



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 21.06.1994

Richtlinien für die Einführung in die Laufbahnen des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes RdErl. d. Innenministeriums v. 21. 6. 1994 -II B 4-6.51.00-4/93

Richtlinien

für die Einführung in die Laufbahnen des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes

RdErl. d. Innenministeriums v. 21. 6. 1994 -II B 4-6.51.00-4/93

I.

1

Ziel

Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern an der Einführung wird erwartet, dass sie Arbeitsgebiete des höheren Dienstes wahrnehmen und die Aufgaben, die sich daraus ergeben, in eigener Verantwortung lösen. Die Menge und der Schwierigkeitsgrad dieser Aufgaben sollen dem Anspruch gerecht werden, der sich aus individueller Berufserfahrung und Ausbildungsdauer ergibt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen deshalb ' in den einzelnen Stationen der Einführung sobald wie möglich - in der Regel nach wenigen Wochen - an das Arbeitspensum herangeführt sein, das für Dezernentinnen und Dezernenten typisch ist.

1.1

Die für die allgemeine Verwaltung ausgewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen nach ihrer Erprobung zunächst Dezernentenaufgaben bei den Bezirksregierungen wahrnehmen. Die Einführung muss deshalb die Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die für die Wahrnehmung der Dezernentenaufgaben erforderlich sind. Darüber hinaus muss sie nach Möglichkeit Befähigungen vermitteln und stärken, die für Führungs- und Fachaufgaben unterschiedlichster Art erforderlich sind. Aus dem höheren Dienst in der allgemeinen Verwaltung wird weitgehend der Nachwuchs für die Ministerialverwaltung gewonnen, viele der Nachwuchskräfte werden in Führungspositionen der Bezirksregierungen und anderer Behörden der Innenverwaltung hineinwachsen.

Anhand eigener, möglichst eigenverantwortlicher Tätigkeit in verschiedenen Aufgabenbereichen und mehreren Verwaltungsebenen sollen allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern an der Einführung Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die in der Hochschulausbildung sowie im Referendariat oder in der bisherigen beruflichen Tätigkeit nicht oder nicht im erforderlichen Umfang erworben werden konnten. Vor allem die Arbeitsweise der Verwaltung, die bestimmt ist durch Denken in fachübergreifenden Zusammenhängen, Beherrschung und Anwendung zeitgemäßer Führungs- und Planungsinstrumente, soll eingeübt werden. Daneben sollen die Grundkenntnisse auf den Gebieten Organisation, Personal, Haushalt und Finanzen erworben und vertieft werden. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen erkennen, dass die Aufgaben der Verwaltung komplex sind und nur durch Zusammenarbeit - über die Fachdisziplinen hinaus - gelöst werden können. Dazu gehört auch, die Denk- und Arbeitsweise anderer Disziplinen zu verstehen und zu berücksichtigen.

Durch den Wechsel in der Einführungszeit soll gezeigt werden, wie die Abteilungen der Mittelbehörden und die Dezernate in einer Abteilung zusammenarbeiten und wie Ortsbehörden, Mittelbehörden und oberste Landesbehörden aufeinander einwirken.

1.2

Die Nachwuchskräfte des höheren Dienstes sollen in Formen der Zusammenarbeit eingeführt werden, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren, ihre Selbständigkeit fördern und doch ein einheitliches Handeln der Behörde ermöglichen.

1.3

Im Umgang mit Ratsuchenden sollen sie lernen, die Interessen des einzelnen und deren Grundlagen zu erkennen und sie im Widerstreit mit anderen Interessen und Zielen zu würdigen. In ihrem Auftreten soll sich ausdrücken, dass die Verwaltung ein notwendiges Organisationsmittel des demokratischen Staates ist, dessen Angehörige zur Sachlichkeit und Hilfsbereitschaft verpflichtet sind.

1.4

Die Durchführung von Entscheidungs- und Planungsprozessen soll erlernt werden. Die Nachwuchskräfte sollen Eigeninitiative entwickeln, Entscheidungssituationen analysieren, Handlungsalternativen erkennen, Bewertungskriterien erarbeiten und bei ihren Entscheidungen die Wirtschaftlichkeit des Handelns und der Ergebnisse berücksichtigen.

1.5

Als Vorgesetzte sollen sie Arbeitsabläufe und Entscheidungsprozesse steuern und für einen umfassenden Informationsaustausch sorgen.

2

Dauer und Reihenfolge der Einführung

2.1

Die Einführung der Regierungsrätinnen und Regierungsräte z.A. der Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes dauert zwei Jahre. Die ersten zehn Monate werden bei einer Bezirksregierung, weitere fünf Monate bei einer Kommunalverwaltung und abschließend neun Monate bei einer obersten Landesbehörde geleistet. Bei Schwerbehinderten können, soweit dies erforderlich ist, bei den beiden letztgenannten Stationen Ausnahmen gemacht werden.

2.2

Die Einführung der Aufstiegsbeamtinnen und -beamten dauert 10 Monate. Sie werden fünf Monate in einer Dezernentenfunktion außerhalb der Stammbehörde und fünf Monate in einer Referentenfunktion im Innenministerium - ggf. in einem anderen Ministerium - in Aufgaben des höhe-

ren allgemeinen Verwaltungsdienstes eingeführt; liegen soziale Gründe vor, sind bezüglich des Ortes der Einführungsfortbildung Ausnahmen möglich.

2.3

Die Einführung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Laufbahnen besonderer Fachrichtungen dauert 14 Monate; davon werden die ersten fünf Monate bei einer Bezirksregierung und die abschließenden 9 Monate bei einer obersten Landesbehörde abgeleistet.

2.4

Die praktische Einführung wird durch besondere Fortbildungsmaßnahmen ergänzt.

3

Einführung bei den Bezirksregierungen

3.1

Einführung in den Dezernaten

3.1.1

Die Einführung folgt einem Plan, der den Nachwuchskräften des höheren Dienstes, den Abteilungen und den beteiligten Dezernaten mitgeteilt wird.

Die Beamtinnen und Beamten sollen 5 Monate bzw. 2x5 Monate in einem Tätigkeitsbereich verbleiben. Sie sind jeweils einer verantwortlichen Dezernentin oder einem Dezernenten einzeln zuzuweisen.

Die Einführungszeit beginnt mit einer Einweisung im Dezernat. Die Nachwuchskräfte sind in die Arbeitsweise und Arbeitstechnik der Verwaltung einzuweisen und von Anfang an zu allen wesentlichen Vorgängen, insbesondere auch zu dienstlichen Besprechungen hinzuzuziehen, damit sie möglichst schnell in eine selbständige Tätigkeit hineinwachsen. Ihre Arbeitsgebiete im Dezernat sollen abgrenzbar und überschaubar sein, so dass sie Dezernentenaufgaben in eigener Verantwortung wahrnehmen können. Die Selbständigkeit umfasst alle eine Entscheidung vorbereitenden Maßnahmen wie persönlichen Augenschein, Rückfragen bei nachgeordneten Behörden, Besprechungen, Bearbeitungsanweisungen, Beteiligung anderer Dezernate, Rücksprachen bei Vorgesetzten und die Entscheidung selbst.

Vorgesetzte sollen die Nachwuchskräfte an den übrigen wesentlichen Vorgängen des Dezernats beteiligen, damit sie ihren Tätigkeitsbereich in größere Zusammenhänge einordnen können. Dabei sollen ihnen einzelne Vorgänge zur umfassenden vorbereitenden Bearbeitung übergeben werden. Alle Eingänge, für 2 Wochen auch die der jeweiligen Hauptdezernentinnen und Hauptdezernenten, sind ihnen zugänglich zu machen. Ferner sollen sie an Dienstbesprechungen der Dezernentinnen und Dezernenten sowie der Hauptdezernentinnen und Hauptdezernenten in der Behörde und mit nachgeordneten Behörden teilnehmen, um so die Leitungs- und Koordinierungsfunktionen im Dezernat kennen zu lernen.

Sie übernehmen Abwesenheitsvertretungen der Dezernatsleitung. Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter soll sie zu Besprechungen, die der Koordinierung mehrerer Dezernate dienen, und zu Abteilungskonferenzen heranziehen. Die Regierungspräsidentin oder der Regierungspräsident, die Regierungsvizepräsidentin oder der Regierungsvizepräsident soll sie an Dienstbesprechungen teilnehmen und selbst vortragen lassen.

Die Regierungspräsidentin oder der Regierungspräsident, die Regierungsvizepräsidentin oder der Regierungsvizepräsident kann Sonderaufträge erteilen. Das Ergebnis ist mit den Nachwuchskräften zu besprechen.

Die Nachwuchskräfte sollen an Sitzungen des Bezirksplanungsrates und seiner Ausschüsse teil-

nehmen. Sie müssen Gelegenheit erhalten, sich auf die Sitzungen vorzubereiten.

3.1.2

Die jeweils verantwortlichen Dezernentinnen und Dezernenten führen etwa zur Hälfte eines Einführungsabschnitts ein Personalgespräch mit den Nachwuchskräften, in dem erörtert wird, ob der bisherige Verlauf der Einführung und ihre Ergebnisse den Zielen der Einführungszeit gerecht geworden sind. Unmittelbar nach Beendigung eines Einführungsabschnitts erstellt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter, unbeachtet der besonderen Regelungen für Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte nach dem RdErl. v. 10. 6. 1992 (SMB1. NW. 20300), einen formlosen „Befähigungsbericht“, der sich vor allem auf folgende Punkte erstrecken soll:

Dauer und Art der Verwendung im Dezernat, Persönlichkeitsmerkmale, Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen und Eignung zur Dezernentin/zum Dezernenten.

Der Befähigungsbericht schließt mit der Aussage darüber, ob sich die Beamtin/der Beamte im Einführungsabschnitt bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken (vgl. Runderlass IM v. 25. 5. 1991 „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums“ - SMB1. NW. 203034 Ziffer 10.3.1).

Am Ende eines Einführungsabschnitts führt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter ein Personalgespräch mit ihnen.

3.2

Anzahl und Kombination der Dezernate V

Die fünfmonatige Einführungszeit erfolgt in nur einem Dezernat; die zehnmonatige Einführungszeit je zur Hälfte in zwei Dezernaten verschiedener Abteilungen, darunter möglichst in einem personalführenden Dezernat. Welche Teilbereiche eines Dezernates für die Einführung geeignet sind, bestimmt die Regierungspräsidentin oder der Regierungspräsident allgemein und nicht nur für den Einzelfall.

3.3

Kolloquien und Exkursionen

Die Kolloquien sollen über die Tätigkeit in den Dezernaten hinaus weitere Kenntnisse über die Aufgaben der Behörde, deren fachübergreifende Zusammenhänge und über aktuelle Probleme des Regierungsbezirks vermitteln.

Exkursionen sollen durch unmittelbare Anschauung vor Ort die gewonnenen Erkenntnisse ergänzen und vertiefen.

Mindestens zweimal im Jahr sind Kolloquien, mit einer Exkursion verbunden, durchzuführen.

Die Leitung hat die Regierungsvizepräsidentin oder der Regierungsvizepräsident.

Auch Probebeamtinnen und Probebeamte anderer als der in diesem Erlass genannten Laufbahnen des höheren Dienstes sollen an diesen Veranstaltungen teilnehmen.

3.4

Persönliches Gespräch mit der Regierungsvizepräsidentin oder dem Regierungsvizepräsidenten
Durch regelmäßige Gespräche mit den Nachwuchskräften informiert sich die Regierungsvizepräsidentin oder der Regierungsvizepräsident über den Erfolg der Einführungsmaßnahmen.

4

Einführung bei den Kreisen und Gemeinden

4.1

Diejenigen Nachwuchskräfte, die fünf Monate bei einer Kommunalverwaltung Dienst leisten, sollen bei einem Kreis oder einer Gemeinde die Aufgaben und die Arbeitsweise der kommunalen

Verwaltung kennen und verstehen lernen. Sie sollen insbesondere erfahren, wie die Vertretungskörperschaften als Teil der kommunalen Selbstverwaltung wirken.

Bei den Kreisen und Gemeinden lässt sich in besonderem Maße der Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern üben und Verwaltung in der Dienstleistungsfunktion bewusst machen. Die Beamtinnen und Beamten sollen ein möglichst vollständiges Bild von Aufgaben und Tätigkeiten eines Kreises oder einer Gemeinde erhalten.

4.2

Gestaltung der Einführung bei den Kreisen und Gemeinden

Die Beamtinnen und Beamten sollen im Kreis oder in der Gemeinde nach einer Einweisungszeit von 1 bis 2 Wochen regelmäßig zwei Funktionen wahrnehmen: die Assistenz bei der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten und die Dezernatsleitungsfunktion.

4.2.1

Zu Beginn der Einweisungszeit erhalten sie eine Übersicht über Organisation und Geschäftsbetrieb der Verwaltung sowie über die Vertretungskörperschaften.

Ferner sollen sie mit den politischen, wirtschaftlichen, geschichtlichen, geographischen, sozialen und kulturellen Gegebenheiten des Kreises oder der Gemeinde vertraut werden.

4.2.2

Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte soll die Beamtinnen und Beamten informativ und aktiv an den Aufgaben teilhaben lassen. Die Beamtinnen und Beamten sollen an allen Sitzungen der Vertretungskörperschaft und an möglichst vielen Sitzungen ihrer Ausschüsse und an allen Dezernatsbesprechungen / Verwaltungskonferenzen teilnehmen. In diesen Gremien haben sie gleichzeitig die Gelegenheit, in ihrer jeweiligen Funktion entsprechende Beiträge zu leisten.

Den Beamtinnen und Beamten soll mindestens 14 Tage lang der dienstliche Schriftverkehr zugeleitet werden, der der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten, ihrer allgemeinen Vertreterin oder ihrem allgemeinen Vertreter vorgelegt wird.

Weiter sollen sie an der Vorbereitung wesentlicher Besprechungen, insbesondere auch der Stadt- und Gemeindedirektorenkonferenzen, beteiligt werden.

Gelegentlich sollen ihnen repräsentative Verpflichtungen übertragen werden.

4.2.3

Als Dezernentin oder als Dezernent sollen sie in abgegrenzten Aufgabenbereichen zwei oder mehrere Ämter eines oder mehrerer Dezernate in selbständiger Leitung ausüben können.

In geeigneten Fällen können sie auch zur Vertretung abwesender Dezernentinnen oder Dezernenten eingesetzt werden.

Sie sollen an der Aufstellung und Beratung des Haushaltsplans mitwirken.

Sie sollen auch Berichte der Rechnungsprüfung sehen, von Ergebnissen der Tätigkeit der Rechnungsprüfung unterrichtet werden und an Abschlussbesprechungen teilnehmen. Ferner sollen sie strukturpolitische und planungsrechtliche Vorgänge sowie aktuelle kommunalpolitische Schwerpunktaufgaben kennen lernen.

Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte soll beim Einsatz der Beamtinnen und Beamten auf deren fachliche Neigungen Rücksicht nehmen.

Die Beamtinnen und Beamten sollen auch die zu ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich gehörenden Einrichtungen des Kreises oder der Gemeinde kennen lernen.

4.2.4

Zum Ende der Einführungszeit erstellt die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte einen, formlosen Befähigungsbericht. Er soll die Tätigkeiten in beiden Funktionen würdi-

gen und aussagen, ob und welche Fähigkeiten für eine leitende Tätigkeit in der Verwaltung vorhanden sind.

Der Befähigungsbericht schließt mit der Aussage darüber, ob sich die Beamtin/der Beamte im Einführungsabschnitt bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken (vgl. Runderlass IM v. 25. 5. 1991 „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums“ - SMB1. NW. 203034 Ziffer 10.3.1).

5

Einführung bei einer obersten Landesbehörde

5.1

Den Abschluss der Einführungszeit bildet die Abordnung an eine oberste Landesbehörde. Außer zum Innenministerium können Abordnungen erfolgen zum Ministerpräsidenten, Kultusministerium, Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales, Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie, Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft, Ministerium für Stadtentwicklung und Verkehr, Ministerium für Bauen und Wohnen, Ministerium für Bundesangelegenheiten in Bonn und Ministerium für die Gleichstellung von Frau und Mann.

Eine Abordnung zum Landtag ist ebenfalls möglich.

5.2

In der obersten Landesbehörde sollen die Nachwuchskräfte die typischen Tätigkeiten oberster Dienstbehörden aus eigener Mitarbeit kennen lernen. Außerdem soll der Standortwechsel während der Einführungszeit die Mobilität der Nachwuchskräfte fördern.

5.3

Gestaltung der Einführungszeit bei einer obersten Landesbehörde

5.3.1

Die Nachwuchskräfte werden während der Abordnung einem Referat der jeweiligen obersten Landesbehörde zugewiesen. Dort können ihnen im Einzelfall auch referatsübergreifende Tätigkeiten übertragen werden.

Sie sollen während dieser Zeit ein möglichst vollständiges Bild vom Geschäftsablauf im Referat und der Zusammenarbeit mit anderen Referaten erhalten. Insbesondere soll ihnen die Teilnahme an Dienstbesprechungen und Rücksprachen ermöglicht und zeitweilig der Posteingang des Referats zugänglich gemacht werden.

5.3.2

Dabei sollen sie nicht nur Einzelaufgaben erledigen, sondern auch an grundsätzlicher Arbeit in Gesetz- und Verordnungsgebung sowie beim Entwurf von Runderlassen beteiligt werden. Die Nachwuchskräfte sollen auch an Minister- und Kabinettsvorlagen sowie bei Stellungnahmen zu Bundesratsvorlagen mitwirken. Sie sollen an Plenar- und Ausschusssitzungen des Landtags teilnehmen.

Die Nachwuchskräfte sollen - über die ihnen jeweils zugewiesenen Aufgaben hinaus - an einer möglichst großen Zahl von Besprechungen teilnehmen und dabei die Konferenztechnik bei einer obersten Landesbehörde kennen lernen und im Einzelfall auch selbst erproben.

5.3.3

Etwa zur Hälfte der Abordnungszeit führen die verantwortlichen Referatsleiterinnen oder Referatsleiter, am Ende der Abordnungszeit die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter, ein Personalgespräch mit ihnen, in dem der bisherige Verlauf der Tätigkeit bei einer obersten Landes-

behörde eingehend erörtert wird.

Nach Beendigung der Abordnung erstellt die Personalabteilung, unbeachtet der besonderen Regelungen für Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte nach dem RdErl. v. 10. 6. 1992 (SMB1. NW. 20300), einen ausführlichen formlosen „Befähigungsbericht“.

Er soll die Tätigkeiten in der obersten Landesbehörde darstellen und eine Aussage über Fähigkeiten, Kenntnisse und Leistungen enthalten.

Der Befähigungsbericht schließt mit der Aussage darüber, ob sich die Beamtin/der Beamte im Einführungsabschnitt bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken (vgl. Runderlass IM v. 25. 5. 1991 „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums“ - SMB1. 203034 Ziffer 10.3.1).

6

Einführungsseminare und -tagungen

6.1

Einführungsseminare

Die Einführungsseminare sollen Kenntnisse über diejenigen Regelungen und landespolitisch bedeutsame Ziele vermitteln, die für die Aufgabe und dienstliche Stellung von Nachwuchskräften des höheren Dienstes besonders bedeutsam, sind. Die Einführungsseminare fördern den Kontakt von Angehörigen unterschiedlicher Verwaltungsbereiche und unterstützen damit die für Führungskräfte erforderliche berufliche Mobilität. Die Seminare stehen dem höheren Dienst aller Bereiche der Landesverwaltung offen. Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus kreisfreien Städten und Kreisen können zugelassen werden. Bei der Zulassung wird auf eine nach Laufbahnen gemischte Zusammensetzung der Gruppe geachtet.

An den Einführungsseminaren nehmen grundsätzlich alle Nachwuchskräfte des höheren Dienstes teil. Eine Ausnahme bildet das Seminar 6.1.1, das von den Aufstiegsbeamtinnen und -beamten nicht besucht wird.

Die Seminare sollen in der unter Ziffer 6.1.1 bis Ziffer 6.1.4 dargestellten Reihenfolge besucht werden. Die Teilnehmerinnen und -teilnehmer sind mit der Anmeldung zum Seminar für dessen Dauer von allen dienstlichen Aufgaben im Rahmen ihrer Dezernats-/ Referatstätigkeit freigestellt.

Folgende Seminare sind vorgesehen:

6.1.1

Grundlagen des Verwaltungshandelns Dauer: zwei Wochen Themen:

- Organisation der Landesverwaltung
- Geschäftsordnung
- persönliche Arbeitstechnik
- Haushaltsrecht
- Personalvertretungsrecht
- Schwerbehindertenrecht
- Frauenförderung
- Geschichte des Landes Nordrhein-Westfalen
- Einsatz der EDV in der Landesverwaltung
- Datenschutz
- Verwaltung im gesellschaftlichen Kontext

- Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung

6.1.2

Kommunikation und Führung Dauer: zwei Wochen Themen:

- Grundlagen der menschlichen Kommunikation, verbales und nonverbales Verhalten der Geschlechter
- Gesprächsführung
- Gesprächsarten (Kritik-, Konflikt-, Informations- und Beratungsgespräch etc.)
- Verhandlungsführung/Moderation
- Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen
- Rede/Vortrag
- Führungsziele
- Führungsmittel (Pflege und Erhalt von Motivation, Zielvereinbarung, Information, Delegation und Kontrollmechanismen sowie deren erwünschte und unerwünschte Auswertungen)
- Führungsprobleme von Berufsanfängerinnen und .Berufsanfängern

6.1.3

Personalwesen

Dauer: eine Woche Themen:

- Beamtenrecht
- Tarifrecht
- Beurteilungswesen
- Personalhaushalt/Personalwirtschaft

6.1.4

Die Seminare sind innerhalb folgender Zeiträume zu besuchen:

- 6.1.1 innerhalb der ersten 5 Monate nach der Einstellung,
- 6.1.2 innerhalb der ersten 10 Monate nach der Einstellung,
- 6.1.3 bis zum Abschluss der Einführungszeit

6.2

Einführungstagungen

Die Einführungstagungen finden jährlich statt, sie sollen die vielfältigen Bezüge der Verwaltung zu Politik, Wirtschaft und Gesellschaft verdeutlichen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben Gelegenheit, aktuelle, gesellschaftlich relevante Probleme zu diskutieren.

An den Einführungstagungen können alle Nachwuchskräfte des höheren Dienstes der Landesverwaltung teilnehmen. Beschäftigte der Kreise und kreisfreien Städte können zugelassen werden. An den Einführungstagungen nehmen alle Nachwuchskräfte bis zum Abschluss der Einführungszeit teil. Sie sind für die Dauer der Tagung von allen sonstigen dienstlichen Aufgaben zu befreien.

Die Einführungsseminare und -tagungen führt die Fortbildungsakademie des Innenministeriums durch.

Die Entsendung zu Fortbildungsreisen führen während der gesamten Einführungszeit die Stammdienststellen durch.

II.

(entfallen; Änderungsvorschrift)

MBI.NRW. 1994 S. 831.