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes unterrichtet werden.
- Teilnehmerkreis:** Neu eingestellte Beamte a) des höheren Dienstes, b) des gehobenen Dienstes und c) des mittleren Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, insbesondere Mitarbeiter der Landesdatenverarbeitungszentrale.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Dauer:** je 1 Arbeitstag
- Termin:** 3 Seminare; Einzelheiten gibt das LDS bekannt.
- Anmeldung:** Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf 30.

Förderungsfortbildung (F)

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

F 4

Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)

Ziel: Die Teilnehmer sollen die in Grundseminaren erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angestellte der Regierungspräsidenten, der Landesrentenbehörde NW, des Landesvermessungsamtes NW und der Polizeieinrichtungen, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 25. 1. – 29. 1. 1982 (I. Teil)
26. 4. – 30. 4. 1982 (II. Teil)
22. 11. – 26. 11. 1982 (III. Teil)

Voraussichtliche Themen:

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

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

F 6

Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)

Ziel: Die Teilnehmer sollen die in Grundseminaren erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angestellte des Landesamtes für Besoldung und Versorgung NW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: Bei Bedarf: 3 Arbeitswochen, die das LBV festsetzt.

Voraussichtliche Themen:

- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
- Haushalts- und Rechnungswesen
- Ausgewählte Bereiche aus dem Dienstrecht

F 8**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

- Ziel:** Die Teilnehmer sollen die in Grundseminaren erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik NW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** Bei Bedarf: 3 Wochen, die das LDS festsetzt.
- Voraussichtliche Themen:**
- Grundbegriffe, Methoden und Techniken der amtlichen Statistik einschl. der Behandlung ausgewählter Statistiken
 - Rechtsgrundlagen der Statistik einschl. Fragen der Gemeinhaltung und des Datenschutzes
 - Verfahrensrecht einschl. Fragen des Geschäftsablaufs

Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten

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.

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

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 abzufinden. § 3 Abs. 1 letzter Satz TEVO i. V. mit § 12 LRKG findet Anwendung. Danach erhalten sie – abgesehen von den An- und Abreisetagen – ein gekürztes Trennungstagegeld. Für Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NW sind, werden die Kosten für Unterbringung und Verpflegung der entsendenden Behörde nach Beendigung des Seminars zur Erstattung aufgegeben. Für die Teilnahme an den Veranstaltungen werden keine besonderen Gebühren erhoben. Die Teilnehmer erhalten von der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW nach Abschluß der Seminare eine Teilnahmebescheinigung in doppelter Ausfertigung (Anlage B).

Anlage B

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

Auf die Besonderheiten des ADV-Fortbildungsprogramms – A 153 – wird verwiesen.

Behörde
Datum

Az.:

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

Betr.: Fortbildungsprogramm 1982;
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 bei Behinderten besondere Vorkehrungen getroffen werden – wenn ja, welche?

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

Im Auftrag

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

Anlage B

Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NW
Az.:

Attendorn, den

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

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

hat vom.....bis.....1982

an dem Seminar

Kennziffer E/A/F des Fortbildungsprogramms 1982 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)

Hinweis**Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen****Nr. 52 v. 23. 10. 1981**

(Einzelpreis dieser Nummer 6,40 DM zuzügl. Portokosten)

Glied. Nr.	Datum		Seite
13. 10. 1981		Gesetz über die Feststellung eines Nachtrags zum Haushaltsplan des Landes Nordrhein-Westfalen für das Haushaltsjahr 1981 (Nachtragshaushaltsgesetz 1981)	560

- MBl. NW. 1981 S. 2090.

Einzelpreis dieser Nummer 13,- DM

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

Abonnementsbestellungen: Am Wehrhahn 100, Tel. (02 11) 36 03 01 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 70,80 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 141,60 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 6,5% Mehrwertsteuer**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (02 11) 6 88 82 93/2 94, 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 85 18-507. (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, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf

ISSN 0341-194 X