

MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

33. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 31. Oktober 1980	Nummer 107
--------------	--	------------

Inhalt

II.

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

Datum		Seite
17. 9. 1980	Innenminister Bek. - Fortbildungsprogramm 1981	2254
	Hinweise Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen Nr. 63 v. 17. 10. 1980	2312
	Nr. 64 v. 21. 10. 1980	2312

II.

Innenminister

Fortsbildungsprogramm 1981

Bek. d. Innenministers v. 17. 9. 1980 – II B 4 – 6.60 – 32/80

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

E 1**Regierungsräte z. A.**

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

10 Seminare

Teilnehmerzahl: 25

- | | |
|------------------------|---|
| 5. 1. – 9. 1. 1981 | Umweltschutz als Aufgabe der Verwaltung |
| 16. 2. – 20. 2. 1981 | Das öffentliche Haushaltswesen |
| 9. 3. – 13. 3. 1981 | Die Rolle der Städte, Gemeinden u. Gemeindeverbände im System öffentlicher Aufgaben |
| 6. 4. – 10. 4. 1981 | Fragen der Bildungsplanung, des Bildungswesens und des Schulrechts |
| 4. 5. – 8. 5. 1981 | Fragen der Raumplanung und des Baurechts |
| 18. 5. – 22. 5. 1981 | Verwaltungslehre |
| 22. 6. – 26. 6. 1981 | Führungslehre |
| 13. 7. – 17. 7. 1981 | Das öffentliche Haushaltswesen |
| 28. 9. – 2. 10. 1981 | Verwaltungslehre |
| 23. 11. – 27. 11. 1981 | Führungslehre |

1 Tagung

7. 12. – 11. 12. 1981 Das öffentliche Finanzwesen

Teilnehmerzahl: 80

Die Behörden, die zu diesen Seminaren und zu dieser 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 aller Behörden, die 1979 und 1980 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 12. 1. – 16. 1. 1981 (E 2)
19. 10. – 23. 10. 1981 (E 3)

Voraussichtliche Themen:

- Organisation der Landesverwaltung einschließlich Aufgaben und Funktionen der Selbstverwaltung im gesamtstaatlichen Organisationsgefüge
- Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
- Grundzüge des Haushaltsrechts
- Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich 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 gehobenen Dienstes und entsprechende Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die 1979 und 1980 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 9. 11. – 13. 11. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Aufgaben und Organisation der Landesverwaltung
- Aufgaben und Funktionen der Selbstverwaltung im gesamtstaatlichen Organisationsgefüge
- Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
- Grundzüge des Haushaltsrechts
- 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 5**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und Dienststellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges vertraut gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Verwaltungsangestellte (Bürokräfte) der Vergütungsgruppen VIII bis IV b BAT, die 1979 und 1980 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 6)

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 23. 3. – 27. 3. 1981

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 6**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

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

Teilnehmerkreis: In den Jahren 1979 und 1980 beim LBV, LDS, bei der LRB und bei den RP sowie deren nachgeordneten Behörden neu eingestellte Verwaltungsangestellte (Bürokräfte) der Vergütungsgruppen VIII bis 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 4 und E 7 bis E 11)

Teilnehmerzahl: 25

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

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

Teilnehmerkreis: In den Jahren 1979 und 1980 neu eingestellte Schreibkräfte.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 16. 2. – 20. 2. 1981 (E 7)
8. 7. – 10. 7. 1981 (E 8)
7. 12. – 11. 12. 1981 (E 9)

Voraussichtliche Themen:

- Organisation der Landesverwaltung
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang – Rationeller Ablauf der Verwaltungsarbeit
- Grundzüge des Tarif-, des Sozialversicherungs- und des Personalvertretungsrechts.

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

E 10 / E 11**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 1979 und 1980 neu eingestellte Beschäftigte des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Boten.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 2. 2. – 6. 2. 1981 (E 10)
14. 12. – 18. 12. 1981 (E 11)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Bei der Fortbildungskademie 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

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

- | | |
|--------------------|-----------------------------------|
| - höherer Dienst | Themen werden noch bekanntgegeben |
| - gehobener Dienst | |
| - mittlerer Dienst | Bürokratie und Bürger |
| - einfacher Dienst | |

Anmeldung: Bei der Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

Organisation und Personalwirtschaft, Öffentlichkeitsarbeit

(Kennziffern A 2 – A 12)

A 2 / A 3

Organisation und Personalwirtschaft

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

Teilnehmerkreis: Organisations- und Personalsachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 6. 4. - 10. 4. 1981 (A 2)
30. 11. - 4. 12. 1981 (A 3)

Voraussichtliche Themen:

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

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

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

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

Teilnehmerkreis: Organisations- und Personalsachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 29. 6. – 3. 7. 1981 (A 4)
23. 11. – 27. 11. 1981 (A 5 – für MWF)

Voraussichtliche Themen:

- Methoden der Ist-Aufnahme am Arbeitsplatz
- Arbeitsplatz-/Stellenbeschreibung
- Gegenstand der Stellenbeschreibung und -bewertung
- Tarifrechtliche Maßstäbe der Beschreibung, Bewertung und Bemessung
- Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung
- Bewertungstechniken
- 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**

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: 25

Termin: 22. 6. – 26. 6. 1981

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 7 / A 8**Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung**

Ziele: 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: 25

Termine: 9. 3. – 13. 3. 1981 (A 7)
26. 10. – 30. 10. 1981 (A 8)

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 9**Programmierte Textverarbeitung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über die Möglichkeit des Einsatzes der programmierten Textverarbeitung informiert werden und Textprogrammierung anhand von mitgebrachten Texten üben.

Teilnehmerkreis: Organisationssachbearbeiter aus der Landesverwaltung NW

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 11. 5. – 15. 5. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Allgemeine Textverarbeitung
- Praktische Übungen zur Textprogrammierung mit Einarbeitung eines Bausteinprogrammes 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 10

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: 25

Termin: 25. 5. – 27. 5. 1981

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

A 11

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: 7. 9. – 11. 9. 1981

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 12**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: 25

Termin: 27. 4. – 30. 4. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Arbeitsschutz und Unfallverhütung nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG)
- Fragen der Ergonomie
- Sicherheitstechnischer Arbeitsschutz
- Arbeitsmedizin
- Information 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 13 – A 18)

A 13**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 größerer Behörden und deren Stellvertreter, Abteilungsleiter bzw. Gruppenleiter oberster Landesbehörden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 15. 6. – 16. 6. 1981

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

A 14**Aktuelle Probleme der Personalplanung und des Personaleinsatzes**

Ziel: Den Teilnehmern soll durch die Darstellung ausgewählter Planungsmethoden in der Personalwirtschaft Gelegenheit gegeben werden, ihre Erfahrungen an neueren Entwicklungen zu messen und die Umsetzungsmöglichkeiten konzeptioneller Vorstellungen sowie eine zielgerichtete Personalplanung sowie einen arbeitsplatzorientierten Personaleinsatz zu prüfen.

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

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 25. 5. – 27. 5. 1981

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

A 15 / A 16 / A 17**Führung**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 16. 3. – 20. 3. 1981 (A 15)
6. 7. – 10. 7. 1981 (A 16 – für LBV)
23. 11. – 27. 11. 1981 (A 17)

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 18**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: 27. 7. – 31. 7. 1981

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 19 – A 35)

A 19 / A 20**Gesprächstechniken und Verhandlungsführung**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 3. 3. – 6. 3. 1981 (A 19)
9. 6. – 12. 6. 1981 (A 20)

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 Reaktionsform der Bürger)

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

A 21 / A 22 / A 23**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:

19. 1. – 23. 1. 1981	(A 21)
30. 3. – 3. 4. 1981	(A 22)
12. 10. – 16. 10. 1981	(A 23)

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 24 / A 25**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:

9. 3. – 13. 3. 1981	(A 24)
28. 9. – 2. 10. 1981	(A 25)

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

A 26**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: 20. 7. – 23. 7. 1981

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

A 27 / A 28 / A 29 / A 30**Bürokratie und bürgernahe Verwaltung**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen die Probleme einer Bürokratie in einer demokratischen Gesellschaft analysieren und Möglichkeiten einer stärker am Bürger orientierten Verwaltung erarbeiten.
Teilnehmerkreis:	Angehörige des höheren und des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
Teilnehmerzahl:	25
Termine:	4. 3. – 6. 3. 1981 (A 27) 25. 5. – 27. 5. 1981 (A 28) 30. 11. – 2. 12. 1981 (A 29) 2. 12. – 4. 12. 1981 (A 30)

Voraussichtliche Themen:

- Vorzüge und Mängel bürokratischer Organisation
- Öffentliche Verwaltung als Dienstleistungsbetrieb
- Voraussetzungen praktizierter Bürgernähe:
Information, Beteiligung
- Gefahren
- Umgang mit Bürgerinitiativen

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**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:	25
Dauer:	je eine Woche
Termine:	Werden vom LBV festgesetzt.

Voraussichtliche Themen:

- Verhaltensanalyse
- Theoretische Situationsanalyse
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining

A 35**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 aus dem Geschäftsbereich des MAGS.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 2. 2. - 6. 2. 1981

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.

Planungs- und Entscheidungstechniken

(Kennziffern A 36 - A 38)

A 36**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: 20

Termin: 26. 1. - 30. 1. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Methodischer Überblick über die für die Praxis wichtigsten Planungs- und Entscheidungstechniken
- Techniken der Ideenfindung (Freewheeling, Brainstorming)
- Aufstellen 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
- Ökonometrische 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 37**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: 25

Termin: 13. 7. – 17. 7. 1981

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 38

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: 14. 9. – 18. 9. 1981

Voraussichtliche Themen:

Einführung in die Grundlagen der Netzplantechnik

- 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 39 – A 65)

A 39

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 Vorbildung.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 7. 9. – 11. 9. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Didaktisches Grundwissen
- Übungen, Aktenvortrag, Klausuren

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

A 40 / A 41

Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (FHSöV).

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: 20

Termine: 4. 5. – 8. 5. 1981 (A 40)
1. 6. – 5. 6. 1981 (A 41)

Voraussichtliche Themen:

- Lernziele und Lernprozeß
- Motivationsprobleme in der Ausbildung
- Dozentenzentrierte Lehrverfahren
- Anwendungsformen moderner Unterrichtsmethoden und -medien
- Lernerfolgskontrollen

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

A 42

Dozenten in Ausbildunglehrgängen

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: 20

Termin: 20. 7. – 24. 7. 1981

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 43 / A 44 / A 45 / A 46 / A 47 / A 48 / A 49 / A 50 / A 51 / A 52 / A 53 / A 54 / A 55

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:	23. 2. – 27. 2. 1981 (A 43 – für MAGS) 16. 3. – 20. 3. 1981 (A 44)*) 30. 3. – 3. 4. 1981 (A 45) 18. 5. – 22. 5. 1981 (A 46) 27. 7. – 31. 7. 1981 (A 47)*) 19. 10. – 23. 10. 1981 (A 48) 30. 11. – 4. 12. 1981 (A 49) 2. 11. – 6. 11. 1981 (A 50 – für MAGS)

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:	16. 2. – 20. 2. 1981 (A 51 – für MAGS) 13. 4. – 16. 4. 1981 (A 52) 21. 4. – 24. 4. 1981 (A 53) 9. 6. – 12. 6. 1981 (A 54) 14. 12. – 18. 12. 1981 (A 55 – für MAGS)
Anmeldung:	Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

*) – für Beschäftigte, die bisher noch nicht als Ausbilder eingesetzt sind.

A 56**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: 13. 4. – 16. 4. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Didaktik für Ausbilder
- Psychologische Aspekte des Ausbildungsverhaltens

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

A 57 / A 58 / A 59 / A 60 / A 61 / A 62 / A 63**Mitglieder von Prüfungskommissionen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über methodische und psychologische Probleme der mündlichen Prüfung informiert werden und durch Prüfungssimulation eigenes Prüfungsverhalten analysieren und verbessern.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Prüfungskommissionen, die bei den vorgeschriebenen Prüfungen für Beamtenanwärter und Auszubildende eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:

16. 2. – 20. 2. 1981	(A 57)
23. 3. – 27. 3. 1981	(A 58)
13. 4. – 16. 4. 1981	(A 59)
21. 4. – 24. 4. 1981	(A 60)
27. 4. – 30. 4. 1981	(A 61)
9. 6. – 12. 6. 1981	(A 62)
29. 6. – 3. 7. 1981	(A 63)

Voraussichtliche Themen:

- Simulation einer mündlichen Prüfung
- Gestaltungshinweise
- Funktion, Sinn und Zweck von Prüfungen
- Beurteilungswesen

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

A 64**Prüfer der Gemeindeprüfungsämter**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der Gemeindeprüfungsämter bei den Regierungspräsidenten und bei den Kommunen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 21. 4. – 24. 4. 1981

Voraussichtliche Themen:

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

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

A 65**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: 20

Termin: 26. 10. – 30. 10. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Lernziele und Lernprozesse
- Motivationsprobleme in der Fortbildung
- Teilnehmerzentrierte Lehrverfahren
- Lernerfolgskontrollen

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

Personalvertretung

(Kennziffern A 66 – A 79)

A 66 – A 79

Personalausschüsse 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 Personalausschüsse erstrecken.

Teilnehmerkreis: Mitglieder der Personalvertretungen aller Stufen.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 1. für den Bereich des Innenministers, allgemeine Verwaltung

12. 1. – 16. 1. 1981 (A 66)
4. 5. – 8. 5. 1981 (A 67)
9. 11. – 13. 11. 1981 (A 68)

2. für den Bereich des Innenministers, Polizei

26. 1. – 30. 1. 1981 (A 69)
1. 6. – 5. 6. 1981 (A 70)
7. 12. – 11. 12. 1981 (A 71)

3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NW

9. 2. – 13. 2. 1981 (A 72)

4. für den Bereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten NW

23. 2. – 27. 2. 1981 (A 73)

5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr NW

16. 3. – 20. 3. 1981 (A 74)

6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW

30. 3. – 3. 4. 1981 (A 75)
5. 10. – 9. 10. 1981 (A 76)
14. 12. – 18. 12. 1981 (A 77)

7. für den Bereich des Kultusministers NW

1. 6. – 5. 6. 1981 (A 78)

8. für alle Bereiche

23. 11. – 27. 11. 1981 (A 79)

Personalausschüsse der Landtagsverwaltung, des Landesrechnungshofes und aus dem Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten können an allen Seminaren – außer A 69 bis A 71 – teilnehmen.

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Finanzpolitik und Haushaltsrecht

(Kennziffern A 80 – A 90)

A 80

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: 25

Termin: 11. 5. – 15. 5. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Ordnung des Finanzwesens in der Bundesrepublik Deutschland
- Auswirkungen 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 Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 81 / A 82

Aufstellung von Haushaltsvoranschlägen

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus den Geschäftsbereichen des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW und des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NW.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 6. 7. – 10. 7. 1981 (A 81 – für M WF)
20. 7. – 24. 7. 1981 (A 82 – für MAGS)

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 Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 83 / A 84 / A 85**Haushaltrecht**

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 23. 3. – 27. 3. 1981 (A 83)
6. 4. – 10. 4. 1981 (A 84)
2. 11. – 6. 11. 1981 (A 85 – für KM)

Voraussichtliche Themen:

- Grundlagen und Begriffe des Haushaltrechts im Bund und im Lande NW
- Das Haushaltrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltplanes
- Haushaltsrechnung und Rechnungsprüfung

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

A 86**Doppelte Buchführung**

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 7. 9. – 11. 9. 1981

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

A 87 / A 88 / A 89**Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO**

Ziel: Vermittlung von umfassenden Kenntnissen auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Bewilligung von Landeszuschüssen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen beschäftigt sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termine:

9. 3. – 13. 3. 1981	(A 87)*
21. 4. – 24. 4. 1981	(A 88)
12. 10. – 16. 10. 1981	(A 89)*

Voraussichtliche Themen:

- Zuwendungen i. S. d. LHO
- Antragsverfahren
- Bewilligungsbescheid und Bewirtschaftsgrundsätze
- 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 Studentenwerke – nur A 89)

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

*) – für Beschäftigte, die erst kurze Zeit in diesem Aufgabengebiet eingesetzt sind oder demnächst eingesetzt werden sollen.

A 90**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 der Ämter für Agrarordnung.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 21. 9. – 25. 9. 1981

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.

Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts

(Kennziffern A 91 – A 94)

A 91**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: 25

Termin: 9. 3. – 13. 3. 1981

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 92**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: 25

Termin: 19. 1. – 23. 1. 1981

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 93**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 Ordnungsrechts.

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

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 6. 7. - 10. 7. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Verwaltungsverfahrensrecht
- Ordnungsrecht
- Bedeutung des allgemeinen Ordnungsrechts für das besondere Verwaltungsrecht
- Recht der Ordnungswidrigkeiten
- Feuerschutz- und Rettungsdienstrecht
- Recht des Katastrophenschutzes

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

A 94**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: 25

Termin: 2. 11. - 6. 11. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Ausländerrecht
- Asylrecht
- Staatsangehörigkeitsrecht - insbesondere Einbürgerung
- Verwaltungsverfahrensrecht

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

Polizei

(Kennziffern A 95 - A 98)

A 95**Polizei**

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

A 96**Polizeivollzugsbeamte**

18 Seminare mit allgemeiner und fachlich übergreifender Thematik für je 23 Teilnehmer beim Informations- und Bildungszentrum – IBZ – Schloß Gimborn e. V.:

1. 5. 1. – 9. 1. 1981 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
2. 12. 1. – 16. 1. 1981 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
3. 19. 1. – 23. 1. 1981 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
4. 26. 1. – 30. 1. 1981 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
5. 2. 2. – 6. 2. 1981 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
6. 16. 2. – 20. 2. 1981 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
7. 16. 3. – 20. 3. 1981 Umweltschutz – Verkehr – Polizei
8. 6. 4. – 10. 4. 1981 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
9. 4. 5. – 8. 5. 1981 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
10. 18. 5. – 22. 5. 1981 Umweltschutz – Verkehr – Polizei
11. 22. 6. – 26. 6. 1981 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
12. 6. 7. – 10. 7. 1981 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
13. 7. 9. – 11. 9. 1981 Umweltschutz – Verkehr – Polizei
14. 21. 9. – 25. 9. 1981 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
15. 28. 9. – 2. 10. 1981 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
16. 19. 10. – 23. 10. 1981 Umweltschutz – Verkehr – Polizei
17. 9. 11. – 13. 11. 1981 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
18. 14. 12. – 18. 12. 1981 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei

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
 - Konflikt 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 Umweltschutzgedankens:
 1. Über den Umgang mit Schadstoffen
 2. Im Bereich der Energieversorgung
- Umweltschutz und Verkehr
- Aufgaben der Polizei im Bereich des Umweltschutzes

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

A 97**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: 25

Termin: 4. 3. – 6. 3. 1981

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 und Aufbau der Munition
- Schießstätten

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

A 98**Versammlungs- und Demonstrationsrecht**

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 25. 5. – 27. 5. 1981

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 Versammlungsgesetzes in straßenrechtlichen und straßenverkehrsrechtlichen Fragen

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

Beamten-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht
(Kennziffern A 99 - A 117)

A 99**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: 25

Termin: 19. 1. - 23. 1. 1981

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

A 100 / A 101**Dienstrecht**

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen, die die Teilnehmer befähigen, in entsprechenden Arbeitsfeldern mitzuarbeiten und Kassenanordnungen festzustellen.

Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis V c/V b BAT, die in personalbewirtschaftenden Dezernaten eingesetzt worden sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 29. 6. - 3. 7. 1981 (A 100)
14. 12. - 18. 12. 1981 (A 101)

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 102**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 V c/V b BAT des Landesamtes für Besoldung und Versorgung NW.

Teilnehmerzahl: 25

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
- Beihilfenrecht
- Änderungsdienst
- Nachversicherung

A 103**Dienstrecht**

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbstständig zu arbeiten.

Teilnehmerkreis: Angestellte, die als Sachbearbeiter in Personalverwaltungen im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung – insbesondere bei den Studentenwerken – eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 18. 5. – 22. 5. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Personalverwaltung, 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

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

A 104**Dienstrecht**

Ziel:	Vermittlungen 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:	25
Termin:	7. 12. – 11. 12. 1981
Voraussichtliche Themen:	
– Personalverwaltung, 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 105**Sachbearbeiter**

Ziel:	Vermittlung von umfassenden Kenntnissen auf verschiedenen Gebieten (s. unten).
Teilnehmerkreis:	Angestellte ab Verg. Gr. VI b BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW
Teilnehmerzahl:	25
Termin:	12. 1. – 16. 1. 1981 (I. Teil) 9. 2. – 13. 2. 1981 (II. Teil) 28. 9. – 2. 10. 1981 (III. Teil) 19. 10. – 23. 10. 1981 (IV. Teil) 9. 11. – 13. 11. 1981 (V. Teil)
Voraussichtliche Themen:	
– Beamten- und Besoldungsrecht, Tarifrecht	
– Haushalts- und Rechnungswesen	
– Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht	
– Ausgewählte Bereiche des Hochschulrechts	
Anmeldung:	Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 106**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 vergleichbare Vergütungsgruppen in Personaldezernaten aller Behörden.
Teilnehmerzahl:	25
Dauer:	2 Arbeitstage
Termine:	6 Seminare; Einzelheiten gibt das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW bekannt.
Anmeldung:	Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NW, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

A 107 / A 108**Beihilfenrecht**

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

Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis V c/V b BAT, die auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 27. 4. - 30. 4. 1981 (A 107)
30. 11. - 4. 12. 1981 (A 108 - für KM)

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

A 109 / A 110**Reisekostenrecht**

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

Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis V c/V b BAT, die auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 26. 1. - 30. 1. 1981 (A 109)
14. 9. - 18. 9. 1981 (A 110 - für KM)

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

A 111**Sozialversicherungsrecht**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit aktuellen sozialversicherungsrechtlichen Fragen vertraut gemacht werden und Probleme aus diesem Bereich lösen lernen.

Teilnehmerkreis: Vergütungs- und Lohnberechner.

Teilnehmerzahl: 25

Dauer: 1 Woche

Termin: Gibt das Landesamt für Besoldung und Versorgung bekannt.

Anmeldung: Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NW, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

A 112/ A 113/ A 114**Textverarbeitung**

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: 25

Termine:

2. 2. – 6. 2. 1981	(A 112)
22. 6. – 26. 6. 1981	(A 113)
12. 10. – 17. 10. 1981	(A 114)

Voraussichtliche Themen:

- Organisation der Landesverwaltung
- Geschäftsordnung und Geschäftsablauf (Ordnung f. die Textverarbeitung)
- Diktat und Diktiergerät
- Neuere Entwicklungen der Textverarbeitung
- Möglichkeiten 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 115**Beurteilungswesen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit aktuellen Problemen der Beurteilung des Beamtennachwuchses und von Auszubildenden vertraut gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Ausbildungsleiter und Ausbildungssachbearbeiter.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 21. 9. – 25. 9. 1981

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

A 116**Bürodienst**

Ziel: Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und Dienststellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges vertraut gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Registratoren, im Bibliotheksdienst etc. eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 26. 10. – 30. 10. 1981

Voraussichtliche Themen:

- Grundzüge des Bund-Länderverhältnisses nach dem Grundgesetz
- Organisation der Landesverwaltung einschließlich Aufgaben und Funktionen der Selbstverwaltung im gesamtstaatlichen Organisationsgefüge
- 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 117**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: 25

Termin: 15. 6. – 16. 6. 1981

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 118 – A 123)

A 118 / A 119**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, insbesonderer in den Dezernaten 23, 34, 35, 51, 54 und in den Abteilungen 6 der Regierungspräsidenten.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 30. 3. – 3. 4. 1981 (A 118)
28. 9. – 2. 10. 1981 (A 119)

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
- Umweltverträglichkeitsprüfung
- 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 120**Vermessungswesen**

Im Frühjahr und im Herbst werden eintägige Vortrags- oder Seminarveranstaltungen mit aktuellen Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster für Angehörige der Derzernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte bei den Regierungspräsidenten durchgeführt.

Weitere Einzelheiten werden gesondert bekanntgegeben.

A 121**Brandschutz**

Im Herbst werden zwei Fortbildungsveranstaltungen über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich des Brandschutzes für Brandschutzingenieure und für Angehörige der Berufsfeuerwehren in der Landesfeuerwehrschule in Münster durchgeführt.

Teilnehmerzahl: 40

Weitere Einzelheiten werden gesondert bekanntgegeben.

A 122**Kampfmittelräumdienst****a) Seminar für technische Einsatzleiter, Truppführer und Sondertruppführer**

Teilnehmerkreis: Angehörige im Kampfmittelräumdienst

Teilnehmerzahl: 15

Termin: Februar/März 1981

Dauer: je Teil - 1 Tag

Voraussichtliche Themen:

Einführung in die Technik und Bedienung ferromagnetischer Sonden

Teil 1 für TEL und Truppführer

Teil 2 für Sondertruppführer

b) Seminar für Räumarbeiter - Sprenghelfer im Kampfmittelräumdienst

Teilnehmerkreis: Angehörige im Kampfmittelräumdienst

Teilnehmerzahl: 10-15

Termin: I. Quartal 1981

Dauer: 5 Tage

c) Seminar für Hilfstruppführer

Teilnehmerkreis: Angehörige im Kampfmittelräumdienst

Teilnehmerzahl: je 4-6

Termin: Mai und November 1981

Dauer: je 10 Tage

Voraussichtliche Themen:

Vernichten von Kampfmitteln im Munitionszerlegebetrieb - praktische Einweisung.

d) Seminare für Truppführer ohne Feuerwehrausbildung

Teilnehmerkreis: Angehörige im Kampfmittelräumdienst

Teilnehmerzahl: bis 10

Termine: Juni 1981 (Teil 1)
Oktober 1981 (Teil 2)

Dauer: je 2 Tage

Voraussichtliche Themen:

Grundlagen der Munitionstechnik

Die Seminarreihe wird 1982 fortgesetzt.

e) Seminar für Hilfstruppführer (Truppführerlehrgang)

Teilnehmerkreis: Angehörige im Kampfmittelräumdienst und der privaten Räumfirmen

Teilnehmerzahl: 10

Termin: IV. Quartal 1981

Dauer: wird noch festgelegt

A 123**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

(Kennziffer A 124)

A 124**Standortplanung von Industrieanlagen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen moderne Planungs- und Entscheidungstechniken bei der Planung aktueller Vorhaben (Projekten) 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: 7. 12. – 11. 12. 1981

Anmeldung: Bei der Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn. Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

**Automatisierte Datenverarbeitung (ADV) und Datenschutz
(Kennziffern A 125 – 146)**

A 125

ADV-Fortbildungsprogramm 1981

**I.
ADV-Grundausbildung**

Termine und Lehrgangsorte:

- 62. Lehrgang vom 12. 1. – 30. 1. 1981 in Düsseldorf
- 63. Lehrgang vom 2. 2. – 20. 2. 1981 in Hagen
- 64. Lehrgang vom 9. 3. – 27. 3. 1981 in Münster
- 65. Lehrgang vom 4. 5. – 22. 5. 1981 in Düsseldorf
- 66. Lehrgang vom 22. 6. – 10. 7. 1981 in Düsseldorf
- 67. Lehrgang vom 29. 6. – 17. 7. 1981 in Köln
- 68. Lehrgang vom 21. 9. – 9. 10. 1981 in Münster
- 69. Lehrgang vom 28. 9. – 16. 10. 1981 in Düsseldorf
- 70. Lehrgang vom 28. 10. – 13. 11. 1981 in Hagen
- 71. Lehrgang vom 23. 11. – 11. 12. 1981 in Köln
- 72. Lehrgang vom 30. 11. – 18. 12. 1981 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).

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;
- über die Stellung der ADV in der öffentlichen Verwaltung orientiert sein.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lehrgangsstoff:

1. Einführung in die ADV-Technik
 - Einführung
 - Zahlensysteme
 - Darstellung und Verschlüsselung von Daten
 - Ausgabe
 - Peripherie Speicher
 - Arbeitsweise eines Datenverarbeitungssystems
 - Programmierung
 - Betriebsarten
 - Datenfernverarbeitung
2. 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:

16. Lehrgang „**Gemeinsame ADV-Fachausbildung I**“ (COBOL) vom 2. 2. – 20. 2. 1981; Fortsetzung vom 9. 3. – 3. 4. 1981 in Düsseldorf

17. Lehrgang „**Gemeinsame ADV-Fachausbildung I**“ (COBOL) vom 21. 9. – 9. 10. 1981; Fortsetzung vom 26. 10. – 20. 11. 1981 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.

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.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lehrgangsstoff:

- Programmierlogik
- Dateiorganisation
- Entscheidungstabellentechnik
- 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:

6. Lehrgang „**Gemeinsame ADV-Fachausbildung II**“
vom 4. 5. – 22. 5. 1981 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.

Lernziele:

Der Lehrgang vermittelt Grundlagen- und Methodenwissen der ADV-Organisation.

Teilnahmevoraussetzung:

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

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

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:

1. Lehrgang „**Fachausbildung für ADV-Organisatoren**“
vom 9. 2. – 20. 2. 1981; Fortsetzung vom 9. 3. – 20. 3. 1981 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.

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.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

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:

11. Lehrgang vom 22. 6. – 3. 7. 1981 in Bonn-Bad Godesberg
12. Lehrgang vom 30. 11. – 11. 12. 1981 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.

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.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

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:

13. Lehrgang vom 6. 7. – 17. 7. 1981 in Düsseldorf
14. Lehrgang vom 2. 11. – 13. 11. 1981 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Rechnungs- und Finanzprüfer

Lernziel:

Einführung in die Problematik der Prüfung von ADV-Verfahren.

Teilnahmevoraussetzung:

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

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

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:**

2. Lehrgang von 4. 5. – 15. 5. 1981 in Essen

Zielgruppen:

Bibliothekare an wissenschaftlichen Bibliotheken 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.

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lehrgangsstoff:

- Anwendungsbereiche der ADV im Hochschulbibliothekswesen
- Grundlagen von Datenbanksystemen
- Katalogisierung und Erwerbung mit Hilfe der ADV
- Zeitschriftenverzeichnis/Zeitschriftenbearbeitung
- Automatisierte Ausleihverwaltung
- 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 Lehrgangsorte:**

2. Lehrgang vom 9. 3. – 3. 4. 1981 in Düsseldorf

3. Lehrgang vom 9. 11. – 13. 11. 1981; Fortsetzung
vom 23. 11. – 11. 12. 1981 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Konzern- und Großbetriebsprüfer der Oberfinanzdirektionen

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

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Lehrgangsstoff:

- Grundlagen der Datenverarbeitung
- Programmierlogik
- Entscheidungstabellentechnik
- Dateiorganisation
- 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.

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. Sofern für Beschäftigte ein dringendes dienstliches Interesse an den Lehrgängen besteht, bitte ich, dies in der Meldung zum Ausdruck zu bringen.

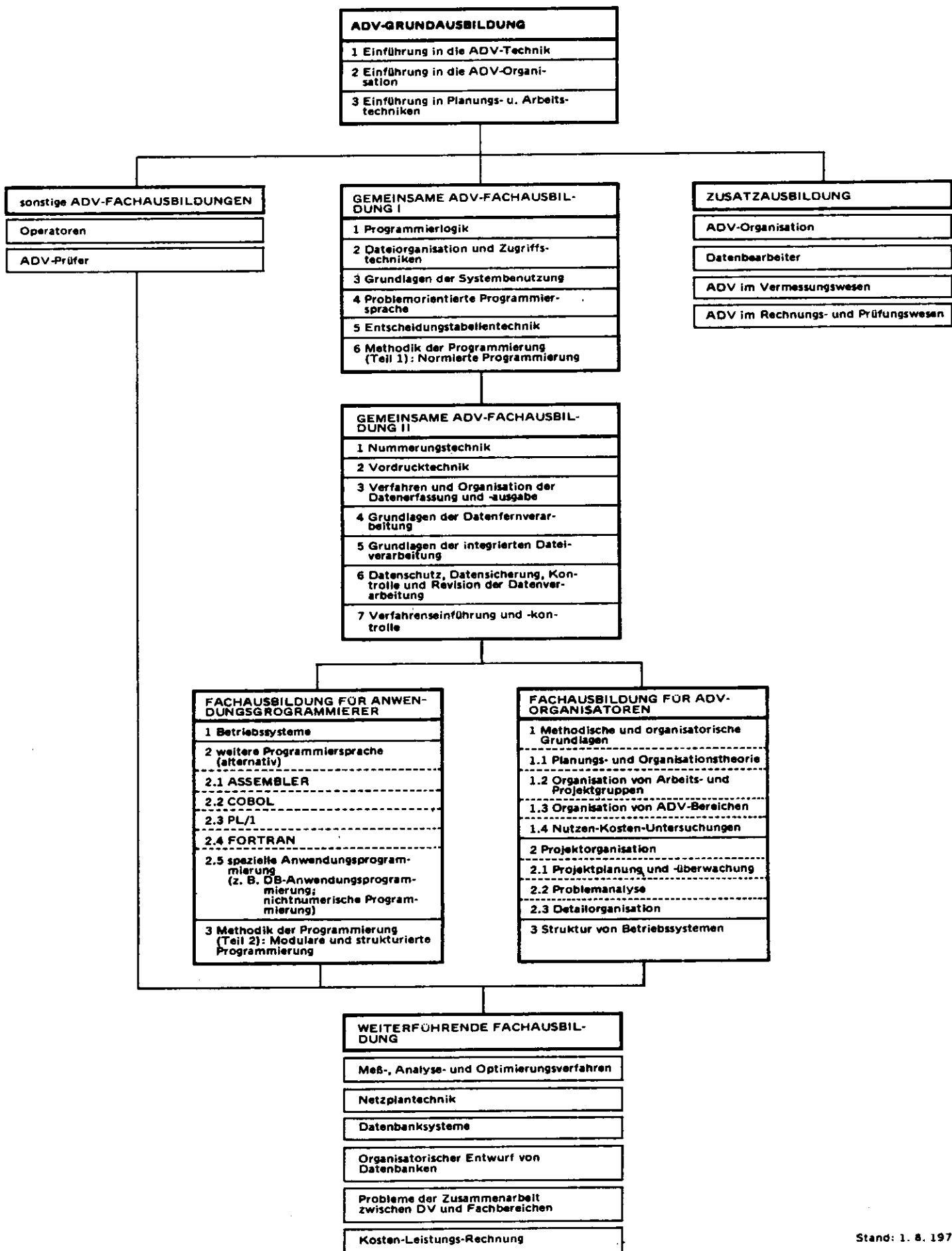
Für jeden Bewerber werden folgende Angaben erbettet:

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.

**Rahmenplan
für die Fortbildung
auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung (ADV)**



A 126**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: 25

Termin: 13. 7. - 17. 7. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Technik der automatisierten Datenverarbeitung
- Organisation, Stand und Entwicklungsziele der ADV in der öffentlichen Verwaltung
- Grundzüge der Planung und Realisierung von ADV-Verfahren, dargestellt an einer aktuellen Aufgabe aus der Landesverwaltung
- automationsgerechte Datenermittlung, Beleggestaltung und Grundlagen der Datenerfassung
- Computerunterstützte Textverarbeitung (Einsatz von Schreibautomaten)

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

A 127 / A 128**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: 25

Termine: 23. 3. - 27. 3. 1981 (A 127)
2. 11. - 6. 11. 1981 (A 128)

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 129**Tabellenspezifikation**

Ziel:	Die Teilnehmer sollen mit Hilfe moderner Methoden selbständig statistische Tabellen entwerfen und exakt und übersichtlich beschreiben können.
Teilnehmerkreis:	Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der statistischen Dezernate und korrespondierender Dezernate der Abteilung 2 des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen.
Teilnehmerzahl:	15
Dauer:	7 Arbeitstage
Termin:	wird festgesetzt
Voraussichtliche Themen:	
- Aufbau von Tabellen	
- Darstellung des Druckbildes	
- Arithmetische und logische Operatoren	
- Spezifikation von Vorbedingungen/Zeilengliederung und Spaltengliederung	
- Operationen an fertigen Zeilen und Spalten	
- Staffelbildung und Gruppenwechsel	
Anmeldung:	Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf 30

A 130**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 Programmervorlage besitzen.
Teilnehmerkreis:	System- und Anwendungsprogrammierer
Teilnehmerzahl:	20
Dauer:	5 Arbeitstage
Termin:	Bei einer ausreichenden Anzahl von Anmeldungen setzt das LDS einen Termin fest.
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:	Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 131**Strukturierte Programmierung (Aufbaukurs)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Kenntnisse über den sinnvollen Gebrauch von Konstruktionsprinzipien besitzen, die von den Grundformen der strukturierten Programmierung abweichen. Außerdem sollten 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.

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 132**OS/VS 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: 5 Arbeitstage

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

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: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 133**OS/VS2 UTILITIES (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernen, die wichtigsten OS/VS Dienstprogramme und das Sortier- und Mischprogramm gezielt einzusetzen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

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

Voraussichtliche Themen:

- Allgemeine Grundlagen
- System - Dienstprogramme
 - IEHLIST
 - IEHPROGM
 - IEHMOVE
- Datei - Dienstprogramme
 - IEBCOPY
 - IEBGENER
 - IEBTPCH
 - IEBUPDTE
 - IEBCOMPR
- Sortier/Mischprogramm CA-SORT II
 - Stand alone Sort
 - Reentrant Sort
 - COBOL Sort

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 134**OS/VS2 LINKAGE EDITOR (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernen, mit Hilfe des Linkage Editor Lademoduln zu erstellen und durch den Linkage Editor zu verwalten.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 4 Arbeitstage

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

Voraussichtliche Themen:

- Allgemeine Grundlagen
- Aufbau von Objekt- und Lademoduln
- Hauptaufgaben von Linkage Editor und Loader
- Ein-/Ausgabe-Dateien des Linkage Editor
- Erstellen mehrerer Lademoduln in einem Job Step
- Verwaltung von Objekt- und Lademoduln durch den Linkage Editor
- Linkage Editor - Optionen
- Loader

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 135**Programmierung unter TSO (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernen, selbstständig 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.

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 136**BS2A2 (Siemens)**

Ziel: Einfache Systemanwendung zum Zweck der Programmvorbereitung im Stapel- und Dialogbetrieb.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

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

Voraussichtliche Themen:

- Merkmale des BS2000
- Betriebsarten
- Grundlagen der Programmvorbereitung
- Programmdateierstellung
- Übersetzen, Binden und Laden von Programmen
- Korrigieren von Primärprogrammen
- Programmverwaltung
- Dateien im BS2000, Möglichkeiten der Dateierstellung
- Praktikum an Dateistationen

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 137**BS2EDT (Siemens)**

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-Variabel

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 138**BS2A2 (Siemens)**

Ziel: Systemanwendung im Stapel- und Dialogbetrieb. Einsatz der 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.

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
Nordrhein-Westfalen, Mauerstr. 51,
4000 Düsseldorf

A 139**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

Termine: April und Oktober 1981

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 140**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

Termine: April und Oktober 1981

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 141**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

Termine: April und Oktober 1981

Themen:

- Funktionen und Arbeitsweise der Testhilfe
- Anwendungsbeispiele
- praktische Übungen

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

A 142**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: Juni 1981

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 143**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: September 1981

Voraussichtliche Themen:

- Codieren und Testen von Programmen
- Interpretation von Übersetzungslisten, Arbeitsspeicherauszügen und Programmierfehlern

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

A 144**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 1981
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, Umsetzprogramm TPEDIT 2
– Übersetzen im Stapel- und Dialogbetrieb	
– Dialogtesthilfe DTH	
– Kommandodateien	
– Speicherabzug PDUMP	
Anmeldung:	Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Hagen, Postfach 1280 5800 Hagen 1

A 145**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 1981
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 146**Datenschutz/Datensicherheit**

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

Förderungsfortbildung (F)

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

F 1

Dezernenten

Ziel: Die Teilnehmer sollen auf die Übernahme qualifizierter Aufgaben im Bereich ihrer Laufbahn vorbereitet werden durch die Vermittlung intensiver Kenntnisse auf dem Gebiet der Führungslehre, der Verwaltungssoziologie sowie des Organisationswesens und die Anwendung der Kenntnisse üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren Dienstes ab Bes.-Gruppe A 14 sowie Angestellte in vergleichbarer Verwendung.

Teilnehmerzahl: 16

Termin:

6. 4. – 16. 4. 1981	(I. Teil)
1. 6. – 5. 6. 1981	(II. Teil)
22. 6. – 26. 6. 1981	(III. Teil)

Voraussichtliche Themen:

- Soziologie
- Führungslehre und Führungspsychologie
- Organisationslehre

Anmeldung: Beim Innenminister NW.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 2

Sachbearbeiter

Ziel: Die Teilnehmer sollen auf die Übernahme qualifizierter Aufgaben im Bereich ihrer Laufbahn durch die Vermittlung intensiver Kenntnisse auf dem Gebiet der Führungslehre, der Verwaltungssoziologie sowie des Organisationswesens vorbereitet werden und die Anwendung der Kenntnisse üben.

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen Dienstes ab Bes.-Gruppe A 11 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die für Spitzenämter ihrer Laufbahn vorgesehen sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termin:

11. 5. – 22. 5. 1981	(I. Teil)
14. 9. – 25. 9. 1981	(II. Teil)

Voraussichtliche Themen:

- Soziologie
- Führungslehre und Führungspsychologie
- Organisationslehre

Berücksichtigt werden können nur Bewerber, die mindestens an zwei Seminaren der Anpassungsfortbildung teilgenommen haben.

Anmeldung: Beim Innenminister NW.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 3**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben bei den Regierungspräsidenten (Verg.-Gr. V b bis III BAT) vorbereitet werden.

Teilnehmerkreis: Angestellte der Bezirksregierungen ab Vergütungsgruppe VIb BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin:

4. 5. – 8. 5. 1981	(I. Teil)
11. 5. – 15. 5. 1981	(II. Teil)
29. 6. – 3. 7. 1981	(III. Teil)
5. 10. – 9. 10. 1981	(IV. Teil)
9. 11. – 13. 11. 1981	(V. Teil)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Innenminister NW.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 4**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die im Grundseminar (F 3) erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angestellte, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin:

9. 2. – 13. 2. 1981	(I. Teil)
23. 2. – 27. 2. 1981	(II. Teil)
16. 3. – 20. 3. 1981	(III. Teil)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Innenminister NW.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 5**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sachbearbeiterfunktionen beim Landesamt für Besoldung und Versorgung (Verg.-Gr. V b bis III BAT) vorbereitet werden.

Teilnehmerkreis: Angestellte ab Vergütungsgruppe V c BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind, oder Angestellte, die für höherwertige Tätigkeiten in Betracht gezogen werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 5 Arbeitswochen, die das LBV festsetzt.

Voraussichtliche Themen:

- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Haushalts- und Rechnungswesen
- Ausgewählte Bereiche aus dem Dienstrecht
- Das Versorgungsrecht der Beamten
- Nachversicherung

F 6**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die im Grundseminar (F 5) erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angestellte, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 3 Arbeitswochen, die das LBV festsetzt.

Voraussichtliche Themen:

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

F 7**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (Verg.-Gr. V b bis III BAT) vorbereitet werden.

Teilnehmerkreis: Angestellte ab Vergütungsgruppe VI b BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind, oder Angestellte, die für höherwertige Tätigkeiten in Betracht gezogen werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 5 Arbeitswochen, die das LDS festsetzt.

Voraussichtliche Themen:

- Amtliche Statistik (Grundbegriffe, Methoden und Techniken)
- Verfahrensrecht (Verwaltungsverfahrensrecht für das Land NW, Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz)

F 8**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die im Grundseminar (F 7) erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angestellte, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 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 Geheimhaltung 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 Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NW in 5952 Attendorn, Hansastraße 14, sind nach beilegendem Muster zu fertigen (Anlage A).

Die Teilnehmer werden unentgeltlich verpflegt und bei mehrtägigen Veranstaltungen in Einzelzimmern unentgeltlich untergebracht. Sie werden reisekostenrechtlich nach den für abgeordnete Beamte geltenden Vorschriften abgefunden. § 3 Abs. 1 letzter Satz TEVO i. V. mit § 12 LRKG findet Anwendung. Danach erhalten sie – abgesehen von den An- und Abreisetagen – ein gekürztes Trennungstagegeld. Für Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NW sind, werden die Kosten für Unterbringung und Verpflegung der 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 Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NW nach Abschluß der Seminare eine Teilnahmebescheinigung in doppelter Ausfertigung (Anlage B).

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

Auf die Besonderheiten des ADV Fortbildungsprogramms – A 125 – wird verwiesen.

Behörde

Datum

Az.:

An die
Fortschungssakademie des
Innenministers des Landes NW
Hansastra. 14
5952 Attendorn

Betr.: Fortbildungssprogramm 1981
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:
(nur bei E-Seminaren)

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

Fortbildungssakademie des
Innenministers des Landes NW
Az.:

Attendorn, den

Teilnahmebescheinigungen

Frau/Herr

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

hat vom bis 1981

an dem Seminar

Kennziffer E/A/F des Fortbildungsprogramms 1981 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)

Hinweise**Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen****Nr. 63 v. 17. 10. 1980**

Glied.-Nr.	Datum	(Einzelpreis dieser Nummer 10,- DM zuzügl. Portokosten)	Seite
9. 10. 1980	Gesetz über die Feststellung eines Nachtrags zum Haushaltplan des Landes Nordrhein-Westfalen für das Haushaltsjahr 1980 (Nachtragshaushaltsgesetz 1980)	836

- MBl. NW. 1980 S. 2312.

Nr. 64 v. 21. 10. 1980

Glied.-Nr.	Datum	(Einzelpreis dieser Nummer 1,30 DM zuzügl. Portokosten)	Seite
202	24. 9. 1980	Fünfundvierzigste Verordnung zur Übertragung von Zuständigkeiten der Aufsichtsbehörde zur Genehmigung von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit	884
223	8. 10. 1980	Verordnung über die Bezeichnung der nach Abschluß eines Fachhochschulstudiums zu verleihenden Diplomgrade und die Zuordnung der Diplomgrade zu den Fachrichtungen und Studiengängen (Dipl.VO-FH)	884
96	23. 9. 1980	Verordnung über die Bestimmung der zuständigen Behörden nach der Verordnung zur Sicherstellung des Luftverkehrs	885
97	4. 10. 1980	Verordnung NW TS Nr. 4/80 zur Änderung der Verordnung NW TS Nr. 2/77 über einen Tarif für die Beförderung von Gütern der Naturstein-Industrie sowie von Asche, Kies, Sand und Schlacke im allgemeinen Güternahverkehr (§ 80 Güterkraftverkehrsgesetz) in Nordrhein-Westfalen	885

- MBl. NW. 1980 S. 2312.

Einzelpreis dieser Nummer 12,- DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 360301 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- 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. (0211) 6888293/294, 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 8518-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahrs 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