

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

| | | |
|--------------|-----------------------------------------------|------------|
| 32. Jahrgang | Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. Dezember 1979 | Nummer 103 |
|--------------|-----------------------------------------------|------------|

Inhalt

II.

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

| Datum | | Seite |
|--------------|---------------------------------------------------|-------|
| 24. 10. 1979 | Innenminister Bek. – Fortbildungsprogramm 1980 | 2350 |

II.

Innenminister

Fortbildungsprogramm 1980

Bek. d. Innenministers v. 24. 10. 1979 – II B 4 – 6.60 – 32/79

Einführungsfortbildung (E)

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

E 1

Regierungsräte z. A.

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

10 Seminare:

Teilnehmerzahl: 25

28. 1. – 1. 2. 1980 Umweltschutz als Aufgabe der Verwaltung

19. 2. – 22. 2. 1980 Das öffentliche Haushaltswesen

24. 3. – 28. 3. 1980 Die Rolle der Städte, Gemeinden u. Gemeindeverbände im System öffentlicher Aufgaben

21. 4. – 25. 4. 1980 Fragen der Bildungsplanung, des Bildungswesens und des Schulrechts

19. 5. – 23. 5. 1980 Fragen der Raumplanung und des Baurechts

9. 6. – 13. 6. 1980 Verwaltungslehre

4. 8. – 8. 8. 1980 Führungslehre

25. 8. – 29. 8. 1980

15. 9. – 19. 9. 1980 für Zusatzseminare vorgesehen

6. 10. – 10. 10. 1980

1 Tagung:

Teilnehmerzahl: 80

1. 12. – 5. 12. 1980 Planung in Regierung und Verwaltung

2 Kurz-Seminare über die Aufgaben des Untersuchungsführers im Disziplinarverfahren

Teilnehmerzahl: 25

Termine: Werden noch bekanntgegeben.

Anmeldung: Beim Innenminister NW

Die Behörden, die zu diesen Tagungen Teilnehmer zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angeschrieben.

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 1978 und 1979 neu in die Verwaltung eingestellt wurden. |
| Teilnehmerzahl: | 25 |
| Termine: | 28. 1. – 1. 2. 1980 (E 2) 1. 9. – 5. 9. 1980 (E 3) |

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 Personalvertretungen
- Führungslehre

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
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 1978 und 1979 neu in die Verwaltung eingestellt wurden. |
| Teilnehmerzahl: | 25 |
| Termin: | 10. 3. – 14. 3. 1980 |

Voraussichtliche Themen:

- Grundzüge des Bund-Länderverhältnisses nach dem Grundgesetz
- Aufgaben und Funktionen der Selbstverwaltung im gesamtstaatlichen Organisationsgefüge
- Organisation der Landesverwaltung
- Grundzüge des Haushaltsrechts
- Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich Beteiligung der Personalvertretungen
- Grundzüge des Tarifrechts

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

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

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ziel: | Die Teilnehmer sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und Dienststellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges vertraut gemacht werden. |
| Teilnehmerkreis: | Verwaltungsangestellte (Bürokräfte) der Vergütungsgruppen VIII bis IV b BAT, die 1978 und 1979 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 7). |
| Teilnehmerzahl: | 25 |
| Termin: | 17. 3. – 21. 3. 1980 (E 5) 8. 9. – 12. 9. 1980 (E 6) |

Voraussichtliche Themen:

- Grundzüge des Bund-Länderverhältnisses nach dem Grundgesetz
- Aufgaben und Funktion der Selbstverwaltung im gesamtstaatlichen Organisationsgefüge
- Organisation der Landesverwaltung, insbesondere der obersten Landesbehörden
- Geschäftsordnung
- Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts und des Personalvertretungsrechts

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 7**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ziel: | Die Teilnehmer sollen mit den wesentlichen Vorschriften der Verwaltungsorganisation und der täglichen Verwaltungsarbeit vertraut gemacht werden. |
| Teilnehmerkreis: | In den Jahren 1978 und 1979 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 des Instituts für öffentliche Verwaltung NW zu entsenden (siehe E 2 bis E 4 und E 8 bis E 12) |
| Teilnehmerzahl: | 25 |
| Dauer: | 8 Arbeitstage (vormittags) |
| Termin: | Jährlich ist nur eine Veranstaltung durchzuführen. |
| Voraussichtliche Themen: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Organisation der Landes- und Gemeindeverwaltung, insbesondere der Beschäftigungsbehörden – Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts einschließlich des Personalvertretungsrechts, insbesondere eigene Stellung im Behördenaufbau – Geschäftsordnung und Geschäftsgang – Grundzüge des Haushaltungsrechts, insbesondere des Anordnungswesens |
| Anmeldung: | Bei der jeweiligen Veranstaltungsbehörde. |

E 8/ E 9/ E 10**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 1978 und 1979 neu eingestellte Schreibkräfte.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 19. 2. – 22. 2. 1980 (E 8)
4. 8. – 8. 8. 1980 (E 9)
8. 12. – 12. 12. 1980 (E 10)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

E 11/ E 12**Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

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

Teilnehmerkreis: In den Jahren 1978 und 1979 neu eingestellte Beschäftigte des einfachen Dienstes, insbesondere Pförtner und Boten.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 14. 4. – 18. 4. 1980 (E 11)
10. 11. – 14. 11. 1980 (E 12)

Voraussichtliche Themen:

- 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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
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

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Höherer Dienst- gehobener Dienst <ul style="list-style-type: none">- mittlerer Dienst- einfacher Dienst | <p>Themen werden noch bekanntgegeben</p> <p>Europa – Bilanz und Perspektiven</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

Anmeldung: Beim Innenminister NW

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

Organisation und Personalwirtschaft, Öffentlichkeitsarbeit

(Kennziffern A 2 - A 10)

2

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

Termin: 14. 4. - 18. 4. 1998

Voraussichtliche Themen:

- Führungs- und Organisa

- Analyse und Durchführung von Organisationsuntersuchungen im Bereich der Aufbau- und Ablauforganisation
 - Dienstpostenbewertung
 - Rationelle Methoden der Textverarbeitung
 - Personalbedarfsberechnung

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

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

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ziel: | Die Teilnehmer sollen die Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse kennenlernen, um eine Übersicht über optimale Arbeitsabläufe und eine Bemessungsgrundlage für den Personalbedarf zu gewinnen. Damit sollen sie in die Lage versetzt werden, Sachverhalte unter tarifrechtlichen Aspekten zu beurteilen. |
| Teilnehmerkreis: | Organisations- und Personalsachbearbeiter |
| Teilnehmerzahl: | 25 |

Termine: 18. 8. – 22. 8. 1980 (A 3)
13. 10. – 17. 10. 1980 (A 4) – nur für MWF

Voraussichtliche Themen:

- Methoden der Ist-Aufnahme am Arbeitsplatz
- Arbeitsplatz-/Stellenbeschreibung
- Gegenstand der Stellenbeschreibung und -bewertung
- Tarifrechtliche Maßstäbe der Beschreibung und Bewertung
- Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung
- Bewertungstechniken
- Rechtsprechung zur Eingruppierung

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 5**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: | 5. 5. – 9. 5. 1980 |

Voraussichtliche Themen:

- Führungs- und Organisationslehre
- Erhebungs- und Analysentechnik
- Organisationsuntersuchungen in der Verwaltung (Fallstudie)
- Methoden und Techniken der Überprüfung der Organisation
- Begriffe, Methoden und Probleme von Wirtschaftlichkeitsanalysen in der öffentlichen Verwaltung

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 6/A 7**Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung**

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 21. 4. – 25. 4. 1980 (A 6)
15. 9. – 19. 9. 1980 (A 7)

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
- Problem der Kosten-Nutzen-Analyse in der Verwaltung

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 8**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: 15. 9. – 19. 9. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Allgemeine Textverarbeitung
- Praktische Übungen zur Textprogrammierung mit Erarbeitung eines Bausteinprogramms für das eigene Texthandbuch
- Hardware
- Software-Einrichtungen
- Auswahlkriterien für Textautomaten
- Organisation des Arbeitsplatzes Textautomat
- Ausbildung der Textprogrammierer
- Stufenplan zur Vorbereitung und Einführung der PTV
- Formularorganisation

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 9**Öffentlichkeitsarbeit**

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

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 1. 9. – 5. 9. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 10**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: 31. 3. – 3. 4. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Arbeitsschutz und Unfallverhütung nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG)
- Fragen der Ergonomie
- Sicherheitstechnischer Arbeitsschutz
- Arbeitsmedizin
- Information der Beschäftigten über Probleme der Arbeitssicherheit

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Führung

(Kennziffern A 11 - A 15)

A 11

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 über eine zielgerichtete Personalplanung sowie einen arbeitsplatzorientierten Personaleinsatz zu prüfen.

Teilnehmerkreis: Leiter größerer Behörden und Abteilungsleiter bzw. Gruppenleiter oberster Landesbehörden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 9. 6. - 10. 6. 1980

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 12

Ausgewählte Fragen moderner Führungspsychologie

Ziel: Den Teilnehmern soll durch die Darstellung ausgewählter führungspsychologischer Grundlagen Gelegenheit gegeben werden, ihre Erfahrungen an neueren Entwicklungen in der Personalführung zu messen und die Umsetzungsmöglichkeiten konzeptioneller Vorstellungen über eine zielgerechte Führung, eine anforderungsgerechte Beurteilung und eine effiziente Zusammenarbeit zwischen Organisationseinheiten zu prüfen.

Teilnehmerkreis: Leiter kleinerer Behörden, Abteilungsleiter von Landesober- und Landesmittelbehörden und Vertreter der Polizeipräsidenten.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 28. 4. - 29. 4. 1980

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 13/A 14**Führung**

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

Teilnehmerekreis: Angehörige des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 11. 2. – 15. 2. 1980 (A 13)
8. 9. – 12. 9. 1980 (A 14)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 15**Führen im Bereich der Hausverwaltungen und von Werkstätten**

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

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

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 21. 1. – 25. 1. 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

(Kennziffern A 16 – A 29)

A 16**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: 27. 5. – 30. 5. 1980

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 Verhandlungshandelns (das Verhalten des Bediensteten und die Reaktionsform der Bürger)

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 17/A 18**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: 21. 4. – 25. 4. 1980 (A 17)
13. 10. – 17. 10. 1980 (A 18)

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 Verhandlungshandelns (das Verhalten des Bediensteten und die Reaktion der Bürger)

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 19**Das nicht-direktive Gespräch**

Ziel: Die Teilnehmer sollen das Personalgespräch und die Führung von Verhandlungen einüben.

Teilnehmerkreis: Abteilungsleiter von Landesober- und Landesmittelbehörden sowie Personaldezernenten dieser Behörden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 2. 6. – 4. 6. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Praktische Übungen von Gesprächs- und Verhandlungsführung

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 20/A 21**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: 19. 2. – 22. 2. 1980 (A 20)
29. 9. – 3. 10. 1980 (A 21)

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 22/A 23/A 24/A 25**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: 28. 4. – 30. 4. 1980 (A 22)
12. 5. – 14. 5. 1980 (A 23)
6. 10. – 8. 10. 1980 (A 24)
8. 10. – 10. 10. 1980 (A 25)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 26/A 27/A 28/A 29**Umgang mit dem Publikum**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren, 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

Planungs- und Entscheidungstechniken

(Kennziffern A 30 - A 33)

A 30**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: 21. 1. - 25. 1. 1980

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
- Alternativenbewertung (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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 31**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: 10. 3. – 14. 3. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 32/A 33**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 | |
| Termine: | 3. 3. – 7. 3. 1980 | (A 32) |
| | 10. 11. – 13. 11. 1980 | (A 33) |

Voraussichtliche Themen:**Einführung in die Grundlagen der Netzplantechnik**

- Projektstrukturplan
- Ablaufanalyse
- 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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Methodenseminare**(Kennziffern A 34 – A 53)****A 34****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: | 22. 9. – 26. 9. 1980 | |
| Voraussichtliche Themen: | | |
| – Didaktisches Grundwissen | | |
| – Übungen, Aktenvortrag, Klausuren | | |
| Anmeldung: | Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms. | |

A 35/A 36**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.

Teilnehmerekreis: Haupt- und nebenamtlich Lehrende an der FHSöV

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 19. 5. – 23. 5. 1980 (A 35)
18. 8. – 22. 8. 1980 (A 36)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 37**Dozenten in Ausbildungslehrgängen**

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

Teilnehmerekreis: 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: 17. 3. – 21. 3. 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 38/A 39/A 40/A 41/A 42/A 43/A 44/A 45/A 46

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: | 4. 2. – 8. 2. 1980 (A 38) 24. 3. – 28. 3. 1980 (A 39) (MAGS) 5. 5. – 9. 5. 1980 (A 40) 11. 8. – 15. 8. 1980 (A 41) 29. 9. – 3. 10. 1980 (A 42) 8. 12. – 12. 12. 1980 (A 43) | |

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: | 25. 2. – 29. 2. 1980 (A 44) 25. 8. – 29. 8. 1980 (A 45) 3. 11. – 7. 11. 1980 (A 46) (MAGS) | |
| Anmeldung: | Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms. | |

A 47

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: | 27. 5. – 30. 5. 1980 | |
| Voraussichtliche Themen: | – Didaktik für Ausbilder – Psychologische Aspekte des Ausbildungsverhaltens | |
| Anmeldung: | Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden. Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms. | |

A 48**Ausbilder von Regierungsvermessungsreferendaren**

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 Regierungsvermessungsreferendare eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: Wird vom Landesvermessungsamt NW festgesetzt.

Voraussichtliche Themen:

- Didaktik für Ausbilder
- Psychologische Aspekte des Ausbildungsverhaltens

A 49/A 50/A 51**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:

| | |
|----------------------|--------|
| 28. 1. – 1. 2. 1980 | (A 49) |
| 25. 2. – 29. 2. 1980 | (A 50) |
| 24. 3. – 28. 3. 1980 | (A 51) |

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 52/A 53**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.

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

| | |
|----------------------|--------|
| 5. 5. – 9. 5. 1980 | (A 52) |
| 11. 8. – 15. 8. 1980 | (A 53) |

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Personalvertretung

(Kennziffern A 54 – A 66)

A 54 – A 66

Personalräte und Jugendvertreter

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Entwicklung des Personalvertretungsrechts und solcher Gebiete informiert werden, auf die sich die Aufgaben der Personalräte erstrecken.

Teilnehmerkreis: Mitglieder der Personalvertretungen aller Stufen.

Teilnehmerzahl: 25

- Termine:**
1. für den Bereich des Innenministers, allgemeine Verwaltung
25. 2. – 29. 2. 1980 (A 54)
9. 6. – 13. 6. 1980 (A 55)
22. 9. – 26. 9. 1980 (A 56)
 2. für den Bereich des Innenministers, Polizei
25. 2. – 29. 2. 1980 (A 57)
1. 9. – 5. 9. 1980 (A 58)
24. 11. – 28. 11. 1980 (A 59)
 3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NW
18. 8. – 22. 8. 1980 (A 60)
 4. für den Bereich des Ministers für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
17. 3. – 21. 3. 1980 (A 61)
 5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr NW
3. 3. – 7. 3. 1980 (A 62)
 6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW
14. 4. – 18. 4. 1980 (A 63)
15. 12. – 19. 12. 1980 (A 64)
 7. für den Bereich des Kultusministers
10. 3. – 14. 3. 1980 (A 65)
 8. für alle Bereiche
25. 8. – 29. 8. 1980 (A 66)

Personalratsmitglieder der Landtagsverwaltung, des Landesrechnungshofes und aus dem Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten können an allen Seminaren – außer A 57–A 59 – teilnehmen.

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Finanzpolitik und Haushaltsrecht

(Kennziffern A 67 – A 71)

A 67**Finanzpolitik und Haushaltsrecht**

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

Teilnehmerkreis: Sachbearbeiter bei den Beauftragten des Haushalts aller Behörden.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 11. 8. – 15. 8. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 68**Aufstellung von Haushaltsvoranschlägen**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NW.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 15. 9. – 19. 9. 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 69/A 70**Haushaltsrecht**

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 19. 5. – 23. 5. 1980 (A 69)
4. 8. – 8. 8. 1980 (A 70)

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 71**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 Verwendungs nachweisen beschäftigt sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 8. 4. – 11. 4. 1980

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts

(Kennziffern A 72 – A 78)

A 72

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: 27. 5. – 30. 5. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 73

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: 11. 2. – 15. 2. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Bauplanungsrecht
- Bauordnungsrecht
- Erschließungsbeitragsrecht
- Umlegungsrecht
- Ausgewählte Fragen aus dem Städtebauförderungsgesetz
- Verwaltungsverfahrensrecht

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 74**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: 4. 8. – 8. 8. 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 75/A 76**Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihr in der Ausbildung erhaltenes Wissen auf wichtigen Gebieten des öffentlichen Rechts aktualisieren und ihre Fertigkeit in der Anwendung verbessern.

Teilnehmerkreis: Beamte des gehobenen Dienstes (Prüfungsjahrgang 1976).

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 3. 3. – 7. 3. 1980 (A 75)
15. 12. – 19. 12. 1980 (A 76)

Voraussichtliche Themen:

- Aktuelle Fragen des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts
- Verwaltungsverfahrensrecht

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 77/A 78

Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts

Ziel: Die Teilnehmer sollen ihr in der Ausbildung erhaltenes Wissen auf wichtigen Gebieten des öffentlichen Rechts aktualisieren und ihre Fertigkeit in der Anwendung verbessern.

Teilnehmerkreis: Beamte des mittleren Dienstes (Prüfungsjahrgänge 1974 – 1976).

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 9. 6. – 13. 6. 1980 (A 77)
6. 10. – 10. 10. 1980 (A 78)

Voraussichtliche Themen:

- Aktuelle Fragen des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts
- Verwaltungsverfahrensrecht

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Polizei

(Kennziffern A 79 – A 82)

A 79

Polizei

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

A 80

Polizeivollzugsbeamte

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

1. 7. 1. – 11. 1. 1980 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
2. 14. 1. – 18. 1. 1980 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
3. 21. 1. – 25. 1. 1980 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
4. 28. 1. – 1. 2. 1980 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
5. 3. 3. – 7. 3. 1980 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
6. 10. 3. – 14. 3. 1980 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
7. 21. 4. – 25. 4. 1980 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
8. 4. 8. – 8. 8. 1980 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
9. 11. 8. – 15. 8. 1980 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
10. 25. 8. – 29. 8. 1980 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
11. 29. 9. – 3. 10. 1980 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
12. 6. 10. – 10. 10. 1980 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
13. 20. 10. – 24. 10. 1980 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
14. 27. 10. – 31. 10. 1980 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
15. 3. 11. – 7. 11. 1980 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen
16. 10. 11. – 14. 11. 1980 Energiepolitik – Bürgerinitiativen – Polizei
17. 1. 12. – 5. 12. 1980 Extremismus und Terrorismus in der Bundesrepublik Deutschland
18. 15. 12. – 19. 12. 1980 Konflikte und Lösung von Konfliktsituationen

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 Brockdorf, 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

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

A 81**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: 18. 2. – 20. 2. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 82**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: 20. 2. – 22. 2. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Beamten-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht

(Kennziffern A 83 – A 94)

A 83

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: 27. 10. – 31. 10. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 84

Dienstrecht

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 8. 9. – 12. 9. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.

Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 85**Dienstrecht**

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

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

Teilnehmerzahl: 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 86**Dienstrecht**

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

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

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 11. 8. – 15. 8. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 87

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 bevorzugte Dienstkräfte benannt werden, die ihre Kenntnisse innerhalb der Behörde weitergeben können (Multiplikatoren).
- Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen in Personaldezernaten aller Behörden.
- Teilnehmerzahl: 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, Völklinger Straße 49, 4000 Düsseldorf.

A 88

Beihilfenrecht

- Ziel: Vermittlung von umfassenden Kenntnissen im Beihilfenrecht, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.
- Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT, die auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.
- Teilnehmerzahl: 25
- Termine: 8. 12. – 12. 12. 1980
- Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 89

Reisekostenrecht

- Ziel: Den Teilnehmern sollen umfassende Kenntnisse des Reisekostenrechts vermittelt werden, damit sie Vorgänge selbständig bearbeiten können.
- Teilnehmerkreis: Angestellte der Vergütungsgruppen VIII/VII bis Vc/Vb BAT, die auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.
- Teilnehmerzahl: 25
- Termin: 19. 2. – 22. 2. 1980
- Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 90**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 NW bekannt.

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

A 91/A 92**Der Schreibdienst in der Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer sollen Gelegenheit erhalten, sich mit aktuellen Problemen des Funktionsbereichs auseinanderzusetzen und neuere Entwicklungen kennenzulernen.

Teilnehmerkreis: Schreibkräfte, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 14. 4. – 18. 4. 1980 (A 91)
22. 9. – 26. 9. 1980 (A 92)

Voraussichtliche Themen:

- Geschäftsordnung und Geschäftsablauf (Ordnung f. die Textverarbeitung)
- Diktat und Diktiergeräte
- Neuere Entwicklungen der Textverarbeitung
- Möglichkeiten der Vordruckgestaltung
- Fragen der Arbeitsmedizin
- Die Stellung der Frau in Gesellschaft und Beruf

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 93/A 94**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: Brandschutzingenieure

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 4. 2. – 8. 2. 1980 (A 93)
24. 11. – 28. 11. 1980 (A 94)

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

Bauplanungs- und Bauordnungsrecht

(Kennziffern A 95 – A 99)

A 95**Baurecht – Zulässigkeit von Einzelvorhaben**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand baurechtlicher Probleme informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und des gehobenen Dienstes – vor allem aus technischen Laufbahnen – sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in entsprechenden Aufgabenbereichen der Bauverwaltung des Landes NW tätig sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 4. 2. – 8. 2. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Zulässigkeit privilegierter Vorhaben im Außenbereich
- Zulässigkeit sonstiger Vorhaben nach § 35 Abs. 2 und 3 BBauG
- Zulässigkeitserweiterungen der Abs. 4–6 des § 35 BBauG
- Erweiterung des Anwendungsbereichs der §§ 30 ff BBauG (§ 29 BBauG)
- Änderung der Baunutzungsverordnung
- § 33 BBauG, Probleme der Planreife

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 96**Baurecht – Planungsrechtliche Schwerpunkte**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand planungsrechtlicher Probleme informiert werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes – vor allem aus technischen Laufbahnen – sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in entsprechenden Aufgabenbereichen des Landes NW tätig sind.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 29. 9. – 3. 10. 1980

Voraussichtliche Themen:

- Anpassung der Bauleitplanung an die Ziele der Raumordnung und Landesplanung
- Anforderung an das Abwägungsgebot, insbesondere die Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts
- § 2 und § 2 a BBauG in der novellierten Form, insbesondere vorgezogene Bürgerbeteiligung
- Nebeneinander der Bauleitplanungen und der Fachplanungen, insbesondere Verhältnis Baubehörde zur Gewerbeaufsicht, Straßenbehörde zur Landschaftsschutzbehörde
- Der Katalog des § 9 BBauG
- Rechtsschutznormen
- § 8 Abs. 2 BBauG – Das Gebot des Entwickelns

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 97**a) Weiterentwicklung technischer Baubestimmungen**

Bei gegebenem Anlaß werden Fortbildungsveranstaltungen über aktuelle Themen aus diesem Bereich für Angehörige der Bauaufsichtsbehörden und der bauenden Verwaltungen sowie für Prüfungsingenieure für Baustatik durchgeführt.

Einzelheiten werden dann gesondert bekanntgegeben.

b) Forschungsergebnisse aus dem Bereich der Bauforschung

In Zusammenarbeit mit verschiedenen berufsständischen Organisationen, mit der Architektenkammer, mit den kommunalen Spitzenverbänden, mit der Wohnungswirtschaft und mit dem Institut für Landes- und Stadtentwicklungsforschung (ILS) werden zielgruppenorientiert Forschungsergebnisse aus dem Bereich der Bauforschung auf Informations- und Fachtagungen oder in Seminaren weitergegeben.

Einzelheiten werden gesondert bekanntgegeben.

A 98**Modernisierung von Wohnsiedlungen der 20er und 30er Jahre**

Ziel: Die Teilnehmer sollen in einer Fachtagung über die Ergebnisse des laufenden Forschungsvorhabens „Gestaltungsfibel“ informiert werden.

Teilnehmerkreis: Interessierte Fachöffentlichkeit

Teilnehmerzahl: 600 – 800

Termin: 15. 1. 1980 – Westfalenhalle Dortmund

Voraussichtliche Themen:

- Gestalterische Aspekte der Modernisierung des Wohnungsbestandes aus 1920 – 1930
- Wohnungswirtschaftliche Aspekte der Modernisierung des Wohnungsbestandes aus 1920 – 1930
- Mitwirkung der Architekten bei der Modernisierung
- Kommunalpolitische Bedeutung der Modernisierung des Wohnungsbestandes aus 1920 – 1930
- Eröffnung einer entsprechenden Ausstellung
- Städtebauliche Rundfahrt mit Besichtigung und Erläuterung ausgewählter Wohnquartiere

Anmeldung: Beim Gesamtverband
Gemeinnütziger Wohnungsunternehmen i. V.,
Bismarckstraße 7,
5000 Köln 1,
der die Tagung im Auftrag des Innenministers NW durchführt.

A 99**Neue Vorschriften zur Energieeinsparung**

Im Herbst wird für Angehörige der Bauaufsichtsbehörden eine Fortbildungsveranstaltung zu diesem Thema durchgeführt. Es werden u. a. behandelt:

- Energieeinsparungsgesetz
- Wärmeschutz-Verordnung
- Heizungsanlagen-Verordnung
- Heizungsbetriebs-Verordnung

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

Sonstige Gebiete des öffentlichen Rechts

(Kennziffern A 100 – A 106)

A 100/A 101**Umweltschutz**

Ziel: Die Teilnehmer sollen über den aktuellen Stand der Aufgaben und über Probleme des Umweltschutzes informiert werden und lernen, seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einzubringen.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere in den Dezernaten 23, 34, 35, 51, 53, 54 und in den Abteilungen 6 der Regierungspräsidenten.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 1. 9. – 5. 9. 1980 (A 100)
1. 12. – 5. 12. 1980 (A 101)

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 102**Wohnungswesen**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mit den Neuregelungen auf dem Gebiet des Wohnungswesens vertraut gemacht werden.

Teilnehmerkreis: Angehörige des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen der Dezernate 36 bei den Regierungspräsidenten.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 27. 5. – 30. 5. 1980

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 103**Vermessungswesen**

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

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

A 104**Brandschutz**

Im Herbst wird eine Fortbildungsveranstaltung über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich des Brandschutzes für Brandschutzingenieure durchgeführt.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 13. 10. - 17. 10. 1980

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

A 105**Kampfmittelräumdienst****a) Seminar für Räumarbeiter**

Teilnehmerkreis: Angehörige des Kampfmittelräumdienstes

Teilnehmerzahl: 15 - 20

Termin: 2. Hälfte 1980

Voraussichtliche Themen:

- Unfallschutz
- Erkennen von Fundmunition

b) Seminar für Hilfstruppenführer

Teilnehmerkreis: Angehörige des Kampfmittelräumdienstes

Teilnehmerzahl: 10 - 15

Termin: 2. Hälfte 1980

Voraussichtliche Themen:

- Erkennungsmerkmale englischer, amerikanischer und deutscher Abwurfmunition (II. Weltkrieg)
- Erkennungsmerkmale und Kennzeichnung von NATO-Munition

c) Seminar für technische Einsatzleiter und Truppenführer

Teilnehmerkreis: Angehörige des Kampfmittelräumdienstes

Teilnehmerzahl: 10

Termin: 2. Jahreshälfte 1980

Voraussichtliche Themen:

- Luftbildauswertung; Praxis, Sichten, Ordnen, Planen für systematische Räumung

A 106**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.

**Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)
und Datenschutz**

(Kennziffern A 107 – A 132)

A 107**ADV-Fortbildungsprogramm für das 1. Halbjahr 1980****I.****ADV-Grundausbildung****Termine und Lehrgangsorte:**

53. Lehrgang vom 7. 1. – 25. 1. 1980 in Düsseldorf
 54. Lehrgang vom 28. 1. – 15. 2. 1980 in Düsseldorf
 55. Lehrgang vom 25. 2. – 14. 3. 1980 in Münster
 56. Lehrgang vom 15. 4. – 7. 5. 1980 in Düsseldorf
 57. Lehrgang vom 19. 5. – 11. 6. 1980 in Köln

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:

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

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. Einführung in Planungs- und Arbeitstechniken
- Netzplantechnik
 - Entscheidungstabellentechnik
 - Datenfluß- und Programmablaufpläne
3. Einführung in die ADV-Organisation
- Planung und Entwicklung von ADV-Verfahren
 - Organisation des Arbeitsablaufs beim Einsatz der ADV
 - Rechtsfragen zum Einsatz der ADV in der öffentlichen Verwaltung NW
 - Organisation und Aufbau eines Rechenzentrums einschließlich Besichtigung

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang endet mit einem Abschlußtest. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

II.

ADV-Fachausbildung

Termin und Lehrgangsort:

13. Lehrgang „Gemeinsame ADV-Fachausbildung I“ (COBOL) vom 28. 1. – 15. 2. 1980; Fortsetzung vom 25. 2. – 21. 3. 1980 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.

Ziel:

Der Lehrgang vertieft Kenntnisse der Programmentwicklung und vermittelt Kenntnisse der problemorientierten Programmiersprache Cobol mit sequentieller Ein-/Ausgabe als Basiswissen für Beschäftigte, die in der ADV-Organisation oder Anwendungsprogrammierung tätig werden sollen.

Teilnahmevoraussetzung:

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen

Lehrgangsstoff:

- Programmierlogik
- Dateiorganisation und Zugriffstechniken

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

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang endet mit einem Abschlußtest. 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:

5. Lehrgang „Gemeinsame ADV-Fachausbildung II“
vom 12. 5. – 4. 6. 1980 in Düsseldorf

Zielgruppen:

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

- Planung und Verwirklichung von Automationsvorhaben
 - Weiterentwicklung von automatisierten Verfahrenslösungen
- einschließlich Beschäftigte, die im Bereich der Anwendungsprogrammierung tätig werden sollen.

Ziel:

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
- Datensicherung
- Revision der Datenverarbeitung

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang endet mit einem Abschlußtest. 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 Mitarbeitern, 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**Termin und Lehrgangsort:**

9. Lehrgang vom 2. 6. – 13. 6. 1980 in Bonn-Bad Godesberg

Zielgruppe:

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

Ziel:

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

Teilnahmevoraussetzung:

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß

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 der topographischen und thematischen Kartographie
- Vermessungstechnische Dateien und automatisierte Liegenschaftskarte
- Das automatisierte Liegenschaftsbuch
- Automation in der Katasterkartographie

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang endet mit einem Abschlußtest. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen**Termin und Lehrgangsort:**

11. Lehrgang vom 14. 4. – 25. 4. 1980 in Düsseldorf

Zielgruppen:

Rechnungs- und Finanzprüfer

Ziel:

Einführung in die Problematik der Prüfung von ADV-Verfahren

Teilnahmevoraussetzung:

ADV-Grundausbildung mit Zertifikatsabschluß

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen

Lehrgangsstoff:

- Entwicklung und Anwendung automatisierter Verfahren**
- Computerkriminalität**
- Datensicherung**
- Einfluß der ADV auf die Buchführung und Rechnungslegung**
- Automationsgerechte Rechnungsprüfung**
- Methoden und Möglichkeiten der Programmprüfung**
- Die Besonderheiten der überörtlichen Prüfung**
- ADV im künftigen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen**

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang endet mit einem Abschlußtest. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung.

ADV im Bibliothekswesen

Termin und Lehrgangsort:

1. Lehrgang vom 25. 2. – 7. 3. 1980 in Essen

Zielgruppen:

Bibliothekare des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen

Ziel:

Der Lehrgang soll einen Überblick über die Einsatzmöglichkeiten der ADV im Bibliothekswesen 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

Teilnehmerkreis:

Beamte des höheren und gehobenen Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen

Lehrgangsstoff:

- Die Veränderung der Bibliotheksstruktur durch die Automation**
- Datenorganisation in der automatisierten Buchbearbeitung unter Berücksichtigung eines Verarbeitungsverbundes**
- Grundlagen von Datenbanksystemen**

- Erwerbung und Katalogisierung mit Hilfe der ADV
- Zeitschriftenverzeichnis/Zeitschriftenbearbeitung
- Automatisierte Ausleihverwaltung
- Sacherschließung und Literaturdokumentation mit Hilfe der ADV
- Demonstrationen

Test/Zertifikat/Teilnahmebescheinigung:

Der Lehrgang endet mit einem Abschlußtest. Jeder Teilnehmer erhält ein Zertifikat mit einer Note oder auf Wunsch eine Teilnahmebescheinigung ohne Wertung.

Vorankündigung 2. Halbjahr 1980

Es ist beabsichtigt, im 2. Halbjahr 1980 folgende ADV-Lehrgänge anzubieten:

ADV-Grundausbildung

Gemeinsame ADV-Fachausbildung I (COBOL)

Gemeinsame ADV-Fachausbildung I (FORTRAN IV)

ADV im Vermessungswesen

ADV im Rechnungs- und Prüfungswesen

Das ADV-Fortbildungsprogramm für das 2. Halbjahr 1980 wird voraussichtlich im Mai 1980 veröffentlicht.

Anmeldeverfahren:

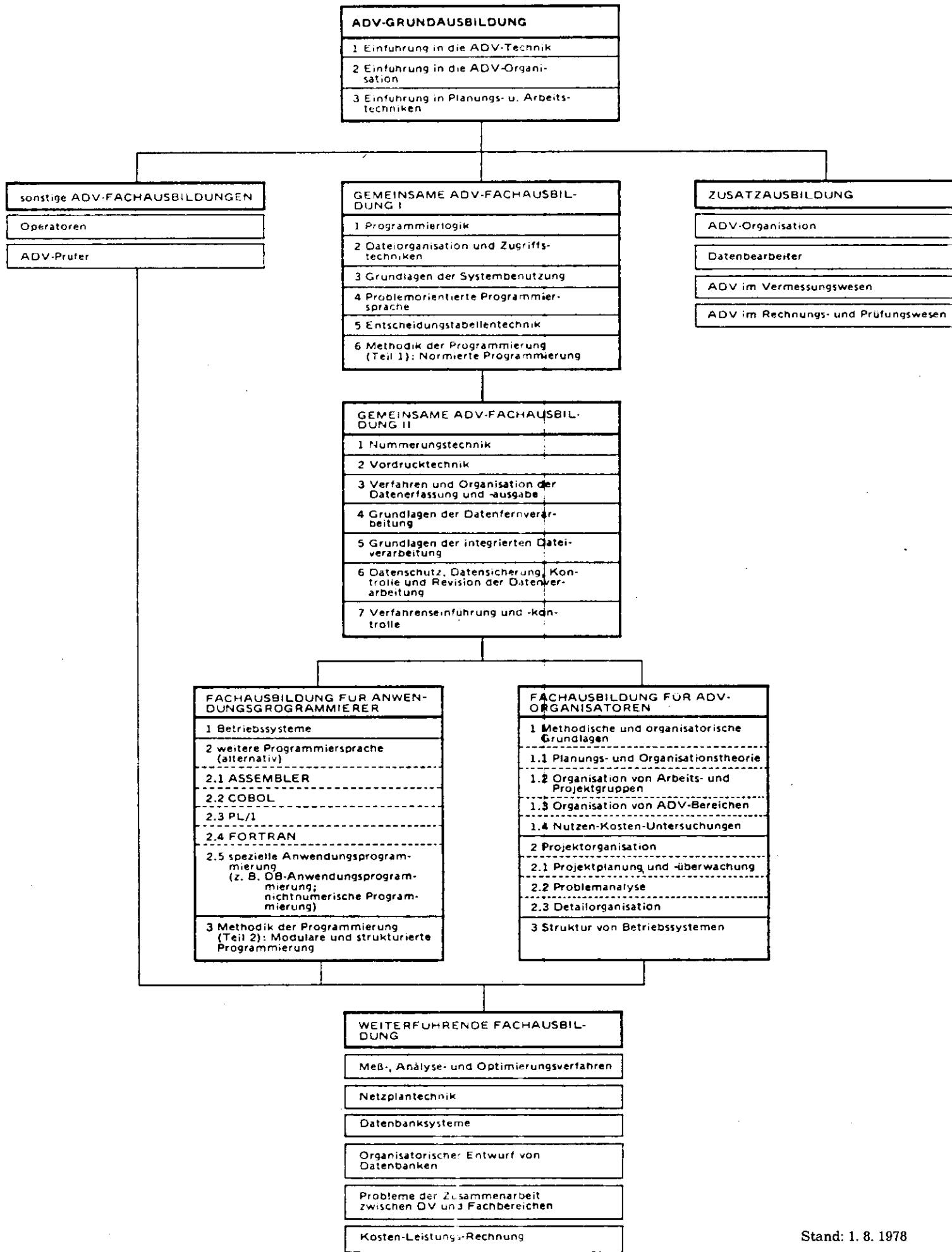
Teilnehmermeldungen sind dem Innenminister auf dem Dienstweg spätestens 6 Wochen vor Beginn des jeweiligen Lehrgangs zuzuleiten. Sofern für Beschäftigte ein dringendes dienstliches Interesse an den Lehrgängen besteht, bitte ich, dies in der Meldung zum Ausdruck zu bringen.

Für jeden Bewerber werden folgende Angaben erbeten:

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

Bei Angestellten bitte ich, zusätzlich die Vergütungsgruppe anzugeben.

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



A 108**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: 3. 3. – 7. 3. 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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 109**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

Termin: 24. 11. bis 28. 11. 1980

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: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

A 110**Tabellenspezifikation**

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

Teilnehmerkreis: Angehörige des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik des gehobenen Dienstes sowie vergleichbare Vergütungsgruppen der statistischen Dezernate und korrespondierende Dezernate der Abt. 2

Teilnehmerzahl: 15

Dauer: 7 Arbeitstage

Termin: Wird vom LDS 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

A 111**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 Programmvorlage besitzen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: Februar, April, Juni, September, November 1980

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: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 112**Strukturierte Programmierung (Aufbaukurs)**

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

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: März, Mai, Juli, Oktober, Dezember 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 113**OS/VS JOB CONTROL (IBM)**

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: Januar, August 1980

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: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 114**Programmierung unter TSO (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernen, selbständig in der jeweiligen Programmiersprache mit Hilfe der TSO-Einrichtung Programme zu testen

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: April, November 1980

Voraussichtliche Themen:

- Aufbau und Konzept von TSO
- Einsatzmöglichkeiten von TSO
- Einführung in die Bedienung hinsichtlich der Befehlssprache, an den Datenstationen (LOGON, Prozeduren, Aufruf von Kompilierern, Linkage Editor und Anwendungsprogramme, Dateizuordnungen und EDIT-Funktionen)
- COBOL Interactive Debug (Datenbestände, Testverfahren und Unterbefehle)

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 115**SPF-SCREEN-FORM (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen mittels SPF unter TSO Datei- und Programmwartung durchführen können und die Bildschirmprogrammierung unter Anwendung von SCREEN-Form erlernen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 2 Arbeitstage

Termin: März, Oktober 1980

Voraussichtliche Themen:

- Bildschirmsteuerung unter TSO
- TSO – COMMAND – SPF
- SPF-Funktionen
- SPF-Editierungsfunktionen
- SPF-Bildschirmpraktikum
- Datenfluß bei Dialoganwendungen
- Hardwarekonzept 3270
- Bildschirmaufbau und -definition mit FORM-TSO
- TSO-Programmierung bei Verwendung eines formatierten Bildschirms

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 116**Datenorganisation (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer des Lehrgangs sollen in der Lage sein, den Aufbau und die technische Konzeption von externen Speichereinheiten mit direktem Zugriff erläutern und die wesentlichen Unterschiede zwischen den Zugriffsmethoden aufzählen zu können.

Teilnehmerkreis: Organisatoren, System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: Mai 1980

Voraussichtliche Themen:

- Direkter Zugriff
- Datenübertragung
- Einführung in Zugriffsmethoden, Speicherung und Verarbeitung von Datenbeständen
- Zugriffsmethoden VSAM: KSDS-ESDS-RRDS, Alternativ-Index, Kapazitäts- und Zeitüberlegungen
- Zugriffsmethoden ISAM-DAM-SAM

Anmeldung: LDS NW, Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

A 117**COBOL (ANS) OS DASD (IBM)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen lernen wie die Plattenorganisationsformen, Gestreute Speicherung, VSAM-Speicherung und ISAM-Speicherung, organisiert und in COBOL programmiert werden.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: September 1980

Voraussichtliche Themen:

- Einsatz der COBOL-Bibliotheksfunktionen
- Verarbeitung von gestreut gespeicherten Dateien einschließlich Fehlerbehandlung
- Verarbeitung von VSAM-Dateien einschließlich erweiterten Funktionen und Fehlerbehandlung
- Verarbeitung von ISAM-Dateien einschließlich Fehlerbehandlung

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 118

Testhilfen (ASSEMBLER-IBM)

Ziel: Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, selbständig eine Fehleranalyse anhand von formatisierten Speicherauszügen durchzuführen.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 2 Arbeitstage

Termin: März, Dezember 1980

Voraussichtliche Themen:

- Aufbau des Speicherauszugs
- Systemnachrichten
- Registerkonventionen
- Wesentliche Steuerblöcke für die Fehlersuche
- Analyse und Behandlung immer wiederkehrender Fehler
- Testhilfen IBM (SNAP, SPIE, ABEND, STAE)
- Testhilfen LDS (TEST, DUMP)

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 119

Testhilfen (COBOL-IBM)

Ziel: Die Teilnehmer sollen die Wirkungsweise der COBOL-Testhilfen kennen lernen und ihre effektive Nutzung im Praktikum trainieren.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 2 Arbeitstage

Termin: Januar, August 1980

Voraussichtliche Themen:

- Analyse und Behandlung von Syntax, Logik- und Datenfehlern
- Systemnachrichten
- Wesentliche Steuerblöcke für die Fehlersuche
- Gezielter Einsatz der COBOL-Testhilfen (IBM)
- Gezielter Einsatz der COBOL-Testhilfen (LDS)

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 120**Wiederanlaufverfahren (IBM)**

Ziel: Nach Abschluß des Lehrgangs sollten die Teilnehmer das Wiederanlaufverfahren beschreiben und über seine Einsatzmöglichkeit entscheiden können.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 2 Arbeitstage

Termin: Januar, Juni, Dezember 1980

Voraussichtliche Themen:

- Arten des Wiederanlaufs
- Schreiben des Prüfpunkts
- Automatischer Wiederanlauf
- Verzögerter Wiederanlauf
- Wiederanlauf ASSEMBLER
- Wiederanlauf COBOL
- Restriktionen durch die Dateiorganisation
- Vorstellung der Wiederanlaufverfahren anhand von Übungsbeispielen

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 121**Systemanwendung BS 2000 (Siemens)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen in die Anwendung des SIEMENS-Betriebssystems BS2000 im Dialog- und Stapelbetrieb eingeführt werden und mit praktischen Beispielen an Dialogstationen üben.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 10 Arbeitstage

Termin: Februar und September 1980

Voraussichtliche Themen:

- Grundlagen des BS 2000
- Kommandosprache
- Dateien im BS 2000
 - Datenträgerkonzept und -aufbau, Zugriffsmethoden, Tabellen, FCB, TFT, Katalog, LINK-Namen
- Dienstprogramme
 - Katalogauszugsprogramm DCAT, Dynamischer Bindelader DLL, Bibliotheksverwaltungsroutine LMR, Statischer Binder TSOSLNK, Sortier- und Mischprogramm SORT, Umsetzprogramm TPEDIT2
- Übersetzen im Stapel- und Dialogbetrieb
- Dialogtesthilfe DTH
- Kommandodateien
- Speicherabzug PDUMP

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 122

BS 2000 Dateiaufbereiter EDT (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: 3 Arbeitstage

Termin: März und Oktober 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 123

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: März und November 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 124**BS 2000 Assembler (Siemens)**

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

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 10 Arbeitstage

Termin: April und Dezember 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 125**ANS-COBOL-Training (Siemens)**

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

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: Februar und Oktober 1980

Voraussichtliche Themen:

- Vertiefung und Festigung der mittels der ANS-COBOL-PU erworbenen Kenntnisse durch Codieren und Testen von Programmen.

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 126**BS2000 COBOL (Siemens)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen nach Abschluß des Lehrgangs ANS-COBOL-Programme im Dialog- und Stapelbetrieb testen, eine Fehleranalyse vornehmen und die Fehler korrigieren können. Weiterhin sollen sie in der Lage sein die Zugriffsmethoden des BS 2000 sinnvoll anzuwenden.

Teilnehmerkreis: System- und Anwendungsprogrammierer

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 5 Arbeitstage

Termin: März und November 1980

Voraussichtliche Themen:

- Diagnoseprogramm BDIAG
- Dialogtesthilfe (IDA)
- Primärprogrammdateien (COBLUR, COPY)
- CODE-Subsystem
- Zugriffsmethoden
 - SAM (Band, Platte)
 - ISAM
 - PAM
- Programmverknüpfung
- Speicherauszug
- ANS-COBOL-SORT

Anmeldung: LDS NW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

A 127**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 und Oktober 1980

Voraussichtliche Themen:

- Grundlagen des BS 2000
- Kommandosprache
- Datein im BS 2000
 - Datenträgerkonzept und -aufbau, Zugriffsmethoden, Tabellen, FCB, TFT, Katalog, LINK-Namen
- Dienstprogramme
 - Katalogauszugprogramm 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, Postfach 100845, 5000 Köln 1

A 128**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 1980

Voraussichtliche Themen:

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

Anmeldung: Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Postfach 10 08 45, 5000 Köln 1

A 129**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 1980

Themen:

- Funktionen und Arbeitsweise der Testhilfe
- Anwendungsbeispiele
- praktische Übungen

Anmeldung: Beim Gemeinsamen Gebietsrechenzentrum Köln, Postfach 10 08 45, 5000 Köln 1

A 130**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: Mai 1980

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 131**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: Juni 1980

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

Datenschutz/Datensicherheit

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

Teilnehmerkreis: Neu eingestellte Beamte des höheren Dienstes, des gehobenen und mittleren Dienstes sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik NW, insbesondere Mitarbeiter der Landesdatenverarbeitungszentrale.

Teilnehmerzahl: Mindestens 30

Dauer: 1 Arbeitstag

Termin: Wird vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik festgesetzt. Jährlich sind höchstens drei Veranstaltungen durchzuführen.

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 15 sowie Angestellte in vergleichbarer Verwendung. |
| Teilnehmerzahl: | 16 |
| Termin: | 29. 9. – 10. 10. 1980 (I. Teil) 20. 10. – 24. 10. 1980 (II. Teil) 15. 12. – 19. 12. 1980 (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 |
| Termine: | 14. 4. – 25. 4. 1980 (I. Teil) 3. 11. – 14. 11. 1980 (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**

| | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ziel: | Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sacharbeiteraufgaben in den Geschäftsbereichen des Ministers für Wissenschaft und Forschung und des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr (Verg.Gr.Vb bis III BAT) vorbereitet werden. | |
| Teilnehmerkreis: | Angestellte obiger Ressorts ab Verg.Gr. VIb BAT, die bereits in Sachbearbeiterfunktionen tätig sind oder innerhalb des nächsten Jahres tätig werden. | |
| Teilnehmerzahl: | 20 | |
| Termin: | 11. 2. – 15. 2. 1980 (I. Teil) nur für MWF 5. 5. – 9. 5. 1980 (II. Teil) 18. 8. – 22. 8. 1980 (III. Teil) 25. 8. – 29. 8. 1980 (IV. Teil) 3. 11. – 7. 11. 1980 (V. Teil) | |

Voraussichtliche Themen:

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts
- Ausgewählte Bereiche des Hochschulrechts (nur für Bedienstete aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung)

Anmeldung: Beim Institut für öffentliche Verwaltung NW in Hilden.
Einzelheiten hierzu siehe letzte Seite des Programms.

F 4**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

| | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ziel: | Die Teilnehmer sollen auf die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben bei den Regierungspräsidenten (Verg.Gr. Vb 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: | 8. 9. – 12. 9. 1980 (I. Teil) 22. 9. – 26. 9. 1980 (II. Teil) 13. 10. – 17. 10. 1980 (III. Teil) 24. 11. – 28. 11. 1980 (IV. Teil) 8. 12. – 12. 12. 1980 (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 5**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die im Grundseminar (F 4) erworbenen Kenntnisse erweitern und vertiefen sowie ihre Anwendung üben.

Teilnehmerkreis: Angestellte, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin:

| | |
|----------------------|-------------|
| 4. 2. – 8. 2. 1980 | (I. Teil) |
| 11. 2. – 15. 2. 1980 | (II. Teil) |
| 24. 3. – 28. 3. 1980 | (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 6**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

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

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 5 Arbeitswochen, die das LBV festsetzt.

Voraussichtliche Themen:

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

F 7**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die im Grundseminar (F 6) 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 Dienstrech

F 8**Sachbearbeiter (Grundseminar)**

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

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

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 5 Arbeitswochen, die das LDS festsetzt

Voraussichtliche Themen:

- Grundlagen der amtlichen Statistik
- Ausgewählte Statistiken
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensgesetz
- Grundzüge der automatisierten Datenverarbeitung (ADV)

F 9**Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer sollen die im Grundseminar (F 8) 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:

- Grundlagen der amtlichen Statistik
- Ausgewählte Statistiken
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensgesetz

Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten

T. Teilnahmeanmeldungen 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 das Institut für öffentliche Verwaltung NW sind nach beiliegendem Muster zu fertigen. (Anlage A)

Anlage A Die Teilnehmer werden unentgeltlich verpflegt und bei mehrtägigen Veranstaltungen in Einzelzimmern unentgeltlich untergebracht. Sie werden reisekostenrechtlich nach den für abgeordnete Beamte geltenden Vorschriften 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 die Teilnahme an den Veranstaltungen werden keine besonderen Gebühren erhoben. Die Teilnehmer erhalten vom IÖV NW in Hilden nach Abschluß der Seminare eine Teilnahmebescheinigung in doppelter Ausfertigung (Anlage B).

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

Auf die Besonderheiten des Seminars A 107 – ADV Fortbildungsprogramm – wird verwiesen.

Behörde **Datum**
Az.:

An das
Institut für öffentliche
Verwaltung NW
Hochdahler Straße 280
4010 Hilden

Betr.: Fortbildungsprogramm 1980:
hier: Kennziffer

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

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

Jetzt ausgeübte oder demnächst auszuübende Tätigkeit:

Im öffentlichen Dienst seit:
(nur bei E-Seminaren)

Die Teilnahme an den 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.

Institut für öffentliche Verwaltung NW
Az.:

Hilden, den

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

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

hat vom bis 1980

an dem Seminar
Kennziffer E / A / F des Fortbildungsprogramms 1980 teilgenommen.

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

(Siegel)

.....
(Unterschrift)

Rückseite

Im vorgenannten Seminar wurden folgende Themen behandelt:

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

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

.....

.....

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) 36 03 01 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr). 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 6,54% Mehrwertsteuer

Einzellieferungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 688 82 99/294, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,60 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 85 16-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

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

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf