

Veranstaltungsübersicht 2022 - Teil 2 (ab 2022-10)

Die Beschreibungen der einzelnen Veranstaltungen erreichen Sie durch einen Klick auf den Veranstaltungstitel.

- **Modulare Qualifizierung**
 - **A2: Allgemeine Informationen**
 - [A21022: Informationsveranstaltung zu den Modulnachweisen \[MQ!\]](#)
- **Führung**
 - **B2: Methodenkompetenz**
 - [B20022: Selbstmanagement ist Führungskompetenz. Effizient und einfach effektiv! \[MQ! 3.3\]](#)
 - [B21622: Anforderungen an Arbeitsplätze festlegen - formulieren - kommunizieren](#)
 - [B21922: Präsentieren vor Gremien und in Modulnachweisen - wie Sie Ihre Konzepte und Ideen erfolgreich darstellen und überzeugen \[MQ! 3.4\]](#)
 - [B22522: Projekte initiieren, planen, durchführen \[MQ! 4.5\]](#)
 - [B23022: Kompliziertes einfach präsentieren](#)
 - [B24022: Agiles Projektmanagement in der Verwaltung \[MQ! 4.5\]](#)
 - [B26522: Digitales Arbeiten in der Verwaltung \[MQ! 4.2\]](#)
 - [B28122: In Besprechungen, Workshops und Arbeitskreisen effektiv arbeiten und Ergebnisse nachhaltig sichern \[MQ! 3.5\]](#)
 - [B29522: Wissensmanagement - Damit Wissen nicht in Rente geht - Hintergründe erkennen - Chancen nutzen \[MQ! 4.6\]](#)
 - **B4: Persönliche Kompetenz**
 - [B40422: Kompetent, geschätzt, führungsstark - so überzeugen Sie als Führungskraft! \[MQ! 3.1\]](#)
 - [B40822: Souveräner und erfolgreicher in Konflikt-Kontexten handeln - Praxis-Know-how für Führungskräfte \[MQ! 3.2\]](#)
 - [B41122: Emotional intelligente Führung](#)
 - [B44122: Stellvertretende Führungskraft - zwischen allen Stühlen?](#)
 - **B5: Gesundes Führen**
 - [B50122: Burnout - als Führungskraft gut informiert \[MQ! 3.6\]](#)
 - [B50222: Gesundes Führen - sich selbst und andere \[MQ! 3.6\]](#)
 - **B8: Strategie und Steuerung**
 - [B80222: Strategisches Management](#)
- **Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz**
 - **C1: Persönliche Kompetenz**
 - [C13022: Konflikte - das Salz in der Suppe. Ein konstruktiver und professioneller Umgang](#)

mit schwierigen Situationen

- [C13122: Ärger dich nicht, lebe! - Wie Sie Ärger-Gefühle loswerden](#)
- [C13322: Kritikfähigkeit, Selbstbehauptung und Empathie - erfahren Sie mehr über sich und diese wichtigen Stellschrauben](#)
- **C5: Methodenkompetenz**
 - [C50122: Moderne Korrespondenz - ein wichtiger Schritt zum Erfolg](#)
 - [C50322: Leichte Sprache - ganz einfach?!](#)
 - [C50422: Protokolle verständlich formulieren und strukturieren](#)
 - [C50622: Telefonieren und Publikumsverkehr - mit mehr Struktur und weniger Stress!](#)
 - [C50722: Moderationstraining](#)
 - [C50922: Das 1 x 1 der Rhetorik: Spiel, Satz und Sieg! - Aufbauseminar](#)
 - [C51222: Infotainment - Präsentieren wie die Profis!](#)
 - [C51822: Der schönste Tag im Leben zweier Menschen beginnt mit der Trauredede - Traureden halten](#)
 - [C52222: Rationelles Schreibtisch-Management](#)
 - [C52422: Immer mehr, immer schneller und alles auf einmal?! Konzentriert bleiben und Störungen ausblenden](#)
- **C6: Gesundheit**
 - [C60622: Sehstress vermeiden! Fitte Augen in der digitalen Welt](#)
- **Zentrale Rechtsfragen**
 - **F0: Allg. Verwaltungsrecht**
 - [F00122: Neu in der Behörde kompakt - was Sie für einen guten Start wissen sollten](#)
 - [F00222: Blackbox Verwaltungsrecht? - Eine Einführung](#)
 - [F01022: Bescheide schreiben - leicht und korrekt](#)
 - [F02522: Verwaltungsverfahrenrecht aktuell - Neuregelungen und Rechtsprechung](#)
 - **F2: Öffentliches Recht**
 - [F20622: Gefälschte Dokumente sicher erkennen - Aufbauseminar mit Praxisbeispielen](#)
 - [F21022: Das neue Hinweisgeberschutzgesetz - Anwendungs- und Praxisfragen](#)
 - [F21522: Compliance und Haftungsrecht in der Verwaltung](#)
 - [F22022: Nachhaltigkeit wird gesetzlich - Das neue Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz](#)
 - **F3: Privatrecht**
 - [F31522: Miet- und Pachtverträge gestalten - so werden Ihre Verträge druckreif](#)
 - [F31822: Aktuelle Rechtsprechung zum Wohnraummietrecht](#)
 - [F31922: Aktuelle Rechtsprechung zum Geschäftsraummietrecht](#)
 - [F33022: Urheberrecht - was Sie für Lehre, Vortrag und Präsentation wissen sollten](#)
 - **F4: Medien, Öffentlichkeit**
 - [F40422: Souveräner Umgang mit Anfragen von Journalisten](#)
- **Kommunalrecht**
 - **G0: Grundlagen, Allgemeines**
 - [G00222: Kommunalrecht für Einsteigerinnen und Einsteiger](#)

- [G01022: Kommunalverfassungsrecht aktuell: Entwicklungen und Rechtsprechung](#)
- **G1: Vertretungsorgane**
 - [G15022: Bürgerbegehren und Bürgerentscheid - so sind Sie gut vorbereitet!](#)
- **G2: Kommunale Betätigung**
 - [G20422: Kommunen unter Aufsicht - was Sie für eine gute Zusammenarbeit mit der Kommunalaufsicht wissen sollten \[MQ! 1.4\]](#)
 - [G20522: Wirtschaftliche Betätigung von Kommunen - was ist rechtlich möglich? \[MQ! 1.4\]](#)
 - [G20722: Sitzungen von Verbandsversammlungen kommunaler Zweckverbände rechtssicher vorbereiten und durchführen](#)
- **Personalrecht**
 - **H1: Eingruppierung**
 - [H10022: Anforderungsprofile entwickeln](#)
 - [H10422: Das Stelleninterview zur Eingruppierung](#)
 - [H11422: Aufbau-Seminar: Eingruppierung im kommunalen Sozial- und Erziehungsdienst](#)
 - [H12222: Tätigkeiten bewerten ganz praktisch - Vertiefungsseminar](#)
 - [H12322: Tarifrrechtliche Stellenbewertung - kompakt und praxisnah](#)
 - [H14222: KAV NW - Praxis Personal - Alles was Recht ist - aktuelle Urteile zur Eingruppierung](#)
 - **H2: Arbeits- und Tarifrrecht**
 - [H20022: KAV NW Praxis Personal - kompakt: Die Abmahnung](#)
 - [H20322: KAV NW Praxis Personal - kompakt: Die Verdachtskündigung](#)
 - [H20722: KAV NW Praxis Personal - Die Ausbildungs- und Prüfungspflicht gem. Vorbemerkung Nr. 7 TVöD VKA](#)
 - [H20922: KAV NW Praxis Personal - Die Rechte und Pflichten von Auszubildenden im TVAöD](#)
 - [H24222: Nebentätigkeitsrecht](#)
 - [H24722: KAV Praxis Personal - Arbeitsrecht für \(Quer-\)Einsteiger](#)
 - [H24922: Befristete Arbeitsverhältnisse](#)
 - [H25122: Arbeitsrecht aktuell](#)
 - [H25822: Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung](#)
 - [H26522: Datenschutz für Beschäftigte in der Praxis](#)
 - [H27322: Arbeitszeit flexibel und rechtssicher gestalten - Urteil des EuGH und weitere aktuelle Rechtsprechung](#)
 - [H27422: Das Langzeitkonto - ein wirksames Instrument zur Flexibilisierung der Arbeitszeit](#)
 - [H27522: Arbeitszeitregelungen des TVöD und des Arbeitszeitgesetzes](#)
 - [H28222: Prozessrecht im arbeitsgerichtlichen Verfahren](#)
 - **H3: Beamtenrecht**
 - [H30022: Basiswissen Beamtenrecht](#)

- [H35122: Die LVO in der Praxis - aus Erfahrungen lernen](#)
- [H35322: Aufstieg, Beurteilung & Co: Personalentwicklung auf Basis der Laufbahnverordnung NRW](#)
- **H4: Entgelt und Besoldung**
 - [H42222: KAV NW Praxis Personal - Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss nach TVöD](#)
 - [H44022: Grundlagen des Besoldungsrechts NRW](#)
 - [H47022: Versorgungsrecht - Wie errechnet sich das Ruhegehalt der Beamtinnen und Beamten?](#)
- **H5: Sozialleistungen und Fürsorge**
 - [H51522: Rechtliche Neuerungen des Trennungsentschädigungsrechts](#)
- **H6: Fehlzeiten und Krisen**
 - [H60022: KAV NW Praxis Personal - krank im Arbeitsverhältnis, was können Sie tun?](#)
- **H7: Personalvertretung**
 - [H70022: Das Landespersonalvertretungsgesetz NRW - Grundlagenseminar](#)
 - [H72022: Landespersonalvertretungsgesetz NRW - Aufbau-seminar Teil 1 - Beteiligungsrechte](#)
 - [H76322: Personal- und Betriebsversammlungen interessant und erfolgreich gestalten](#)
 - [H76522: Schlagfertigkeitstraining für Personalräte](#)
 - [H76922: Sicher und frei reden vor Gruppen und in Versammlungen - Rhetorik speziell für Personalräte](#)
- **H8: Gleichstellung**
 - [H80022: Neu in der Gleichstellungsarbeit - Grundlagenseminar](#)
 - [H81022: Neu in der Gleichstellungsarbeit - Aufbau-seminar](#)
- **Personalentwicklung, Gesundheit**
 - **J1: Grundlagen der PE**
 - [J11022: Systematische Personalentwicklung in der Führungspraxis \[MQ! 1.6\]](#)
 - [J11222: Personalmanagement - was Sie als Führungskraft wissen müssen \[MQ! 1.6\]](#)
 - **J2: Personalrecruiting**
 - [J21522: Mediastrategie für die Personalfindung](#)
 - [J21822: Wunschkandidat*in finden - Anforderungsprofile im Vorstellungsgespräch nutzen](#)
 - [J23222: Recruiting Trends - Finden Sie Ihre Azubis!](#)
 - **J6: Ausbilden**
 - [J62022: Mit schwierigen Ausbildungssituationen sicher umgehen](#)
 - [J66022: Prüfungen im Bachelor-Studiengang - Vorbereitung für die Zulassung als Praxisprüferin oder Praxisprüfer](#)
 - **J7: Gesundheitsmanagement**
 - [J71022: Betriebliches Gesundheitsmanagement für Führungskräfte \[MQ! 1.6\]](#)
- **Finanzen, Controlling**

- **K1: Rechnungsprüfung**
 - [K10322: Neue Prüfungshandlungen für die Rechnungsprüfung - Steuerlichen Risiken mit einem Tax Compliance Management System \(TCMS\) begegnen](#)
 - [K10522: Das Aufsichtsratsmitglied in öffentlichen Unternehmen - Sachkunde gem. § 113 \[6\] GO NRW](#)
- **K2: Haushalt, Controlling**
 - [K20022: NKF-Zertifikat](#)
 - [K22522: NKF-CUIG - der Gesetzentwurf liegt vor](#)
 - [K24422: Dynamische Wirtschaftlichkeitsrechnung - Stellschrauben kennen und Investitionen versiert vergleichen \[MQ 2.4\]](#)
- **K4: Kasse, Vollstreckung**
 - [K41322: Verjährung von Forderungen in der Vollstreckung](#)
 - [K41522: Vollstreckung von Geldforderungen](#)
- **K6: Steuerpflicht der öH**
 - [K60422: Online update § 2b UStG](#)
- **K7: Zuwendungen, Abgaben**
 - [K70222: Einführung in das Zuwendungsrecht](#)
 - [K70522: Förderprogramme für Kommunen \[MQ! 1.1\]](#)
 - [K71322: Grundsteuer A und B plus C](#)
 - [K71522: Gewerbesteuer - von der Erfassung bis zur Veranlagung](#)
 - [K72022: Gebühren gerichtsfest kalkulieren, finanzpolitische Spielräume nutzen](#)
- **Organisation, Digitalisierung**
 - **L1: Grundlagen Organisation**
 - [L12022: Qualifikation Digitallotse](#)
- **Beschaffung, Vergabe**
 - **P0: Grundlagen, Allgemeines**
 - [P00122: Vergaberecht: Ein Buch mit sieben Siegeln? - Eine Einführung](#)
 - [P00222: Vergaberecht für Einsteiger*innen - so bringen Sie Ihr Vergabeverfahren sicher auf den Weg!](#)
 - [P00622: Vergabemanagement und Nachprüfungsverfahren](#)
 - [P01022: Typische Fehler bei Vergabeverfahren vermeiden](#)
 - [P01222: Vergaberecht aktuell - Rechtsprechung und Praxistipps](#)
 - [P01522: Korruption im Vergabewesen - Grundlagen, Zusammenhänge, Handlungsmöglichkeiten \[MQ! 1.1\]](#)
 - [P03022: Bietergemeinschaft, Nachunternehmer und Eignungsleihe - das sollten Sie wissen!](#)
 - **P1: Bauleistungen**
 - [P10122: VOB für Einsteiger - eine praxisorientierte Einführung in die Teile A, B und C](#)
 - [P10222: VOB/A für Fortgeschrittene - so gehen Sie kompetent mit dem Regelwerk um!](#)
 - [P10522: Das Leistungsverzeichnis für Bauleistungen - so wird alles richtig!](#)

- [P13022: Rahmenvereinbarungen und -verträge für Bauleistungen richtig vergeben und abwickeln](#)
- [P13222: Die elektronische Vergabe \(eVergabe\) von Bauleistungen](#)
- [P13622: Anerkannte Regeln der Technik](#)
- **P2: Liefer-, Dienstleistungen**
 - [P20222: Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen nach der Unterschwellenvergabeordnung](#)
 - [P20422: Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen oberhalb der EU-Schwellenwerte](#)
 - [P20922: Angebotswertung für Fortgeschrittene - so kommen Sie sicher durch die Wertungsstufen](#)
 - [P22122: Die Leistungsbeschreibung bei der Vergabe von IT-Leistungen](#)
 - [P22222: Crashkurs EVB-IT - Einstieg und Überblick](#)
 - [P22822: Ausschreibung und Vergabe von Verpflegungsleistungen in Schulen und KiTas](#)
 - [P24022: Kehrmaschine & Co. - kommunale Fahrzeuge und Geräte sicher beschaffen](#)
 - [P24222: Ausschreibung und Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen](#)
 - [P24422: Vergabe von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII](#)
- **Planen, Bauen, Wohnen**
 - **Q0: Grundlagen, Allgemeines**
 - [Q00122: Neu im Bauamt? - Einführung in das öffentliche Baurecht](#)
 - [Q00522: Baurecht und Bestandsschutz](#)
 - [Q00622: Der "Dritte" bzw. Nachbar im öffentlichen Baurecht](#)
 - [Q01022: Das öffentliche Baurecht im Verwaltungsprozess](#)
 - [Q02022: Aktuelle Rechtsprechung zum Baurecht](#)
 - [Q04022: Das Gebäudeenergiegesetz heute und morgen - so werden Ihre Gebäude klimaneutral](#)
 - [Q04522: Die Energiekrise meistern - Wie Sie als Hausmeister*in effektiv Energie einsparen können](#)
 - **Q1: Bauplanungsrecht**
 - [Q10522: Ausgewählte Fragen und Fälle zu § 34 BauGB - Vorhaben im unbepflanzten Innenbereich](#)
 - [Q10822: Ausgewählte Fragen und Fälle zu § 35 BauGB - Vorhaben im Außenbereich](#)
 - [Q11522: Praktische Probleme bei der Bebauungsplanung](#)
 - [Q12322: Jetzt wird Bauland mobilisiert - die Änderungen in BauGB und BauNVO praktisch umsetzen](#)
 - [Q13222: Immissionsschutz als Planungshindernis? - Planerische Spielräume nutzen](#)
 - [Q15622: Agiles Projektmanagement im Baubereich](#)
 - **Q2: Bauordnungsrecht**
 - [Q20122: Grundlagen des Bauordnungsrechts](#)
 - [Q22522: Bauvorlagen: der vollständige Bauantrag](#)

- [Q23022: Die Abgeschlossenheitsbescheinigung für Wohneigentum](#)
- [Q23522: Abstandsflächen, Baulasten und Teilungen](#)
- [Q25022: Bescheide schreiben im \(Bau-\) Ordnungsrecht](#)
- [Q26522: Die Prüfverordnung NRW - steigen Sie ein oder frischen Sie auf!](#)
- [Q26922: Gefährdungsanalyse bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten sicher durchführen](#)
- **Q3: Brandschutz**
 - [Q30222: Einführung in den Brandschutz aktuell - nach der Novelle der Landesbauordnung NRW](#)
 - [Q30822: Brandschutz im Denkmal](#)
 - [Q31022: Abwehrender Brandschutz in Baugenehmigungsverfahren und Bauplanung](#)
- **Q4: Denkmalschutz und -pflege**
 - [Q40222: Denkmalschutz und Denkmalpflege - Grundlagen Teil II](#)
 - [Q40522: Beurteilungsfähige Unterlagen im denkmalrechtlichen Erlaubnisverfahren](#)
 - [Q41022: Nicht nur graue Theorie: Denkmalschutzrecht NRW in Praxis und Rechtsprechung](#)
- **Q5: Liegenschaften**
 - [Q52022: Grundbuchrecht für Einsteiger*innen](#)
 - [Q54022: Öffentliche Immobilien effektiv und rechtssicher verkaufen](#)
 - [Q55022: Das Erbbaurecht - Crashkurs](#)
- **Q6: Wohnraumförderung**
 - [Q61022: Wohnberechtigungsscheine richtig erteilen](#)
 - [Q61222: Nutzung von gefördertem Wohnraum richtig beurteilen](#)
- **Q7: Infrastruktur**
 - [Q72322: Straßenreinigungspflicht der Gemeinde](#)
 - [Q74222: Straßenbau als Wunschkonzert?! - Neue Wege der Anliegerbeteiligung](#)
- **Q8: Gebühren, Beiträge**
 - [Q81122: Aktuelle Regelungen, Rechtsprechung und Fallgestaltung zum Erschließungsbeitragsrecht](#)
 - [Q83522: Straßenreinigungsgebühren rechtssicher erheben](#)
 - [Q85022: Baurecht - was Sie für das Beitragsrecht darüber wissen sollten](#)
- **Soziale Leistungen**
 - **R0: Verfahren (SGB I, SGB X)**
 - [R00822: Grundlagen des Verwaltungsverfahrens für die Arbeit im Jobcenter](#)
 - [R01122: Mitwirkungspflichten nach dem SGB I und SGB II in Abgrenzung zum Untersuchungsgrundsatz](#)
 - **R1: Grundsicherung (SGB II)**
 - [R10122: Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem SGB II - Grundlagenseminar](#)
 - [R10222: Grundlagen des SGB II für Fallmanager](#)
 - [R10322: Im Überblick: das neue Bürgergeld](#)

- [R11222: Mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im SGB II richtig umgehen](#)
- [R11322: Berechnungsfragen rund um Bedarfs- und Einstehgemeinschaft, Haushalts- und Wohngemeinschaft](#)
- [R11622: Die Immobilie im SGB II](#)
- [R13022: Leistungen für Mehrbedarfe im SGB II](#)
- [R13322: Darlehen nach dem SGB II gewähren](#)
- [R14022: Ausländer im SGB II - wann sind sie anspruchsberechtigt?](#)
- [R15322: Schwerpunkt: Aufrechnung von Forderungen durch das Jobcenter](#)
- [R16022: Rückforderung von Leistungen \(SGB II\)](#)
- **R2: Aktivierende Leistungen**
 - [R20022: Leistungen zur Eingliederung in Arbeit \(SGB II\) verstehen und anwenden - mit den Förderinstrumenten §§ 16 e, i SGB II](#)
- **R3: Sozialhilfe (SGB XII)**
 - [R30022: Leistungen nach dem SGB XII - Grundlagenseminar](#)
 - [R30522: Aktuelle Änderungen des SGB XII](#)
 - [R30822: Darlehen gewähren bei Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII](#)
 - [R31522: Bedarfe für Unterkunft und Heizung im SGB XII](#)
 - [R33022: Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen \(7. Kapitel SGB XII\)](#)
 - [R36022: Rückabwicklung bzw. Rückforderung von Leistungen \(SGB XII\)](#)
- **R4: Unterhaltsrecht**
 - [R40022: Das 1 x 1 des Unterhaltsrechts](#)
 - [R40122: Grundlagen des Unterhaltsrechts - speziell bei Leistungen nach dem SGB II](#)
 - [R43022: In Unterhaltssachen auf Augenhöhe mit Gericht und Gegner](#)
 - [R44122: Vollstreckungstitel erlangen: so gelingt's!](#)
- **R5: Wohngeld**
 - [R50022: Wohngeld - Grundlagen](#)
 - [R51522: Wohngeld für Studierende und Auszubildende](#)
 - [R52022: Wohngeld - spezielle Probleme bei Leistungsbewilligung und Neuentscheidung von Amts wegen](#)
 - [R52522: Wohngeld und SGB II - Was Sie im Wohngeldamt unbedingt vom SGB II wissen und verstehen müssen](#)
 - [R54022: Wohngeld - Bescheide aufheben und Leistungen zurückfordern](#)
- **R6: Asylbewerberleistungen**
 - [R60022: Asylbewerberleistungsrecht - Grundlagen](#)
 - [R61022: Asylbewerberleistungsrecht - interaktives Vertiefungsseminar](#)
 - [R63022: Rechtswidrig erbrachte Leistungen nach dem AsylbLG zurückfordern](#)
- **R7: Sonstige Themen**
 - [R70422: Mischfälle im SGB II und SGB XII: was tun?](#)
 - [R72022: Basiswissen im Sozial- und Wohnungsrecht für die Obdach- und Wohnungslosenhilfe](#)

- **R8: Kommunikation, Organisation**
 - [R80122: Kundengespräche im Jobcenter: Der Ton macht die Musik!](#)
 - [R80422: Videoberatung im Sozial- oder Jugendamt](#)
 - [R80622: Stärkenorientierte Beratung von \(Langzeit-\) Arbeitslosen](#)
 - [R80822: Kooperation statt Sanktion: Paradigmenwechsel in der Jobcenter Beratung](#)
- **Kinder, Jugend, Familie**
 - **S1: Kinder-, Jugendhilfe**
 - [S10022: Wirtschaftliche Jugendhilfe - Einführungsseminar](#)
 - [S10122: Wirtschaftliche Jugendhilfe - Vertiefungsseminar](#)
 - [S10222: Kostenbeiträge nach dem SGB VIII rechtssicher festsetzen](#)
 - [S11022: Die SGB VIII-Reform durch das KJSG: Aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung](#)
 - **S3: Unterhaltsvorschuss**
 - [S30022: Einführung in das Unterhaltsvorschussrecht - Bewilligung, Schadensersatz, Rückzahlungsverpflichtung](#)
 - [S30122: Einführung in das Unterhaltsvorschussrecht - Heranziehung gem. § 7 UVG](#)
 - [S31522: § 5 UVG - Der öffentlich-rechtliche Schadensersatzanspruch und die Rückzahlungspflicht](#)
 - [S32022: Erfolgreiche Unterhaltseinziehung: die passende Taktik macht's](#)
 - [S32222: Ansprüche nach § 7 UVG durchsetzen - erfolgreich vor Gericht](#)
 - [S32322: Ansprüche nach § 7 UVG durchsetzen - Vollstreckung](#)
 - [S32522: Unterhaltsansprüche aus § 7 UVG bestmöglich im Verbraucherinsolvenzverfahren sichern](#)
 - **S4: Wirtschaftliche Hilfen**
 - [S40022: Elterngeld und Elterngeld Plus - Grundlagen](#)
 - **S5: Tageseinrichtungen für Kinder**
 - [S50522: Elternbeiträge für die Tagesbetreuung von Kindern - Vertiefungsseminar](#)
- **Schule, Kultur, Event, Tourismus**
 - **T0: Schulverwaltung**
 - [T01522: Schulträger und Schulleitung - so arbeiten Sie gut zusammen](#)
 - **T1: Schulentwicklung**
 - [T10022: Moderne Schulentwicklungsplanung für kommunale Schulträger - Intensivseminar](#)
 - **T2: Schülerbeförderung**
 - [T20022: Die Schülerfahrkostenverordnung NRW in der Praxis anwenden - Grundlagenseminar](#)
 - [T21122: Die Schülerfahrkostenverordnung NRW in der Praxis anwenden - Aufbau-seminar III](#)
 - [T22022: Gefährlicher Schulweg und besonders begründeter Ausnahmefall - Spezialfragen zur Schülerfahrkostenverordnung](#)

- **T3: Schulsekretariat**
 - [T31522: Kommunikation im Schulsekretariat \(Teil 2\) - Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern](#)
- **T6: Eventmanagement**
 - [T60022: Konferenzen und größere Veranstaltungen stressfrei PLANEN](#)
 - [T60522: Konferenzen und größere Veranstaltungen erfolgreich DURCHFÜHREN](#)
- **Sicherheit und Ordnung**
 - **U0: Allgemeines Ordnungsrecht**
 - [U00220: Neu im Ordnungsamt - Grundlagen](#)
 - [U00322: Ordnungsverfügungen praxisgerecht anfertigen](#)
 - [U00422: Polizeiliche Standardmaßnahmen](#)
 - **U1: Ordnungswidrigkeitenrecht**
 - [U10022: Ordnungswidrigkeitenrecht und Bußgeldverfahren - Grundlagen](#)
 - [U10122: Ordnungswidrigkeitenrecht und Bußgeldverfahren - AufbauSeminar](#)
 - [U11111: Ordnungswidrigkeiten in der Praxis: Häufige Fragen und Probleme](#)
 - **U2: Melderecht und Bürgerservice**
 - [U21022: Ich hätte da gern eine Auskunft! - Bundesmeldegesetz spezial](#)
 - [U21522: Bitte weisen Sie sich aus! - Grundlagen des Personalausweis- und Passrechts](#)
 - [U21523: Bitte weisen Sie sich aus! - Grundlagen des Personalausweis- und Passrechts](#)
 - [U23022: Zertifikat: Trauungen erfolgreich durchführen](#)
 - **U3: Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht**
 - [U30022: Ausländerrecht - Grundlagenseminar](#)
 - [U31022: Basiswissen für die Arbeit in der Ausländerbehörde](#)
 - [U31522: Ausweisungsrecht aktuell](#)
 - [U34522: Staatsangehörigkeitsrecht im Bürgerbüro](#)
 - **U4: Gewerbe- und Gaststättenrecht**
 - [U40122: Einführung in das Gewerberecht](#)
 - [U40222: Neu im Gaststättenrecht?](#)
 - [U40522: Bewachungsgewerbe oder: wenn andere auf mich aufpassen](#)
 - **U5: Straßenverkehrsrecht**
 - [U50422: Eignungsprüfung im Fahrerlaubniswesen: Schwerpunkt Charakterliche Eignung](#)
 - [U52122: Ruhenden Straßenverkehr überwachen \(Innendienst\) - AufbauSeminar](#)
 - [U52322: Knöllchen und Co: Wie Sie den ruhenden Verkehr im Außendienst überwachen](#)
 - **U6: Feuerwehr, Katastrophenschutz**
 - [U60022: Feuerwehreinsätze: Satzungskalkulation, vom Feuerwehreinsatz über den Einsatzbericht hin zur Abrechnung](#)
 - **U9: Diverse Themen**
 - [U90022: Schornsteinfeger-Handwerksgesetz in der Praxis: Aktuelle Entwicklungen, Probleme, Rechtsprechung](#)
 - [U90222: Das 1x1 der Kampfmittelbeseitigung](#)

- [U91422: Selbstbehauptung und -verteidigung im kommunalen Außendienst](#)
- [U91522: Fragen des Gesellschaftsrechts in der verwaltungsbehördlichen Praxis](#)
- [U92022: In der Verwaltung richtig vollstrecken](#)
- [U93922: Wohin mit Fundsachen und Fundtieren?](#)
- [U94522: Die Unterbringung nach dem PsychKG NRW-rechtliche und medizinische Voraussetzungen](#)
- [U94622: Einführung in das Tierschutzrecht](#)
- [U95822: Wildschäden schätzen - Theorie und Praxis](#)

Bereich

Modulare Qualifizierung

Gebiet

A2: Allgemeine Informationen

Thema

A21022: Informationsveranstaltung zu den Modulnachweisen [MQ!]

Zielgruppe

Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Modularen Qualifizierung

Ihr Gewinn

Die modulare Qualifizierung schließt mit Modulnachweisen ab. Durch die Modulnachweise soll festgestellt werden, dass die Qualifizierung erfolgreich absolviert wurde.

Zulassungsvoraussetzungen

Die Modulnachweise können erbracht werden, wenn die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle bescheinigt, dass die Voraussetzungen im Sinne der Qualifizierungsverordnung erfüllt sind, d. h. dass alle notwendigen Qualifizierungsinhalte für das Modul vorliegen.

Bewertungskommission, Bewertung

Eine Bewertungskommission entscheidet über den erfolgreichen Abschluss der einzelnen Module. Die Zusammensetzung der Bewertungskommission wird vom Studieninstitut bestimmt.

Die Leistungen werden nicht mit Noten bewertet, es wird lediglich festgestellt, ob der Abschluss erfolgreich ist.

Modulnachweise

Die Studieninstitute legen die Form der Modulnachweise fest. Diese finden vorzugsweise in Form von Präsentationen, Fachgesprächen, Rollenspielen und Gruppenarbeiten mit abgrenzbarer Einzelleistung statt. Die konkrete Themenstellung bzw. -abstimmung erfolgt mindestens zwei Wochen vor dem Termin zur Erbringung des Nachweises.

Die Zeitdauer für die Präsentation sollte 20 Minuten, der Modulnachweis insgesamt sollte 30 Minuten nicht überschreiten. Über den Modulnachweis wird eine Bescheinigung ausgestellt.

In einem Modul kann auch eine Hausarbeit erstellt werden. Informationen dazu stellen wir Ihnen auf Nachfrage gerne zur Verfügung.

Rücktritt

Die Anmeldung zum Modulnachweis ist verbindlich. Ein Rücktritt ist nur schriftlich unter Angabe eines wichtigen Grundes möglich.

Hinweis

Sie können eigene Themen für Nachweise, insbesondere für Präsentationen und Hausarbeiten einbringen. Diese sollen dann in der Regel mit den Dozentinnen und Dozenten, die das Thema im Seminar lehren, abgestimmt werden. Das Studieninstitut entscheidet, ob und mit welchen Aufgabenstellungen das Thema zugelassen wird.

Ansprechpartnerinnen

Für dieses Modul können Sie Britta Decker, Sonja Konerding oder Barbara Rütter ansprechen.

Inhalte

Im Rahmen des Moduls 1 können Leistungsnachweise zu diesen Themenbereichen infrage kommen:

- Förderrecht und -verfahren / Vergaberecht
- Verwaltungsrecht inkl. Verwaltungsprozessrecht / Verfassungsrecht
- Privatrechtliches Handeln in der Verwaltung
- Kommunalrecht und -politik / Kommunalverfassungsrecht
- Personalrecht
- Personalmanagement, Gesundheitsmanagement

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B20022: Selbstmanagement ist Führungskompetenz. Effizient und einfach effektiv! [MQ! 3.3]

Zielgruppe

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Mit praxisnahen und einfachen digitalen Methoden und Maßnahmen des modernen Selbstmanagements behalten Sie den Überblick im täglichen komplexen Arbeitsumfeld.

Verstärkt durch die intensive Reflexion des eigenen Selbstmanagements und die Erarbeitung und Vermittlung von hilfreichen Techniken, kommen Sie zu neuen individuellen Lösungsansätzen in der persönlichen Haltung zur Führung und Selbstführung.

Sie erfahren die Vorteile der Planung, Struktur und Priorisierung von Arbeitsprozessen und täglichen Selbstorganisation im digitalen Arbeitsumfeld.

Zudem beschließen Sie pragmatische Maßnahmen und Methoden, um in der Organisation, Zusammenarbeit und Führungssituation effizienter und effektiver zu agieren.

Inhalte

Wie geht es Ihnen in Ihrem aktuellen Selbstmanagement und Arbeitsumfeld?

- Problemanalyse mit konkreten Beispielen
- Arbeitsumfeld
- Störungen und Effektivitätskiller

Was beinhaltet professionelles Management individueller Leistungen und persönlicher Ressourcen?

- Definition wichtiger Begriffe
- Zielsetzung und Planung
- Bearbeitung individueller Themen

Welche Strategien und Techniken ermöglichen mehr Effektivität und Effizienz am Arbeitsplatz?

- Prioritäten erkennen, einplanen und umsetzen
- Zielorientiertes Management der Aufgabenlast
- Fokussierte und störfreie Erledigungszeiten schaffen
- Tages- und Wochenprogramm und seine Planung

- Arbeitsplatzordnung und Umgang mit digitalen Helfern

Wie schaffen Sie Synergie durch Teamarbeit und Teamzusammenhalt?

- Kommunikation und digitale Zusammenarbeit
- Zuarbeit rechtzeitig und richtig bekommen

Wie erhalten Sie Leistungsfähigkeit und Balance im Work-Life-Kontext?

- Ressourcen aufbauen und erhalten
- Umgang mit Stress und Stressfaktoren

Wie sichern Sie Ihre Vorhaben?

- Maßnahmenplan mit praktischen Umsetzungstipps
- Vorteile konsequenter Umsetzung

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B21622: Anforderungen an Arbeitsplätze festlegen - formulieren - kommunizieren

Zielgruppe

Führungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Kritikgespräch, Onboarding, Leistungsbewertung im Rahmen von LOB, Stellenbesetzung: Als Führungskraft müssen Sie in vielfältigen Situationen festlegen, welche Ihre Anforderungen an Ihre Mitarbeiter*innen an deren jeweiligem Arbeitsplatz sind.

Das bezieht sich sowohl auf Aufgaben als auch auf Leistung und Verhalten, die Sie von Ihren Mitarbeiter*innen erwarten. Dabei helfen Ihnen anzeigenübliche Kompetenzformulierungen wie Leistungsbereitschaft, Durchsetzungsfähigkeit oder Konflikt- und Teamfähigkeit oft nicht wirklich weiter.

Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, diese Aufgabe angemessen zu bewältigen. Sie lernen mit dem Verfahren „Erfolgskritische Situation“ (Critical Incident Method) ein Instrument kennen, das die arbeitsplatzspezifische Festlegung und Beschreibung Ihrer Anforderungen möglich macht, und Sie probieren dieses Instrument aus. Die Kommunikation dieser Anforderungen im Zusammenhang mit Leistungsbewertung und worauf Sie dabei achten sollten, runden den Tag ab.

Inhalte

Critical Incident Method

- Erfolgskritische Situationen finden
- Anforderungen an Mitarbeiter*innen formulieren
- Indikatoren zur Überprüfung festlegen
- Übungen

Critical Incident Method in der Führungspraxis

- Leistung, Verhalten kritisieren
- Stellenbesetzung, Einarbeitung
- Einarbeitung
- Leistungen bewerten, Beurteilung
- Handlungsmöglichkeiten in kritischen Situationen

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B21922: Präsentieren vor Gremien und in Modulnachweisen - wie Sie Ihre Konzepte und Ideen erfolgreich darstellen und überzeugen [MQ! 3.4]

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte mit Präsentationsaufgaben vor Gremien, Ausschüssen oder vor dem Team; Teilnehmende an MQ-Nachweisen (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Sie haben bereits Präsentationserfahrung und möchten diese erweitern? Sie wollen mit einer Präsentation ein Gremium, eine Kommission überzeugen oder einen Ausschuss für Ihr Konzept gewinnen? Sie möchten mit einer Projektidee überzeugen?

Wer sich auf seine Präsentation zielführend vorbereitet, kann Gremienteilnehmende, Bewertungskommission oder Projektleitungen für sich gewinnen! Ausgangspunkt ist eine gute inhaltliche Konzeption der Präsentation, die Kenntnis über den Aufbau eines Vortrags, der vor allem überzeugt mit passender Visualisierung – sei es mittels PowerPoint-Präsentation oder mit einem anderen Medium. Weitere wichtige Faktoren sind die nötige Menge und Kürze an Informationen, der Einsatz von adäquater Körpersprache, eine Stimme und Haltung, die geprägt ist von einer hohen Motivation und Überzeugungskraft und sich dabei auf das Gegenüber einzustellen.

In diesem Seminar erwartete Sie am ersten Tag eine Auffrischung der Grundlagen einer Präsentation. Input und praktische Übungen wechseln sich ab. Methoden der Visualisierung werden auf Ihre Möglichkeiten sowie auf Vor- und Nachteile reflektiert. Sie erhalten Informationen über Anforderungen an eine MQ-Präsentation. Am zweiten Tag erhalten Sie die Gelegenheit, eine eigene kurze Präsentation vor dem Plenum zu präsentieren und über zielführende Feedbacks diese zu optimieren.

Inhalte

- Auffrischung der Kernaspekte zielführender Präsentationen:
 - Aufbau eines Spannungsbogens
 - Einsatz und Wirkung von Körpersprache
 - Vor- und Nachteile von Präsentationsmedien
 - unterschiedliche Denkstile kennen und gezielt ansprechen
 - Stimme nutzen - Stimmung gestalten
- Präsentation erstellen, präsentieren und Feedback erhalten

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B22522: Projekte initiieren, planen, durchführen [MQ! 4.5]

Zielgruppe

Führungs- und Nachwuchsführungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Viele Projekte scheitern, weil sie bereits falsch begonnen werden. Weitere verlaufen im Sande, weil es an der notwendigen Steuerung und dem unentbehrlichen Controlling fehlt. Wenn Sie also ein Projekt zum Erfolg führen wollen, müssen Sie sich gleich zu Beginn mit einigen fundamentalen Aspekten auseinandersetzen.

Begreifen Sie die charakteristische Phasenstruktur, lernen Sie, Projektarbeit aufgabenbezogen und effektiv zu initiieren, zu planen und zu bewältigen. Erproben Sie bewährte Instrumente und Verfahren, die Ihnen helfen, dies alles zu meistern.

Unter anderem bietet das Seminar Antworten zu folgenden Fragen:

- Wie überzeuge ich Entscheidungsträger von meiner Projektidee?
- Wie muss das Team zusammengesetzt werden?
- Wie wird das Projekt termin- und kostengerecht abgewickelt?
- Wer ist verantwortlich?
- Wie vereinbare ich Tagesgeschäft und Projektarbeit?
- Was passiert, wenn Termine und Kosten "aus dem Ruder" laufen?
- Wie bekommt die Projektleitung alle "unter einen Hut"?

Inhalte

- Phasenstruktur und Aufgaben
- Marketing: von der Projektidee überzeugen
- Involvierte Instanzen
- Ziele festlegen, Aufgaben definieren
- Teams zusammenstellen
- Planung und Controlling: der Strukturplan
- Zeitmanagement
- Kapazitätsmanagement
- Kosten planen
- Aufgaben delegieren und Verantwortung tragen

- Kommunikation im Team

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B23022: Kompliziertes einfach präsentieren

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Wenn Sie Arbeitsergebnisse, Projekte oder Planungen im größeren Kreis vorstellen und argumentativ vertreten, müssen Sie sich inhaltlich gut vorbereiten, bevor Sie die ersten Charts entwerfen. Dazu gehört es, sich im Vorfeld über eigene Ziele klar zu werden, sich mit dem Publikum auseinanderzusetzen, Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden, eine schlüssige Dramaturgie zu entwickeln und die „Psychologik“ der Argumentation umzusetzen.

Sie bekommen in diesem Seminar einen Handwerkskoffer mit rhetorischen Instrumenten und Hilfsmitteln für Ihren Auftritt in Gremien, Ausschüssen, Pressekonferenzen, Versammlungen und Informations-Veranstaltungen. Sie erfahren, wie Sie in größeren Gesprächsrunden mit argumentativ gut strukturierten Statements überzeugen und wie Sie für längere Präsentationen oder Redebeiträge Ihr Thema so aufbereiten, dass Ihre Zuhörerinnen und Zuhörer Sie verstehen und Ihnen auch gerne folgen.

Inhalte

- Planung einer hörerorientierten Präsentation - mit Perspektiveübernahme des Publikums
- Strukturmuster für Information und Argumentation
- Stichwortkonzept
- Mit Medien umgehen
- (Un-)Vorhersehbares
- Umgang mit Zwischenfragen und -rufen

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B24022: Agiles Projektmanagement in der Verwaltung [MQ! 4.5]

Zielgruppe

Führungs- und Nachwuchsführungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Agiles Projektmanagement - wann macht dies Sinn in Verwaltungsprozessen? Zum Beispiel bei der Digitalisierung von Akten, bei der Einführung neuer Software oder Vernetzung mit Breitbandkanal, beim Building Innovation Modelling für Gebäude, Räume, Produkte und andere komplexe Strukturen oder bei Projekten mit Bürgerbeteiligung.

Agiles Projektmanagement erfordert allerdings ein Umdenken. Projekte im öffentlichen Dienst könnten wesentlich erfolgreicher sein, wenn Kommunikation auf Augenhöhe stattfindet und Ziele und Anforderungen klar definiert sind.

Im Seminar lernen Sie Begriffe, Abläufe und Strukturen kennen, wie z.B. Vorteile von Timeboxing, iteratives Vorgehen, kurze Realisierungszyklen und klare Rollenverteilung. Sie erfahren, welche Erfolgsfaktoren ein Projekt souverän steuern und abschließen, ohne alles selber machen zu müssen. Auch geht es darum, wie Sie ein selbstverantwortlich handelndes Team aufbauen können, das mit Engagement, Mut, Transparenz, Offenheit und einfachen Methoden agiert. Und das liefert, was auch gebraucht wird.

Sie finden Antworten auf die Fragen:

Was sind die zentralen Werte und Prinzipien des modernen Projektmanagements?

Welchen Rollen und deren Verantwortlichkeiten sind erforderlich?

Welche einfachen Methoden und Maßnahmen sind besonders erfolgswirksam?

Welche praktischen Beispiele erklären das agile Projektmanagement?

Wie behalte ich den Überblick und reagiere adäquat auf Änderungen?

Wie bekomme ich Zuarbeit und Engagement rechtzeitig und richtig?

Wieviel Planung und Dokumentation ist wirklich notwendig?

Wie kann ich die Kommunikation im Projekt transparent und kontinuierliche gestalten?

Was sind Vorteile des agilen Projektmanagements und gibt es auch kritische Aspekte?

Inhalte

- Der moderne Projektmanagementprozess - einfach effektiv und schnell (Scrum)
- Agilität im Projektmanagement (PM). Grundlagen und gemeinsames Verständnis zentraler Begriffe
- Rollen, Regeln und Rahmenbedingungen im modernen PM (Living Artefacts)
- Von der Idee zur klaren Zieldefinition mit mess- und anwendbaren Kriterien (Definition of Ready)
- Planung und Schätzung der zeitlich begrenzten Realisierungszyklen (Sprints)
- Iterative Projektrealisierung mit Reflexions- und Anpassungsm Meetings (Events)
- Ewige Hindernisse und Schwierigkeiten im Verlauf des Projektes (Impediments)
- Permanente Projektkontrolle, Abweichungsanalyse und Umgang mit Änderungen (Refinements)
- Professioneller Projektabschluss und Produktabnahme (Definition of Done)

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B26522: Digitales Arbeiten in der Verwaltung [MQ! 4.2]

Zielgruppe

Führungskräfte und angehende Führungskräfte mit der Aufgabe, digitale und agile Formen der Zusammenarbeit zu gestalten (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

Digitales Arbeiten macht vor der Verwaltung nicht Halt. Es bietet neue Chancen und bringt Herausforderungen mit sich. Und dies gilt nicht nur für die eAkte.

Die Flexibilisierung der Arbeit z.B. durch Telearbeit oder mobiles Arbeiten erfordert aktuell und zukünftig andere Formen der Zusammenarbeit. Daneben ändern sich auch die Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger. Nimmt man den Dienstleistungsgedanken ernst, so bedeutet dies eine geänderte Verwaltungskultur sowie auch hier neue Formen des Kontaktes.

In diesem Online-Seminar haben Sie die Gelegenheit, sich mit dieser neuen Verwaltungskultur auseinanderzusetzen, mehr über die neuen agilen Formen der Zusammenarbeit zu erfahren, sich mit den anderen Führungskräften über Best-Practice-Beispiele auszutauschen und reflektieren so Ihre Rolle als Führungskraft im Rahmen dieser Prozesse.

Inhalte

- Veränderungsdynamik in öffentlichen Verwaltungen durch Digitalisierung und Wertewandel in der Arbeitswelt 4.0
- Führen in Zeiten von Digitalisierung & Agilität - auch unter den Bedingungen von Corona oder anderen Krisen
- Digitale und agile Formen der Zusammenarbeit / Praxistransfer
 - Plattformen
 - Elemente agiler Methoden
- Best Practice-Beispiele

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B28122: In Besprechungen, Workshops und Arbeitskreisen effektiv arbeiten und Ergebnisse nachhaltig sichern [MQ! 3.5]

Zielgruppe

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

Arbeiten Sie auch in einem Umfeld mit ausgeprägter Besprechungskultur bei knapper Zeit? Es wird viel geredet, aber nicht unbedingt das gesetzte Ziel erreicht, oder die Ergebnisse verlaufen (zu oft) im Sand. Das Gefühl von Frustration und Zeitverschwendung lässt nach solch unbefriedigenden Arbeitssitzungen nicht lange auf sich warten!

Wenn Sie erfahren möchten, wie Sie

- mehr Disziplin und Struktur in Besprechungen bekommen
- Energie und Motivation der Beteiligten erhalten
- die Nachhaltigkeit der Beschlüsse sichern
- in komplexen Kontroversen trotzdem den Überblick behalten
- Pünktlichkeit und Erfolg in die Arbeitsbesprechungen bringen,

dann haben Sie in diesem Seminar die Chance, viele pragmatische Maßnahmen und Methoden zu erarbeiten und gleich auszuprobieren.

Inhalte

- Grundlagen eines erfolgreichen Besprechungsmanagements
- Welchen Schritten bis zu den abschließenden Maßnahmen einer Besprechung kann ich folgen?
 - Moderationszyklus
 - Agenda
- Welche Rolle und Aufgaben habe ich als Führungskraft und Moderator einer Besprechung, eines Arbeitskreises oder eines Workshops?
- Welche Maßnahmen und Methoden der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung begleiten eine Sitzung?
 - Ausgesuchte Methoden und Instrumente
 - Visualisierungs- und Fragetechniken
- Übungen zu den Inhalten und Methoden an eigenen Beispielen und Simulationen

- Feedback zum eigenen Besprechungsmanagement und zum persönlichen Auftritt
- Wie sichern Sie die Nachhaltigkeit Ihrer Ergebnisse?
 - Der Pareto-Maßnahmenplan
 - Praktische Umsetzungstipps

Bereich

Führung

Gebiet

B2: Methodenkompetenz

Thema

B29522: Wissensmanagement - Damit Wissen nicht in Rente geht - Hintergründe erkennen - Chancen nutzen
[MQ! 4.6]

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

Gehen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Ruhestand, nehmen sie ihre Erfahrungen und ihr angesammeltes Fachwissen mit. Untersuchungen zeigen, dass 30 bis 50% des mit der Stelle verbundenen geistigen Kapitals verloren gehen. Anders herum: Was machen die Nachfolgenden? Sie müssen sich vieles von dem wieder neu aneignen, „erfinden das Rad“ ein zweites Mal.

Wann tritt das Problem auf?

- Menschen scheiden aus dem Dienst aus oder wechseln ihren Arbeitsplatz
- Menschen erkranken oder sind längere Zeit abwesend
- Erfahrungen werden beispielsweise bei großen Reformen zu selten und unsystematisch ausgetauscht

Die Lösung heißt „Wissensmanagement“. Der Begriff fasst alle Methoden zusammen, die darauf zielen, den bestmöglichen Umgang mit Wissen zu gewährleisten. Also auch darauf dieses und Erfahrungen systematisch, kosteneffizient und nachhaltig zu bewahren, zu verteilen und zugänglich zu machen.

In diesem Seminar lernen Sie die Grundzüge von Wissensmanagement-Systemen kennen. Es werden, zunächst auf überschaubare Bereiche begrenzt, wichtige Bedingungen für die Einführung des Wissensmanagements vorgestellt. Sie werden Hürden und Stolperfallen aufspüren und erste einfache Methoden kennenlernen, die sich in der Praxis des Wissensmanagements bewährt haben.

Inhalte

- Begriff, Idee und Arten des Wissensmanagements
- Grundlagen für Wissensmanagement
- Nutzen für die Verwaltungsarbeit
- Erfolgsfaktoren
- Einsatzbereiche
- Strategien
- Bausteine des Wissensmanagements
- Ausgewählte Instrumente und Techniken - ein Überblick

Bereich

Führung

Gebiet

B4: Persönliche Kompetenz

Thema

B40422: Kompetent, geschätzt, führungsstark - so überzeugen Sie als Führungskraft! [MQ! 3.1]

Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen, zukünftige Führungskräfte (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

Was wird von Ihnen als überzeugender Führungskraft erwartet? Die Anforderungsliste ist lang! Sie sollen klar kommunizieren, vorausschauend planen, zeitnah entscheiden, mit strategischem Weitblick und operativem Sachverstand Mitarbeitende motivieren, Aufgaben delegieren und kontrollieren. In Jahresgesprächen beurteilen Sie die Arbeitsleistung, das Verhalten und die Entwicklungspotenziale Ihrer Mitarbeitenden.

Sie werden sicher aus Erfahrung wissen, dass es bei diesen vielfältigen Anforderungen ein Muss ist, die eigene Führungspraxis immer wieder in den Blick zu nehmen, zu reflektieren, und Instrumente, Modelle und Elemente der Kommunikation auf Tauglichkeit und Praxisnähe zu prüfen: Wo und wann bin ich auf dem richtigen Kurs? Was kann ich zukünftig verbessern?

In diesem Seminar geht es sowohl darum, Bekanntes aufzufrischen, als auch Neues zu entdecken. Sie werden frische Ideen gewinnen und abgenutzte Lösungen ersetzen. Kurzum: Erleben Sie die Runderneuerung Ihrer Führungspersönlichkeit und daraus resultierend neue Freude und einen willkommenen Motivationsschub bei der alltäglichen Aufgabenerfüllung.

Inhalte

- Das eigene Führungs- und Rollenverständnis reflektieren
- Führungsstile erkennen und situativ einsetzen
- Kritisieren, fordern, bitten, loben unterscheiden und als Führungsinstrumente einsetzen
- Grundlagen Kommunikation auffrischen, eigenes Kommunikationsverhalten reflektieren und kommunikative Kompetenzen festigen
- Motivierende Mitarbeitergespräche systematisch vorbereiten und durchführen
- Vorwurfsfrei führen und mit konstruktiver Kritik Entwicklung fördern
- Ideen entwickeln für mehr Mitarbeiterbeteiligung und gelingende Teamkooperation

Bereich

Führung

Gebiet

B4: Persönliche Kompetenz

Thema

B40822: Souveräner und erfolgreicher in Konflikt-Kontexten handeln - Praxis-Know-how für Führungskräfte
[MQ! 3.2]

Zielgruppe

Führungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

In Veränderungsprozessen, bei Leistungsbewertungen und im alltäglichen Miteinander geraten Sie oder Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer wieder in Konflikte.

Warum kommt es im Führungsalltag unnötigerweise zu belastenden Situationen mit oder zwischen den Beschäftigten? Eigentlich sachliche Auseinandersetzungen verlaufen für die Beteiligten, Teams und Abteilungen kontraproduktiv. Sie vergeuden so Ihre Kraft- und Zeitressourcen, Ihre Beschäftigten sind demotiviert, manchmal steigen Fehlzeiten. Doch emotional belastende Konflikte im Berufsalltag können meist oder teilweise verhindert werden.

Schaffen Sie ein Klima, in dem Ihre Beschäftigten hoch motiviert sind. Mit Methoden des professionellen Konfliktmanagements reflektieren Sie zuerst Ihr bisheriges Verhalten und können anschließend erfolgreicher handeln. So gehen Sie mit diesen Situationen souveräner um!

Inhalte

- Erfolgreich handeln
 - Anzeichen eines Konflikts erkennen
 - Psychische Prozesse verstehen
- Emotional und persönlich: Eskalation vermeiden
- Verhalten bei sachlich notwendigen Konflikten
- Verhindern Sie, dass Konflikte unterschwellig Schaden anrichten
- Konflikt-Typen kennen
- Als Führungskraft richtig intervenieren
- Als Konfliktmoderator handeln
- Zu gemeinsamen, fairen Lösungen finden

Bereich

Führung

Gebiet

B4: Persönliche Kompetenz

Thema

B41122: Emotional intelligente Führung

Zielgruppe

Führungskräfte (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

In bewegten, unsicheren Zeiten kommt auf Sie als Führungskraft eine Vielzahl von emotionalen und sozialen Anforderungen zu, für die Sie in aller Regel nicht vorbereitet wurden. Eigene Bedürfnisse kommen dabei schnell zu kurz - mit den Folgen Anspannung und Stress. Im Stress rufen Menschen jedoch Routinen ab, die meistens nicht ausreichen, das Team in herausfordernden Situationen zu führen.

Hinzu kommen oft noch nicht erfüllbare Anforderungen von allen Seiten. Vorgesetzte wollen Erfolge sehen, Projektziele sollen erreicht werden, Mitarbeitende erwarten von Ihnen Motivation und Wertschätzung. Entscheidend ist: ich kann andere nur so gut führen, wie ich mich selbst führe! Rollenklarheit ist gerade in diesen Zeiten von Unsicherheit wichtig. Und zwar auf allen drei Ebenen einer Rollenanforderung: der individuellen, der methodisch-fachlichen sowie auf der Ebene der Systemleistung.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie diese drei Ebenen miteinander verbinden. Ebenso, wie Sie, wenn Sie Ihre Bedürfnisse als Führungskraft kennen, diese so in den Mittelpunkt der Kommunikation stellen können, dass Sie von anderen unterstützt werden.

Inhalte

- Welche Bedürfnisse sind für die Zusammenarbeit wichtig?
- Welche Bedürfnisse sind in Zeiten der Unsicherheit bedroht?
- Welche emotionalen und sozialen Dynamiken entstehen bei Menschen, wenn sie sich in ihren Bedürfnissen bedroht fühlen?
- Was sind die versteckten / heimlichen Botschaften des Widerstands?
- Was macht der Widerstand mit mir und meinen Mitarbeiter*innen?
- Welche wirksamen Alternativen im Umgang mit Widerstand gibt es?

Bereich

Führung

Gebiet

B4: Persönliche Kompetenz

Thema

B44122: Stellvertretende Führungskraft - zwischen allen Stühlen?

Zielgruppe

Stellvertretende Führungskräfte aus allen Bereichen ohne originäre Führungsfunktion

Ihr Gewinn

Dieses Seminar lädt Sie dazu ein, sich mit Ihrer Rolle als stellvertretende Führungskraft auseinanderzusetzen.

Unterschiedliche Erwartungen und Aufgaben verleihen der Tätigkeit einen etwas zwiespältigen Charakter: Ihre eigene Sichtweise, die Ihrer Führungskraft und die der anderen Mitarbeitenden, ist nicht notwendigerweise identisch. Sie vertreten und entlasten Ihre Führungskraft und wollen parallel auch eigene Potenziale entwickeln. Dabei eine Balance zu finden, ist zumindest schwierig. Im Ernstfall führen unklare Rollenvorstellungen auf verschiedenen Seiten zu Reibungen im Arbeitsablauf, zu unproduktiven Kontroversen oder sogar zu Spannungen.

Damit Sie nicht „zwischen die Stühle“ geraten, reflektieren wir zunächst gemeinsam Rolle und Aufgaben stellvertretender Führungskräfte, um dann Pläne für Ihr Handeln zu entwickeln, die es Ihnen erlauben, Ihre Rolle aktiv und positiv auszubilden.

Inhalte

- Erwartungen an die „Stellvertretende Führungskraft“:
 - von den Mitarbeitenden und dem Kollegium
 - aus der Führungsebene
- Was sind die Aufgaben einer „Stellvertretenden Führungskraft“?
 - „Akute“ Stellvertretung
 - Systematische Stellvertretung
- So gestalten Sie aktiv Ihre Rolle: Möglichkeiten und Pläne für Ihr Handeln

Bereich

Führung

Gebiet

B5: Gesundes Führen

Thema

B50122: Burnout - als Führungskraft gut informiert [MQ! 3.6]

Zielgruppe

Führungskräfte aller Bereiche (max. 14 TN)

Ihr Gewinn

Als Führungskraft erleben Sie einen immer stärker verdichteten Arbeitsalltag. Immer häufiger klagen Ihre Beschäftigte über hohe Belastungen. Leistungseinbußen, sozialer Rückzug und Veränderungen im täglichen Handeln sind oft erste Anzeichen von psychischen Belastungen.

Ihre Aufgabe ist es, darauf adäquat zu reagieren. Dafür brauchen Sie mehr Hintergrundwissen über psychische Erkrankungen im Allgemeinen und speziell zu Burn-out.

In diesem Seminar erfahren Sie Grundlegendes über verschiedene, in der Arbeitswelt auftretende psychische Störungen und Auffälligkeiten, wie z.B. Depressionen, Ängste oder Psychosen. Im Fokus steht dabei das Burn-out-Syndrom. Neben sachlichen Informationen geht um den Umgang einer Führungskraft damit. Sie erhalten Antworten auf die Fragen: Woran erkenne ich psychische Veränderungen? Wie spreche ich Mitarbeitende darauf an? Welche Hilfen gibt es? Wo genau setzt meine Führungsaufgabe ein, wo gibt es Grenzen? Wie kann ich präventiv eingreifen und was mache ich, wenn ein langzeiterkrankter Mitarbeiter* wiederkommt?

Inhalte

- Überblick und Einteilung relevanter psychischer Erkrankungen
- Übersicht über die häufigsten Erkrankungen
- Ausgewählte Krankheitsbilder im Fokus
- Burn-out-Syndrom (Symptome, Ursachen)
- Erkennen von ungewöhnlichem Verhalten, Reaktionsmöglichkeiten, Kommunikationsstrategien
- Führungsaufgaben im Kontext psychischer Erkrankungen
- Individuelle Fragen und Problemsituationen

Bereich

Führung

Gebiet

B5: Gesundes Führen

Thema

B50222: Gesundes Führen - sich selbst und andere [MQ! 3.6]

Zielgruppe

Führungskräfte und angehende Führungskräfte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Keine Zeit zum Innehalten und Durchatmen? Keine Lust auf die üblichen Gesundheitstipps? Dann gönnen Sie sich dieses Seminar!

Ihr Berufsalltag ist zunehmend geprägt von gravierenden Veränderungsprozessen und hoher Komplexität. Wie viele engagierte Führungskräfte hetzen auch Sie täglich durch Ihren Alltag und stoßen dabei immer häufiger an die eigenen Belastungsgrenzen. Sehnen Sie sich nach Impulsen für eine gute Lebensbalance?

Erfahren Sie diese Impulse ohne erhobenen Zeigefinger; aus der Praxis für die Praxis - von Führungskraft zu Führungskraft. Sie kehren anschließend mit erhöhter Achtsamkeit in Ihren Führungsalltag zurück und haben für sich selbst eine gute Basis zur "gesunden Selbstführung" geschaffen. Seien Sie Vorbild für Ihre Beschäftigten und übertragen Sie Ihre Erfahrungen auf eine gesunde Führung.

Um den Gedanken der Nachhaltigkeit zu verstärken, bietet die Dozentin den Teilnehmenden optional eine zweistündige Online-Session nach circa zwei Monaten an. Dieser dritte Termin ist kein Pflichtteil der Modularen Qualifizierung, jedoch ein Unterstützungsangebot für den gesunden Führungsalltag!

Als Inhouseveranstaltung kann dieses Seminar nur interkommunal gebucht werden.

Inhalte

Gesunde Selbstführung

- Ziel: Achtsamkeit und Selbstfürsorge
- Stärkende und gefährdende Faktoren von Arbeit
- Ganzheitliche Gesundheitsfürsorge
- Bisherige Praxiserfahrungen
- Energieräuber und Energiequellen ("Notfallkoffer")
- "Inneres Team/Innere Führungskraft"
- Umgang mit Druck im Führungsalltag
- Persönliche Gesundheitsstrategie

Gesunde Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Ziel: Stärkung und Gesundheitsfürsorge für anvertraute Menschen
- Herausforderungen: Demografischer Wandel, Digitalisierung, Psychische Erkrankungen (Burnout)
- Prävention
 - Gesunde Führung in der "Sandwichfunktion"
 - Handlungsfelder von Gesundheitsvorsorge (Salutogenese)
 - Vorbildfunktion von Führungskräften
- Erkrankung
 - Stärkendes Führungsverhalten
 - Erkrankungen ansprechen - aber wie?
- Rückkehr
 - Rückkehrbegleitung nach längerer Erkrankung/Abwesenheit
- Praxisfall: Gesundes Konfliktmanagement
- Perspektiven entwickeln

Bereich

Führung

Gebiet

B8: Strategie und Steuerung

Thema

B80222: Strategisches Management

Zielgruppe

Verwaltungsvorstand, Dezernats- und Abteilungsleitende, Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Eine gut gewählte Strategie zeichnet ein erfolgreiches Unternehmen aus. Auch das Management einer Kommune sollte Veränderungsprozesse nicht dem Zufall überlassen, sondern kluge Strategien wählen und diese immer wieder überprüfen. Doch wie entwickeln Sie eine passende Strategie?

Wirtschaft und Wissenschaft heben verschiedene Elemente hervor, die für ein erfolgreiches Management bedeutsam sind. Erfahren Sie anhand von zahlreichen Praxisbeispielen und Übungen, welche Planungs- und Steuerungsinstrumente Sie in der kommunalen Verwaltung umsetzen können.

Inhalte

- Managementebenen
- Bedeutung, Ansätze und Konzepte strategischen Managements
- Ziele und Strategien
- Möglichkeiten der Strategieentwicklung in Unternehmen und Anwendungsbeispiele im kommunalen Bereich
 - SWOT-Analyse
 - Portfolioanalyse
 - Marktsegmentierung und Positionierung
 - Wettbewerbs- und Wachstumsstrategien
- Kommunale Zielsysteme bis zur operativen Ebene

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C1: Persönliche Kompetenz

Thema

C13022: Konflikte - das Salz in der Suppe. Ein konstruktiver und professioneller Umgang mit schwierigen Situationen

Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Ist für Sie ein reibungsloser Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kolleginnen oder Kollegen eine wichtige Basis für Ihre berufliche Zufriedenheit? Erleben Sie, dass bestimmte Themen immer wieder zu kritischen Auseinandersetzungen führen? Hätten Sie gerne mehr Gelassenheit in schwierigen Kommunikationssituationen?

Meinungsverschiedenheiten und konfliktreiche Auseinandersetzungen am Arbeitsplatz beeinträchtigen oftmals das persönliche Wohlergehen und die Stimmung im interkollegialen Umgang. Eine zügige Auflösung ist da für alle Beteiligten wünschenswert.

Auf der Grundlage theoretischer Modelle lernen Sie in diesem praxisnahen Seminar, unproduktive Kommunikationsmuster schnell zu identifizieren und Gesprächsverläufe konstruktiv zu gestalten. Sie nehmen die Situation, das Gegenüber sowie sich selbst in den Blick und üben, herausfordernde Gespräche klar und zielgerichtet zu gestalten. Darüber hinaus erkennen Sie, dass Konflikte sinnvoll und auch spannend sein können!

Inhalte

- Merkmale von offenen und verdeckten Konflikten
- Dramadriek: Erkennen von Konfliktmustern
- Klärung der eigenen Rolle und Haltung
- (Weiter)Entwicklung der persönlichen Konfliktfähigkeit
- Transaktionsanalyse als Kommunikationsmodell
- Arbeit mit dem Inneren Team
- Modell der Inneren Antreiber/Antreiberinnen
- Strategien zur Bewältigung und Vermeidung von Konflikten
- Anwendung von Schutztechniken
- Ihre Fragen und Praxisfälle

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C1: Persönliche Kompetenz

Thema

C13122: Ärgere dich nicht, lebe! - Wie Sie Ärger-Gefühle loswerden

Zielgruppe

Interessierte aller Bereiche (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

Im beruflichen (und privaten) Alltag sind wir oft mit Situationen konfrontiert, die nicht unseren Vorstellungen entsprechen und die wir nicht oder nicht sofort verändern können. Vielfach reagieren wir darauf mit Frustration oder Widerstand. Damit aber blockieren wir unsere Lebens- und Arbeitsenergie.

Je geübter wir also werden, mit solchen Erfahrungen umzugehen, umso gelassener und erfolgreicher sind wir in allem, was wir tun!

Diese Fähigkeit ist lernbar, und die Schlüssel dazu werden Sie in diesem motivierenden und humorvollen Seminar erhalten.

Inhalte

- Lernen Sie Ihren Ärger näher kennen
- Was ärgert mich? Was bringt mich auf die Palme? Eine kleine Ärger-Inventur
- Was Ärger, Zorn und Empörung eigentlich bedeuten und wie sie sich entwickeln
- Nutzen Sie Ihren Ärger - aber richtig!
- Die Kunst, Ärger positiv zu nutzen - Anti-Ärger-Strategien
- Grenzen schützen - Respekt genießen
- Einmaleins für leichtes Reagieren
- Humor als Ärger-Killer Nummer 1

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C1: Persönliche Kompetenz

Thema

C13322: Kritikfähigkeit, Selbstbehauptung und Empathie - erfahren Sie mehr über sich und diese wichtigen Stellschrauben

Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

In Ihrem Berufsalltag erhalten Sie Feedback von Ihren Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen - und auch von Kunden. Sie geben aber auch welches, um die Zusammenarbeit erfolgreicher zu gestalten - und um sich selbst zu behaupten. Feedback ist wesentlich für eine gute Zusammenarbeit und eine hohe Zufriedenheit am Arbeitsplatz. Doch geben und annehmen will gelernt sein!

Sie möchten sich selbst behaupten, zeitgleich müssen Sie Kritik annehmen können. Wenn Selbstbehauptung mit Empathie einhergeht, erzielen Sie in der Regel für alle Beteiligten positive Ergebnisse und erreichen damit ein positives Arbeitsklima. In einem guten Klima empfinden Sie Stress anders. Und weniger Stress stärkt letztlich das Immunsystem: Sie sind weniger anfällig für Krankheiten.

Lernen Sie darum mehr über sich, Ihre Selbstbehauptungsstrategien und Ihr Empathievermögen. Entwickeln Sie zum eigenen Wohl, dem Wohl des Teams und zum langfristigen Nutzen Ihres Arbeitgebers Ihre Fähigkeit der empathischen Selbstbehauptung.

Inhalte

- Wie spreche ich Sachverhalte so an, dass mein Gegenüber sein störendes Verhalten aus eigenem Antrieb ändert?
- Wie kommuniziere ich mein Feedback, ohne mein Gegenüber zu verärgern und die Beziehung zu beeinträchtigen?
- Wie kann ich Kritik ohne Stress annehmen?
- Wie kann ich entspannter auf mich stressende Personen reagieren?
- Welche Menschen machen es mir schwer, mich selbst zu behaupten und warum?

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C50122: Moderne Korrespondenz - ein wichtiger Schritt zum Erfolg

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche, besonders Assistentinnen, Assistenten, Sekretärinnen, Sekretäre, Schreibkräfte

Ihr Gewinn

Haben Sie sich schon einmal über eine E-Mail oder ein Schreiben geärgert oder - wenn es gut läuft - auch gefreut? Kommunikation ist heute manchmal sehr sehr schnell - im Mail-Verkehr können Worte schon einmal verärgern oder den Sinn verstellen. Wörter können auch Gleichgültigkeit erzeugen, Missverständnisse produzieren oder Konflikte initiieren. Meist ist dies gar nicht intendiert und dennoch passiert es in der heutigen Zeit aufgrund von Aufgabenverdichtung.

Von manchen Menschen bekommen wir gerne Scheiben. Denn in Texten liegt auch die außerordentliche Chance, menschliche Kontakte aufzubauen, sie zu verbessern, zu pflegen und diese zu vertiefen.

In der Korrespondenz einen individuellen, persönlichen Kontakt herzustellen und zu pflegen ist vielfach ausschlaggebend für den Erfolg. In Briefen steckt eine besondere Form der unaufdringlichen „Werbung“. Auch wenn die DIN 5008 einiges vorgibt, denn diese Vorgaben gilt es anzuwenden, muss Korrespondenz dennoch Spaß machen: mir und der Empfängerin bzw. dem Empfänger!

Verbessern Sie in diesem Seminar Ihren Korrespondenzstil!

Inhalte

- Formale Vorgaben und Normen erfüllen - DIN 5008
- Moderne Texte formulieren - Abschied von verstaubten Formulierungen
- Kriterien für die Briefgestaltung nach logischen und psychologischen Aspekten
- Der besondere Anlass - passende Schreiben erstellen
- Praktisches Üben
- Protokollarten, Notizen und Vermerken
- Beispiele aus Ihrer täglichen Praxis

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C50322: Leichte Sprache - ganz einfach?!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Sozialämtern, Jobcentern, Ausländerbehörden, Ordnungsämtern, u.a.

Ihr Gewinn

Sprache ist häufig eine Barriere. Kommunikation ist so vielfach unnötig kompliziert und anstrengend!

Besonders die behördliche Fachsprache ist oft nicht leicht verständlich. Hier gibt es viele juristische Ausdrücke, lange und komplizierte Sätze. Das führt immer wieder dazu, dass Menschen mit Lernschwierigkeiten oder Menschen mit geringen Lesefähigkeiten - und nicht nur sie - manches nicht verstehen. Nur wer versteht, was er oder sie tun soll, kann auch entsprechend handeln.

Menschen mit Handicap haben ein Recht darauf, dass ihnen alle Informationen so verständlich wie möglich vermittelt werden. Auf Bundes- und Landesebene sind Behörden bereits rechtlich verpflichtet, wichtige Informationen auf geeignete Weise zugänglich zu machen.

Die Lösung auch im Behördenalltag ist: **Leichte Sprache!**

Hierdurch können Menschen mit Behinderungen, Menschen aus anderen Sprachräumen aber auch Ältere mit nachlassenden Fähigkeiten Informationen ohne die Hilfe Dritter verstehen.

Aber wie geht eigentlich Leichte Sprache?

Lernen Sie in diesem Seminar die Grundregeln hierfür kennen und üben Sie in Schrift und Wort, diese anzuwenden. Sie erfahren, wie Sie Ihre Texte durch eine leichtere Ausdrucksweise, kurze Sätze, große klare Schrift und mit Hilfe von Bildern und Symbolen verständlicher gestalten.

Im Herbst 2020 wurde die Verordnung BITV (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung) 2.0 novelliert, d.h. Behörden werden zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik zur Leichten Sprache verpflichtet.

Der Dozent, zertifizierter Übersetzer für Leichte Sprache, gibt Ihnen praktische Tipps. Das Besondere: Er bringt eine Mitarbeiterin mit Lernschwierigkeiten mit in das Seminar und Sie erhalten unmittelbar von ihr ein für Ihre Umsetzung wertvolles Feedback.

Inhalte

- Kennenlernen der Regeln
- Gesetzliche Grundlagen

- Erfahrungsbericht einer Mitarbeiterin mit Lernschwierigkeiten
- Praktische Übungen in Leichter Sprache zu sprechen und zu schreiben
- Rückmeldung zu Ihren ersten Übersetzungsversuchen
- Besprechung mitgebrachter Texte und Übersetzung in Leichte Sprache (max. eine Seite)

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C50422: Protokolle verständlich formulieren und strukturieren

Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Protokolle müssen auch (oder gerade) für diejenigen nachvollziehbar sein, die nicht an einer Besprechung oder Sitzung - ob nun in Präsenz- oder Online-Format - teilgenommen haben. Außerdem stehen sie gerade häufig im Spannungsfeld von Politik und Verwaltung.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie diese Texte konzipieren und sprachlich gestalten können - transparent, übersichtlich und gut verständlich. Und wie Sie Ereignisse, Ergebnisse und Maßnahmen angemessen dokumentieren können. In praktischen Übungen - auch anhand eigener Protokolle - können Sie Ihre Protokolltechnik weiterentwickeln.

Inhalte

- Welche Funktionen haben Protokolle und welche besonderen Anforderungen müssen an sie gestellt werden?
- Welche Rolle haben diejenigen, die Protokolle schreiben, in einer Besprechung oder Sitzung?
- Informierendes und bewertendes Schreiben - wie trennen bzw. kennzeichnen Sie Information und Bewertung in einem Protokoll?
- Wie formulieren Sie einfach (Grundlagen der journalistischen Satzgrammatik)?
- Wie gliedern Sie einen Text systematisch („Kompliziertes gläsern gliedern“, z. B. durch fragegeleitetes Strukturieren)?
- Wie drücken Sie sich kurz und prägnant aus und trennen Wesentliches von Unwesentlichem?
- Wie formulieren Sie anschaulich und anregend (z.B. durch den Einsatz von grafischen bzw. optischen Hilfsmitteln)?

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C50622: Telefonieren und Publikumsverkehr - mit mehr Struktur und weniger Stress!

Zielgruppe

Interessierte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Das Telefon ist nach wie vor in der Verwaltung eines der wichtigsten Kommunikationsmedien. Deshalb entsteht auch der erste Eindruck einer kundenorientierten und bürgerfreundlichen Verwaltung für Bürgerinnen und Bürger oft im telefonischen Kontakt.

Sie kennen Situationen von Doppelbelastung durch Telefonkontakt und Publikumsverkehr oder stressige Situationen während des Telefonates, zum Beispiel, wenn sich Kunden bei Ihnen beschweren. Hier gilt es, sich zu entlasten, Gespräche zu strukturieren und die eigenen Gefühle kontrollieren zu lernen.

Hierbei ist es hilfreich, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die Sie in die Lage versetzen, personenbezogen und situationsangemessen zu telefonieren. Das können Sie in diesem Seminar erlernen und üben.

Inhalte

- Besonderheiten der Telefonkommunikation
- Doppelbelastung durch Telefonkontakte und Publikum
- Stimme und Sprechdruck am Telefon
- Effiziente und zielorientierte Telefongespräche strukturieren
- Das Gespräch eröffnen: Wie melde ich mich richtig?
- Die Gesprächsmitte gestalten: Information, Problemlösung, Konfliktlösung
- Wie beende ich ein Gespräch? Abschlusstechniken
- So hören Sie aktiv zu: Informationsermittlung
- Zuständigkeiten und Weiterverweise klären
- Mit stressigen Situationen am Telefon umgehen: Beschwerden
- Eigene Gefühle kontrollieren, ohne sofort „in die Luft zu gehen“
- Telefonnotizen

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C50722: Moderationstraining

Zielgruppe

Interessierte aller Bereiche mit Moderationsaufgaben in Gruppenprozessen (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Wenn Sie Prozesse moderieren, dann beherrschen Sie unterschiedliche Varianten gängiger Moderationsmethoden. Kartenfrage, „Blitzen“, schriftliche Diskussion oder Priorisierung sind Ihnen nicht unbekannt. Und da Moderation nicht einfach bedeutet, ein Feuerwerk verschiedener Techniken abzubrennen, müssen Sie darüber hinaus auch mit gruppenspezifischen schwierigen Situationen umzugehen verstehen. Zuvor sollten Sie allerdings mit Ihren Auftraggebern festlegen, welche Inhalte genau besprochen und welche Fragen genau bearbeitet werden müssen.

Sie entwickeln in diesem Seminar Fähigkeiten und Fertigkeiten, Kommunikationsprozesse in Gruppen zeitökonomisch, ergebnisorientiert und gemeinsam mit den Mitgliedern der Gruppe zu strukturieren und zu leiten. Sie lernen darüber hinaus, wie Sie in herausfordernden Situationen des Moderierens mit Blick auf die beteiligten Personen und die gemeinsame Sache reagieren können.

Inhalte

- Ihre Rolle in der Moderation
- Probleme systematisch lösen
- Wie Sie mit Hilfe von Gesprächshandlungszielen Tagesordnungspunkte zielorientiert strukturieren
- Gespräche visualisieren
- Einsatzmöglichkeiten und -grenzen klassischer Moderationstechniken (Einpunkt-, Mehrpunktabfrage, Zuruffrage, Kartenfrage)
- Steuerungsmechanismen (Frage- und Graffiti-Technik, aktives Zuhören)
- So bauen Sie Dramaturgien auf
- So gehen Sie mit schwierigen Gesprächssituationen um

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C50922: Das 1 x 1 der Rhetorik: Spiel, Satz und Sieg! - Aufbauseminar

Zielgruppe

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte und Personalverantwortliche mit Grundlagenkenntnissen der Rhetorik (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Haben Sie schon an einem Rhetorikseminar teilgenommen, möchten aber noch weitere Kniffe und Tricks erfahren? Möchten Sie Ihre bereits vorhandenen Praxiserfahrungen aufbereiten und optimieren? Wenn Sie glauben, rhetorisch schon einigermaßen gewandt zu sein, dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig!

Gute Rhetorik gewinnt zunehmend an Bedeutung - ob im Online- oder Analogformat. Rhetorisches Geschick und souveränes Auftreten sind Voraussetzung zur Durchsetzung von Zielen und verbessern Ihre Überzeugungskraft selbst bei der alltäglichen Arbeit.

Wirkungsvoll sprechen, überzeugend auftreten: Spiel, Satz und Sieg! Das sind die Grundpfeiler des Erfolgs.

In diesem Seminar werden Sie Methoden der Rhetorik vertieft erlernen und erfahren, wie Sie diese in Ihrem Beruf gewinnbringend einsetzen. Insbesondere werden Sie Ihre individuellen Stärken weiter herausarbeiten, fördern und durch vielfältige Übungen vor der Kamera maximieren. Darüber hinaus werden Sie natürlich auch untereinander über Ihre bisherigen Erfahrungen sprechen und die entdeckten Tricks und Kniffe der Rhetorik austauschen. Seien Sie dabei, es wird wieder spannend!

Inhalte

- Erfahrungsaustausch
- Sicher und souverän im Gespräch
- Methoden zur Steigerung der eigenen Überzeugungskraft und Kommunikationsfähigkeit
- So setzen Sie Ihre Stimme wirkungsvoller und bewusster ein
- Körpersprache, insbesondere:
 - Durch Haltung, Gestik und Sprache überzeugen
 - Hände wirkungsvoll einsetzen
- Mit unangenehmen Fragen umgehen
- Kritik gekonnt formulieren
- Konfliktsituationen und Störangriffe bewältigen
- Reden und Vorträge ansprechend gestalten

- Techniken für fesselnde Reden und Vorträge
- Lampenfieber kontrollieren, Kontrolle der inneren Unruhe
- Am Fall lernen
- Wirkungsvolle Fragestellungen
- Live-Übungen u. v. m.

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C51222: Infotainment - Präsentieren wie die Profis!

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Bereichen mit dem Ziel ihr Publikum noch besser zu erreichen (max. 14 Personen)

Ihr Gewinn

Eines der größten Probleme beim Präsentieren ist, dass Inhalte zwar häufig interessant sind, wenn die Darbietung aber langweilig ist gehen wichtige Infos zum einen Ohr rein, zum anderen sofort wieder raus. Sie sind enttäuscht, wenn Sie selber präsentiert haben und merken, dass so wenig hängengeblieben ist und nicht umgesetzt wird. Oder aber sie waren im Publikum und ärgern sich, weil Sie mehr erwartet hatten und Sie es um die verlorene Zeit schade finden.

Dass es auch anders geht, zeigt das Präsentationskonzept des Infotainments. Selbst seriöse Fernsehsendungen wie z.B. das *heute journal* greifen auf diese Techniken zurück, um wichtige Informationen verständlich, interessant und angenehm zu vermitteln. Anhand von konkreten Beispielen erfahren Sie im Seminar, welche einfachen, aber wirkungsvollen Techniken dahinterstecken und wie auch die großen deutschen und internationalen Speaker – bis hin zu Bill Gates – ihr Publikum überzeugen und mitreißen. Wie sie professionell Informationen mit Entertainment verquicken. Dabei lernen Sie, einen klaren Fokus zu behalten, „Wow“-Effekte einzubauen und dem Publikum für eine lange Zeit in Erinnerung zu bleiben. Selbst bei komplizierten Sachverhalten, weil Sie diese vereinfachen!

Inhalte

Dramatisieren

- Der Fünfsatz - für die richtige Dramaturgie Ihrer Präsentation
- „Spannender“ Einstieg: Der richtige Opener
- Die Dreierregel für die beste Kommunikation Ihrer Arbeitsergebnisse oder Ideen
- Durch Körpersprache und gezielte Gestik die richtigen Akzente setzen
- Haltung, Wirkung und Raumpräsenz: Selbstsicherer auftreten

Personalisieren

- Komplizierte Inhalte einfach veranschaulichen
- Ihre Kernargumente konkretisieren und verständlicher machen
- Storys als Argumente nutzen

Visualisieren

- Visualisierungs-Gesetze endlich anwenden: Nie mehr falsche Visualisierungen!
- Die schlechteste PowerPoint-Folie der Welt!
- Der WOW-Effekt für die größte Überzeugungskraft
- Flipchart, PowerPoint oder Requisiten: Was hat den größten Effekt für die Behaltensleistung?

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C51822: Der schönste Tag im Leben zweier Menschen beginnt mit der Traurede - Traureden halten

Zielgruppe

Standesbeamtinnen und Standesbeamte (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Für viele Brautpaare hat die standesamtliche Trauung heute eine wesentlich größere Bedeutung als noch vor ein paar Jahren. Ihre Kommune hat sich darauf eingestellt und bietet z.B. Trauzimmer an außergewöhnlichen Orten an. Auch die Erwartungen an die Traurede sind gestiegen. Stellen Sie sich dieser Herausforderung:

- Sie halten eine Rede vor unbekanntem Menschen, die sich in einer außergewöhnlichen Gefühlslage befinden.
- Sie möchten den richtigen Ton treffen. Das bedeutet: eine emotional angemessene Rede halten, die nicht zu sachlich, aber auch nicht zu "schwülstig" wirkt.
- Sie möchten Ihre Rede selbst gestalten, statt an alten Vorlagen zu kleben.
- Sie möchten die Rede so individuell wie möglich halten und sich auf das Brautpaar beziehen. Trotzdem können Sie - schon aus Zeitgründen - nicht jede Rede ganz neu schreiben.

Arbeiten Sie intensiv daran, Ihre Ideenschublade für Traureden kreativ und neu aufzufüllen. Auch durch die Ideen und Anregungen im Austausch mit den anderen Teilnehmenden. Erhalten Sie Feedback zu einer eigenen Traurede und Tipps für Verbesserungen.

Inhalte

- Wie kommen Sie zu einer Stoffsammlung, auf die Sie zurückgreifen können?
- Wie finden Sie Ideen sowohl für individuell gestaltete Reden als auch für neue eigene Standard-Reden?
- Wie strukturieren Sie eine Traurede?
- Wie formulieren Sie einen interessanten und anregenden Einstieg?
- Welche rhetorischen Möglichkeiten gibt es, die Traurede individuell zu gestalten?
- Welche sprecherischen Mittel (Mimik, Gestik, Sprechdruck) machen eine lebendige Rede aus?

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C52222: Rationelles Schreibtisch-Management

Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Sie kennen das? Mit der Zeit werden die Berge an Unterlagen auf dem Schreibtisch immer höher. Langsam, aber sicher verlieren Sie den Überblick: Was muss ich sofort erledigen? Was kann warten?

Wenn Ihnen Ihr Schreibtisch zu voll wird, sollten Sie leicht umsetzbare Methoden kennenlernen, mit denen Sie Ihren Arbeitsplatz optimieren können. Die unüberwindbar erscheinenden Berge verschwinden, langes Suchen nach Dokumenten gehört der Vergangenheit an.

Sie unterscheiden zwischen wichtig und dringend und können so die Informationsflut eindämmen. Am Ende dieses Seminars wissen Sie, wie Sie wieder Ordnung auf Ihren Schreibtisch bringen.

Inhalte

- Uhr oder Kompass - der Kampf mit den Antreibern
- Ziele steuern den Arbeitsalltag
- Das Wörtchen „Nein“ diplomatisch, aber wirkungsvoll anwenden
- Erste-Hilfe-Maßnahmen für die Ordnung
- Richtig ordnen - sofort finden - verlorene Zeit wiedergewinnen
- Das richtige Ablagesystem - was ist nützlich und sinnvoll?
- Goldene Regeln für den Büroalltag

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C5: Methodenkompetenz

Thema

C52422: Immer mehr, immer schneller und alles auf einmal?! Konzentriert bleiben und Störungen ausblenden

Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

Pling, das Smartphone leuchtet wieder. Ihr Bildschirm meldet Ihnen: "Sie haben eine neue Mail." Ein Kollege steht vor Ihnen und möchte mal eben schnell eine Information. Die permanenten Kommunikationsanforderungen führen dazu, dass unsere Fähigkeit zur Aufmerksamkeit ständig angegriffen und geschwächt wird. Sich länger auf etwas zu konzentrieren und länger fokussiert zu bleiben, wird jedoch immer mehr zu einer wichtigen Schlüsselqualifikation.

Unser Konzentrationsvermögen braucht, wie ein Muskel auch, Entspannung! Wir benötigen Methoden für das Entspannen und Erwecken. In diesem Seminar lernen Sie viele Techniken kennen und anwenden. Ziel des Seminars ist es, dass Sie diese sicher in Ihrem Berufsalltag einsetzen können.

Inhalte

- Viele Wege führen zu einem Mehr an Konzentration
- Kommunikation zwischen Gehirn und Körper
- Plädoyer für ein Pauschen zur rechten Zeit: Daily-Inspiration-Programm
- Neurobics - Spezielles Gehirntraining
- Aufladen der "Energie-Batterien": Über Kreuz denken und bewegen
- Aufladen des Konzentrations-Motors mit den "Schnellen Sechs"
- Nicht ärgern?! - Den Elefanten zur Mücke machen!
- Überwinden von Denkblockaden - Den Kopf wieder "frei" bekommen

Bereich

Sozial-, Methoden-, Persönlichkeitskompetenz

Gebiet

C6: Gesundheit

Thema

C60622: Sehstress vermeiden! Fitte Augen in der digitalen Welt

Zielgruppe

Beschäftigte mit Bildschirmtätigkeiten

Ihr Gewinn

Kennen Sie das auch? Trockene Augen, müde Augen, brennende Augen, Ihre Augen schmerzen nach einem achtstündigen Arbeitstag - ob im Büro oder im Homeoffice. Dies ist ein deutliches Anzeichen dafür, dass Bildschirmarbeit vor allem Augenarbeit ist. Sie beansprucht die Augen, den Körper und die Psyche und stellt somit ein Gefährdungspotenzial dar. Leistungsabfall, Konzentrationsschwäche und Erschöpfungszustände können neben massiven Verspannungen und andauernden Kopfschmerzen die Folge sein.

Beschwerdefreies Sehen ist durch richtiges Verhalten und gezieltes Sehtraining möglich. Wenn Sie wissen, wie Augenanstrengungen entstehen, können Sie mit Hilfe praktischer Übungen Ihre Augen entlasten und stärken.

Besser sehen, sich wohler fühlen und langfristig die Gesundheit erhalten!

Inhalte

- So funktioniert Sehen
- Anatomie des Auges
- Ergonomie
- Ausgleichende Übungen für den Körper
 - Verspannten Nacken und Schultern lösen
- Augen beweglich halten
 - Übungen zu Blick und Wahrnehmung
- Entspannungstechniken nach Jacobson
 - Augen entspannen, Stress abbauen, Konzentration verbessern

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F0: Allg. Verwaltungsrecht

Thema

F00122: Neu in der Behörde kompakt - was Sie für einen guten Start wissen sollten

Zielgruppe

Neu- und Quereinsteigerinnen und -einsteiger ohne Verwaltungsausbildung

Ihr Gewinn

Verwaltungsakt, Aktenvermerk, Dienstweg - wenn Sie in der Behörde neu als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter beginnen, kommen Sie ganz schnell mit diesen Begriffen in Kontakt. Doch was steckt dahinter und wie wichtig sind diese Dinge für Ihren zukünftigen Arbeitsalltag?

Diese und andere Fragen werden in diesem Seminar geklärt. Die Referentin gibt Ihnen einen kompakten Überblick über die Organisation, Begriffe und Abläufe in einer Kommunalverwaltung. Sie erfahren anhand praktischer Übungen alles, was Sie für einen gelungenen Einstieg in Ihr neues Arbeitsumfeld benötigen. Nutzen Sie die Möglichkeit, sich eine gute Basis zu verschaffen!

Inhalte

- Einordnung der Behörde im öffentlichen Recht
- Aufgaben der Verwaltung
- Der Begriff des Verwaltungsaktes
- Aktenvermerke anfertigen
- Verfügungspunkte
- Was bedeutet zum Beispiel "z. d. A.", "z. Vg." oder "Wv."?
- Das Dienstweg-Prinzip
- Fragen der Teilnehmenden

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F0: Allg. Verwaltungsrecht

Thema

F00222: Blackbox Verwaltungsrecht? - Eine Einführung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche

Ihr Gewinn

Sind Sie Quereinsteigerin oder Quereinsteiger in der Verwaltung und waren bislang eher im technischen, sozialen oder wirtschaftlichen Bereich tätig? Liegt Ihre Ausbildung schon längere Zeit zurück? Ist Ihnen das Verwaltungsrecht zwar ein Begriff, aber wissen Sie nicht (mehr) so ganz genau, was sich im Einzelnen dahinter verbirgt?

Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig!

Der Referent vermittelt Ihnen alle wesentlichen Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht, die für Ihre Arbeit wichtig sind. Sie lernen die wichtigsten Begriffe und Verfahrensschritte kennen und haben die Gelegenheit, Praxisfälle systematisch zu bearbeiten. So erhalten Sie das notwendige Fundament, um Ihre Aufgaben effektiv und rechtssicher zu erfüllen.

Inhalte

- Grundprinzipien des Verwaltungshandelns
- Handlungsformen
- Verwaltungsakt (mit Nebenbestimmungen)
- Privatrechtliche Handlungsformen
- Verwaltungsverfahren
- Sachverhaltsermittlung
- Wann muss man die Bürgerin bzw. den Bürger anhören?
- Wie begründet man Verwaltungsakte?
- Welche Verfahrensrechte stehen der Bürgerin bzw. dem Bürger zu?
- Grundsatz der Formfreiheit und wichtige Ausnahmen
- Rechtsbehelfsbelehrung
- Fehlerhafte Verwaltungsakte
- Fehler, Fehlerfolgen, Heilung
- Ermessen und unbestimmter Rechtsbegriff
- Bekanntgabe und Zustellung von Verwaltungsakten

- Überblick über Neuregelungen, u. a.
- Elektronischer Verwaltungsakt, rechtliche Bedeutung der E-Mail in der Behörde
- Systematische Bearbeitung verwaltungsrechtlicher Praxisfälle anhand von Aufbaumustern

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F0: Allg. Verwaltungsrecht

Thema

F01022: Bescheide schreiben - leicht und korrekt

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche mit geringen oder keinen Kenntnissen, insbesondere Quer- und Wiedereinsteigerinnen und -einsteiger in der Kommunalverwaltung

Dieses Seminar ist **NICHT** ausgerichtet für Beschäftigte, für die das SGB X maßgeblich ist.

Ihr Gewinn

Einen Brief zu schreiben ist in der Regel unkompliziert, aber einen Bescheid? Hier müssen Sie vieles beachten: Aufbau, Bestandteile und Formulierung. Gerade wenn Sie keine Verwaltungsausbildung haben oder nach einigen Jahren wieder in die Verwaltung zurückkehren, fällt es häufig nicht leicht, einen korrekten Bescheid zu verfassen.

Doch das ist gar nicht so schwer! In diesem Seminar lernen Sie alles, was Sie für einen rechtssicheren Bescheid benötigen. Wenn Sie bereits über Grundkenntnisse in der Bescheidtechnik verfügen, können Sie Ihr Wissen auffrischen. Der Referent erläutert Ihnen praxisnah, worauf Sie achten müssen, und anhand eines Aktenfalls erarbeiten Sie selbst einen Bescheid.

So werden Sie fit in der Bescheidtechnik und bekommen die Sicherheit, die Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen.

Inhalte

- Abgrenzung von Bescheid und Aktenvermerk, Brief, Protokoll
- Aufbau eines Bescheids
 - Tenor
 - Gründe
 - Rechtsbehelfsbelehrung
- Gründe darstellen
 - Den Sachverhalt darstellen
 - Rechtliche Würdigung
- Bedeutung der Sprache im Bescheid
- Den Bescheid bekannt geben
- Einen Bescheid anhand eines Aktenfalls erarbeiten

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F0: Allg. Verwaltungsrecht

Thema

F02522: Verwaltungsverfahrenrecht aktuell - Neuregelungen und Rechtsprechung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche

Ihr Gewinn

Im Verwaltungsverfahrenrecht hat es einige Innovationen gegeben. So ist der Anwendungsbereich des Widerspruchsverfahrens wieder ausgedehnt worden. Das VwVfG NRW und das LZG sind kompatibel mit dem Europarecht gemacht worden und tragen unter anderem dem deutlich zunehmenden Einsatz von E-Mails Rechnung. Daneben ist auch die Rechtsprechung zum Verwaltungsverfahrenrecht im Fluss und beeinflusst die Verwaltungspraxis.

Der Referent informiert Sie über alle Änderungen, die für Ihre tägliche Arbeit wichtig sind. So bleiben Sie auf dem aktuellen Stand und erhalten die notwendige Rechtssicherheit für Ihre Entscheidungen!

Inhalte

- Erweiterung bzw. teilweise Wiedereinführung des Widerspruchsverfahrens
- Anforderungen an die Rechtsbehelfsbelehrung
- Beratungspflichten der Behörde
- Genehmigungsfiktionen (z. B. im Gewerberecht)
- Formerfordernisse, Unterschrift, Heilung
- Unbeachtlichkeit von Verfahrensfehlern nach § 46 VwVfG NRW
- Elektronische Zustellung und elektronischer Verwaltungsakt
- Verfahren über eine einheitliche Stelle
- Änderungen des Zustellungsrechts (LZG)
- Rechtsprechungskompendium

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F2: Öffentliches Recht

Thema

F20622: Gefälschte Dokumente sicher erkennen - Aufbauseminar mit Praxisbeispielen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohnermeldeämter, Kfz-Zulassungsbehörden, Jobcenter, Sozialämter, Ausländerbehörden, Gewerbeämter, Standesämter

Ihr Gewinn

Urkundenfälschungen haben immer verschiedene Beweggründe. In den letzten Jahren erfolgten sie häufig entweder um eine EU-Staatsbürgerschaft vorzutäuschen oder um einen speziellen Flüchtlingsstatus vorzuweisen. Aufgrund der zunehmenden Qualität der Fälschungen gibt es in der Praxis oft Probleme, wenn man die Echtheit von Dokumenten beurteilen muss. Dieses Seminar hilft Ihnen weiter!

Sie untersuchen in dieser Praxisveranstaltung mittels Lupe und UV-Licht Pässe, ID-Karten und Führerscheine spezieller Länder, insbesondere aus Rumänien, Bulgarien, Syrien und vom Balkan. Sie erlangen die notwendige Sicherheit, um diese Dokumente richtig einzuschätzen und so Missbrauch und eventuelle Schäden für Ihre Behörde zu verhindern.

Inhalte

- Sicherheitsmerkmale in- und ausländischer Personaldokumente
- Fehlende oder veränderte Sicherheitsmerkmale
- Hinweis auf Fälschung oder Verfälschung
- Lupe und UV-Licht handhaben
- Prüfzifferberechnung
- Ausweismissbrauch

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F2: Öffentliches Recht

Thema

F21022: Das neue Hinweisgeberschutzgesetz - Anwendungs- und Praxisfragen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, Compliance-Verantwortliche

Ihr Gewinn

Whistleblowing betrifft nur die Privatwirtschaft! Weit gefehlt! Die neue Hinweisgeberschutzrichtlinie der EU verpflichtet auch die öffentliche Hand, ein Hinweisgebersystem einzurichten und zu unterhalten. Durch die Einrichtung einer "internen Meldestelle" setzt die Richtlinie, die auf einen verbesserten Schutz sogenannter Whistleblower zielt, neue und einheitliche Standards.

Nachdem der deutsche Gesetzgeber den Umsetzungsforderungen bislang nicht fristgerecht nachgekommen ist, liegt seit April 2022 ein neuer Gesetzesentwurf der Regierungsparteien vor. Es ist zu erwarten, dass dieser zeitnah verabschiedet wird. Bis dahin können die europäischen Richtlinienvorgaben unmittelbar wirken und eine richtlinienkonforme Auslegung auslösen.

Die Referentin stellt Ihnen ausführlich und praxisnah die neuen Anforderungen vor. Sie erläutert den Inhalt des Gesetzesentwurfs und geht auf Fragen seiner Anwendung sowie auf europäische Bestimmungen ein. Sie erhalten Handlungsempfehlungen für Ihre Praxis und erfahren, welche Gestaltungsmöglichkeiten Sie haben. Informieren Sie sich über die aktuelle Rechtslage!

Inhalte

- Allgemeines zum Hinweisgeberschutz
- Die europäische Hinweisgeberschutzrichtlinie: Stand Umsetzung - Voraussetzungen einer unmittelbaren Anwendung sowie richtlinienkonformen Auslegung
- Persönlicher Anwendungsbereich des HinSchG-E: Wer unterfällt dem Schutzbereich?
- Sachlicher Anwendungsbereich des HinSchG-E: Welche Verstöße sind melderelevant?
- Wen trifft die Verpflichtung zur Einrichtung einer internen Meldestelle?
- Meldemöglichkeiten
 - Verhältnis zwischen Meldung und Offenlegung
 - Kann die hinweisgebende Person wählen?
 - Wann darf sich die hinweisgebende Person an die Öffentlichkeit wenden?
- Gestaltung einer internen Meldestelle
 - Voraussetzungen

- Verfahren bei eingehenden Meldungen
- Dokumentations- und Unterrichtungspflichten
- Verfahren bei Meldungen an externe Meldestellen
- Vertraulichkeit sichern im Rahmen des HinSchG-E
- Schutz der hinweisgebenden Person
 - Verbot von Repressalien
 - Beweislastumkehr
 - Bußgelder und Schadensersatzpflichten
- Hinweisgebersystem als Baustein eines Compliance-Management-Systems

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F2: Öffentliches Recht

Thema

F21522: Compliance und Haftungsrecht in der Verwaltung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, kommunale Wahlbeamtinnen und -beamte

Ihr Gewinn

Benötigt die Verwaltungspraxis ein "Compliance"? Was ist ein "Corporate Governance Codex"? Genügt die Bindung an Recht und Gesetz aus Art. 20 Abs. 3 GG nicht? Und überhaupt: Was ist eigentlich "Compliance"?

Wenn Sie Antworten auf diese Fragen erhalten möchten, sollten Sie dieses Seminar besuchen. Der Referent erläutert Ihnen, wie Sie für Ihre Verwaltung ein präventives System der Fehlervermeidung etablieren und somit Ihre Verwaltung modernisieren können.

Er zeigt Ihnen auf, inwieweit ein Compliance-Management dazu beitragen kann, ein zügiges, verständliches, zweckmäßiges und rechtmäßiges Verwaltungshandeln zu fördern und damit Rechtsstandards effektiv und nachhaltig zu gewährleisten. Sie werden außerdem umfassend über das Haftungsrecht und den Zusammenhang zu Compliance informiert. Mit diesem Wissen können Sie die Weichen für Ihre Kommune in die richtige Richtung stellen!

Inhalte

- Compliance für die öffentliche Verwaltung?
 - Verwaltungsethos, Verwaltungskultur
 - Das Recht auf gute Verwaltung
 - Compliance-Regeln
 - Public Corporate Governance Codex
- Strukturen des Haftungsrechts
 - Haftung der Verwaltung gegenüber Dritten
 - Haftung der Beschäftigten im Innenverhältnis
 - Eigenhaftung des Funktionsträgers
 - Regress des Dienstherrn
 - Arbeitsrechtliche und disziplinarische Sanktionen
 - Kommunalrechtliche Folgen
 - Strafrechtliche Verantwortlichkeit
 - Kampf gegen Korruption und Untreue

- Umweltdelikte
- Geheimnis- und Datenschutzdelikte
- Verletzung von Aufsichtspflichten
- Verletzungen der Verkehrssicherungspflicht
- Versicherungsschutz
 - Haftpflichtversicherung
 - D & O Versicherung
 - Eigenschadenversicherung
 - Gesetzliche Unfallversicherung
- Compliance-Management
 - Analyse
 - Umsetzung
 - Kommunikation
 - Überwachung und Sanktionierung
- Besondere Anwendungsfelder
 - Öffentliche Unternehmen
 - Auftragsvergabe
 - Personalverwaltung
 - Haushalt und Finanzen

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F2: Öffentliches Recht

Thema

F22022: Nachhaltigkeit wird gesetzlich - Das neue Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Kommunalwirtschaft, der kommunalen Gesellschaften und anderer kommunaler Organisationsformen sowie der Kommunalaufsicht

Ihr Gewinn

Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) ist zwar vom Namen her ein Zungenbrecher, für die Nachhaltigkeit ist dieses Gesetz aber sehr wichtig, denn es zielt auf einen besseren Schutz von Menschenrechten und Umweltbelangen. Ab dem 1. Januar 2023 haben Unternehmen insoweit besondere Sorgfaltspflichten zu beachten und sind (abgestuft) verantwortlich für die gesamte Lieferkette. Da das LkSG unmittelbare Auswirkungen auf die Vergabe öffentlicher Aufträge und ein Compliancemanagement hat, sind auch die Kommunen gefordert!

Die Referentin erläutert Ihnen daher ausführlich und praxisnah die neuen Anforderungen. Sie geht im Einzelnen auf den Inhalt und die praktische Anwendung der neuen Vorgaben ein, gibt Handlungsempfehlungen und zeigt Gestaltungsmöglichkeiten auf. Informieren Sie sich bei einer Expertin und bereiten Sie sich auf die neuen Rahmenbedingungen vor!

Inhalte

- Allgemeines zum Lieferkettengesetz
- Inhalt des Lieferkettensorgfaltsgesetzes
 - Anwendungsbereich: Wer unterfällt dem LkSG?
 - Schutzgegenstand: menschenrechts- und umweltbezogene Rechtspflichten
 - Geschützte Lieferkette, Differenzierung nach Handeln im eigenen Geschäftsbereich, unmittelbare und mittelbare Zulieferer
 - Abgestufte, risikobasierte Sorgfaltspflichten, angemessene Maßnahmen (Risikoanalyse, Präventionsmaßnahmen, Dokumentation und Berichterstattung, Abhilfemaßnahmen)
 - Grundsatzklärung
 - Beschwerdemanagement
 - Auswirkungen auf das Vergabeverfahren: der Ausschlussgrund im Detail, notwendige Implementierung und Prüfschritte
 - Haftungsfragen, behördliche Kontrolle (Zuständigkeit des Bundesamtes für Wirtschaft- und Ausfuhrkontrolle).

- Lieferkettenrisikomanagement als Baustein eines Compliance-Management-Systems

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F3: Privatrecht

Thema

F31522: Miet- und Pachtverträge gestalten - so werden Ihre Verträge druckreif

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommunaler Verwaltungen, insbesondere aus dem Liegenschaftsbereich, sowie aus Kirchenverwaltungen, karitativen Organisationen

Ihr Gewinn

Müssen Sie Pacht- und Mietverträge gestalten und bereiten Ihnen manche Details Kopfzerbrechen? Sind Sie sich manchmal unsicher, ob die getroffenen Regelungen rechtlich einwandfrei und für Ihre Verwaltung optimal sind? Dann sollten Sie dieses Praxis-Seminar besuchen!

Hier stehen Ihre eigenen Verträge im Mittelpunkt. Das Referententeam analysiert die Vertragswerke Wort für Wort. Dabei liegt ein besonderer Fokus auf der Inhaltskontrolle der Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Denn bei den meisten Miet- und Pachtverträgen handelt es sich überwiegend um AGB. Sie lernen typische Fallstricke und Fehlerquellen kennen und erarbeiten konkrete Verbesserungen bis hin zu druckreifen Formulierungsvorschlägen. Die überarbeiteten Verträge, die Gliederungsentwürfe und ausformulierte Regelungen werden Ihnen nach dem Seminar im Dateiformat übersandt. Sie werden staunen, wieviel Optimierungspotenzial Ihre Verträge aufweisen!

Sie erhalten nicht nur wertvolle Tipps zur Vertragsgestaltung sowohl in rechtlicher als auch in wirtschaftlicher Hinsicht. Sie lernen zudem, Ihre bestehenden Verträge kritisch zu überprüfen und korrekt zu modifizieren. Mit diesem Wissen können Sie Vertragsverhandlungen und -abschlüsse noch routinierter und souveräner angehen!

Inhalte

- Inhaltskontrolle vertraglicher Regelungen nach dem Recht der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)
- Entwurf von Strukturen und Gliederungen kompletter Vertragswerke
- Systematische Gliederung einzelner vertraglicher Inhalte
- Druckreife Formulierungsvorschlägen nach dem Recht der Allgemeinen Geschäftsbedingungen erarbeiten
- Tipps zur rechtssicheren Ausgestaltung individueller vertraglicher Vereinbarungen

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F3: Privatrecht

Thema

F31822: Aktuelle Rechtsprechung zum Wohnraummietrecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Bereichen der Kommunalverwaltung, insbesondere dem Liegenschaftsbereich, kirchlichen und karitativen Organisationen

Ihr Gewinn

Das Wohnraummietrecht entwickelt sich durch unzählige Urteile Jahr für Jahr rasant weiter. Wenn Sie mietrechtliche Vorgänge fundiert bearbeiten wollen, ist es unerlässlich, sich in der aktuellen Rechtsprechung auszukennen.

Das Referententeam informiert Sie daher in kompakter Form über neue Urteile. Sie erhalten einen Überblick über die wichtigste wohnraummietrechtliche Rechtsprechung der vergangenen zwölf Monate. Die Urteile werden zudem aus zwei Blickwinkeln beleuchtet - sowohl aus der Sicht der Verwaltungspraxis als auch aus anwaltlicher und gerichtlicher Perspektive.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihr Wissen zu aktualisieren und somit für Ihre Entscheidungen eine rechtssichere Grundlage zu schaffen!

Inhalte

- Aktuelle Rechtsprechung der vergangenen zwölf Monate
- Vorstellung der wichtigsten Urteile

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F3: Privatrecht

Thema

F31922: Aktuelle Rechtsprechung zum Geschäftsraummietrecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Bereichen der Kommunalverwaltung, insbesondere dem Liegenschaftsbereich, kirchlichen und karitativen Organisationen

Ihr Gewinn

Das Geschäftsraummietrecht entwickelt sich durch unzählige Urteile Jahr für Jahr rasant weiter. Wenn Sie mietrechtliche Vorgänge fundiert bearbeiten wollen, ist es unerlässlich, sich in der aktuellen Rechtsprechung auszukennen.

Das Referententeam informiert Sie daher in kompakter Form über neue Urteile. Sie erhalten einen Überblick über die wichtigste geschäftsraummietrechtliche Rechtsprechung der vergangenen zwölf Monate. Die Urteile werden zudem aus zwei Blickwinkeln beleuchtet - sowohl aus der Sicht der Verwaltungspraxis als auch aus anwaltlicher und gerichtlicher Perspektive.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihr Wissen zu aktualisieren und somit für Ihre Entscheidungen eine rechtssichere Grundlage zu schaffen!

Inhalte

- Aktuelle Rechtsprechung der vergangenen zwölf Monate
- Vorstellung der wichtigsten Urteile

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F3: Privatrecht

Thema

F33022: Urheberrecht - was Sie für Lehre, Vortrag und Präsentation wissen sollten

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, Trainerinnen und Trainer, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Rats- und Ausschussmitglieder

Ihr Gewinn

Das Urheberrecht stellt an Lehrende und Lernende in der Digitalen Welt besondere Herausforderungen. Die Corona-Pandemie hat die Verunsicherung beim Umgang mit dieser Rechtsmaterie noch verstärkt. Zunehmend findet Lehre online statt, häufig in neuen, experimentellen Formaten. Hierbei spielt Urheberrecht fast immer eine Rolle.

Verschaffen Sie sich einen Ein- und Überblick über das Urheberrecht, mit speziellem Blick auf digital gestützte Lehre! Der Referent geht allgemeinverständlich auf alle Fragen ein, die sich in der Praxis bei der Verwendung von fremdem Material in Vortrag und Lehre stellen. Zudem thematisiert er Rechtsfragen bei der Nutzung von „freien Inhalten“ (Open Content). Geschütztes Material, das zum Beispiel unter Creative-Commons-Lizenzen zur freien Nutzung im Internet verfügbar ist, bietet auch in der digital gestützten Lehre erhebliches Potenzial. Nicht immer und nicht für jeden sind die rechtlichen Vorgaben für deren Nutzung trivial. Sie erfahren, worauf Sie diesbezüglich achten sollten.

Mit diesem Wissen können Sie Ihre Vorträge und Präsentationen auf ein urheberrechtlich sicheres Fundament stellen!

Inhalte

- Was ist ein urheberrechtlich geschütztes Werk, was schützt das Urheberrecht?
- Wer hat Urheber-, wer hat Nutzungsrechte?
- Wie werden Nutzungsrechte übertragen?
- Unter welchen Umständen darf urheberrechtlich geschütztes Material von Dritten genutzt werden?
- Wie zitiert man richtig?
- Welche Regeln gelten für die Nutzung von Online-Inhalten?
- Was sind „Freie Inhalte“ (Open Content) und wie funktionieren Creative-Commons-Lizenzen?

Bereich

Zentrale Rechtsfragen

Gebiet

F4: Medien, Öffentlichkeit

Thema

F40422: Souveräner Umgang mit Anfragen von Journalisten

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche mit Medienkontakt

Ihr Gewinn

PCB-Verdacht in örtlichem Unternehmen - Corona-Fälle im Pflegeheim - Tierschützer entdecken vernachlässigte Tiere - Feuerwehreinsatz wird durch herumlaufende Medienvertreter gestört ... Täglich gibt es in der Verwaltung Themen, bei denen die Interessen der Behörde und die Interessen der Medien unter einen Hut gebracht werden müssen.

Mittels guter Medienarbeit haben Behörden die Chance, amtliche Inhalte bewusst zu kommunizieren, eigene Schwerpunkte zu setzen, Botschaften zu transportieren und um Verständnis zu werben. Und Journalistinnen und Journalisten schätzen Amtspersonen als Themenspender, Informanten und Experten. Eine gelungene Zusammenarbeit ist also für alle Beteiligten sowie für die Bürgerinnen und Bürger ein Gewinn!

In der Praxis fühlen sich Behördenmitarbeiterinnen und -mitarbeiter von Anfragen und Auskunftsverlangen von Journalistinnen und Journalisten allerdings häufig überrumpelt. Unsicherheiten bestehen auf verschiedenen Ebenen: Was kann/darf/muss ich überhaupt sagen – wie weit reicht der gesetzliche Auskunftsanspruch der Medien? Muss ich einen Fragenkatalog mit 50 Fragen beantworten? Soll ich (Firmen-) Namen nennen? Muss ich ein Interview geben? Kann ich bei der äußeren Gestaltung des Interviews mitbestimmen? Wie ist es mit O-Tönen? Muss ich mich fotografieren lassen? Und: Wie schnell muss ich überhaupt reagieren?

Kompakt und konkret vermittelt Ihnen die Referentin das aktuelle medienrechtliche Fachwissen, damit Sie in Zukunft selbständig und souverän entscheiden können, ob, wie und wie schnell Sie auf Medienanfragen reagieren müssen.

Inhalte

- Rechte und Pflichten der Medienvertreterinnen und -vertreter
 - Die journalistische Sorgfaltspflicht
- Inhalt, Umfang und Grenzen des presserechtlichen Auskunftsanspruchs
 - Auskunftsberechtigte: Wer ist eigentlich „Presse“?
 - Haben die Medien einen Anspruch auf Interviews, Fotos oder O-Töne? – Von Behördenleitung, Abteilungsleitung, Pressestelle oder Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter?
 - Interviewvertrag, Autorisierungsvorbehalt, Sperrvermerk

- Wie schnell muss man als behördliche Mitarbeiterin bzw. behördlicher Mitarbeiter überhaupt auf Medienanfragen reagieren?
- Auskunftsverweigerungsgründe

Bereich

Kommunalrecht

Gebiet

G0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

G00222: Kommunalrecht für Einsteigerinnen und Einsteiger

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche

Ihr Gewinn

Sind Sie Quer- oder Wiedereinsteigerin bzw. -einsteiger in der Kommunalverwaltung? Sind Ihnen die kommunalrechtlichen Strukturen nicht (mehr) so richtig vertraut? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Der Referent gibt Ihnen anhand der Bestimmungen in der Gemeinde- und der Kreisordnung sowie des Kommunalwahlgesetzes einen umfassenden Überblick über die Aufgaben der einzelnen Organe der Kommune und über ihre unterschiedlichen Zuständigkeiten. Sie erfahren, wo Sie diese gesetzlichen Regelungen berücksichtigen müssen und welche kommunalrechtlichen Zusammenhänge für Ihre tägliche Arbeit eine Rolle spielen.

So sind Sie rundum informiert und können sich in der kommunalen Behörde besser orientieren!

Inhalte

- Welche Aufgaben hat der Rat der Kommune?
- Was machen kommunale Ausschüsse?
- Welche Aufgaben hat die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister und die Landrätin bzw. der Landrat?
- Was bedeutet es, dass sie bzw. er Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter ist?
- Welche Rolle kommt den Beigeordneten bzw. Dezernenten zu?
- Was bedeutet Kommunale Selbstverwaltung?
- Welche Handlungsgrundsätze gelten in der Verwaltung?
- Wie können Bürgerinnen und Bürger direkten Einfluss auf das Geschehen in der Kommune nehmen (Bürgerbegehren, Bürgerentscheid)?

Bereich

Kommunalrecht

Gebiet

G0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

G01022: Kommunalverfassungsrecht aktuell: Entwicklungen und Rechtsprechung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte des kommunalen Sitzungsdienstes, Schriftführerinnen und Schriftführer von Rat, Kreistag, Bezirksvertretungen und Ausschüssen

Ihr Gewinn

Das Kommunalverfassungsrecht in Nordrhein-Westfalen hat zu Beginn der Wahlperiode Änderungen durch den Gesetzgeber erfahren. Die Vorgaben müssen von den Kommunen rechtssicher angewandt und fristgerecht umgesetzt werden.

Der Referent geht auf wichtige Änderungen und insbesondere auf ortsrechtliche Gestaltungsmöglichkeiten durch Hauptsatzung und Geschäftsordnung ein. Er stellt Ihnen auch die Sichtweise der Kommunalaufsicht zu aktuellen Fragen vor.

Bei der Vorstellung und Analyse der Rechtsprechung (ausschließlich aus dem Berichtszeitraum 2021/22) wird es um - über den Einzelfall hinausgehende - Entscheidungen der nordrhein-westfälischen Verwaltungsgerichtsbarkeit gehen, insbesondere zur Organisation von Rats- und Ausschusssitzungen und zum Entschädigungsrecht. Sie erhalten zudem eine Leitsatzsammlung aller besprochenen Entscheidungen.

Der Referent ist Professor an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW und als Sachverständiger von Parlamenten zu Novellierungen des Kommunalrechts hinzugezogen worden. Profitieren Sie von seiner Fachkompetenz und von Informationen aus erster Hand und bringen Sie Ihr Wissen auf den aktuellen Stand!

Inhalte

- Kommunalrelevante Gesetze und Erlasse, insbesondere das Gesetz zur Änderung kommunalrechtlicher Vorschriften von 2021/2022
- Auswirkungen des Ortsrechts (Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Zuständigkeitsordnung)
- Aktuelle Rechtsprechung zum Kommunalverfassungsrecht
 - Auswirkungen der COVID-19-Krise (Sitzungsort, Öffentlichkeitsgrundsatz, Delegation, Dringlichkeitsentscheidungen, Klagebefugnis)
 - Neubildung, Abspaltung und Untergang von Fraktionen und Gruppen mit Auswirkungen auf die Zusammensetzung der Ausschüsse (Spiegelbildlichkeitsgrundsatz)
 - Ausschussbesetzung und -umbesetzung

- Bemessung der Zuwendungen für die Fraktionsgeschäftsführung
- Rechte und Pflichten von Rats- und Kreistagsmitgliedern, u. a.
 - Frage-, Rede- und Antragsrechte
 - Befangenheit
 - Verschwiegenheit
- Stellung der Bürgermeisterin und des Bürgermeisters bzw. der Landrätin und des Landrats als Vorsitzende der Vertretung
- Organisation von Gremiensitzungen
- Entschädigungsrecht (z. B. Verdienstausschluss)
- Regeln und Risiken bei Dringlichkeitsentscheidungen
- Neutralitäts- und Sachlichkeitspflicht der Bürgermeisterin und des Bürgermeisters bzw. der Landrätin und des Landrats
- Bekanntmachungsverfahren für Satzungen, u. a.
 - Unterschriften
 - Bekanntmachungsformen
- Kommunalaufsicht
- Aktuelle Probleme aus der Praxis der Rats- und Kreistagsbüros
 - Rechtslage zur Digitalisierung des Sitzungsdienstes und Ausstattung der Mandatsträgerinnen und -träger
 - Livestreaming von Sitzungen

Bereich

Kommunalrecht

Gebiet

G1: Vertretungsorgane

Thema

G15022: Bürgerbegehren und Bürgerentscheid - so sind Sie gut vorbereitet!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Bürgerbegehren, Bürgerentscheide und Ratsbürgerentscheide betreuen und bearbeiten (werden)

Ihr Gewinn

Bürgerbegehren und Bürgerentscheide sind in vielen Kommunen ein Thema. Bei der Begleitung dieser Verfahren durch die Verwaltung ergeben sich immer wieder rechtliche Fragen und Probleme, die zudem häufig unter Zeitdruck beurteilt werden müssen.

Wenn Sie sich aktuell mit einem Bürgerbegehren oder Bürgerentscheid befassen oder sich auf zukünftige Verfahren strukturiert und kompetent vorbereiten möchten, sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Sie bekommen nicht nur einen strukturierten "Zulässigkeits-Check" an die Hand, der die bisherige Rechtsprechung berücksichtigt. Sie lernen auch, die Zulässigkeit von Bürgerbegehren sicher zu beurteilen und die rechtlichen Anforderungen für die Bürgerentscheide richtig anzuwenden. Sie aktualisieren Ihr Fachwissen und erhalten wertvolle Hinweise für Ihre Praxis. So sind Sie optimal vorbereitet!

Inhalte

- Wann ist ein Bürgerbegehren materiell zulässig?
 - Gesetzlicher Katalog unzulässiger Gegenstände
- Wie sind Bürgerbegehren zu behandeln, die in Zusammenhang mit Flächennutzungs- und Bebauungsplänen eingebracht werden?
- In welchen Fällen dürfen Bürgerbegehren ausnahmsweise auch in Angelegenheiten eingebracht werden, über die die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder ein Ratsausschuss zu entscheiden haben?
- Welche formellen Anforderungen muss ein Bürgerbegehren erfüllen?
- Wie müssen „zulässige“ Unterschriftenlisten ausgestaltet sein?
- In welchen Fällen ist ein Bürgerbegehren wegen einer unzureichenden oder fehlerhaften Begründung unzulässig?
- Anforderungen an die Begründung des Bürgerbegehrens
- Worauf ist in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht bei der Kostenschätzung der Verwaltung zu achten?
- Wie ist mit Bürgerbegehren umzugehen, deren Ziel es ist, einen Ratsbeschluss zu ändern oder

aufzuheben?

- Schaffen „vollendeter Tatsachen“ durch die Gemeinde während eines laufenden Bürgerbegehrens - unbedenklich oder rechtswidrig?
- In welchen Fällen kann ein Bürgerentscheid durch eine dem Bürgerbegehren entsprechende Sachentscheidung des Rates „verhindert“ werden?
- Rechtliche Wirkungen des Bürgerentscheids, insbesondere das befristete Änderungsverbot für den Rat

Bereich

Kommunalrecht

Gebiet

G2: Kommunale Betätigung

Thema

G20422: Kommunen unter Aufsicht - was Sie für eine gute Zusammenarbeit mit der Kommunalaufsicht wissen sollten [MQ! 1.4]

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kommunalen Fachämter und der Rechnungsprüfung sowie der Kommunalaufsicht; Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte

Ihr Gewinn

Die staatliche Aufsicht über die Kommunen auch in deren eigenen Angelegenheiten ist das notwendige Gegenstück zum Selbstverwaltungsrecht der Städte, Gemeinden und Kreise. Dabei sind die Kommunen einer wachsenden Zahl von Gesetzen und Normen unterworfen. Bei deren Anwendung können Unsicherheiten bestehen, ob die neu beschrittenen Wege rechtmäßig sind und ob die Aufsichtsbehörde einschreiten muss.

Hinzu kommt die angespannte kommunale Finanzsituation. Viele Kommunen können ihre Haushalte erst bewirtschaften, wenn die Aufsicht diese genehmigt hat.

Damit stellt sich die Frage, wo genau die Maßstäbe und Befugnisse der Kommunalaufsicht liegen. Denn einerseits wird vor einer Gängelung der Gemeinden und einer Fremdsteuerung durch die Aufsicht gewarnt; aber andererseits wird auch der Vorwurf erhoben, die Kommunalaufsicht sei schwerfällig und gehe unangenehmen Auseinandersetzungen aus dem Weg.

Dieses Seminar schafft Klarheit! Das Referententeam aus Wissenschaft und Praxis erläutert Ihnen den rechtlichen Rahmen, die Mittel der Kommunalaufsicht sowie den Rechtsschutz. Die Referenten besprechen Fälle und stehen für einen Erfahrungsaustausch bereit. Sie werden bestens informiert und können so zukünftig Konflikte vermeiden und auf rechtsstaatlicher Grundlage gut und effektiv zusammenarbeiten.

Inhalte

- Gewährleistung kommunaler Selbstverwaltung
- Aufgaben und Aufsicht
- Strukturen der Kommunal-, Sonder- und Fachaufsicht
- Aufsichtsmittel
- Rechtsschutz der Kommunen
- Andere Kontrollmechanismen
- Finanzaufsicht
 - Haushaltssicherung

- Nothaushalt

Bereich

Kommunalrecht

Gebiet

G2: Kommunale Betätigung

Thema

G20522: Wirtschaftliche Betätigung von Kommunen - was ist rechtlich möglich? [MQ! 1.4]

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus den Kommunen, den Gesellschaften bzw. Organisationsformen und der Kommunalaufsicht

Ihr Gewinn

Wenn Kommunen sich wirtschaftlich betätigen, führt dies in der kommunalen und aufsichtsrechtlichen Praxis regelmäßig zu vielen Rechtsfragen. Diese betreffen sowohl die grundsätzliche Zulässigkeit einer marktgängigen kommunalen Betätigung als auch die Rechtsformwahl und deren Ausgestaltung.

Der Referent stellt Ihnen die rechtlichen Marktzutrittsregelungen für eine wirtschaftliche Betätigung als auch die für Kommunen zulässigen öffentlich-rechtlichen Organisationsformen und privatrechtlichen Gesellschaften vor. Er thematisiert zudem die Entsendung sowie die Rechte und Pflichten der kommunalen Vertreter in den verschiedenen Gremien. Fragen wie die zulässigen Nebenzwecke einer Betätigung, die Reichweite des Weisungsrechts gegenüber den kommunalen Vertretern und das Spannungsverhältnis zwischen Verschwiegenheits- und Berichtspflicht wird er intensiv behandeln.

Darüber hinaus geht der Referent auf die Rechtsprechung ein, insbesondere auf die Entscheidungen der nordrhein-westfälischen Verwaltungsgerichte. Diese betreffen z. B. die Abgrenzung von der hoheitlichen Betätigung, die Differenzierung der wirtschaftlichen von der nicht wirtschaftlichen und energiewirtschaftlichen Betätigung, zulässige Annexbetätigungen (etwa Vermietung) und verschiedene Rechtsformen.

Wenn Sie sich also umfassend, praxisnah und aktuell bei einem erfahrenen Experten informieren möchten, sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Inhalte

- Rechtliche Rahmenbedingungen wirtschaftlicher Betätigung einer Kommune
 - Kommunalrechtliche Vorgaben der §§ 107 ff GO NRW
 - Abgrenzungsaspekte zur hoheitlichen Tätigkeit und Einordnung von Annexbetätigungen
 - Rechtsschutz und ggf. vorzeitige Einbindung privater Konkurrenten
 - Errichtung öffentlich-rechtlicher Organisationsformen
 - Eigenbetrieb
 - AöR
 - Sparkasse

- Zweckverband
- Beteiligung an privaten Gesellschaften
 - GmbH
 - AG
 - weitere Gesellschaftsformen
- Rechtliche Grundsätze der Führung eines kommunalen Unternehmens (insbesondere § 109 GO NRW)
- Beihilfe-, vergabe- und wettbewerbsrechtliche Aspekte
- Entsendung und Mitgliedschaft kommunaler Vertreter
 - Mitgliedschaft in Organen einer GmbH
 - Gesellschaftsorgane
 - Rechte und Pflichten mit Spannungsverhältnissen
 - Mitgliedschaft in öffentlich-rechtlichen Organisationsformen
 - Rechtsfolgen bei Pflichtverletzung
 - Haftung
 - Strafbarkeit
 - Versicherung
- Aktuelle Probleme aus der Praxis des Kommunalwirtschaftsrechts

Bereich

Kommunalrecht

Gebiet

G2: Kommunale Betätigung

Thema

G20722: Sitzungen von Verbandsversammlungen kommunaler Zweckverbände rechtssicher vorbereiten und durchführen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Bereichen der Verwaltung

Ihr Gewinn

Für die Sitzungen von Verbandsversammlungen kommunaler Zweckverbände gelten besondere rechtliche Regelungen. Diese weichen teilweise deutlich von den Bestimmungen für Räte, Kreistage und Fachausschüsse in der Gemeinde- bzw. Kreisordnung NRW ab.

Wenn Sie die Sitzungen einer Verbandsversammlung administrativ betreuen, sollten Sie die Unterschiede im Einzelnen kennen, um entsprechend agieren zu können. Der Referent erläutert Ihnen strukturiert die rechtlichen Rahmenbedingungen und zeigt Ihnen, worauf Sie in der Praxis achten müssen.

Mit diesem Wissen wird es Ihnen viel leichter fallen, die Sitzungen Ihres Gremiums rechtssicher und kompetent zu begleiten.

Inhalte

- Räte, Kreistage, Fachausschüsse, Verbandsversammlungen, Verwaltungsräte und Betriebsausschüsse – Worin liegen praxisrelevante Gemeinsamkeiten und Unterschiede?
- Die Tagesordnung aufstellen und ändern
- Fehlerfrei zu den Sitzungen dieser Gremien einladen
- Rechtsfragen der Vorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung
- Regelungen in Geschäftsordnungen – Was ist erlaubt?
- Die Rechtsstellung der Gremienmitglieder
 - Ausdrückliche und ungeschriebene Rechte
 - Pflichten und Obliegenheiten
- Wer darf an den jeweiligen Sitzungen teilnehmen?
- Insbesondere: Die Rolle der Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter in den Sitzungen
- Öffentliche oder nicht öffentliche Sitzungen
- Beratung, Verfahrens- und Sachanträge, Abstimmungen
- Auch hier relevant: Mitwirkungsverbote wegen Interessenkollision
- Die Sitzungsniederschrift anfertigen – Muss sie wirklich „genehmigt“ werden? Wie geht man mit

Einwänden gegen die Niederschrift um?

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H1: Eingruppierung

Thema

H10022: Anforderungsprofile entwickeln

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter aus dem Personalbereich, Personalleitung, Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Ihr Gewinn

Sie suchen die "richtige" Mitarbeiterin oder den "richtigen" Mitarbeiter? Welche Anforderungen muss sie oder er erfüllen?

Stellen passgenau zu besetzen ist äußerst wichtig, denn Verwaltungen sind nur dann leistungsfähig, wenn möglichst viele Beschäftigte optimal eingesetzt sind. Neubesetzungen, die sich im Nachhinein als unglücklich erweisen, führen zu Unzufriedenheit bei allen Betroffenen, stören das Arbeitsklima und behindern so die Weiterentwicklung zu einer effizienten Verwaltung.

Voraussetzung für eine "gute" Neubesetzung ist, ein klares Bild von den Anforderungen, dem Aufgabenschnitt und dem Verantwortungsbereich zu entwickeln. Und bei der Auswahl und Formulierung der Anforderungen gilt es, formale Hürden sicher zu nehmen.

In diesem Seminar lernen Sie daher, wie Anforderungsprofile rechtssicher gebildet und im Auswahlprozess eingesetzt werden. Sie werden so weniger Angriffsfläche für potenzielle Klagen bieten. Das spart Zeit und verringert Ihre Kosten.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Das Anforderungsprofil
 - Zwischen Recht und Personalwirtschaft
 - Begriffsbestimmungen
- Von der Personalplanung zur Personalauswahl
 - Personalplanung
 - Arbeitsplatz-/Stellenbeschreibung
 - Stellenanzeige
- Rechtsgrundlagen der Personalauswahl im öffentlichen Dienst

- Die übergreifenden Vorgaben des Art. 33 II Grundgesetz: Leistungsgrundsatz – Prinzip der Bestenauslese
- AGG
- SGB IX
- Landesgleichstellungsgesetz NRW
- Die maßgebliche Rechtsprechung der Arbeits- und Verfassungsgerichte
- Die besonderen Rechtsgrundlagen für Beamte
 - Auswahlkriterien gemäß BeamtStG und LBG NRW
 - Rechtsprechung der Verwaltungs- und Verfassungsgerichte
- Die richtige Bildung des Anforderungsprofils
 - im öffentlichen Dienst (Bestenauslese)
 - Die unterschiedlichen Anforderungen der Rechtsprechung der Verfassungs-, Arbeits- und Verwaltungsgerichte
 - Auswirkungen auf die Bildung von Anforderungsprofilen
 - für Beamte und Tarifbeschäftigte
 - auf die Eingruppierung der Tarifbeschäftigten
 - auf die Dienstpostenbewertung der Beamten
- Das Personalauswahlverfahren im Kurzüberblick
 - Auswahlmethoden
 - Verfahren und Verfahrensfehler
- Beteiligungsrechte des Personalrats
- Ihre Themenwünsche

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H1: Eingruppierung

Thema

H10422: Das Stelleninterview zur Eingruppierung

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen, Sachbearbeiter und Führungskräfte im Bereich Personal/Organisation bei öffentlichen Arbeitgebern, Personal- und Betriebsräte, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Bei der Eingruppierung kommt es auf die auszuübende Tätigkeit des Beschäftigten an. Welche Aufgaben sind zu erfüllen? Welche Kenntnisse und Entscheidungsrechte sind dazu nötig und wie wirken sich diese auf den Dienstbetrieb aus?

Fragen, die sich bei (vielen) vorhandenen Stellen durch ein gemeinsames Gespräch mit dem Fachbereich effizient und effektiv klären lassen.

In diesem Seminar

- erfahren Sie, wie Sie Stelleninterviews systematisch vorbereiten und führen
- erkennen Sie die dazu notwendigen theoretischen Grundlagen
- erhalten Sie viele Tipps für die praktische Ausgestaltung
- und erfahren Sie, welche Verbindungen zur Stellenbeschreibung und Eingruppierung bestehen.

So sind Sie für Ihre Aufgabe bestens gerüstet!

Für dieses Seminar erhalten Sie ein personalisiertes Exemplar des Buches "Das Stelleninterview zur Eingruppierung". Dieses hat die Referentin als Mitautorin beim Walhalla-Fachverlag veröffentlicht. Das E-book soll Ihnen für die Teilnahme am Seminar unbedingt vorliegen.

Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich einverstanden, dass wir zwecks Personalisierung des E-books den Anfangsbuchstaben Ihres Vornamens und Ihren Nachnamen (Bsp.: M. Mustermann) an den Walhalla Verlag weitergeben dürfen. Teilen Sie uns bitte per E-Mail (fortbildung@stiwl.de) mit, wenn Sie mit diesem Vorgehen nicht einverstanden sind.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Begriff des Stelleninterviews

- Abgrenzung zur
 - Stellenbeschreibung
 - Stellenbewertung
 - Eingruppierung
- Die Vorbereitung von Stelleninterviews
 - Zuständigkeitsverteilung
 - Materialsammlung
 - Zeitpunkt und Dauer von Stelleninterviews
 - Interviewort
- Das Interview als Gespräch – Grundlagen erfolgreicher Gesprächsführung im Überblick
 - Grundlagen der Kommunikation
 - Gesprächsatmosphäre
 - Zielgruppengerechte Sprache
 - Wer fragt, der führt – Fragetechniken im Überblick
- Das Stelleninterview
 - Gesprächsablauf im Überblick
 - Einführungsphase: mögliche Einführung ins Thema
 - Befragungsphase: sammeln - filtern - reflektieren
 - Schlussphase
 - Schwierige Gesprächssituationen meistern
- Beteiligungsrechte des Personalrates/Betriebsrates
- Ihre Themenwünsche

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H1: Eingruppierung

Thema

H11422: Aufbau-Seminar: Eingruppierung im kommunalen Sozial- und Erziehungsdienst

Zielgruppe

Sachbearbeiter/innen und Führungskräfte im Personal- bzw. Organisationsbereich öffentlicher Arbeitgeber, Personal-/Betriebsräte, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte mit Grundlagenkenntnissen. Sie verfügen über Kenntnisse von den Grundlagen der Eingruppierung gem. IPW-Basis-Webinar „Grundlagen der Eingruppierung“.

Ihr Gewinn

Sie haben mit dem Basis-Seminar zum Eingruppierungsrecht bereits die Grundlagen kennengelernt. Nun haben Sie die Möglichkeit, sich passgenau zu Ihren beruflichen Anforderungen fortzubilden.

Lernen Sie in diesem Aufbau-Seminar die Eingruppierungsregeln für den Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) kennen, wie sie seit dem 01.01.2017 in Teil B Abschnitt XXIV geregelt sind. Dazu gehört vor allem die Struktur und die Orientierung der SuE-Regeln an den einschlägigen Berufsbildern zu verstehen und in die Praxis umzusetzen.

Für dieses Seminar erhalten Sie ein personalisiertes Exemplar des Buches "Tarifvertrag Sozial- und Erziehungsdienst". Dieses hat die Referentin als Mitautorin beim Walhalla-Fachverlag veröffentlicht. Das E-book soll Ihnen für die Teilnahme am Seminar unbedingt vorliegen.

Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich einverstanden, dass wir zwecks Personalisierung des E-books den Anfangsbuchstaben Ihres Vornamens und Ihren Nachnamen (Bsp.: M. Mustermann) an den Walhalla Verlag weitergeben dürfen. Teilen Sie uns bitte per E-Mail (#fortbildung@stiwl.de) mit, wenn Sie mit diesem Vorgehen nicht einverstanden sind.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Abgrenzung von Sozial- und Erziehungsdienst
 - Sozialarbeiter und Erzieher
 - Unterschiede und Gemeinsamkeiten
 - Die Bedeutung von Berufsbildern und deren tarifliche Anwendung

- Die Eingruppierung im Erziehungsdienst
 - Abgrenzung zu pflegerischen Aufgaben und schwierigen fachlichen Aufgaben
 - Normaltätigkeiten eines Erziehers und besonders schwierige fachliche Tätigkeiten
 - Die Eingruppierung von Leitungsstellen nach den neuen Regeln für die Gruppengrößen
- Die Eingruppierung der Beschäftigten im Sozialdienst
 - Normaltätigkeiten eines Sozialarbeiters/-pädagogen
 - Abgrenzung zu heilpädagogischen Aufgaben
 - Eingruppierung nach S 14?!
 - Schwierige Tätigkeiten
 - Besondere Schwierigkeit und Bedeutung
- Maß der Verantwortung
- Praktische Übungen (anhand Ihrer eingereichten Fälle)
- Ihre Themenwünsche

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H1: Eingruppierung

Thema

H12222: Tätigkeiten bewerten ganz praktisch - Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte im Personal- und Organisationsbereich, Mitglieder von Bewertungskommissionen, Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Auch bei soliden Kenntnissen zur Tätigkeitsbewertung gibt es in der aktuellen Bearbeitung Probleme, die schwer lösbar sind. Besonders tief greifende Kenntnisse und Erfahrungen benötigen Sie, wenn Sie Informationen über Arbeitsplatzinterviews beschaffen müssen. Deshalb stehen dazu nach einer gründlichen Vorbereitung Übungen an praktischen Fällen im Mittelpunkt der Veranstaltung.

Inhalte können nach Abstimmung mit den Teilnehmenden variiert werden. Sie erarbeiten gemeinsam mit den Dozenten praxisorientierte Lösungsvorschläge. Wegen der unterschiedlichen Problemstellungen können Sie in Gruppen unter fachkundiger Leitung arbeiten.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Schwerpunkte des Bewertungsrechts
- Besonderheiten bei speziellen Tätigkeitsmerkmalen
- Besprechung von Fällen aus dem Kreis der Teilnehmenden (bitte vor dem Seminar mitteilen)
- Ausgewählte Fälle zur Vertiefung der Bewertungspraxis

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H1: Eingruppierung

Thema

H12322: Tarifrechtliche Stellenbewertung - kompakt und praxisnah

Zielgruppe

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die mit Aufgaben der Eingruppierung betraut sind, Gleichstellungsbeauftragte, Personalratsmitglieder

Ihr Gewinn

"Die/Der Beschäftigte ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihr/ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht", heißt es in § 12 Absatz 2 TVÖD.

Also ist die Eingruppierung von Beschäftigten selbsterklärend, schließlich ist im Tarifvertrag alles hierzu unmittelbar geregelt. Der Arbeitgeber hat diese Regelung nur noch umzusetzen. Oder ist es doch nicht so einfach?

Die Kunst des Eingruppierens besteht darin, die generellen Regelungen des TVÖD korrekt auf den Einzelfall anzuwenden. Hierfür müssen Sie die Grundlagen des Eingruppierungsrechts beherrschen und die dahinter stehende Systematik kennen. Zudem ist es wichtig, dass Sie die im TVÖD aufgeführten und durch die Rechtsprechung zum Teil bereits geklärten unbestimmten Rechtsbegriffe richtig auslegen können (z.B. Was bedeutet "gründliche und vielseitige Fachkenntnisse"?).

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen und alles darüber hinaus Wichtige und Aktuelle zum Eingruppierungsrecht. Sie erfahren u.a., wie Sie aufgrund persönlicher Merkmale und in besonderen Fällen verfahren müssen.

Inhalte

Erster Tag

- Vormittag
 - Rechtsgrundlagen des Eingruppierungsrechts (TVöD, EntgO-VKA)
 - Anwendungsbereich und Struktur der Entgeltordnung (Prüfschritte aufgrund Nr. 1 der Vorbemerkungen zur EntgO-VKA, Spezialitätengrundsatz, Vollständigkeitsprinzip der EntgO)
 - Aufbau der Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale (u.a. Prüfung von „unten“ nach „oben“)
 - Unterscheidung von subjektiven und objektiven Merkmalen

- Nachmittag

- Die unbestimmten Rechtsbegriffe der Entgeltordnung (Rechtscharakter), Auslegung der unbestimmten Rechtsbegriffe, Merkmal: Unterstellungsverhältnisse
- Systematik des Ablaufs von Bewertungen - Bildung von Arbeitsvorgängen (Zusammenhängstätigkeit, Atomisierungsverbot, Umgang mit Tätigkeiten unterschiedlicher Wertigkeiten, Abwesenheitsvertretung) , Auswirkungen des BAG Urteils vom 28.2.18 4 AZR 816/16 (Geschäftsstellenverwalter/-innen auf die Bildung von Arbeitsvorgängen)
- zusammenfassende Betrachtungsweise

Zweiter Tag

- Vormittag
 - Bewertung von Mischarbeitsplätzen (Unterscheidung Anforderungsbetrachtung/Entgeltgruppenbetrachtung)
 - Eingruppierung aufgrund bestimmter persönlicher Merkmale (Voraussetzung in der Person – Berufsausbildung, wissenschaftl. Hochschulbildung, Hochschulbildung, ausländische Abschlüsse, Sonstige*r)
- Nachmittag
 - Grundnorm des Eingruppierungsrechts (§ 12 TVöD, auszuübende Tätigkeit – Direktionsrecht des Arbeitgebers, Unterscheidung dauerhaft und vorübergehend übertragene Tätigkeit, Tarifautomatik, Auswirkungen der Tarifautomatik (Höhergruppierung, korrigierende Rückgruppierung, Änderungskündigung)
 - Vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeiten (u.a. Instrument der Erprobung)
 - Unerhebliche Kriterien für die Eingruppierung,
 - Eingruppierung in besonderen Fällen - § 13 TVöD
 - Sonderproblem: Eingruppierung von Personalratsmitgliedern, Gleichstellungsbeauftragten

Dritter Tag

Besprechung Ihrer vorab eingereichten Praxisfälle

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H1: Eingruppierung

Thema

H14222: KAV NW - Praxis Personal - Alles was Recht ist - aktuelle Urteile zur Eingruppierung

Zielgruppe

Beschäftigte im Personal- und Organisationsamt, Dienststellenleitung, Stellenbewerberinnen und -bewerber, Personalräte

Mitglieder des KAV erhalten **10 % Nachlass** auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben. Nach Rechnungslegung kann kein Rabatt mehr gewährt werden.

Ihr Gewinn

Auch die EGO VKA orientiert sich an den bekannten Eingruppierungsgrundsätzen des BAT. Die teilweise in der Praxis als kompliziert empfundenen Formulierungen des Eingruppierungsrechts, insbesondere die unbestimmten Rechtsbegriffe („selbstständige Leistungen“, „Maß der Verantwortung“ etc.), müssen durch Stellenbewerber ausgelegt werden. Selbst für Eingruppierungsexperten ist es aufgrund vieler Urteile zum Eingruppierungsrecht schwer, einen Überblick zu behalten.

Deshalb gibt Ihnen der in Eingruppierungsfragen langjährig erfahrene Referent des KAV NW einen Überblick über die aktuelle und prägende Rechtsprechung zum Eingruppierungsrecht der EGO VKA.

Angefangen von unbestimmten Rechtsbegriffen (gründliche Fachkenntnisse, selbstständige Leistungen etc.) in den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht bis zu den speziellen Tätigkeitsmerkmalen wie Ingenieure, Meister, Beschäftigte in Bäderbetrieben oder in der Informations- und Kommunikationstechnik erhalten Sie hier eine komprimierte Darstellung der maßgeblichen Urteile. Der Referent bereitet diese praxisgerecht und anhand von Beispielen für Sie auf. Er geht insbesondere auch auf oft durch Mitglieder des KAV NW dargestellte Probleme bei der Eingruppierung und Stellenbesetzung ein und erarbeitet mit Ihnen gemeinsam mögliche Lösungen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

Besprechung maßgeblicher und aktueller Urteile zu den Themen

- Gründliche Fachkenntnisse, selbstständige Leistungen etc.
- Tätigkeiten im allg. Verwaltungsdienst (Politesse, Vollstreckungsdienst, Schulsekretärin etc.)

- Technische Berufe (Ingenieure, Techniker, Meister)
- „Sonstige“ Angestellte
- Sozial- und Erziehungsdienst
- Bäderbereich
- Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik
- Arbeiter
- Schulhausmeister
- Stellenbewertungskommission
- Spezialitätsgrundsatz
- Misch Tätigkeiten
- Arbeitsvorgang
- Auszuübende Tätigkeit
- Direktionsrecht
- Darlegungs- und Beweislast
- Herabgruppierung
- Ausbildungs- und Prüfungspflicht nach Vorbemerkung Nr. 7
- Eingruppierung nach Vorbemerkung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H20022: KAV NW Praxis Personal - kompakt: Die Abmahnung

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitarbeiter*innen der öffentlichen Verwaltungen, die mit Personalaufgaben betraut sind.

Mitglieder des KAV erhalten **10 % Nachlass** auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben. Nach Rechnungslegung kann kein Rabatt mehr gewährt werden.

Ihr Gewinn

In diesem Seminar erhalten Sie einen wertvollen Überblick zu dem Thema "Abmahnung". Sie erfahren, welcher Rechtsnatur diese ist und welche rechtlichen Konsequenzen mit ihr einhergehen.

Wirksame Abmahnungen sind zum einen für das praktische Management in der Dienststelle von Bedeutung um zukünftige Vertragsstörungen zu vermeiden. Zum anderen sind sie eine Voraussetzung, um eine evtl. verhaltensbedingte Kündigung wirksam vorzunehmen. Sie erfahren in diesem 90-minütigen Online-Seminar welche Inhalte an die Abmahnung von der Rechtsprechung gefordert werden. Einen Schwerpunkt stellt dabei insbesondere die Formulierung im Hinblick auf die dabei erwartete „Bestimmtheit“ dar. In Abgrenzung zu dieser aus dem Vertragsverhältnis herrührenden Missbilligungsform wird auch die sogenannte Ermahnung behandelt. Zudem thematisiert der Referent auch die zwingend notwendigen Beteiligungen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Abmahnung
 - Rechtsnatur
 - Rechtliche Konsequenzen
 - vorgeschriebene Beteiligungen

- Inhalt der Abmahnung
 - Anforderungen an Inhalt aus der Rechtsprechung
 - Formulierung in Bezug auf Bestimmtheitsgebot

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H20322: KAV NW Praxis Personal - kompakt: Die Verdachtskündigung

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitarbeiter*innen der öffentlichen Verwaltungen, die mit Personalaufgaben betraut sind.

Mitglieder des KAV erhalten **10 % Nachlass** auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben. Nach Rechnungslegung kann kein Rabatt mehr gewährt werden.

Ihr Gewinn

In diesem Kompakt-Seminar erhalten Sie einen wertvollen Überblick zu dem Thema "Verdachtskündigung".

Wie gehen Sie vor, wenn Sie den Verdacht einer schwerwiegenden Verletzung von Arbeitsvertragspflichten haben? Müssen Sie direkt kündigen? Oder gibt es noch einen anderen Weg?

Die Rechtsprechung sieht hierfür die Möglichkeit der sogenannten Verdachtskündigung vor. Für Arbeitgeber gilt es die dabei von ihr entwickelten besonderen Kündigungsvoraussetzungen zu kennen. Dazu gehören insbesondere auch besondere Formalia und Fristen. Behandelt wird zudem die besonders gestaltete Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten und der Interessenvertretungen sowie der Ausspruch einer kombinierten „Tat- und Verdachtskündigung“.

Sie erhalten in diesem Online-Seminar präzise und praxisgerecht aufbereitet die Grundzüge zu dem Thema Verdachtskündigung vermittelt.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Verdachtskündigung
 - Kündigungsvoraussetzungen aus der Rechtsprechung
 - Formalia und Fristen
 - Beteiligung Mitarbeitervertretung
 - Kombination Tat- und Verdachtskündigung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H20722: KAV NW Praxis Personal - Die Ausbildungs- und Prüfungspflicht gem. Vorbemerkung Nr. 7 TVöD VKA

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus den Bereichen Personal und Organisation

Mitglieder des KAV erhalten **10 % Nachlass** auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben. Nach Rechnungslegung kann kein Rabatt mehr gewährt werden.

Ihr Gewinn

Tarifrecht auf den Punkt gebracht!

Die Ausbildungs- und Prüfungspflicht bereitet in der kommunalen Praxis vielfach Probleme bei der Anwendung und tarifgerechten Eingruppierung.

In dieser neunzigminütigen Online-Kurzschulung werden leicht und verständlich die tarifvertraglichen Regelungen zur Eingruppierung von Beschäftigten nach Vorbemerkung Nr. 7 beleuchtet und die Vorgaben und Ausnahmen dazu erläutert.

Kurz und kompakt wird auf die Abgrenzung zu den seit dem 1.1.2017 existierenden neuen Fallgruppen 1 der EG 5 (dreijährige Ausbildung) und EG 9b (Bachelorabschluss) eingegangen und Lösungen der tarifkonformen Eingruppierung erarbeitet.

Ein Ausblick auf die neuen Möglichkeiten des „Basislehrgangs“ bzw. „Aufbaulehrgangs“ sowie die sich entwickelnde arbeitsgerichtliche Rechtsprechung runden dieses Seminar ab. In dieser Kompaktheit ein absolut einmaliges Seminar, das den erleichterten Zugang zu der komplizierten Thematik ermöglicht!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Erläuterungen zur Vorbemerkung Nr. 7
- Zulagenzahlung während der Lehrgangsteilnahme
- Befreiung von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht (Berufserfahrung, vergleichbare Ausbildungen)
- Neue Formen: Basislehrgang, Aufbaulehrgang
- Abgrenzung zu den neuen Fallgruppen 1 der EG 5 und EG 9b
- Eingruppierung nach Vorbemerkung Nr. 2

- Aktuelle Rechtsprechung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H20922: KAV NW Praxis Personal - Die Rechte und Pflichten von Auszubildenden im TVAöD

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Ausbilderinnen und Ausbilder, Beschäftigte der Personalämter, Personalratsmitglieder und Mitglieder der JAV

Mitglieder des KAV erhalten **10 % Nachlass** auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben. Nach Rechnungslegung kann kein Rabatt mehr gewährt werden.

Ihr Gewinn

Gibt es ein Recht auf Teilzeitausbildung? Welche Möglichkeiten bestehen zur Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses während und nach der Probezeit? Gibt es ein unumstößliches Recht auf Übernahme in ein Arbeitsverhältnis im Anschluss an die Ausbildung?

Diese und weitere wichtige Fragen werden kurz und kompakt in diesem Exklusiv-Onlineseminar praxisgerecht beantwortet. Der TVAöD und das BBiG sind die maßgeblichen Rechtsgrundlagen für die Ausbildung von Auszubildenden im öffentlichen Dienst. Neben tariflichen und gesetzlichen Änderungen prägen vor allem arbeitsgerichtliche Rechtsprechung die tägliche Anwendungspraxis.

Der Referent vermittelt in diesem Kompakt-Seminar die Grundlagen des Eingruppierungsrechts praxisgerecht aufbereitet. Sie haben die Möglichkeit, während des Seminars dem Referenten Fragen zu stellen.

Mitglieder des KAV erhalten **10 % Nachlass** auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben. Nach Rechnungslegung kann kein Rabatt mehr gewährt werden.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Inhalte des BBiG ab 1.1.2020
- Teilzeitausbildung
- Beendigung aus wichtigem Grund
- Übernahmeverpflichtung in ein Arbeitsverhältnis

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H24222: Nebentätigkeitsrecht

Zielgruppe

Verwaltungs- und Personalleitung, Beschäftigte aus dem Bereich Personal und Organisation, Mitglieder von Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Im Beamtenrecht sehr streng - im Tarifrecht gelockert: Das Recht der Nebentätigkeiten wirft viele Rechtsfragen auf.

- Was ist überhaupt eine Nebentätigkeit?
- Wann darf ich einer Nebentätigkeit nachgehen?
- Wo liegen im Ergebnis die Unterschiede zwischen einer Anzeige- und einer Genehmigungspflicht?
- Welche arbeits- und dienstrechtlichen Vorschriften sind zu beachten?

Sie lernen in diesem Seminar die arbeits- und beamtenrechtlichen Regelungen zum Nebentätigkeitsrecht in NRW kennen. Sie erhalten eine Einführung in die rechtlichen Voraussetzungen, Möglichkeiten und Grenzen.

Zur Abrundung werden Sie die aktuelle Rechtsprechung zu dieser Thematik kennenlernen. Das Seminar hilft Ihnen dabei, Anzeigen einer und Anträge auf Nebentätigkeit sicher bearbeiten und einschätzen zu können.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Gesetzliche und tarifliche Grundlagen
- Anzeige- oder Genehmigungspflicht?
- Nebentätigkeit im Beamtenrecht
- Nebentätigkeit im Arbeitsrecht
- Regelungen im TVöD und TV-L
- Nutzung von Eigentum des Arbeitgebers/Dienstherrn
- Beteiligungsrechte der Personalvertretung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H24722: KAV Praxis Personal - Arbeitsrecht für (Quer-)Einsteiger

Zielgruppe

Beschäftigte in den Personalverwaltungen des öffentlichen Dienstes

KAV-Mitglieder erhalten bei Anmeldung 10 % Rabatt

Ihr Gewinn

Sie sind neu in der Personalverwaltung? Sie möchten Ihr Wissen zum Personalrecht auffrischen? Dann sind Sie in diesem Grundlagen-Seminar zum Arbeitsrecht richtig.

Das Arbeitsrecht ist sehr komplex. Es gibt nicht das eine Arbeitsgesetz, sondern vielmehr wird das Arbeitsrecht durch eine Vielzahl verschiedener Rechtsquellen und Rechtsgrundlagen gestaltet.

Von Ihnen als mit Personalaufgaben betraute(r) Beschäftigte(r) wird dennoch erwartet, dass Sie sich im Arbeitsrecht gut auskennen.

Die Dozentin ist Referentin des KAV und mit dem Arbeitsrecht bestens vertraut. Sie führt Sie zielgerichtet in das Arbeitsrecht ein und veranschaulicht die Thematik durch Praxisbeispiele.

Gern können Sie Beispiele oder Fragen aus Ihrer beruflichen Praxis einbringen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

Die Dozentin informiert Sie über die praxisrelevanten Grundlagen des Arbeitsrechts. Sie vermittelt Ihnen Kenntnisse rund um das Arbeitsverhältnis, angefangen von der Stellenausschreibung, über die arbeitsvertraglichen Pflichten bis hin zum Kündigungsschutz und dem Arbeitszeugnis.

Insbesondere geht sie ein auf die

- Verschiedenen Rechtsquellen im Arbeitsrecht
 - Abgrenzung Individual- und Kollektivarbeitsrecht

- Die Anbahnung/das Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses
 - die Stellenausschreibung (Berücksichtigung AGG)
 - Vorstellungsgespräch (zulässige Fragen)
- Der Arbeitsvertrag
 - Hauptpflichten aus dem Arbeitsvertrag
 - Eingruppierung
 - Direktionsrecht
 - Probezeit
 - Befristung
 - Arbeitszeit
 - Urlaub
- Die Beendigungsmöglichkeiten des Arbeitsverhältnisses
 - durch Kündigung
 - ohne Kündigung
- Die Anfertigung eines Arbeitszeugnisses

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H24922: Befristete Arbeitsverhältnisse

Zielgruppe

Personalsachbearbeiterinnen bzw. -sachbearbeiter und Beschäftigte, die sich mit dem Arbeitsrecht des öffentlichen Dienstes befassen

Ihr Gewinn

Das Thema "Befristung von Arbeitsverhältnissen" gehört zu den konfliktreichsten Themen im Arbeitsrecht. Um hier rechtssicher zu agieren, benötigen Sie daher rechtliches Handwerkszeug, das Ihnen dieses Seminar liefert.

Der Dozent zeigt die Unterschiede der einzelnen Befristungsgrundarten auf und stellt Voraussetzungen des Schriftformerfordernisses, der Sachgrundbefristung und der sachgrundlosen Befristung dar. Hierbei hebt er die Besonderheiten des Befristungsrechts im öffentlichen Dienst hervor. Das Seminar beschäftigt sich zudem mit der Problematik sogenannter Kettenbefristungen und der Möglichkeit, Fehler bei der Befristung eines Arbeitsverhältnisses zu heilen.

Im Rahmen dieses Seminars erläutert Ihnen der Dozent alle rechtlichen Probleme des Befristungsrechts praxisnah anhand der aktuellen höchstrichterlichen Rechtsprechung. Ziel ist es, Ihnen die Fallstricke dieses Rechtsgebietes aufzuzeigen und praxisgerechte Lösungsstrategien anzubieten.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrages - Schriftformgebot
- Die Sachgrundbefristung
- Die sachgrundlose Befristung
- Zulässigkeit von Kettenbefristungen
- Befristungskontrolle
- Folgen einer unwirksamen Befristung
- Beendigungsmöglichkeiten
- Weiterbeschäftigung über das Befristungsende hinaus
- Besonderheiten des TVöD
- Beteiligungsrechte der Personalvertretung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H25122: Arbeitsrecht aktuell

Zielgruppe

Fachkräfte aus Haupt- und Rechtsämtern, Personalverwaltungen sowie Personalräte und Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung mit Grundkenntnissen im Arbeitsrecht

Ihr Gewinn

Dieses Seminar ist ein Muss, wenn Sie im Personalbereich tätig sind. Da es stetig eine neue Gesetzgebung und Rechtsprechung gibt und dieses Rechtsgebiet recht schnelllebig ist, müssen Sie Ihr Wissen laufend aktualisieren bzw. erweitern.

In diesem Seminar erörtert der Dozent daher mit Ihnen aktuelle Entscheidungen diverser Landesarbeitsgerichte und des BAG. Er behandelt auch Problemfälle aus der Praxis. Weiter erfahren Sie das Neueste über den aktuellen Stand der Gesetzgebung zum Arbeitsrecht: So sind Sie up to date informiert.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

Die Inhalte können kurzfristig aktualisiert werden!

- Arbeitsrechtliche Reformgesetze (Rückblick und Ausblick)
- Neueste Rechtsprechung zu Kündigungen und Abmahnungen
- Interessante "Dauerbrenner": Urlaub/Urlaubsabgeltung, Beschäftigung, Zeugnis
- Aktuelle Tendenzen im Teilzeit- und Befristungsrecht
- Entscheidungen aus dem Bereich AGG/Diskriminierung/Mobbing
- Entwicklungen im Personalvertretungs- und Betriebsverfassungsrecht
- sowie weitere aktuelle Themen, die sich kurzfristig ergeben

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H25822: Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal und Organisation, Betriebs- und Personalräte

Ihr Gewinn

Zu einem modernen Personalmanagement und einer rechtlich korrekten Personalverwaltung gehört das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalakten. Diese sind zudem Voraussetzung für eine adäquate Personalführung, -planung und -bewirtschaftung sowie Grundlage für Entscheidungshilfen bei Personalmaßnahmen.

Die digitale Personalakte bietet darüber hinaus viele Möglichkeiten, die Arbeit effektiver und effizienter zu gestalten. Während die papierne Akte aufwändig aufbewahrt, gepflegt und im Arbeitsalltag mit vielen Suchvorgängen belastet ist, können mit der Digitalisierung sämtlicher Schriftwechsel und Dokumente, die Bestandteil der Personalakte sind, die Arbeitsprozesse in der Personalverwaltung beschleunigt und systematisiert werden. Auch der in der Praxis häufig als kritisch zu bewertende Zugriff zu vieler Personen auf die Personalakte und die mangelnden Kontrollmöglichkeiten der Zugriffe auf den Inhalt der Personalakten sprechen dafür, durch die Einführung der digitalen Personalakte Datenschutz und Persönlichkeitsschutz besser gewährleisten zu können.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Im Seminar erfahren Sie, welche Möglichkeiten die digitale Personalakte für die Personalverwaltung bietet, welche rechtlichen Rahmenseetzungen bei ihrer Einführung und Umsetzung einzuhalten sind und welche Anforderungen bei der Auswahl und Beschaffung entsprechender Software gestellt werden sollten.

Inhalte

- Grundbegriffe und Grundlagen des Personalaktenrechts
- Begriff, Aufbau und Funktionen der digitalen Personalakte
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Einführung der digitalen Personalakte
- Rechtsprechung zur Führung digitaler Personalakten
- Bestandsakten digitalisieren
- Umgang mit Altakten und Originalen (Rumpfaktenführung)

- Auswirkungen auf die Betriebsführung
- Speicherung der Daten (Inhouse versus Cloud)
- Datenschutz
- Mitbestimmung (Abschluss von Dienst- und Betriebsvereinbarungen)
- Hinweise für Auswahl und Beschaffung (Lastenheft)

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H26522: Datenschutz für Beschäftigte in der Praxis

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltung, Personalräte

Ihr Gewinn

Die EU Datenschutz-Grundverordnung (EU DS-GVO) feiert im Mai ihren 4. Geburtstag und immer noch ist sie brandaktuell. Ob es um den Schutz der Beschäftigtendaten im Homeoffice geht oder um die verstärkten Dokumentationspflichten bei den Personalakten. Ihre Regelungen sind in vielen Bereichen zwingend zu berücksichtigen. So müssen Sie die Nutzungsvereinbarungen von Internet und E-Mail am Arbeitsplatz anpassen und im Bewerbungsverfahren die Informationspflicht strikt befolgen.

Die Nichteinhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben war bereits des öfteren Gegenstand einer aufsichtsbehördlichen Prüfung und es wurden mehrfach Bußgelder verhängt – Grund waren fehlende oder intransparente Informationen.

Die Umsetzungen müssen auf den Prüfstand gestellt werden, gerade im Bereich des Beschäftigtendatenschutzes. Hier gelten neben der DS-GVO zusätzlich das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften, was die Rechtsanwendung erschwert.

Vielfach herrscht Verunsicherung, welche Daten für welche Zwecke im Beschäftigungsverhältnis verarbeitet werden dürfen, ohne dass der Betroffene separat darin eingewilligt hat. Viele Behörden, Stellen und Unternehmen haben sich hier entschieden, einfach für jede Verarbeitung eine Einwilligung einzuholen. Das führt in der Praxis zu intransparenten Datenverarbeitungen und damit eher zu einem Datenschutzverstoß.

Die erfahrene Expertin vermittelt, welche Daten im Beschäftigungskontext verarbeitet werden dürfen, was in diesem Rahmen zu dokumentieren ist, welche Sonderfälle und Gestaltungsmöglichkeiten es gibt, wie Bewerbungsverfahren rechtssicher ausgestaltet werden und wie mit dem Auskunftsrecht der Beschäftigten umzugehen ist. Außerdem geht die Dozentin auf die datenschutzrechtlichen Besonderheiten ein, die Sie bei der Gewährung von Homeoffice beachten müssen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

Datenschutzrechtliche Grundlagen

- Recht auf informationelle Selbstbestimmung und Verbot mit Erlaubnisvorbehalt als Grundbaustein im Datenschutz
- Die wichtigsten Definitionen, die Sie kennen müssen

Datenverarbeitung im Arbeitsverhältnis

- Wie muss ein Bewerbungsverfahren ablaufen? Welche Daten dürfen abgefragt werden und wie lange darf man die Unterlagen aufbewahren?
- Was ist bei der Datenverarbeitung zur Abwicklung des Arbeitsvertrags zu beachten? Welche Besonderheiten ergeben sich aus dem Landesrecht und Beamtenrecht? Inwieweit sind Leistungskontrollen durch den Arbeitgeber zulässig und was muss dabei beachtet werden?
- Welche Anforderungen gelten bei der Verarbeitung von Gesundheitsdaten im Fall von krankheitsbedingtem Fehlen oder dem betrieblichen Eingliederungsmanagement?
- Was muss der Arbeitgeber bei der Veröffentlichung von Daten im Internet oder bei der Verwendung von Fotos beachten?
- Archivierung von Unterlagen aufgrund landesrechtlicher Vorschriften
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – wie kann die Personalabteilung bei der Erstellung helfen und wie detailliert müssen die Angaben sein?
- Wie ist mit einer Datenschutzverletzung umzugehen und was müssen die Mitarbeiter dabei wissen?

Auskunftsrecht

- Abgrenzung zwischen der Einsichtnahme in die Personalakte und dem datenschutzrechtlichen Auskunftsrecht
- Inhalt des Art. 15 DS-GVO
- Aktuelle Entscheidungen der Arbeitsgerichte und die Ansicht der Aufsichtsbehörden zum Umfang des Auskunftsrechts
- Umsetzung in der Praxis – wie geht man am besten mit einem Auskunftsgesuch um?

E-Mail, Internet und Telefon

- Wann muss der Arbeitgeber das Telekommunikationsgeheimnis beachten und was bedeutet das für die Einsichtnahme in E-Mail-Accounts und die Auswertung von Telefondaten?
- Privatnutzungsverbot als einfachste Lösung – sowohl rechtlich als auch in Bezug auf den internen Aufwand
- Inwieweit darf der Arbeitgeber das Nutzungsverhalten der Arbeitnehmer überwachen?

Personalrat

- Ist der Personalrat ein eigener Verantwortlicher?
- Welche Mitbestimmungsrechte sind datenschutzrechtlich relevant?
- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten?
- Welche eigenen Pflichten hat der Personalrat?

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H27322: Arbeitszeit flexibel und rechtssicher gestalten - Urteil des EuGH und weitere aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe

Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Personal- und Organisationsbereich, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Ihr Gewinn

Mit seiner Rechtsprechung hat der EuGH sämtliche Arbeitgeber in die Pflicht genommen, die Arbeitszeiten der Beschäftigten von der ersten Minute an zu dokumentieren. Doch damit alleine ist es nicht getan: Arbeitgeber müssen nun auch für die unterschiedlichen Arbeitszeitformen Nachweis führen, damit Beschäftigte Ihre Ansprüche z. B. auf bezahlte Zuschläge u. a. ohne Weiteres geltend machen können.

Hierzu ist es erforderlich, die einzelnen arbeitszeitrechtlichen und tariflichen Regelungen zu kennen.

Darüber hinaus soll die Arbeitszeit nach Arbeitsaufkommen und dienstleistungsorientiert ausgerichtet werden und damit zur Kosteneinsparung und Prozessoptimierung beitragen. Andererseits sollen flexible Arbeitszeiten dazu führen, Beschäftigten mehr Autonomie über ihre Arbeitszeit zu geben und so Familie, Privatleben und Beruf besser in Einklang bringen zu können. Der TVöD/TV-L bietet verschiedene Möglichkeiten, die Arbeitszeit innerhalb eines Tages, einer Woche, aber auch über einen längeren Zeitraum flexibel mit Arbeitszeitkonten zu gestalten.

Sie lernen im Seminar den im TVöD/TV-L formulierten Entscheidungsrahmen zur Gestaltung der Arbeitszeit kennen. Sie erfahren, wie Sie die verschiedenen Möglichkeiten zur Gestaltung der Arbeitszeit umsetzen können. Eckpunkte für eine Dienstvereinbarung helfen Ihnen, passgenaue Regelungen für Ihre Verwaltung zu finden.

Finden Sie die für Ihre Behörde passenden Regelungen, die auch für die Beschäftigten günstige Rahmenbedingungen schaffen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Arbeitszeitrechtlicher Entscheidungsrahmen (Höchstarbeitszeiten, Ruhepausen, Ruhezeiten, Teilzeitregelungen u. a.)

- Tarifliche Vorgaben zu Arbeitszeitkonten nach dem TVöD
 - Regelmäßige Arbeitszeit
 - Sonderformen der Arbeit (Überstunden, Mehrarbeit, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft u. a.)
 - Ausgleich für Sonderformen der Arbeit
 - Gestaltungsmöglichkeiten von Rahmenarbeitszeit und Arbeitszeitkorridoren
 - Buchbare Zeitkontingente
 - Laufzeit des Arbeitszeitkontos
 - Zeitschuld und Zeitguthaben
 - Fristen für den Auf- und Abbau von Zeitkontingenten
 - Ausblick auf Langzeitkonten
- Eckpunkte und Regelungsinhalte für Dienst- bzw. Betriebsvereinbarungen
- Aktuelle Rechtsprechung (EuGH, BAG, LAG) zur Erfassung und Vergütung der Arbeitszeit

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H27422: Das Langzeitkonto - ein wirksames Instrument zur Flexibilisierung der Arbeitszeit

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Haupt- und Personalverwaltungen sowie aus dem Organisationsbereich, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Ihr Gewinn

Das Thema flexible Arbeitszeit ist aktuell wie nie. Neben verschiedenen Möglichkeiten, die Arbeitszeit innerhalb eines Tages, einer Woche, aber auch über einen längeren Zeitraum von bis zu einem Jahr flexibel im Rahmen von Arbeitszeitkonten zu gestalten, öffnet der TVöD auch die Möglichkeit, Langzeitkonten zu vereinbaren.

Auf diesen Konten können Zeitguthaben aus dem Arbeitszeitkonto über einen längeren Zeitraum von mehreren Jahren als Zeit- oder Geldguthaben gutgeschrieben werden. Diese Guthaben können dann dazu dienen, längere Zeiten unbezahlten Urlaubs bei Entgeltfortzahlung oder für einen bestimmten Zeitraum Teilzeitbeschäftigung bei Entgeltfortzahlung für eine Vollzeitstelle zu nehmen sowie Zeiten für längere Qualifizierungszeiten zu sammeln.

Die Gestaltung für das Langzeitkonto muss in erster Linie zwar einzelvertraglich vereinbart werden, aber in Verbindung mit dem Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD sollte eine Dienst- bzw. Betriebsvereinbarung kollektive Regelungen treffen.

Im Seminar stellt der Dozent die tariflichen Regelungen zum Langzeitkonto dar und zeigt auf, welche Gestaltungsmöglichkeiten die Betriebsparteien ergreifen können.

Inhalte

- Tarifliche Vorgaben zu Arbeitszeitkonten nach dem TVöD
 - Buchbare Zeitkontingente
 - Laufzeit des Arbeitszeitkontos
 - Zeitschuld und Zeitguthaben
 - Fristen für den Auf- und Abbau von Zeitkontingenten
- Rechtsgrundlagen von Langzeitkonten und Abgrenzung von anderen Arbeitszeitmodellen
- Langzeitkonten
 - Besonderheiten beim als Geldkonto geführten Arbeitszeitkonto
 - Insolvenzregelungen
 - Ausgestaltung der Anspar- und Entnahmephase

- Fristenregelung für den Aufbau und Abbau von Zeitguthaben und Zeitschuld
- Störfallregelungen
- Sozialversicherungspflicht
- Krankheit, Urlaub und Portabilität
- Erfahrungen bei der Umsetzung
- Eckpunkte und Regelungsinhalte für Dienst- bzw. Betriebsvereinbarungen

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H27522: Arbeitszeitregelungen des TVöD und des Arbeitszeitgesetzes

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus den Bereichen Personal und Organisation

Ihr Gewinn

Bei der betrieblichen Gestaltung der Arbeitszeit sind viele tarifvertragliche und gesetzliche Vorgaben zu beachten.

In diesem Seminar stellen die ehemaligen Referenten des KAV NW die Regelungen des TVöD zur Arbeitszeit vor, grenzen tarifvertragliche Sonderformen der Arbeit voneinander ab und stellen die hieraus jeweils resultierenden Entgeltansprüche der Beschäftigten dar.

Sie thematisieren auch Möglichkeiten und Grenzen die Arbeitszeit zu gestalten (z. B. durch Rahmenarbeitszeit, Arbeitszeitkorridor oder Arbeitszeitkonten) und die tarifvertraglichen Sonderregelungen für besondere Personalgruppen (z. B. Rettungsdienst, Schulhausmeister). In diesem Kontext erläutern die Referenten die gesetzlichen Regelungen des Arbeitszeitgesetzes – insbesondere zur Höchstarbeitszeit und Ruhezeit – und sprechen auch die aktuelle Rechtsprechung (z. B. zu Reisezeiten und Umkleidezeiten als Arbeitszeit) an.

So sind Sie umfassend und aktuell über dieses wichtige Thema informiert. Nicht verpassen!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

Nach diesem Seminar kennen Sie

- die Regelungen des TVöD zur Arbeitszeit (einschließlich der Sonderregelungen für bestimmte Personalgruppen)
- die verschiedenen Sonderformen der Arbeit und die hieraus resultierenden Ansprüche der Beschäftigten
- die betrieblichen Möglichkeiten und Grenzen der Arbeitszeitgestaltung
- die Grenzen des Arbeitszeitgesetzes und Ausnahmeregelungen sowie
- die aktuelle Rechtsprechung.

Sonderregelungen für Krankenhäuser (z. B. Opt-out-Regelungen) werden in diesem Seminar nicht behandelt.

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H2: Arbeits- und Tarifrecht

Thema

H28222: Prozessrecht im arbeitsgerichtlichen Verfahren

Zielgruppe

Fachkräfte aus Personalverwaltungen, Haupt- und Rechtsämtern, Personalräte und Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung mit Grundkenntnissen im Arbeitsrecht

Ihr Gewinn

Müssen Sie Ihre Verwaltung vor dem Arbeitsgericht vertreten? Wissen Sie, was verfahrensrechtlich auf Sie zukommt und was Sie unbedingt beachten müssen?

In diesem Seminar macht Sie der Dozent mit dem Ablauf von arbeitsgerichtlichen Verfahren von der Klageerhebung über die Berufung bis zur Revision vertraut. Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem Urteilsverfahren erster Instanz. Sie erwerben die Fähigkeit, ein Verfahren vor dem Arbeitsgericht selbstständig zu führen.

So wird Ihr Auftreten auf jeden Fall sicherer!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Aufbau der Arbeitsgerichtsbarkeit
- Das arbeitsgerichtliche Verfahren im Überblick
- Ordnungsgemäße Klageerhebung
- Grundsätze der Darlegungs- und Beweislast, ordnungsgemäßer Beweisantritt
- Fristen und Auflagen einhalten und erfüllen
- Die mündliche Verhandlung und ihre Vorbereitung
- Besonderheiten des Verfahrens über das Bestehen eines Arbeitsverhältnisses, insbesondere Kündigungsschutzverfahren
- Exkurs: Vergleich und Vergleichsverhandlungen
- Unterschiede zwischen Urteils- und Beschlussverfahren
- Rechtsmittel gegen arbeitsgerichtliche Entscheidungen, insbesondere Berufung und Revision
- Bedeutung des Streitwertes
- Prozesskostenhilfe

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H3: Beamtenrecht

Thema

H30022: Basiswissen Beamtenrecht

Zielgruppe

Beschäftigte, aus Personalverwaltungen oder Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte und sonstige Interessierte mit geringen oder ohne Grundkenntnisse

Ihr Gewinn

Sind Sie fit im Beamtenrecht? Kennen Sie den Stand nach der Föderalismusreform, dem Dienstrechtsanpassungs- und dem Dienstrechtsmodernisierungsgesetz, der Neufassung und Änderungen des LBG NRW ?

Und können Sie diese Fragen sicher beantworten:

In welchem Verhältnis stehen Beamtenstatusgesetz und Landesbeamtengesetz? Welche Materien sind in welchem Gesetz geregelt? Wie sehen die grundlegenden Regelungsinhalte zur Begründung, Ausgestaltung und Beendigung des Beamtenverhältnisses aus? Welche Arten des Beamtenverhältnisses gibt es? Wie ist die Probezeit geregelt? Was bedeutet die Neustrukturierung des Laufbahnrechts? Welche Regelungen bestehen zu Personalentwicklung, lebenslangem Lernen und behördlichem Gesundheitsmanagement? Wie ist die Frauenförderung gesetzlich ausgestaltet? Wie sehen die Abführungspflichten bei Nebentätigkeiten aus? Dürfen Personalakten elektronisch geführt werden? Wie sind Arbeitszeit und Urlaub normiert?

Wenn Sie Antworten auf diese Fragen suchen, dann sollten Sie dieses Seminar besuchen. Der Dozent stellt Ihnen kompakt die Grundlagen des Beamtenrechts vor. Ihre Fragen und Beiträge sind gewünscht!

Inhalte

- Verhältnis Beamtenstatusgesetz - Landesbeamtengesetz
- Grundlagen des Beamtenrechts
 - Begründung, Ausgestaltung und Beendigung des Beamtenverhältnisses
 - Arten des Beamtenverhältnisses
 - Ernennungsvoraussetzungen
 - Nichtigkeits- und Rücknahmetatbestände
 - Probezeit
 - Abordnung, Versetzung, Zuweisung
 - Altersgrenze

- Rechte und Pflichten
- Neustrukturierung des Laufbahnrechts
- Neue Entwicklungen im Beamtenrecht
 - Personalentwicklung
 - Lebenslanges Lernen
 - Behördliches Gesundheitsmanagement
 - Frauenförderung
 - Abführungspflichten für Nebentätigkeiten
 - Erfüllungsübernahme von Schmerzensgeldansprüchen
 - elektronische Personalaktenführung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H3: Beamtenrecht

Thema

H35122: Die LVO in der Praxis - aus Erfahrungen lernen

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Mitglieder von Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Das Laufbahnrecht beinhaltet Regelungen, die in der Praxis nicht immer leicht anzuwenden sind und immer wieder zu Fragen führen. Z.B.:

- Was muss erfüllt sein, damit ich in einer Probezeit befördert werden kann?
- Was bedeutet eine mehrmonatige Erkrankung mit anschließender Beurlaubung für die Dauer einer Probezeit? Gelten etwaige Rechtsfolgen auch für individuelle Beschäftigungsverbote aufgrund einer bestehenden Schwangerschaft?
- Gibt es einen Anspruch auf Laufbahnwechsel? Welche Anforderungen werden an einen Laufbahnwechsel gestellt?
- Ist bei Einstellung von Beamten anderer Dienstherren eine erneute Probezeit erforderlich, müssen Beförderungsämter durchlaufen werden, werden Voraussetzungen an die bestehende Art des Beamtenverhältnisses gestellt? Welche Rolle spielt hier die laufbahnrechtliche Befähigung?

Haben Sie auch solche oder ähnliche Fragen? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen, denn Sie werden sich hier vertieft mit den rechtlichen Neuerungen bzw. Regelungen des Abschnitts II des Landesbeamtengesetzes und der Laufbahnverordnung auseinandersetzen. Anhand von Fällen aus der Praxis werden Sie im Seminar Ihre Fragen beantworten können.

Dazu tauschen Sie sich intensiv mit den anderen Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmern aus. So werden Sie ein dienststellenübergreifendes Netzwerk bilden und können auf die Erfahrungen Ihrer Kollegen zurückgreifen.

Der Referent dieses Seminars hat als Beschäftigter des Ministerium des Innern des Landes NRW an der Ausgestaltung der LVO NRW mitgewirkt. Er ist daher ein äußerst kompetenter Ansprechpartner für Ihre Fragen rund um das Laufbahnrecht.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Was versteckt sich hinter dem Nachteilsausgleich (§ 20 LBG/§ 6 LVO)?
- Was sind Probe- und Erprobungszeiten, welche Auswirkungen haben mögliche Unterbrechungen auf ihren Verlauf?
- Wie erwerbe ich eine laufbahnrechtliche Befähigung?
- Der Laufbahnwechsel (§ 11 LVO): ein Instrument der Personalwirtschaft?
- Laufbahnen mit Vorbereitungsdienst vs. Laufbahnen besonderer Fachrichtung: Alternative oder Ausschlusskriterium?
- Was muss ich beachten, wenn ich Beamtinnen oder Beamte anderer Dienstherrn oder frühere Beamtinnen oder Beamte einstellen möchte?
- Was bedeutet dabei die Höchstaltersgrenze des § 14 LBG und wie sind die diesbezüglichen Regelungen zu verstehen?
- Was ist eigentlich eine anderer Bewerberin oder ein anderer Bewerber (§ 12 LBG) und überhaupt, was ist denn der Landespersonalausschuss?

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H3: Beamtenrecht

Thema

H35322: Aufstieg, Beurteilung & Co: Personalentwicklung auf Basis der Laufbahnverordnung NRW

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Mitglieder von Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Wie können Sie Ihre leistungsstarken Mitarbeiter beruflich fördern? Welche laufbahnrechtlichen Voraussetzungen müssen Sie beachten? Und welche Möglichkeiten bietet die Laufbahnverordnung? Wo liegen die Grenzen des rechtlich Möglichen?

Im öffentlichen Dienst des Landes NRW ist die zentrale Norm des Artikels 33 Absatz 2 GG auch hinweisgebend für Fragen oder Überlegungen im Zusammenhang mit Personalentwicklungsmaßnahmen. Das dort verankerte Leistungsprinzip ist Grundlage für die personelle Entwicklung der Beschäftigten des Landes NRW. Es gibt vor, auf welcher Basis Entscheidungen über Ernennungen, Eingruppierungen und berufliche Entwicklung zu treffen sind. Im Ergebnis sind dienstliche Beurteilungen hierfür richtungsweisend.

Das Seminar setzt sich vertieft, unterstützt von Fallgestaltungen aus der Praxis, mit dem Leistungsprinzip, den rechtlichen Grundlagen für die Erstellung von dienstlichen Beurteilungen sowie den Möglichkeiten ergänzender Auswahlmethoden neben einer dienstlichen Beurteilung auseinander.

Im Zusammenhang damit stehen Fragen wie z.B.

- Besteht eine Verpflichtung, höherwertige Stellen auszuschreiben?
- Haben Bedienstete einen Anspruch darauf, dass ihnen die Möglichkeit angeboten wird, an Maßnahmen einer Personalentwicklung teilnehmen zu können?
- Ist die Übertragung von Aufgaben höherwertiger Ämter auch außerhalb der Vorgaben des Leistungsprinzips zulässig bzw. kann sie eine entsprechende Entscheidung beeinflussen?

Ein weiteres Thema werden Inhalt, Bedeutung und Ausgestaltung der Fortbildung und der Aspekte zur Personalentwicklung sein. Abschließend lernen Sie die darüber hinaus in die LVO eingeflossenen laufbahnrechtlichen Möglichkeiten kennen.

Der Referent hat als Beschäftigter des Ministerium des Innern des Landes NRW an der Entwicklung der Laufbahnverordnung mitgewirkt. Sie erhalten in diesem Seminar wertvolle Informationen rund um das Laufbahnrecht NRW.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Ernennungen und Aufstieg und die für diese laufbahnrechtlichen Entscheidungen heranzuziehenden Grundlagen
- Beurteilung von Beamtinnen und Beamten
- Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen
- Vertiefende Ausführungen zu den Aufstiegsmöglichkeiten, auch anhand von Fallbeispielen
 - Kein Anspruch auf Aufstieg/Organisationsermessen des Dienstherrn
 - Ist die Übertragung von Aufgaben einer höherwertigen Laufbahngruppe außerhalb eines Aufstiegsverfahrens zulässig?
- Was sind die Inhalte von Fortbildung und Personalentwicklung?
- Was bringt die LVO weiter an Neuigkeiten mit sich?

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H4: Entgelt und Besoldung

Thema

H42222: KAV NW Praxis Personal - Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss nach TVöD

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalabteilungen

Mitglieder des KAV erhalten 10 % Nachlass auf den Seminarpreis, wenn Sie die Mitgliedschaft bei der Anmeldung angeben.

Ihr Gewinn

Entgelt fortzuzahlen und Krankengeldzuschuss zu gewähren sind Ihr tägliches Geschäft? Dann wissen Sie, dass diese Materie sehr komplex ist. Es sind zahlreiche Aspekte zu berücksichtigen und oftmals treten Auslegungsprobleme auf. Zu denken ist beispielhaft an Wiederholungserkrankungen, Anzeige- und Nachweispflichten oder etwa an das Zusammentreffen von Krankengeldzuschuss und Rente.

In diesem Seminar des KAV NW vermittelt Ihnen das Referententeam praxisnah und verständlich die Inhalte der bei der Entgeltfortzahlung und dem Krankengeldzuschuss zu berücksichtigenden Vorschriften und deren praktische Umsetzung.

Sie zeigen Ihnen, welche rechtlichen Erfordernisse Sie zu beachten haben und was Sie bedenken müssen.

Nutzen Sie die praxisnahen Tipps und setzen Sie die vorhandenen arbeits- und tarifrechtlichen Instrumentarien rechtssicher ein!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Entgeltfortzahlung

Voraussetzungen

Beginn/Dauer

Wiederholungserkrankungen

Höhe der Entgeltfortzahlung

- Anzeige- und Nachweispflichten

- Krankengeldzuschuss

Voraussetzungen

Beginn/Dauer

Höhe des Krankengeldzuschusses

Zusammentreffen mit Rentenbezügen

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H4: Entgelt und Besoldung

Thema

H44022: Grundlagen des Besoldungsrechts NRW

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte aus dem Personalbereich bzw. der Bezügeabrechnung, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Das Besoldungsrecht Nordrhein-Westfalens regelt die Amtsbezüge der Beamtinnen und Beamten des Landes sowie der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Die Regelungen betreffen die laufenden monatlichen Bezüge und Zulagen sowie eventuelle Sonderzahlungen.

Das Seminar vermittelt einen vollständigen Überblick über das aktuelle Besoldungsrecht Nordrhein-Westfalens. Der Dozent behandelt neben den besoldungsrechtlichen Strukturen und Grundsätzen auch die Auswirkungen des Dienstrechtsmodernisierungsgesetzes, insbesondere hinsichtlich der Neuordnung der Laufbahnen. Er geht auch auf besoldungsrechtliche Besonderheiten für Beamtinnen und Beamte der Kommunen ein. Hierzu stellt er die entsprechenden Vorschriften strukturiert dar und bereitet sie anhand praxisorientierter Fallbeispiele nachvollziehbar auf.

So sind Sie gut vorbereitet!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Allgemeine Grundsätze und Rechtsgrundlagen
- Föderalismus und Besoldungsentwicklung
- Definitionen
 - Laufbahn und Laufbahngruppen
 - Amtsbezeichnungen
- Anspruch auf Besoldung
 - Besoldungsbestandteile
 - Anspruchszeitraum
 - Anrechnung anderer Einkünfte und Bezüge

- Abtretung, Verpfändung, Rückforderung etc.
- Dienstbezüge
 - Besoldungsordnungen
 - Bestandteile des Grundgehalts
 - Amts- und Stellenzulagen
 - Anwärterbezüge
 - Familienzuschlag
 - Vermögenswirksame Leistungen
- Besoldungsordnung A
 - Folgen der Dienstrechtsmodernisierung
 - Überleitung vorhandener Beamtinnen und Beamter
- Besondere Vorschriften für Kommunen

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H4: Entgelt und Besoldung

Thema

H47022: Versorgungsrecht - Wie errechnet sich das Ruhegehalt der Beamtinnen und Beamten?

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalverwaltungen

Ihr Gewinn

Neben der gesetzlichen Rentenversicherung ist die Beamtenversorgung das größte Alterssicherungssystem in der Bundesrepublik. Betroffen sind ca. 2 Mio. Beamte sowie mehr als 1,4 Mio. Versorgungsempfänger.

Die Materie ist durch viele Übergangsvorschriften sehr umfangreich und kompliziert geworden. Gerade im Beamtenversorgungsrecht haben sich durch das Beamtenstatusgesetz, das Dienstrechtsanpassungsgesetz und nicht zuletzt durch das Dienstrechtsmodernisierungsgesetz sehr gravierende Änderungen ergeben.

Hier gilt es daher für Sie, Ihr Wissen zu aktualisieren sowie eine Grundlage rund um die Beamtenversorgung zu schaffen. Oder wissen Sie, in welchem Maße Hochschul- und Fachhochschulzeiten aktuell bei den ruhegehaltfähigen Dienstzeiten berücksichtigt werden dürfen? Oder wie hoch der Versorgungsabschlag ist?

Der Dozent führt Sie in das Thema des Versorgungsrechts systematisch ein, sodass Sie die Beamtenversorgung festsetzen können bzw. verstehen wie sie festgesetzt wird. So können Sie auch die Fragen Ihrer Beamtinnen und Beamten rund um die Versorgung sicher beantworten.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Ruhegehaltfähige Dienstzeit
- Ruhegehaltfähige Dienstbezüge
- Ruhegehaltssatz bestimmen
- Versorgungsabschläge
- Mindestversorgung
- Hinterbliebenenversorgung
- Praktische Übungen

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H5: Sozialleistungen und Fürsorge

Thema

H51522: Rechtliche Neuerungen des Trennungsentschädigungsrechts

Zielgruppe

Beschäftigte, die in diesem Sachgebiet tätig sind oder künftig dort eingesetzt werden

Ihr Gewinn

Entscheiden Sie über Reisekostenanträge und/ oder über Anträge auf Trennungsentschädigung oder Umzugskosten? Dann benötigen Sie grundsätzliches und spezielles Wissen. Dieses vermittelt Ihnen der Dozent in diesem Seminar.

Der Dozent vermittelt Ihnen in dieser Veranstaltung die Grundlagen Trennungsentschädigungsverordnung. Dabei geht er auch auf das der Trennungsentschädigungsverordnung zugrunde liegende Reisekostengesetz des Landes Nordrhein-Westfalen sowie das Umzugskostenrecht NRW systematisch ein und verdeutlicht dies Regelungen anhand praktischer Fälle.

Gewinnen Sie die nötige Sicherheit, um selbstständig über entsprechende Anträge entscheiden oder beraten zu können!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Trennungsentschädigung
 - Geltungsbereich, Begriffsbestimmung, Antragsverfahren
 - Umfang der Trennungsentschädigung
 - Trennungsreisegeld
 - Trennungstagegeld
 - Reisebeihilfen
 - Höchstbetragsberechnung
- Umzugskosten
- Reisekostenrecht
 - Rechtliche Änderungen der neuen TEVO

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H6: Fehlzeiten und Krisen

Thema

H60022: KAV NW Praxis Personal - krank im Arbeitsverhältnis, was können Sie tun?

Zielgruppe

Beschäftigte, die in diesem Sachgebiet tätig sind oder künftig dort eingesetzt werden

Ihr Gewinn

In diesem Exklusiv-Seminar des KAV NW vermitteln wir Ihnen praxisnah, wie Sie in zulässiger, effektiver personalpolitischer und vor allem in arbeitsrechtlicher Hinsicht auf Arbeitsunfähigkeit und ihre Begleitumstände reagieren können, erforderlichenfalls mit kranken Beschäftigten Kontakt aufnehmen und Vereinbarungen zur Überwindung der aufgetretenen Arbeitsunfähigkeit treffen können.

Wir zeigen Ihnen, welche Mitbestimmungserfordernisse Sie zu beachten haben und was Sie schließlich in unvermeidbaren Fällen bei einer Änderungs- oder Beendigungskündigung bedenken müssen.

Das Seminar ist anschaulich und praxisgerecht aufgebaut. Die erfahrenen Referenten bringen aus der Rechtsvertretungs- und Personalpraxis des KAV viele Beispiele ein, denn sie wissen, worauf es in diesen Fällen ankommt und was Sie unbedingt beachten müssen. Nutzen Sie die praxisnahen Tipps und setzen Sie die vorhandenen arbeitsrechtlichen Instrumentarien rechtssicher ein!

Inhalte

- Was ist Krankheit und welche Auswirkungen hat sie auf die Personalpraxis des Arbeitgebers?
- Welchen Beweiswert haben AU-Bescheinigungen und wie können sie erschüttert werden?
- Wie kann der Arbeitgeber ein Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher vorbereiten, ein- und durchführen?
- Was ist bei einer krankheitsbedingten Kündigung zu tun? Welche Fallgruppen und welche jeweiligen Erfordernisse gilt es zu beachten?
- Welche anderen Möglichkeiten, das Arbeitsverhältnis zu beenden, oder welche Handlungsansätze ergeben sich aus dem Gesetz bzw. Tarifvertrag?
- Wie und wobei ist die Personalvertretung im Umgang mit kranken Beschäftigten „zu beteiligen“?

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H7: Personalvertretung

Thema

H70022: Das Landespersonalvertretungsgesetz NRW - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Mitglieder und Ersatzmitglieder von Personalräten, Jugendvertretungen und Schwerbehindertenvertretungen sowie Beschäftigte, die sich für die Personalratsarbeit interessieren

Ihr Gewinn

Als Mitglied eines Personalrats fragen Sie sich:

- Was sind meine Aufgaben und Pflichten als Personalratsmitglied?
- Wie ist die Gesetzeslage, was gibt es Neues in der Rechtsprechung?
- Welche Möglichkeiten habe ich, die Interessen der Beschäftigten zu fördern?

Dieses Seminar liefert Ihnen das nötige Basiswissen oder auch eine Auffrischung, um auf aktuellem Wissensstand erfolgreich im Personalrat mitarbeiten zu können, d. h. mitzudiskutieren und mitzuentcheiden.

Der Dozent bespricht mit Ihnen Grundsätzliches zum LPVG wie z. B. Informations- und Beteiligungsrechte.

Ihre Fragen sind willkommen!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Rolle und Selbstverständnis des Personalrates
- Was bedeutet „vertrauensvolle Zusammenarbeit“ zwischen Dienststelle und Personalrat?
 - Friedenspflicht
 - Anrufung von Gerichten und anderen außenstehenden Stellen
- Worin liegt die besondere Rechtsstellung der Personalratsmitglieder?
 - Schutz vor Kündigung und Versetzung
 - Übernahme von Auszubildenden
 - Ausschluss aus dem Personalrat, Auflösung des Personalrates
 - Schweigepflicht
- Kommunikation zwischen Dienststelle und Personalrat, Informationsrechte
- Beteiligungsrechte im Überblick

- bei personellen Maßnahmen
- bei sozialen Einzelmaßnahmen
- bei technischen und organisatorischen Maßnahmen
- bei Abmahnung und Kündigung
- bei vielen "sonstigen" Maßnahmen

Worin bestehen die Aufgaben der vorsitzenden Person?

- Nach welchen Regeln läuft es in der Personalratssitzung?
- Welche besonderen Rechte haben die Beschäftigtengruppen, die Jugend- und Auszubildendenvertretung, die Schwerbehindertenvertretung?
- Initiativen des Personalrates

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H7: Personalvertretung

Thema

H72022: Landespersonalvertretungsgesetz NW - Aufbauseminar Teil 1 - Beteiligungsrechte

Zielgruppe

Personalratsmitglieder, Ersatzmitglieder, Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, Schwerbehindertenvertreter mit Erfahrungen in der täglichen Arbeit sowie Teilnehmende des Grundlagenseminars, die ihre Kenntnisse erweitern wollen

Ihr Gewinn

„Beteiligungsrecht“ bedeutet, dass der Personalrat „rechtzeitig“ vor einer Maßnahme von der Dienststelle informiert und tlw seine Zustimmung erteilen muss.

In welchen Angelegenheiten ist die Zustimmung des Personalrats erforderlich? Wie geht es weiter, wenn der Personalrat nicht zustimmt, weil er Bedenken hat und eine andere Meinung vertritt als die Dienststelle? In welchen Fällen hat der Personalrat lediglich das Recht der Stellungnahme?

Wenn Sie seit einiger Zeit als Personalratsmitglied sind, in dieser Funktion erste Erfahrungen gesammelt, Probleme erlebt oder als erfahrenes PR-Mitglied seit längerem keine Fortbildung mehr besucht haben, erhalten Sie in diesem Seminar einen Überblick über die aktuelle Gesetzeslage und die Rechtsprechung.

Der Dozent geht auf wichtige Themen, wie die Privatisierung und Outsourcing, Personaleinsatz (auch bei Dritten), Kündigungen, Rationalisierungen, Technologie- und Organisationsvorhaben ein. Auch aktuelle Fragestellungen in Zusammenhang mit den Auswirkungen der Corona-Pandemie auf die Beschäftigten können hier besprochen werden.

Sie erfahren praxisorientiert, welche rechtlichen Möglichkeiten der Personalrat hat, wie er seine Informations- und Beteiligungsrechte wirkungsvoll umsetzen kann und welche Möglichkeiten für aktives und engagiertes Handeln bestehen.

Dieses Seminar liefert Ihnen daher wichtige Erkenntnisse; damit können Sie die Belange der Beschäftigten effektiv vertreten.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPersonal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Beteiligungsrechte des Personalrates durch die Dienststelle im Detail

- Mitbestimmung
- Mitwirkung
- Anhörung
- Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen
- Form und Verfahren der Beteiligung
 - Erörterung mit der Dienststelle
 - Kommunikation mit dem zuständigen obersten Organ der Dienststelle
 - Einigungsstelle
 - Endgültige Entscheidungsrechte
- Das Initiativrecht des Personalrates
- Konflikte behandeln und Personalratsrechte im Streitfall durchsetzen

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H7: Personalvertretung

Thema

H76322: Personal- und Betriebsversammlungen interessant und erfolgreich gestalten

Zielgruppe

Personalräte, Mitarbeitervertretung, Jugend- und Auszubildendenvertretung

Ihr Gewinn

Die Personalversammlung ist das wichtigste Instrument Ihrer Öffentlichkeitsarbeit. Sie ist Ihre Plattform, um die Gremienarbeit öffentlich darzustellen. Gleichzeitig ist sie ein Forum für Fragen, Meinungen und Diskussionen. Oft ist das Interesse der Belegschaft trotzdem gering. Das muss aber nicht so bleiben!

In diesem Seminar lernen Sie daher, eine Versammlung professionell vorzubereiten und gut zu gestalten. Anhand von konkreten Beispielen aus der Praxis erarbeiten Sie, wie Sie Ihre Versammlung attraktiver machen und so zu höheren Teilnehmerzahlen kommen können.

Spannende Personalversammlungen sind ein Garant für den Erfolg. Entwickeln Sie Ihr eigenes Konzept und neue Ideen für die praktische Umsetzung. Bereiten Sie sich professionell vor und überlassen Sie nichts dem Zufall. So wird Ihre Versammlung noch attraktiver und Sie erreichen mehr Beschäftigte.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Was die Belegschaft erwartet
- Interessante Themen finden und auswählen
- Personalversammlung einmal anders
- Präsentieren Sie sich neu
 - Besondere Aktionen
 - Kreative Ideen
 - Gastredner und -rednerinnen
- Interesse wecken
- Konkret planen
 - Arbeitspläne und Checklisten erstellen
 - Aufgaben im Gremium verteilen
 - Moderation und Leitung

- Tätigkeitsbericht interessant gestalten und präsentieren
- Mit Störungen umgehen
- Beispiele guter Praxis

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H7: Personalvertretung

Thema

H76522: Schlagfertigkeitstraining für Personalräte

Zielgruppe

Mitglieder und Ersatzmitglieder von Personalräten, Jugendvertretungen und Schwerbehindertenvertretungen sowie Beschäftigte, die sich für die Personalratsarbeit interessieren

Ihr Gewinn

Gespräche mit der Dienststellen- oder Amtsleitung verlaufen manchmal nicht so harmonisch, wie es wünschenswert wäre. Aber auch Belegschaftsmitglieder tragen ihre Anliegen oder Beschwerden nicht immer sachlich vor.

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie Strategien für den souveränen Umgang mit unsachlichen Äußerungen, Killerphrasen, Einwänden und Gegenargumenten. Sie lernen und trainieren in solchen Situationen schlagfertig zu reagieren und verhindern so, dass Ihre Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner Sie mit unvorhergesehenen Einwänden aus dem Konzept bringen oder Sie sprachlos sind.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Eigene Reaktionen reflektieren und Blockaden erkennen
- Souveränität und Autonomie steigern
- Wie ist das Auftreten des Anderen?
- Statusverhalten und Machtspiele verstehen
- Ziele des Angreifers erkennen
- Wirksame Schlagfertigkeitstechniken üben
- Strategien bei unfairen Äußerungen
- Weg vom Rechtfertigen, hin zum kristallklaren Richtigstellen
- Erste Hilfe für dumme Sprüche
- Körpersprache souverän und eindeutig einsetzen
- Stimme und Schlagfertigkeit trainieren
- Treffsichere Formulierungen üben
- Standardreaktionen trainieren

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H7: Personalvertretung

Thema

H76922: Sicher und frei reden vor Gruppen und in Versammlungen - Rhetorik speziell für Personalräte

Zielgruppe

Personalratsvorsitzende, Stellvertretende Personalratsvorsitzende

Ihr Gewinn

Die Arbeit als Mitglied einer gesetzlichen Interessenvertretung erfordert mehr als einen professionellen Umgang mit Gesetzestexten. Auch an die Art und Weise Ihres Auftretens und an Ihr rhetorisches Geschick werden hohe Ansprüche gestellt, z. B. beim Auftritt auf der Personalversammlung, bei der Gestaltung kurzer Redebeiträge oder längerer Überzeugungsreden und bei Gesprächen mit dem Arbeitgeber.

Neben Inhalt und Aufbau entscheiden Redestil, Körpersprache und die innere Haltung über die Wirkung von Beiträgen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen daher praxisnah und mit Spaß die Grundlagen erfolgreicher Rhetorik. Erfahren Sie, wie Sie Lampenfieber überwinden, Sprachhemmungen beseitigen, eine Rede bestmöglich aufbauen. Nicht zuletzt lernen Sie, wie Sie eine angemessene und persönlich stimmige Körperhaltung zeigen, Ihre Stimme gut einsetzen und souverän mit möglichen Störungen umgehen.

Der Schwerpunkt im Seminar liegt beim Reden auf der Personal- oder Betriebsversammlung.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Wie formuliere ich zündend, überzeugend und verständlich?
- Wie gehe ich produktiv mit meiner Redeangst um?
- Was kann mich bei der Vorbereitung und bei der Rede selbst unterstützen?
- Mit welchen Argumenten und Redearten kann ich überzeugen?
- Wie begeistere oder überzeuge ich die Belegschaft?
- Wie setze ich Sprache und Körpersprache zielgerichtet ein?
- Wie gehe ich mit Störungen oder Einwänden z. B. vom Arbeitgeber um?
- Besonderheiten der Personal-/Betriebsversammlung

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H8: Gleichstellung

Thema

H80022: Neu in der Gleichstellungsarbeit - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Kommunale Gleichstellungsbeauftragte mit wenig Berufserfahrung, stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Gewinn

Für den Beruf der kommunalen Gleichstellungsbeauftragten gibt es keine Ausbildungsordnung und keinen Studienplan. Wenn Sie hier tätig sind, dann müssen Sie sich Ihre Fachlichkeit im Job erwerben!

Das Seminar gibt Ihnen als Neueinsteigerin einen Überblick über die wichtigsten Arbeitsgrundlagen für die kommunale Gleichstellungsarbeit in NRW. Sie lernen Ihre gesetzlichen Aufgaben und Rechte kennen und haben die Gelegenheit, sich mit Gleichgesinnten über erste Praxisprobleme auszutauschen. Sie klären auch Ihre Rolle in der Verwaltung im Spannungsfeld zwischen Verwaltung, Beschäftigten, Personalrat, Bürgerinnen und Bürgern. Und nicht zuletzt lernen Sie andere Gleichstellungsbeauftragte kennen und können sich so ein Netzwerk aufbauen.

Fazit: Unverzichtbar!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Rechtsgrundlagen der Gleichstellungsarbeit
- Übersicht über das Landesgleichstellungsgesetz
- Stellenausschreibungen
- Rechtsstellung und Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten
- Das AGG - wichtige Aspekte für Ihre Arbeit
- Gleichstellungsbeauftragte untereinander vernetzen

Weitere Themen und Schwerpunktsetzungen können in Absprache mit Ihnen behandelt werden.

Bereich

Personalrecht

Gebiet

H8: Gleichstellung

Thema

H81022: Neu in der Gleichstellungsarbeit - AufbauSeminar

Zielgruppe

Kommunale Gleichstellungsbeauftragte, mit Grundkenntnissen und Gleichstellungsbeauftragte, die schon länger tätig sind und ihr Wissen vertiefen wollen

Ihr Gewinn

In Ihrer Funktion als Gleichstellungsbeauftragte haben Sie möglicherweise bereits die Erfahrung gemacht, dass die Gleichstellungsarbeit innerhalb der Verwaltung nicht immer selbstverständlich zu implementieren ist. Das Spannungsfeld zwischen den internen Aufgaben nach dem LGG, den externen Aufgaben nach der Gemeindeordnung, tarifvertraglichen Regelungen, dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz und anderen gleichstellungsrelevanten Regelungen ist groß und führt in der Praxis immer wieder zu neuen Fragen.

In diesem Seminar vertiefen Sie Ihre Kenntnisse im Bereich verschiedener Rechtsgebiete und erarbeiten Lösungsansätze für Gleichstellungsfragen innerhalb und außerhalb der Verwaltung. Sie klären Ihre Rolle und diskutieren Praxisfragen beim Einlegen von Widersprüchen und insbesondere zu Ihrem Klagerecht. Darüber hinaus machen Sie sich mit der Aufstellung und Umsetzung von Gleichstellungsplänen vertraut.

Ein Seminar aus der Praxis für die Praxis!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGov Personal](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Aufstellung und Fortschreibung des Frauenförderplans
- Gleichstellungsrelevante Aspekte im TVöD
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- Widerspruch und Klagerecht nach dem LGG
- Abweichende Stellungnahmen nach der Gemeindeordnung
- Externe Aufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J1: Grundlagen der PE

Thema

J11022: Systematische Personalentwicklung in der Führungspraxis [MQ! 1.6]

Zielgruppe

Führungskräfte

Ihr Gewinn

Als Führungskraft sind Sie die Person, die vor Ort für die Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich ist. Damit leisten Sie in Ihrem Verantwortungsbereich einen wesentlichen Beitrag, um die Beschäftigten zu motivieren und die Behördenziele zu erreichen.

In dieser Veranstaltung thematisiert der Dozent die motivationale und wirtschaftliche Bedeutung von Personalentwicklung vor dem Hintergrund wesentlicher Veränderungsprozesse. Sie entwickeln ein strategisches Verständnis von Personalentwicklung sowie verschiedener PE-Instrumente. Und Sie erfahren, wie Sie diese wirksam einsetzen können.

Fazit: Ein hilfreiches Seminar, um die Personalentwicklung voranzutreiben.

Inhalte

- Der Stellenwert systematischer Personalentwicklung: Definition und Grundlagen
- Was bedeutet systematische Personalentwicklung im Führungsalltag?
- Qualitätskriterien einer systematischen Personalentwicklung
- Die elementare Bedeutung von Anforderungsprofilen und wie sie richtig für die Führungspraxis "operationalisiert" werden
- Auswahl und Entwicklung von Mitarbeitenden
- Ausgewählte PE-Instrumente:
 - Leistungs- und Verhaltensbeurteilung
 - Zielvereinbarungen
 - Mitarbeiter-Jahresgespräch
 - Potenzial-Assessment-Center
 - Coaching
 - Mentoring
 - Führungskräfte-Feedback und 360°-Feedback
 - Job Enrichment, Job Enlargement, Rotation
- Erfolgsfaktoren und Stolpersteine

- Transfersicherung im Sinne einer nachhaltigen Personalentwicklung
- Klärung von Praxisfällen

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J1: Grundlagen der PE

Thema

J11222: Personalmanagement - was Sie als Führungskraft wissen müssen [MQ! 1.6]

Zielgruppe

Führungskräfte

Ihr Gewinn

Als Führungskraft müssen Sie Ihr Personal "managen". Das heißt einerseits, dass Sie rechtlich zuverlässig agieren und andererseits, dass Sie Instrumente des Personalmanagements und der Personalentwicklung zielgerichtet einsetzen können.

Hier setzt unsere Veranstaltung an, die Sie umfassend in diese komplexe Materie einführt. Unter der Moderation von Herrn Prof. Dr. Gourmelon mit dem wichtigen Thema des Personalmanagements auseinander. Sie verfügen nach Besuch dieses Seminars über einen praxisorientierten und fundierten Überblick, wie Sie als Führungskraft zu einem gelingenden Personalmanagement beitragen können. Sie kennen Gestaltungsfelder eines zukunftsorientierten Personalmanagements und reflektieren dieses als strategischen Erfolgsfaktor der Unternehmensführung. Sie sind in der Lage, die Instrumente des Personalmanagements zur optimalen Auswahl, Entwicklung, Einsatz und Führung von Beschäftigten einzusetzen.

Herr Dr. Gourmelon ist als Hochschulprofessor Experte auf diesem Gebiet. Diese für Führungskräfte unverzichtbare Veranstaltung sollten Sie nicht versäumen.

Wichtig für Sie!

Die Veranstaltung wird ergänzt durch das Thema "Personalrecht", Teilmodul 1.5:

<http://www.stiwl.de/seminare/?seminar=H44022>

Dieses Seminar gibt Ihnen Hilfestellungen, um als Führungskraft im öffentlichen Sektor rechtlich fundierte Personalentscheidungen zu treffen.

Inhalte

- Auswahl der passenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; Interviews fachgerecht führen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Teams und neue Aufgaben einführen
- Personal binden
- Kompetenzen und Potenziale erkennen und fördern; Lernprozesse steuern
- Mit Vielfalt in Teams zielgerichtet umgehen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fair beurteilen
- Motivation fördern; leistungsorientierte Bezahlung sinnvoll einsetzen

- Trennung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern positiv bewältigen

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J2: Personalrecruiting

Thema

J21522: Mediastrategie für die Personalfindung

Zielgruppe

Personalentwicklerinnen und Personalentwickler, Öffentlichkeitsarbeit, Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich Personal und Organisation

Ihr Gewinn

Stellen Sie Ihre bisherigen Recruiting-Aktivitäten auf den Prüfstand!

In diesem Seminar erhalten Sie eine kollegiale Beratung vor Ort, um Ihre bestehende Strategie für das Recruiting weiterzuentwickeln. Der Schwerpunkt liegt dabei auf den Sozialen Medien. Lernen sie die neuesten Recruitingtools und -kanäle kennen.

So schaffen Sie sinnvolle, zielführende und erfolgreiche Maßnahmen, können Medien besser planen und steuern. Sie lernen strategisch zu handeln und mit validen Daten eine Budget- und Haushaltsplanung für das Recruiting aufzusetzen.

Damit ist ihr Recruiting nicht mehr dem Zufall überlassen!

Inhalte

- Überblick zu den relevanten Online-Medien im Recruiting - Jobbörsen, Social Media, Out-of-Home und Google Ads bis zu Karrierenetzwerken
- Bewertung von Medien nach Zielgruppen
- Voraussetzungen und Anforderungen von Tool-Anbietern bewerten
- Erfolgsmessung und kontinuierliche Verbesserung der Ergebnisse
- Mediaplanung aufbauen und im Alltag nutzen
- Bedarfsanalyse (Ableitung aller Auswahlkriterien)
- Anbietersuche, Screening und Budgetplanung
- Erarbeitung sinnvoller Alternativen

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J2: Personalrecruiting

Thema

J21822: Wunschkandidat*in finden - Anforderungsprofile im Vorstellungsgespräch nutzen

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter aus dem Personalbereich, Personalleitung, Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Ihr Gewinn

Sie wünschen sich Handwerkszeug für eine zügige, professionelle Personalauswahl? Sie möchten gerne erkennen, mit welchem Persönlichkeitstyp Sie es zu tun haben?

Im Auswahlverfahren erweist es sich häufig als schwierig, die festgelegten Anforderungskriterien psychologisch professionell zu ermitteln und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen. Voraussetzung für eine gute Auswahlentscheidung ist aber, dass Sie schnell gut mit unterschiedlichen Kandidat*innen in Kontakt kommen. Denn überfrachtete und langwierige Prozesse schrecken gute Bewerber*innen ab, so dass Stellen vielleicht lange unbesetzt bleiben. Um Eignung und Vergleichbarkeit sichtbar zu machen, sind aber Kenntnisse der angewandten Psychologie und professionelle Fragetechniken erforderlich. Und hier hilft Ihnen das Seminar weiter.

- Sie werden für typische Beurteilungsfehler und körpersprachliche Signale sensibilisiert.
- Sie lernen und üben wie Sie professionell mit Fragetechniken und halbstrukturierten Interviewleitfäden umgehen. Denn so kommen Sie an Informationen, die Sie durch direkte Fragen nicht erhalten würden.
- Sie erfahren welche unterschiedlichen Persönlichkeitstypen es gibt und welche*r Kandidat*in zur Stelle und zum Team passt.
- Für die praktische Anwendung konstruieren Sie Testaufgaben, mit denen Sie die Eignung für die spezifischen Anforderungen erfassen.

Am Ende wissen Sie, wie Sie finden, wen Sie suchen: nicht nur fachlich, sondern auch menschlich.

Inhalte

- Das Vorstellungsgespräch im Zentrum des Auswahlprozesses
- Wahrnehmen und Bewerten im Einstellungsgespräch
 - Wahrnehmungspsychologie
 - Beurteilungsfehler
 - Körpersprache im Interview
- Persönlichkeitstypen erkennen

- Bedürfnisse und Kommunikationskanäle
- Eignung für spezifische Aufgaben
- gewünschte Rolle im Team
- Leitfaden für das Bewerbungsgespräch anpassen und nutzen
- Testaufgaben zur Steigerung der Validität entwickeln
- Professionelle Auswahlgespräche führen
 - Struktur und Rahmen vom Einstieg bis zur Verabschiedung kennen
 - Fragetechniken einüben
 - Aufgabenverteilung bei den Befragenden und deren Gesprächsanteile klären
 - Systematische Auswertung anhand des Anforderungsprofils
- Zum guten Schluss
 - Offene Fragen
 - Do's und Don'ts kompakt

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J2: Personalrecruiting

Thema

J23222: Recruiting Trends - Finden Sie Ihre Azubis!

Zielgruppe

Ausbildungsleitungen, Personalentwicklerinnen und Personalentwickler, Gleichstellung, Personalrat

Ihr Gewinn

Schon vor Corona es eine wachsende Herausforderung geeignete Azubi-Bewerberinnen und -bewerber zu finden. Durch fehlende Präsenzveranstaltung wie Messen oder Schulbesuche verstärkt sich diese Thematik jetzt noch.

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie trotz des angespannten Bewerbermarkts und den neuen Herausforderungen junge Menschen für Ihr Ausbildungsangebot begeistern. Basis dafür sind die Zahlen und Erkenntnisse aus der doppelerspektivischen Studie Azubi-Recruiting Trends mit den neusten Ergebnissen der 2021er Studie.

Lernen Sie Ihre Zielgruppe besser zu verstehen und leiten Sie daraus Maßnahmen für Ihr Ausbildungsmarketing und Ihre Recruitingprozesse ab.

Inhalte

- Die Generation Z – Die Wünsche und Bedürfnisse Ihre Zielgruppe kennen und verstehen lernen. Wie ticken die digital Natives und wie wichtig ist der Generation Greta das Thema Nachhaltigkeit bei der Ausbildungsplatzentscheidung?
- Digitales Recruiting – So werden Sie auch bei fehlenden Präsenzveranstaltungen von Ihrer Zielgruppe gefunden.
- TikTok, Youtube, WhatsApp und Co. - Heilsbringer des Azubi-Marketings oder vielleicht auch nicht?
- Stellenanzeigen - Was Ihre Bewerberinnen und Bewerber wirklich wissen wollen und mit welchen Benefits Sie punkten können
- Sicher und zielgruppengerecht für die Richtigen entscheiden – So digitalisieren Sie Ihre Auswahlprozesse und stellen Glaubenssätze auf den Prüfstand.

Sie haben die Gelegenheit sich zum Ende des Seminars mit der Dozentin und den Teilnehmenden auszutauschen.

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J6: Ausbilden

Thema

J62022: Mit schwierigen Ausbildungssituationen sicher umgehen

Zielgruppe

Haupt- und nebenamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildungsleitungen, Fachkräfte mit aktueller oder künftiger Ausbildungsverantwortung (max. 12 Personen)

Ihr Gewinn

- „Ich habe an der Aufgabe keine Lust!“
- „Ich weiß gar nicht, was ich machen soll. Ich verstehe das nicht, können Sie mir helfen ...?“
- „Ich habe mich doch so bemüht, aber...“

Kennen Sie solche Sprüche? Alles scheint in bester Ordnung, und dann so etwas! In solchen Situationen sind Sie als Ausbildende besonders gefordert. Nun gilt es nicht nur freundlich und verständnisvoll zu reagieren, sondern auch genau hinzuschauen was da gerade zwischen Ihnen und den Auszubildenden abläuft. Welche Gründe gibt es für solche Reaktionen und wie können Sie in Zukunft anders und vor allem besser damit umgehen?

Im Seminar nehmen Sie anhand vieler Beispiele aus dem Ausbildungs-alltag solche und ähnliche Probleme unter die Lupe. Sie entwickeln daraus neue Einsichten und erhalten Tipps, die Ihnen helfen, solche schwierigen Praxissituationen angemessen und richtig zu meistern.

Inhalte

- Ausbilden bedeutet richtig miteinander zu reden
- Schweigen ist nicht Gold - Das Konzept der Zuwendung
- Vertragen Sie sich! Mini-Verträge erhöhen die Motivation
- Blockaden auflösen - Motivation steigern
- Spielchen in der Ausbildung - „heimliche“ Regeln erkennen
- Wie Sie Konfrontationen meistern und ihnen nicht ausweichen
- Ausbildungserfolg durch gelungene Gespräche sichern
- Feedbackgespräche - Kritikgespräche - schwierige Gespräche meistern

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J6: Ausbilden

Thema

J66022: Prüfungen im Bachelor-Studiengang - Vorbereitung für die Zulassung als Praxisprüferin oder Praxisprüfer

Zielgruppe

Beschäftigte der Verwaltungen sowie Ausbildungsleiterinnen und -leiter

Ihr Gewinn

In den Bachelor-Studiengängen des Fachbereiches „Kommunaler Verwaltungsdienst“ der HSPV schließen die Abschnitte der fachpraktischen Studienzeit mit Modulprüfungen ab. Und diese Prüfungen sind durch die Ausbilderinnen und Ausbilder zu gestalten und abzunehmen.

Von besonderem Interesse dürfte die Beantwortung der Fragen „Wie komme ich zu meiner Aufgabenstellung?“ und „Wie bewerte ich?“ sein.

Dieses Seminar wird Ihnen helfen, zukünftige Prüfungen gut vorzubereiten und rechtssicher durchzuführen. Es ist Voraussetzung für die Zulassung als Praxisprüferin oder -prüfer durch die HSPV.

Wichtig: Sie müssen an beiden Seminartagen vollständig teilnehmen. Nur dann erhalten Sie die Teilnahmebescheinigung, dies ist Voraussetzung für die Bestellung zum Praxisprüfer bzw. Praxisprüferin.

Inhalte

- Einführung in das Bachelorstudienwesen
- Einführung in prüfungsrechtliche Fragestellungen
- Prüfungsformen
 - Schriftliche Aktenarbeit
 - Mündlicher Aktenvortrag
 - Mündlicher Themenvortrag
 - Praxiseinsatzbericht
- Grundlagen der Prüfungspsychologie
 - Grundsätzliches zur Bewertung von Leistungen
 - Beschreibung/Beobachtung/Bewertung
- Bewertung schriftlicher Leistungen
- Bewertung mündlicher Leistungen
 - Aktenvortrag
 - Themenvortrag

Bereich

Personalentwicklung, Gesundheit

Gebiet

J7: Gesundheitsmanagement

Thema

J71022: Betriebliches Gesundheitsmanagement für Führungskräfte [MQ! 1.6]

Zielgruppe

Ihr Gewinn

Interessieren Sie sich für den Gesundheitszustand Ihrer Verwaltung? Wollen Sie Herangehensweisen und Instrumente kennenlernen, um den Gesundheitszustand zu verändern?

Dann haben Sie in diesem Seminar zum betrieblichen Gesundheitsmanagement die Möglichkeit, sich auf den aktuellen Stand zu bringen. Sie werden konkrete Problemsituationen in der Arbeits- bzw. Verwaltungswelt beschreiben und bewerten können sowie Instrumente und Herangehensweisen von der klassischen betrieblichen Gesundheitsförderung über die Arbeitsgestaltung bis zur gesunden Führung als Lösungsstrategien kennenlernen.

Aktuelle Themen wie der demografische Wandel oder die abnehmende Arbeitsfähigkeit erweisen sich als Herausforderungen, die nur erfolgreich durch eine konzertierte Aktion vieler Beteiligter im Bereich „Gesunde Verwaltung“ wie Arbeits- und Gesundheitsschutz, betriebliches Eingliederungsmanagement oder Personalentwicklung bewältigt werden können.

In diesem Seminar werden wir gemeinsam die entscheidenden Stellschrauben für ein nachhaltiges betriebliches Gesundheitsmanagement unter Berücksichtigung der Anforderungen der öffentlichen Verwaltung erarbeiten.

Inhalte

- Aktuelle Herausforderungen – die Daten sprechen für sich.
- Einführung zum BGM – die wichtigsten Etappen zur gesunden Verwaltung
- Erfolgsfaktoren des BGM - Vorstellung von Leuchttürmen betrieblicher Gesundheitsförderung in der öffentlichen Verwaltung - Was können wir von anderen lernen? Was sind die Erfolgsfaktoren?
- Ableitung der Ziele und Strategien moderner BGM-Ansätze - Wie schafft man Systematik und Nachhaltigkeit? Wie ist das Thema zu kommunizieren? Welchen Beitrag muss hier Führung leisten? (Gesunde Führung)
- Legitimation und gesetzliche Rahmenbedingungen – Pflicht- und Kürangebote
- Vorstellung von Instrumenten zur Analyse und zur Umsetzung
- Toolbox der Gesundheitsförderung: Integration gesundheitsfördernder Maßnahmen der Verhaltens- und Verhältnisprävention unter Berücksichtigung der Zielgröße einer aktiven Beteiligung der

Mitarbeiter

- Schwierige Themen adressieren wie Sucht oder psychische Störungen wie Depressionen
- Evaluation und Wirksamkeitsnachweis – wie kann ich den Nachweis erbringen?
- Fokusthema: Einflussfaktoren auf die psychische Gesundheit – Ansatz der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K1: Rechnungsprüfung

Thema

K10322: Neue Prüfungshandlungen für die Rechnungsprüfung - Steuerlichen Risiken mit einem Tax Compliance Management System (TCMS) begegnen

Zielgruppe

Beschäftigte der Rechnungsprüfung

Ihr Gewinn

Kommunen begegnen steuerlichen Risiken, indem sie ein Tax Compliance Management System (TCMS) etabliert haben. Ob dieses Steuerungs- und Überwachungssystem wirksam ist, gilt es zu prüfen. Welche steuerlichen Risiken existieren überhaupt? Werden die Anforderungen aus dem neuen § 2b UStG beachtet? Wie wird sichergestellt, dass die Maßnahmen zur Einhaltung der Steuerpflicht umgesetzt werden?

Diese neue Prüfungshandlung ist sehr komplex, weshalb Sie sich systematisch darauf vorbereiten sollten. Gut informiert können Sie so Ihre Prüfungshandlungen definieren und planen.

Inhalte

- Steuerliche Risiken: Überblick und Fälle aus der Praxis
- TCMS: Warum ist dies notwendig?
- Haftungsrisiken und Verantwortungsbereiche
- Bestandteile und Aufbau des TCMS
- Rolle des Rechnungsprüfungsamtes
- Prüfungshandlungen: Überblick und Praxisbeispiele

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K1: Rechnungsprüfung

Thema

K10522: Das Aufsichtsratsmitglied in öffentlichen Unternehmen - Sachkunde gem. § 113 [6] GO NRW

Zielgruppe

Politische Vertreterinnen und Vertreter

Ihr Gewinn

Sie wurden als politischer Vertreter in den Aufsichtsrat, Betriebsausschuss oder Verwaltungsrat entsandt? Dann stellen Sie sich auch die Frage, welche Rechte und Pflichten nun konkret auf Sie zukommen? Welche Rolle nehmen Sie ein und wie werden Sie dieser gerecht?

Zu Ihren Aufgaben gehört auch, die Lage des Unternehmens zu beurteilen und die Geschäfte zu überwachen. Hierfür benötigen Sie Sachkunde. Erlangen Sie diese in diesem Online-Seminar. So werden Sie Ihrer Rolle gerecht.

Um den Sachkundenachweis gem. § 113 [6] GO NRW zu erhalten, müssen Sie die Seminarbausteine 1 und 2 dieser Veranstaltung besuchen und aktiv mit eingeschalteter Kamera teilnehmen. Seminarbaustein 3 ist für Aufsichtsrats Tätigkeiten bei Stadtwerken und wird einzeln ausgeschrieben.

Die Veranstaltung wird mit Teams durchgeführt.

Inhalte

Baustein 1: Aufgaben, Rechte und Pflichten

- Ihre Rolle als Aufsichtsratsmitglied
- Rechte und Pflichten
- Grundsätze ordnungsmäßiger Aufsichtsrats Tätigkeit anhand praktischer Beispiele
- So haften Aufsichtsgremien
- Good Governance - Instrumente guter Unternehmensführung

Baustein 2: Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Aufsichtsgremien

- Jahresabschluss und Kennzahlen
- Wirtschaftsplan
- Prüfungsberichte verstehen
- Risikomanagementsysteme
- Spezielle Fragestellungen bei öffentlichen Unternehmen

Baustein 3: Zusatzmodul folgt in separater Ausschreibung

- Aufsichtsratstätigkeiten bei Stadtwerken

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K2: Haushalt, Controlling

Thema

K20022: NKF-Zertifikat

Zielgruppe

Interessierte aus allen Bereichen und Seiteneinsteiger*innen, auch aus der Privatwirtschaft

Die Vorkenntnisse der Teilnehmenden sind erfahrungsgemäß recht unterschiedlich. Um diese Unterschiede auszugleichen, beinhaltet dieser Lehrgang eine Basisqualifikation. **Für dieses Zertifikat haben wir mit dem Modul 1 einen neuen Schwerpunkt gesetzt!** Allen Interessierten mit Grundkenntnissen in Behördenstruktur und Gemeindefinanzierung empfehlen wir, das Modul 1 abzuwählen. Teilnehmende mit auch nur geringen Vorkenntnissen sind in diesem Modul unterfordert! „Neuen“ aus der freien Wirtschaft fällt es nach dem Besuch dieses Moduls leichter, die Besonderheiten einer öffentlichen Verwaltung einzuordnen.

Bitte teilen Sie Ihre Entscheidung bei der Anmeldung mit.

Ihr Gewinn

Kommunen in NRW arbeiten mit einem Haushalts- und Rechnungswesensystem, welches auf dem Handelsrecht basiert, dem "Neue Kommunale Finanzmanagement" (NKF). Nun steht eine weitere Veränderung in den Verwaltungen an.

Vorschriften der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand gelten ausnahmenslos spätestens ab dem 01.01.2023. So stellen Sie jetzt vielleicht bei Ihrer täglichen Arbeit fest, dass Finanzmanagement und Besteuerung nicht nur Sache der Kämmerei sind. Sie möchten nun wissen, wie sich Ihr Handeln im komplexen Haushalts- und Rechnungswesensystem auswirkt? Dann können Sie in diesem Lehrgang das dafür notwendige Wissen erwerben.

Der Lehrgang kann wahlweise mit einer Leistungskontrolle in Form einer Klausur am 05.12.2022 abgeschlossen werden. Wird diese mit der Note ausreichend oder besser bewertet, so erhalten die Teilnehmenden ein qualifiziertes Zertifikat. Andernfalls wird eine unbenotete Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

Inhalte

- Modul 1: Basisqualifikation Behördenstruktur und Gemeindefinanzierung
- Modul 2a: Der Kommunalhaushalt im NKF - Planung
- Modul 2b: Der Kommunalhaushalt im NKF - Bewirtschaftung
- Modul 3: Kaufmännisches Rechnungswesen für Kommunen - Bewirtschaftungstechnik
- Modul 4: Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten und spezielle Themen zum Jahresabschluss
- Modul 5: Wirkungsorientierte Steuerung mit Kennzahlen

- Modul 6: Die Besteuerung der öffentlichen Hand

Wir haben ausführliche [Informationen](#) für Sie zusammengestellt.

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K2: Haushalt, Controlling

Thema

K22522: NKF-CUIG - der Gesetzentwurf liegt vor

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich Finanzen

Ihr Gewinn

Das NKF-Covid-19-Ukraine-Isolierungsgesetz kommt! Der Entwurf zur 2. Änderung des Gesetzes der kommunalrechtlichen Vorschriften liegt nun vor.

Informieren Sie sich aktuell, welche bzw. wie Sie kriegsbedingte Schäden ermitteln können.

Die Konkretisierung der Inhalte folgt! Sie können sich jetzt schon zum Online-Seminar anmelden und sind somit bestens vorbereitet.

Inhalte

- Kriegsbedingte Schäden ermitteln
- Auswirkungen auf
 - den Jahresabschluss 2022
 - die Haushaltsplanung ab 2023

Konkrete Inhalte zur Veranstaltungen folgen!

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K2: Haushalt, Controlling

Thema

K24422: Dynamische Wirtschaftlichkeitsrechnung - Stellschrauben kennen und Investitionen vergleicht
vergleichen [MQ 2.4]

Zielgruppe

Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Wirtschaftliches Handeln ist ein Haushaltsgrundsatz, der insbesondere bei Investitionen zu beachten ist. Für Investitionen mit relativ geringen finanziellen Auswirkungen kann eine einfache statische Wirtschaftlichkeitsrechnung ausreichen. Demgegenüber bedürfen komplexe und finanziell erhebliche Investitionsmaßnahmen, deren Abschreibungen und Unterhaltungsmaßnahmen über Jahrzehnte im Haushalt abzubilden sind, einer detaillierten Betrachtung der Wirtschaftlichkeit mittels einer dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung oder Kosten-Nutzen-Methoden.

Lernen Sie die Kapitalwertmethode und die Annuitätenmethode kennen. Diesen Instrumenten liegen Parameter zugrunde, deren Wahl sich direkt auf eine Entscheidung auswirken kann. Wenn Sie verantwortlich eine Entscheidungsvorlage ausarbeiten lassen, sollten Sie diese Stellschrauben kennen. Neben den monetären können auch nicht-monetäre Größen entscheidungsrelevant. Lassen Sie diese mit Hilfe einer Kosten-Nutzen-Analyse einfließen und stellen Sie so Ihre Entscheidungsvorlage auf eine breite Basis.

Inhalte

- Dynamische Verfahren
 - Kapitalwertmethode
 - Annuitätenmethode
- Restwerte - Herausforderung unterschiedlicher Nutzungsdauern
- Diskontierungszinssätze
- Zinsstrukturkurve vs. Durchschnittszinssatz - welcher Zinssatz für öffentliche Investitionen der richtige
- Aussagekraft und Analyse des Break-Even-Point
- Eine runde Entscheidung: die Kosten-Nutzen-Analyse

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K4: Kasse, Vollstreckung

Thema

K41322: Verjährung von Forderungen in der Vollstreckung

Zielgruppe

Fachkräfte aus Kämmerei und Kasse, Steuerämtern und Vollstreckungsbehörden sowie Rechnungsprüfungsämtern

Ihr Gewinn

Forderungsausfälle in den Verwaltungen sind hoch. Darum ist es wichtig, keine Frist zu verpassen. Welche Verjährungsfristen gelten? Mit welchen Maßnahmen können Sie diese Fristen unterbrechen? Diese Fragen stellen Sie sich sowohl im Innen- als auch im Außendienst.

Erfahren Sie, wie Sie rechtzeitig Maßnahmen einleiten können, die die Verjährung verhindern. Unterscheiden Sie dabei in öffentlich-rechtliche sowie privatrechtliche Forderungen. Auch privatrechtliche Forderungen können öffentlich-rechtlich vollstreckt werden. Praktische Fälle verdeutlichen die verschiedenen Möglichkeiten.

Inhalte

- Forderungen unterscheiden
- Verjährungsfristen
- Beginn und Hemmung der Verjährung
- Folgen einer Verjährung
- Maßnahmen nach Eintritt der Verjährung
- Zahlungs- und Vollstreckungsverjährung
- Wenn der Anspruch erlischt
- Verjährungsunterbrechende Maßnahmen

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K4: Haushalt, Controlling

Thema

K41522: Vollstreckung von Geldforderungen

Zielgruppe

Fachkräfte im Innendienst, die Vollstreckungsmaßnahmen vorbereiten und durchführen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt

Ihr Gewinn

Die Aufgaben der Vollstreckungsbehörden werden immer umfangreicher und die Vollstreckung selbst wird immer schwieriger, arbeitsintensiver und zeitaufwendiger. Sie sind in den Gemeinden und Kreisen gezwungen, verstärkt Wege zu suchen, rückständige Forderungen beizutreiben. Immer häufiger ist Durchsetzungsvermögen gefragt.

Der Referent zeigt auf, welche Möglichkeiten es für einen schnellen Ausgleich rückständiger Forderungen gibt. Lernen Sie aus der Praxis verschiedene Maßnahmen kennen. Schaubilder, Muster und Vordrucke verdeutlichen das Vorgehen anschaulich.

Inhalte

- Die Vollstreckung - eine Übersicht
- Mahnung: Mahnbescheide
- Beteiligte des Verwaltungszwangsverfahrens - auch Personenmehrheiten
- Die Rolle des Vollziehungsbeamten
- Informationen beschaffen
 - Auskunftersuchen
 - Amtshilfeersuchen
 - Vermögensauskunft
- Abtretung von Forderungen
- Pfändungen: in Geldforderungen
- Pfändungen: Sicherheitshypothek
- Ratenzahlung und Vollstreckungsschutz
- Das Verfahren der Zwangsversteigerung

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K6: Steuerpflicht der öH

Thema

K60422: Online update § 2b UStG

Zielgruppe

Interessierte aus der Kämmererei, Steuerämtern, Rechnungsprüfungsämtern, Führungskräfte aus Eigenbetrieben

Ihr Gewinn

In diesem interaktiven live Webinar zum § 2b Umsatzsteuergesetz bringt Sie der Referent auf den aktuellen Stand. Nach einer kompakten Zusammenfassung aller relevanten BMF-Schreiben wissen Sie nun, worauf Sie in den letzten Monaten vor der Umstellung achten sollten.

Wie könnte nun Ihr Umstellungsfahrplan aussehen? Macht der Aufbau einer Vertragsdatenbank Sinn? Der Referent bringt praxisnahe Beispiele ein. Für dieses Webinar benötigen Sie keine Kamera und kein Mikrofon. Der Referent ist für Sie mit seinem Profil live dabei. Im moderierten Chatraum können Sie Ihre Fragen live stellen.

Inhalte

- Aktuelle BMF-Schreiben: eine Zusammenfassung
- der geänderte Optionszeitraum
- Umstellungsfahrplan
- Aufbau einer Vertragsdatenbank

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K7: Zuwendungen, Abgaben

Thema

K70222: Einführung in das Zuwendungsrecht

Zielgruppe

Interessierte aus der Kämmerei, Steuerämtern, Rechnungsprüfungsämtern, Führungskräfte aus Eigenbetrieben

Ihr Gewinn

Landes-, Bundes- und EU-Förderungen bekommen für viele Kommunen immer größere Bedeutung. Zur ordnungsgemäßen Bearbeitung dieser wichtigen Materie sind fundierte Kenntnisse im Zuwendungsrecht nötig.

Ein rechtssicherer Umgang in der Bearbeitung von Förderverfahren ist unbedingt notwendig, um finanzielle Nachteile für Ihre Behörde durch ansonsten drohende Rückforderungen und in der Folge daraus resultierender Zinsforderungen zu vermeiden. Lernen Sie die Grundlagen der gesetzeskonformen Bearbeitung von Förderprogrammen des Landes, des Bundes und der EU kennen.

So gewinnen Sie Rechtssicherheit für Ihre Praxis.

Inhalte

- Zuwendungsrecht
 - Sicher mit der LHO und EU-Verordnungen umgehen
 - Zuwendungen im Sinne der LHO
 - Begriffsklärungen
 - Die Verfahren
 - Antrag
 - Bewilligung (Zuwendungsbescheid und Nebenbestimmungen, Bewilligungs- und Durchführungszeitraum)
 - Anforderungs- und Auszahlung (Zwei-Monatsfrist, Ausgabenerstattung)
 - Verwendungsnachweis (Art und Formen, Prüfungszeitpunkt und -umfang, Jahresfrist)
 - Aufhebung von Zuwendungsbescheiden (Widerruf, Rücknahme, Unwirksamkeit, Ermessen, Verzinsung, Vergaberecht/Beihilferecht, Fehler)
- Übungsfälle
- Exkurs:
 - Zuwendungsrecht nach EU-Förderung
 - Einschlägige EU-Verordnungen
 - EFRE-Rahmenrichtlinie

- ANBest-EFRE
- Personal- und Gemeinkostenpauschalen
- Beihilferecht

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K7: Zuwendungen, Abgaben

Thema

K70522: Förderprogramme für Kommunen [MQ! 1.1]

Zielgruppe

Interessierte aller Bereiche

Ihr Gewinn

Bund, Land und auch die EU stellen in den Förderphasen enorme Mittel für verschiedene Programme zur Verfügung. Doch lohnt es sich für Sie überhaupt, das komplexe und komplizierte Verfahren vom Antrag über die Mittelanforderung bis hin zum Verwendungsnachweis zu durchlaufen?

Verschaffen Sie sich einen Überblick über verschiedene Förderprogramme. Sie erhalten dann Antworten auf folgende Fragen:

- Was wird momentan überhaupt gefördert?
- Gibt es spezielle Anforderungen, die es zu erfüllen gilt?
- Welche Programme sind zeitlich begrenzt?

So lichtet sich der "Förderdschungel" und Sie können gezielt einzelne Programme zur Finanzierung nutzen.

Inhalte

- Überblick über allgemeine Voraussetzungen und die Abwicklung von Förderungen
 - Diskussion der VVG und ANBest-G
 - falls gewünscht ANBest-EFRE und EFRE-Rahmenrichtlinie
- Infrastruktur
 - Kommunaler Straßenbau
 - Radwegebau
 - ÖPNV
- Ländlicher Raum
 - Entwicklung - LEADER
 - Entwicklung - ELER
 - Integrierte ländliche Entwicklung - ILE
 - Dorfentwicklung
- Regionales Wirtschaftsförderungsprogramm RWP inkl. Tourismus
- Stadterneuerung und Denkmalförderung
- Investitionspakt Soziale Integration im Quartier

- Programm Zukunft Stadtgrün
- Dorferneuerung
- Heimatförderung (Heimat-Scheck, Heimat-Preis, Heimat-Werkstatt, Heimat-Fonds, Heimat-Zeugnis)
- Regionale Kulturpolitik, Naturschutz, FÖNA, LIFE
- Regenerative Energien (Progres.NRW, Markteinführung, Innovation, KWK, Elektromobilität)
- EU Förderphase 2021 - 2027

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K7: Zuwendungen, Abgaben

Thema

K71322: Grundsteuer A und B plus C

Zielgruppe

Beschäftigte aus Kämmereien, Steuerämtern, Rechtsämtern und Rechnungsprüfungsämtern

Ihr Gewinn

Grundsätzlich wissen Sie schon, wie Sie die Grundsteuer erheben müssen. Doch häufig gibt es schwierige Sachverhalte zu klären. Hierfür benötigen Sie Fachwissen!

In diesem Seminar behandeln Sie Fragen von der Grundsteuerveranlagung über den Grundsteuermessbescheid bis hin zum Veranlagungsbescheid. So können Sie auch problematische Sachverhalte klären und Klagen gegen fehlerhafte Bescheide vermeiden.

Auch die Grundsteuerreform ist beschlossen! Erstellen Sie gemeinsam eine Checkliste, um sicher durch den Umstellungszeitraum zu kommen.

Inhalte

- Aufgaben des Finanzamtes
- Unterschied zwischen der Grundsteuer A und B (und C)
- Rechtsgrundlagen
- Steuergegenstand
- Schuldnerschaft
- Erlass
- Haftung und Duldung
- Verwaltungsverfahren zur Erhebung der Grundsteuer nach der AO
- Rechtsbehelfe und Rechtsmittel
- Reform der Grundsteuer

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K7: Zuwendungen, Abgaben

Thema

K71522: Gewerbesteuer - von der Erfassung bis zur Veranlagung

Zielgruppe

Beschäftigte aus Kämmereien, Steuerämtern, Rechtsämtern und Rechnungsprüfungsämtern

Ihr Gewinn

Die Gewerbesteuer ist eine bedeutende Einnahmequelle der Kommunen. Jedoch ist sie direkt von der Konjunktur abhängig. Gleichzeitig zeigen die Steuerschuldner viel Kreativität, wenn sie den Gewerbeertrag ermitteln.

Ein solides Basiswissen ist darum in diesem Bereich des gemeindlichen Steuerrechts besonders wichtig. Wenn Sie die Systematik verstehen, fällt es Ihnen im Alltagsgeschäft leichter, fehlerfrei zu arbeiten.

Inhalte

- Die hebeberechtigte Gemeinde
- Veranlagung
 - Der Gewerbeertrag
 - Die Gewerbesteuerberechnung
 - Hebesätze
 - Vorauszahlungen
- Was muss ich wo beachten?
 - Abweichendes Wirtschaftsjahr
 - Fristen
 - Besonderheiten
- Voraussetzungen von Stundung und Niederschlagung
- Mit Finanzämtern erfolgreich zusammenarbeiten

Bereich

Finanzen, Controlling

Gebiet

K7: Zuwendungen, Abgaben

Thema

K72022: Gebühren gerichtsfest kalkulieren, finanzpolitische Spielräume nutzen

Zielgruppe

Beschäftigte aus Kämmereien und Ämtern, die Gebühren kalkulieren

Ihr Gewinn

Kommunale Benutzungsgebühren stehen im Spannungsfeld gebührenpolitischer Finanzziele und einer rechtlich einwandfreien Kalkulation der Gebührensätze. Wie können Sie rechtssichere und zugleich wirtschaftliche Gebühren erheben, wenn sich rechtliche Anforderungen und ökonomische Rahmenbedingungen fortlaufend ändern?

Verschaffen Sie sich zunächst einen systematischen Überblick über wesentliche Aspekte zum Gebührenrecht. Lernen Sie dann anhand praxisnaher Beispiele den Aufbau einer Gebührenkalkulation. Nehmen Sie gute Argumentationshilfen für die öffentliche Auseinandersetzung um die angemessene Gebührenhöhe mit.

Im Blickpunkt steht weiter die aktuelle Entwicklung der Rechtsprechung, wie das aktuelle Urteil des OVG vom 17.05.22. Besonderen Wert legt der Referent auf die praxisrelevante Ausgestaltung der Themen und den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden.

Inhalte

- Allgemeine Rechtsgrundlagen
- Gebühren nach dem KAG des Landes NRW (KAG NRW) kalkulieren
 - Entgeltarten und Prinzipien des Gebührenrechts
 - Begriff und Reichweite der öffentlichen Einrichtung
 - Spielräume, wenn Sie Organisationsermessen ausüben
 - Kalkulationsperioden zweckmäßig ansetzen
 - Kosten überschreiten: Erheblichkeit und Folgen
 - Grund-, Mindest- und Leistungsgebühren
 - Gebührenmaßstäbe
- Fehlerhaftes Satzungsrecht als Problem
 - Die Gebührensatzung rückwirkend ändern
 - Nachberechnung (Ergebnisrechtsprechung) und Nachkalkulation
- Gebührentarife: Einheitsgebühr und Sondergebühr
- Aufbau

- Kalkulieren mit der Kostenrechnung
- Vorgaben durch das KAG NRW
- Kostenrechnung zu anderen Rechnungskreisen abgrenzen
- Rechtliche Aspekte des Kostenbegriffs nach dem KAG NRW
 - Betriebswirtschaftliche Grundsätze
 - Ansatzfähige und nicht ansatzfähige Kosten
 - Kernproblem der kalkulatorischen Kostenarten
 - Besonderheiten bei Fremdleistung, Personal- und Sachkosten
- Erlöse
- Über- und Unterdeckungen ermitteln und richtig behandeln
- Spezielle Problemfelder im Überblick
 - Abwasser- und Abfallbeseitigung
 - Straßenreinigung
 - Friedhofswesen
 - Rettungsdienst
 - Marktwesen
- Möglichkeiten und Grenzen finanzpolitischer Spielräume
- Aktuelle Entwicklung der Rechtsprechung

Bereich

Organisation, Digitalisierung

Gebiet

L1: Grundlagen Organisation

Thema

L12022: Qualifikation Digitallotse

Zielgruppe

Beschäftigte mit Interesse an digitalen Themen

Ihr Gewinn

Die Digitalisierung hat in den letzten Monaten einen enormen Schub erhalten. Home-Office, Videokonferenzen, eLearning, Online-Zugänge für Bürgerinnen und Bürger; diese und andere Lösungen sind ganz selbstverständlich Bestandteil im Alltag vieler Menschen geworden. Diesen Innovationsschub und die Erfahrungen können wir nutzen, um eine Digitalisierungsstrategie zu entwickeln

Und hier sind **Digitallotsen** wichtige Impulsgeber!

Mit Ihrer Neugier für technische Entwicklungen haben Sie als zukünftiger Digitallotse für Ihren Bereich die Trends im Blick. Sie sind Bindeglied zwischen der verantwortlichen Organisationseinheit oder Stabsstelle für die Digitalisierung Ihrer Kommune und der Verwaltung. Immer mehr übernimmt diese Aufgabe ein Chief Digital Officer (CDO). Steuerungsunterstützend berät er den Verwaltungsvorstand, entwickelt die Digitalisierungsstrategie und bringt diese nach vorn. Die Vernetzung in die Fachbereiche erfolgt über Sie, den Digitallotsen.

Diese **Basisqualifikation** für Sie als Digitallotsen in den Kommunen gibt Ihnen einen Überblick über aktuelle Megatrends und Antworten auf diese Fragen:

- In welche Richtung könnte Ihre Verwaltung gehen?
- Kennen Sie die Erfolgsfaktoren für eine gelungene Transformation?

Wechseln Sie Ihre Sichtweise und versetzen Sie sich in die Rolle der Kunden. Erfahren Sie, wie Sie Veränderungsprozesse in Ihrem Bereich souverän begleiten, um die Digitalisierung zu einem Erfolg zu machen.

Inhalte

Baustein 1: Digitale Transformation: Trends und gesellschaftlicher Wandel - Digitallotsen als Teamplayer

Das Wort „Digitalisierung“ ist in aller Munde. Doch wie konkret haben Sie sich mit den Auswirkungen auf Ihre Verwaltung bereits befasst? Müssen Sie das überhaupt mitmachen? Wo liegt Ihr Nutzen?

Als Digitallotse sind Sie offen für Zukunftsthemen. Doch die Erwartungen an Sie in Ihrer neuen Rolle sind groß. Erhalten Sie einen Überblick, welche Trends es gibt und wie sich die Anforderungen Ihrer Kunden verändert

haben. Denn auch Ihre digitalen Impulse fließen in eine Digitalisierungsstrategie, über die Sie dann Ihre Organisationseinheit informieren und motivieren.

Baustein 2: Digitalisierung verbindet: Technik verändert Prozesse und Kommunikation

Digitalisierung bietet auch immer die Chance, Prozesse zu hinterfragen. Machen Sie sich bewusst, wer warum im eGovernment mit Ihnen auf welchen Wegen kommuniziert. Erkennen Sie die Anforderungen der unterschiedlichen Zielgruppen. Mit Ihren Erfahrungen können bspw. Service-Portale entwickelt werden. Ihre Affinität für digitale Themen ist wertvoll für die Digitalisierungsstrategie Ihrer Kommune und für Ihre Rolle als Multiplikator.

Baustein 3: Digitalisierung verändert: Den Menschen im Veränderungsprozess mitnehmen

Als Digitalotse sind Sie Multiplikator für anstehende Veränderungen. Oft werden Sie bei Projekten der digitalen Transformationen auf Widerstände treffen. Wie können Sie Veränderung als Chance oder Herausforderung begreifbar machen? Wenn Sie Veränderungsprozesse kennen, sich Ängste anderer bewusst machen und wissen, wie unterschiedliche Menschen in Krisen reagieren, können Sie sich selbst besser darauf vorbereiten. Überzeugen und motivieren Sie. So leisten Sie einen wichtigen Beitrag für eine erfolgreiche digitale Entwicklung Ihrer Verwaltung.

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P00122: Vergaberecht: Ein Buch mit sieben Siegeln? - Eine Einführung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Vorkenntnisse

Ihr Gewinn

Sind Sie ganz neu im Vergaberecht und wissen noch nichts über dieses Rechtsgebiet? Dann sind Sie hier genau richtig!

Das Vergaberecht ist eines der kompliziertesten, aber zugleich auch eines der spannendsten Rechtsgebiete. Der Referent informiert Sie über das nationale und europaweite Recht anhand von Beispielen und Entscheidungen. Er vermittelt Ihnen die notwendigen Grundlagen und macht Sie mit den wichtigsten Rechtsvorschriften vertraut.

So bekommen Sie einen guten Überblick und können vergaberechtliche Verfahren richtig einordnen!

Inhalte

- Grundsätze: Wettbewerb, Gleichbehandlung, Transparenz, Vertraulichkeit
- Nationale und europaweite Vergabearten
- Arten des Verfahrens
 - Öffentliche Ausschreibung - offenes Verfahren
 - Beschränkte Ausschreibung - nichtoffenes Verfahren
 - Freihändige Vergabe - Verhandlungsverfahren
- Angebotswertung bei fehlendem Preis und fehlenden Nachweisen
- Grundkenntnisse der §§ 97 f. GWB und der VgV
- Rechtsschutz
- Nachprüfung von Verfahren durch die Vergabekammer
- Abgrenzung nationales und europaweites Recht
- Schwellenwerte
- Schadenersatzansprüche der Bieter
- Voraussetzungen für ein Nachprüfungsverfahren
- Aktuelle Statistiken der Vergabekammern

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P00222: Vergaberecht für Einsteiger*innen - so bringen Sie Ihr Vergabeverfahren sicher auf den Weg!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Vorkenntnisse aus allen Fachämtern, Servicestellen sowie Querschnittsämtern wie zentrale Vergabestellen

Ihr Gewinn

Ist das Vergaberecht ganz neu für Sie bzw. sind Sie noch nicht lange in diesem Bereich tätig? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Sie lernen die Grundzüge des Vergaberechts anhand vieler Praxisbeispiele kennen. Das Referententeam vermittelt Ihnen einen Überblick über die aktuellen rechtlichen Grundlagen sowie über Ihre Pflichten und Möglichkeiten, Waren und Dienstleistungen rechtskonform und wirtschaftlich zu beschaffen. Sie erfahren, wie ein Vergabeverfahren aufgebaut ist und wie Sie dieses zügig abwickeln können, ohne rechtlich angreifbar zu sein. Dies ist insbesondere wichtig, wenn Fördermittel im Spiel sind. Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf nationalen Verfahren, insbesondere auf der UVgO, und gibt einen Überblick über die VOB/A, um Unterschiede und Gemeinsamkeiten aufzuzeigen.

Ein idealer Einstieg in dieses komplexe Rechtsgebiet!

Inhalte

- Vergaberecht: Hintergrund und Rechtsgrundlagen
- Verfahrensvorbereitung
- Bestimmung des anwendbaren Verfahrensrechts
- Unterschwellenvergaberecht
- Ablauf eines Vergabeverfahrens
- Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
- VOB/A 2019 1. Abschnitt (Überblick)
- Pflichten des öffentlichen Auftraggebers /Pflichten des Auftragnehmers
- Markterkundung und Festlegung des Beschaffungsgegenstandes
- Leistungsbeschreibung / Losaufteilung
- Eignungsanforderungen / Eignungsnachweise
- Zuschlagskriterien

- Angebotsprüfung und Wertung
- Besonderheiten der Oberschwelle (Überblick)
- Rügen und Rechtsschutz (Überblick)
- Besondere Anforderungen der E-Vergabe

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P00622: Vergabemanagement und Nachprüfungsverfahren

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche, die Ausschreibungen und Vergaben durchführen bzw. prüfen

Ihr Gewinn

Das Vergaberecht sieht eine fortlaufende Dokumentation des Vergabeverfahrens und die Fertigung eines Vergabevermerks vor. Dies ist zwar aufwendig, aber wichtig, denn wenn die Dokumentation fehlt, kann das Verfahren aufgehoben werden. Zudem hat der Antragsteller in einem Nachprüfungsverfahren Gelegenheit, teilweise Einsicht in den Vermerk zu nehmen. Ob dieses erfolgreich ist, kann also allein von der Dokumentation abhängen.

Der Referent erläutert Ihnen vor allem die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Dokumentation und an das Management während des Verfahrens. Er geht auch auf deren Auswirkungen bei einer Nachprüfung vor der Vergabekammer ein. Sie erfahren, auf welche Details Sie in der Praxis achten sollten, damit Sie bei Ihrem Vergabeverfahren auf der sicheren Seite sind. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich bei einem erfahrenen Experten zu informieren!

Inhalte

- Dokumentation des Vergabeverfahrens: Anforderungen und Bedeutung des Vergabevermerks
- Interne Prozessgestaltung und Organisation auf Auftraggeberseite: Notwendigkeit der Implementierung von Vergabemanagementsystemen
- Akteneinsichtsrechte während und außerhalb eines Nachprüfungsverfahrens
- Ablauf und Verhalten der Vergabestelle bei Rügen und Nachprüfungsverfahren
- Rechtsmittelfristen
- Informationspflichten der Vergabestelle

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P01022: Typische Fehler bei Vergabeverfahren vermeiden

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bau- und Planungsämter, Vergabestellen, Rechnungsprüfungsämter; Projektverantwortliche, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Aus Fehlern lernt man - leider nicht immer! Die Erfahrung zeigt, dass in vielen Vergabeverfahren immer wieder dieselben Unrichtigkeiten sowohl seitens des Auftraggebers als auch seitens der Bewerber auftreten. Das ist gerade für öffentliche Auftraggeber problematisch, da dadurch häufig unnötige Kosten anfallen. Sie sollten also schon frühzeitig die Weichen stellen, um das Verfahren in die richtige Richtung zu lenken.

Der Referent zeigt Ihnen anhand praktischer Beispiele, wo besondere Schwierigkeiten liegen und wie Sie dabei Inkorrektheiten vermeiden können. Er geht insbesondere auf EU-weite Vergabeverfahren ein.

Selbstverständlich erläutert er Ihnen auch, wie Sie nachträglich erkannte Probleme noch lösen können.

Für das nächste anstehende Verfahren sind Sie sensibilisiert und können Fehlerfallen sicher umgehen!

Inhalte

- Vorüberlegungen vor Einleitung eines Vergabeverfahrens
 - Öffentlicher Auftraggeber
 - Öffentlicher Auftrag, richtige Verdingungs- bzw. Vergabeordnung
 - Schwellenwert
 - Richtige Verfahrensart und Gestaltungsmöglichkeiten
- Bekanntmachung der Vergabeabsicht
 - Eignungskriterien/Wertungsmatrix abschließend festlegen
 - Besonderheiten bei Dienstleistungsaufträgen
 - Problematik des Projektanten
 - Angaben über Lose und über Varianten/Nebenangebote
 - Optionen
 - Fristen
 - Kosten für den Erhalt der Unterlagen
 - Kostenerstattung für Angebotserstellung
- Vergabeunterlagen

- Auftragserteilung
 - Gang der Wertung
 - Zuschlagskriterien; Auswahl, Gewichtung, Bekanntgabe
 - Fehler beim Teilnahmeantrag und beim Angebot
 - Erklärungen und Nachweise nachfordern
- Dokumentation
- Vorabinformation, § 134 GWB
- Rügeobliegenheit

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P01222: Vergaberecht aktuell - Rechtsprechung und Praxistipps

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beschaffungs- und Vergabestellen und der Rechnungsprüfungsämter, die bereits mehrere Jahre Erfahrung im Vergaberecht haben. Das Seminar ist für Anfängerinnen und Anfänger in diesem Bereich nicht geeignet.

Ihr Gewinn

Vergabeverfahren sind zusehends rechtlich anspruchsvoller geworden. Das muss aber nicht zu unwirtschaftlichen Ergebnissen und praxisfremden Verfahren führen. Wenn Sie das Vergaberecht und seine europäischen und deutschen Rechtsquellen kennen, können Sie erfolgreiche, praktikable und damit vernünftige Vergabeverfahren durchführen.

Der Referent vermittelt Ihnen nicht nur die nötigen Kenntnisse der Europäischen Richtlinien, des GWB und der VgV, sondern auch der VOB und der UVgO. Er geht insbesondere auf die aktuelle Rechtsprechung ein, die für Sie praxisrelevant ist. Es werden sowohl europaweite als auch nationale Vergaben behandelt.

Gut informiert können Sie Vergabeverfahren mit angemessenem Aufwand und wirtschaftlichem Erfolg gestalten!

Inhalte

- Grundlagen des Vergaberechts
 - Quellen
 - Auslegung
 - Anwendung
- Das aktuelle deutsche Vergaberecht
 - europaweit (oberhalb der Schwellenwerte)
 - national (unterhalb der Schwellenwerte)
- Das Vergabeverfahren - von der Beschaffungsidee zum Zuschlag
- Das Vergabe-Nachprüfungsverfahren
- Tipps und Tricks

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P01522: Korruption im Vergabewesen - Grundlagen, Zusammenhänge, Handlungsmöglichkeiten [MQ! 1.1]

Zielgruppe

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte

Ihr Gewinn

Vergaberecht und Korruption sind eng miteinander verbunden, und gerade als Führungskraft ist es wichtig, die Zusammenhänge genau zu kennen, um negative Entwicklungen zu erkennen und zu verhindern.

Die Referentin gibt Ihnen daher einen kompakten Überblick über nationale und europaweite Vergabeverfahren und erläutert die Zusammenhänge zwischen Vergaberecht und Korruption. Sie erfahren, welche strafrechtlichen Folgen im nationalen und internationalen Bereich Korruption auslöst. Anhand praxisnaher Beispiele gibt Ihnen die Referentin wichtige Hinweise auf besonders anfällige Bereiche, die Ihnen helfen, Korruptionsversuche in Vergabeverfahren zu erkennen und abzuwehren.

Profitieren Sie von der Gelegenheit, sich einen Überblick über das Vergaberecht zu verschaffen und gleichzeitig Ihre Handlungsmöglichkeiten zur Korruptionsprävention auszuloten!

Inhalte

- Vergaberechtliche Grundlagen
 - Systematik des Vergaberechts
 - Vergabeverfahren
 - Vergabearten
- Ablauf des Vergabeverfahrens
 - Vorbereitung
 - Bewerbungen
 - Angebote
- Korruption
 - Vorteilsannahme
 - Bestechlichkeit und Strafschärfungen
 - Korruptionsregeln der EU
- Korruption und Prävention in der Vergabe
 - Leistungsverzeichnis erstellen
 - Angebote werten

- Organisatorische Präventionsmaßnahmen

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

P03022: Bietergemeinschaft, Nachunternehmer und Eignungsleihe - das sollten Sie wissen!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus allen Bereichen des Vergaberechts

Ihr Gewinn

Bietergemeinschaft, Nachunternehmer und Eignungsleihe: Wenn Sie genau wissen möchten, was sich hinter diesen Begriffen verbirgt und wie Sie im Vergabealltag damit umgehen können, ist dieses Seminar genau richtig für Sie!

Der Referent erläutert Ihnen praxisorientiert die einzelnen Voraussetzungen. Er erläutert Ihnen unter anderem, wann Sie Unterlagen über den Nachunternehmer anfordern und wann Sie eine Eignungsleihe in Anspruch nehmen können. Sie erhalten viele hilfreiche Tipps und erfahren, wie Sie mögliche Fehler vermeiden können. Informieren Sie sich kompakt und aktuell über diese komplexe Materie!

Inhalte

- Begrifflichkeiten
- Voraussetzung für die Bietergemeinschaft
- Voraussetzungen für Nachunternehmer
- Voraussetzungen für die Eignungsleihe
- Wann ist ein Ausschluss gerechtfertigt?
- Welche Unterlagen sollten den Bieterinnen und Bieter zur Verfügung gestellt werden?
- Umgang mit Rügen durch Bieterinnen und Bieter

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P1: Bauleistungen

Thema

P10122: VOB für Einsteiger - eine praxisorientierte Einführung in die Teile A, B und C

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauverwaltung und Vergabestellen, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Sind Sie neu oder noch nicht lange im Bereich Bau- und Vergaberecht tätig? Arbeiten Sie mit der VOB, aber ist sie Ihnen noch nicht wirklich vertraut? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen, denn hier gehen Sie diesem Regelwerk auf den Grund!

Die VOB beinhaltet drei tatsächlich und rechtlich völlig unterschiedliche Teile: das Ausschreibungs- und Vergabeverfahren (A), Allgemeine Vertragsbedingungen für die Durchführung von Bauleistungen (B) und Technische Vertragsbedingungen (C).

Der Referent geht auf alle Teile ein und erläutert Ihnen praxisorientiert die wesentlichen Grundlagen für die Vergabe und Abwicklung von Bauleistungen. Anhand praktischer Beispiele erfahren Sie alles, was Sie über Rechtscharakter, Anwendungsbereiche und Inhalt der VOB wissen müssen.

Der Umgang mit ihr wird Ihnen zukünftig viel leichter fallen!

Inhalte

- Die Unterschiede zwischen Teil A, B und C der VOB
- Die Ausschreibungs- und Vergabeverfahren der VOB/A
 - Rechtscharakter und Anwendungspflicht
 - Die Vergabearten
 - Öffentliche und beschränkte Ausschreibung
 - Freihändige Vergabe
 - Die konventionelle Ausschreibung (mit Leistungsverzeichnis) und die programmatische Ausschreibung (funktionale Ausschreibung)
 - Die Angebotseröffnung (Submission)
 - Angebote prüfen und werten
- Die Allgemeinen Vertragsbestimmungen der VOB/B
 - Rechtscharakter von Allgemeinen Vertragsbedingungen

- Die Vertragspreistypen
 - Einheits- und Pauschalpreisvertrag
 - Stundenlohnvertrag
- Nachträge im Einheits- und Pauschalpreisvertrag
- Abnahme der Bauleistung
- Mängelansprüche und Verjährung
- Vergütungsfragen
- Die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen der VOB/C
 - Verbindlichkeit der VOB/C
 - Erläuterungen zu Aufbau und Inhalt der VOB/C anhand der DIN 18299
 - Begriff der anerkannten Regeln der Technik, Abgrenzung zur VOB/C sowie zum Stand der Technik bzw. zum Stand der Wissenschaft

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P1: Bauleistungen

Thema

P10222: VOB/A für Fortgeschrittene - so gehen Sie kompetent mit dem Regelwerk um!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauverwaltung und Vergabestellen, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Sie kennen sich mit der VOB/A und dem Vergaberecht bereits aus, haben aber immer wieder Fragen zu Einzelfällen oder sind unsicher, ob Sie sich auf dem neuesten Stand befinden? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig! Denn hier befassen Sie sich vertiefend mit Spezialfragen und aktuellen Themen.

Der Referent bringt Sie anhand ausgewählter Schwerpunkte auf den neuesten Stand der Vergaberechtsentwicklung. Sie haben Gelegenheit, Fragen aus Ihrer Praxis mitzubringen und zur Diskussion zu stellen. Zusammen mit dem Referenten können Sie im Seminar praktikable Lösungsvorschläge erarbeiten.

Mit diesem Wissen werden Sie zum VOB-Profi!

Inhalte

- VOB/A im deutschen Vergaberecht
 - Anwendungsbereich, Schwellenwerte
 - Verhältnis zum TVgG NRW
- Vergabearten
 - Arten der Vergabe nach §§ 3, 3 EU VOB/A
 - Anforderungen an Aufträge mit grenzüberschreitendem Interesse
- Besondere Konstellationen
 - Bietergemeinschaften
 - Nebenangebote
 - Losvergabe
- Anforderungen nach TVgG
 - Tariftreue
- Leistungsbeschreibung
 - Allgemeine Anforderungen
 - Produktneutrale Ausschreibung
 - Umweltfreundlich und energieeffizient beschaffen

- Prüfung und Wertung
 - Unterlagen nachfordern
 - Preisangaben
 - Änderungen an den Vergabeunterlagen
 - Eignungsfragen
 - Unterangebote
 - Zuschlagskriterien

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P1: Bauleistungen

Thema

P10522: Das Leistungsverzeichnis für Bauleistungen - so wird alles richtig!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vergabestellen, der Bau- und Planungsämter; Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Die Leistungsbeschreibung ist das Kernstück der Bauvergabe. Je nachdem, wie Sie sie ausgestalten, beeinflusst sie den Eingang brauchbarer Angebote und bestimmt weitgehend über die Qualität des Projekts sowie den Umfang von Nachträgen.

Umso wichtiger ist es, dass Sie bei der Leistungsbeschreibung keine Fehler machen. Denn dies kann vergaberechtliche Folgen haben, Bieter zu Spekulationen verleiten und nach Vertragsschluss Vergütungsnachteile für Sie als Auftraggeber mit sich bringen.

Der Referent zeigt Ihnen daher, worauf Sie bei der Erstellung achten müssen. Er geht auf alle wichtigen vergabe- und vertragsrechtlichen Aspekte ein und weist Sie insbesondere auf typische Fehlerquellen hin. Rundum informiert können Sie die nächste Leistungsbeschreibung sicher angehen!

Inhalte

- Die Leistungsbeschreibung als Teil der Vergabe- und Vertragsunterlagen
- Arten der Leistungsbeschreibung (mit Leistungsverzeichnis, funktional)
- Vergaberechtliche Anforderungen (§ 7 VOB/A)
 - Leistung eindeutig und erschöpfend beschreiben
 - Keine Überwälzung ungewöhnlicher Wagnisse
 - Angabe der wesentlichen Verhältnisse der Baustelle
 - Technische Spezifikationen
 - Produktvorgaben
 - Vollständigkeitsklauseln
 - Bedeutung der VOB/C
- Vertragsrechtliche Probleme
- Leistungs-/Bausoll
- Folgen von Vergabeverstößen
- Leistungsbeschreibung auslegen

- Fehlerhafte/lückenhafte Leistungsbeschreibung und Nachträge

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P1: Bauleistungen

Thema

P13022: Rahmenvereinbarungen und -verträge für Bauleistungen richtig vergeben und abwickeln

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Bauverwaltung, Vergabestellen, Rechnungsprüfungsämter, Immobilien- und Wohnungsbaugesellschaften

Ihr Gewinn

Wenn Sie den Aufwand bei der Beschaffung von Bauleistungen reduzieren möchten, sind Rahmenvereinbarungen und Rahmenverträge ein guter Weg. Gleichzeitig können Sie so eine bessere Verfügbarkeit der Leistungen erreichen.

Die Referentin erklärt Ihnen die grundlegenden Unterschiede zwischen Rahmenvereinbarung und Rahmenvertrag. Sie erfahren, wie die jeweiligen Vergabeverfahren unterhalb und ab Erreichender Schwellenwerte funktionieren und wie die Abwicklung anschließend optimal verläuft. Mit dieser Vergabemöglichkeit gelingt es Ihnen leichter, die Beschaffung von Bauleistungen effektiver zu gestalten und Kosten zu sparen!

Inhalte

- Vorbereitung des Verfahrens
 - Bedarfsermittlung
 - Losbildung
 - Anforderungen bei Bauleistungen
- Rahmenvertrag
 - Vertragsgestaltung
 - Kriterien für die Auswahl
 - Ablauf des Vergabeverfahrens
- Rahmenvereinbarung
 - Vertragsgestaltung
 - Kriterien für die Auswahl
 - Ablauf des Vergabeverfahrens
- Abwicklung
 - Vertragsschluss
 - Dokumentation
 - Verlängerung

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P1: Bauleistungen

Thema

P13222: Die elektronische Vergabe (eVergabe) von Bauleistungen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vergabestellen, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Sind Sie für die Durchführung von Vergabeverfahren verantwortlich? Dann sollten Sie die rechtlichen Vorgaben sowie die Möglichkeiten der elektronischen Vergabe von Bauleistungen kennen. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, denn hier gehen Sie den Regelungen der eVergabe auf den Grund.

Der Referent stellt Ihnen die rechtlichen Rahmenbedingungen der eVergabe für Bauleistungen vor und berücksichtigt dabei auch die datenschutzrechtlichen Vorgaben der DSGVO. Anhand vieler praktischer Beispiele zeigt er Ihnen, wie Sie diese rechtssicher umsetzen können. Sie werden zudem über die unterschiedlichen Möglichkeiten, die Ihnen Vergabeportale (VMP) und Vergabemanagementsysteme (VMS) bieten, informiert. Echtes Praxiswissen für Ihre tägliche Arbeit!

Inhalte

- Rechtliche Rahmenbedingungen im Ober- und Unterschwellenbereich
- Grundsatz der elektronischen Kommunikation
- Anforderungen an die verwendeten elektronischen Mittel sowie an den Einsatz elektronischer Mittel im Vergabeverfahren
- Bereitstellung der Vergabeunterlagen
- Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote
- Öffnung der Angebote
- Differenzierung Vergabeportale/Vergabemanagementsysteme
- Auswirkungen der DSGVO auf die Vergabeverfahren
- Offene Fragen der Teilnehmenden, Zusammenfassung

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P1: Bauleistungen

Thema

P13622: Anerkannte Regeln der Technik

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Vergabestellen und Bauämter, Fachämter, Rechnungsprüfungsämter, Immobilien- und Wohnungsbaugesellschaften, Zweckverbände, Stadtwerke, Ver- und Entsorger

Ihr Gewinn

Wissen Sie, was man unter den sogenannten anerkannten Regeln der Technik versteht? Wenn Sie ihre genaue Bedeutung kennenlernen möchten, sind Sie in diesem Seminar richtig!

Die Referentin erläutert Ihnen die Definition und geht insbesondere auf die Unterschiede zum Stand der Technik bzw. der Wissenschaft und Technik ein. Sie erfahren außerdem, wie die anerkannten Regeln von der DIN abzugrenzen sind. Sie lernen, welche vergaberechtlichen Anforderungen für die Regeln bestehen und wie Sie mit ihnen vertragsrechtlich umgehen. So können Sie bei Leistungsverzeichnissen – nicht nur für Bauleistungen – leichter herausfinden, welche Formulierung für Ihre Bedürfnisse die richtige ist. Nehmen Sie wertvolle Hinweise für Ihre Praxis mit!

Inhalte

- Definition
 - Stand der Technik
 - Stand der Wissenschaft und Technik
 - Anerkannte Regeln der Technik
- Abgrenzung
 - rechtliche Einordnung der anerkannten Regeln der Technik
 - rechtliche Einordnung von DIN, VDE usw.
 - Was hat Vorrang?
- Vergaberechtliche Anforderungen
 - allgemein
 - gemäß VOB/A
 - gemäß VgV bzw. UVgO
- Vertragsrechtliche Bedeutung
 - Vertragsarten der öffentlichen Hand
 - Definition des Mangels
 - Abweichungen

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P20222: Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen nach der Unterschwellenvergabeordnung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Vergabeverfahren unterhalb des EU-Schwellenwertes durchführen, insbesondere Einsteigerinnen und Einsteiger

Ihr Gewinn

Die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) trifft nähere Bestimmungen über das einzuhaltende Verfahren bei der Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen und Rahmenvereinbarungen unterhalb des einschlägigen EU-Schwellenwertes und berücksichtigt die Besonderheiten aufgrund haushaltsrechtlicher Vorgaben. Wenn Sie also im Vergaberecht tätig sind, sollten Sie sich mit der UVgO auskennen!

Der Referent vermittelt Ihnen die Systematik und die maßgeblichen Vorschriften des Regelwerks. Anhand von Beispielen lernen Sie auf verständliche Art und Weise die einzelnen Phasen des Ausschreibungs- und Vergabeprozesses kennen. Sie erhalten zudem wertvolle Handlungsempfehlungen für Ihre Praxis. Dieses Wissen hilft Ihnen, die UVgO rechtssicher anzuwenden und Fehler zu vermeiden!

Inhalte

- Einführung in das Vergaberecht
- Allgemeine Bestimmungen, insbesondere
 - Gegenstand und Anwendungsbereich
 - Grundsätze des Vergaberechts
 - Elektronische Vergabe
- Verfahrensarten
- Vorbereitung des Vergabeverfahrens, insbesondere
 - Vergabeunterlagen erstellen
 - Losaufteilung
 - Eignungs- und Zuschlagskriterien
- Veröffentlichungen, insbesondere
 - Auftragsbekanntmachung
- Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge und Angebote
 - Angebotsprüfung und Wertung
 - Zuschlag und Aufhebung
 - Informationspflichten und Rechte unterlegener Bieter oder Bewerber

- Besondere Regelungen, insbesondere
 - Rahmenvereinbarungen
 - Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit
 - Freiberufliche Leistungen

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P20422: Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen oberhalb der EU-Schwellenwerte

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne oder mit geringen Vorkenntnissen

Ihr Gewinn

Öffentliche Liefer- und Dienstleistungsaufträge sowie Rahmenvereinbarungen, die den einschlägigen EU-Schwellenwert überschreiten, müssen im Wettbewerb unter Einhaltung der Regelungen des GWB und der VgV vergeben werden. Im Unterschied zu nationalen Vergabeverfahren haben beteiligte Unternehmen im sog. EU-Oberschwellenbereich einen gerichtlich einklagbaren Anspruch auf Einhaltung dieser Bestimmungen, der im Wege eines Nachprüfungsverfahrens vor einer Vergabekammer geltend gemacht werden kann.

Der Referent vermittelt Ihnen die notwendigen Kenntnisse, die Sie für die Vergabe im Oberschwellenbereich benötigen. Sie erhalten praktische Tipps und Handlungsempfehlungen, wie Sie das Vergabeverfahren nach den Bestimmungen des GWB und der VgV rechtssicher und erfolgreich durchführen können. Anhand von vielen Beispielen und der aktuellen Rechtsprechung der Nachprüfungsinstanzen erläutert und veranschaulicht der Referent auf verständliche Art und Weise die einzelnen Phasen des Ausschreibungs- und Vergabeprozesses. Mit diesem Wissen sind Sie für das nächste Vergabeverfahren gut vorbereitet und können Fehler vermeiden!

Inhalte

- Einführung in das EU-Vergaberecht
- Allgemeine Bestimmungen, insbesondere
 - Gegenstand und Anwendungsbereich
 - Grundsätze des Vergaberechts
 - Elektronische Auftragsvergabe
- EU-Verfahrensarten und Fristen
- Vorbereitung des Vergabeverfahrens, insbesondere
 - Vergabeunterlagen erstellen
 - Losaufteilung
 - Eignungs- und Zuschlagskriterien
- Veröffentlichungen, insbesondere
 - Auftragsbekanntmachung, Vorinformation
 - Vergabebekanntmachung

- Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge und Angebote
 - Angebotsprüfung und Wertung
 - Zuschlag und Aufhebung
 - Informationspflichten und Rechte unterlegener Bieter oder Bewerber
- Nachprüfungsbehörden und Verfahren vor der Vergabekammer
- Besondere Regelungen
 - Rahmenvereinbarungen
 - Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P20922: Angebotswertung für Fortgeschrittene - so kommen Sie sicher durch die Wertungsstufen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte öffentlicher Vergabestellen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Rechnungsprüfungsämter

Ihr Gewinn

Die Angebotswertung ist das Herzstück eines jeden Vergabeverfahrens. Durch eine sich ständig weiterentwickelnde Rechtsprechung ergeben sich immer wieder Neuerungen. Da die Wertung sehr fehleranfällig ist, müssen Sie in der Vergabepaxis also stets auf dem Laufenden bleiben.

Der Referent stellt Ihnen die Struktur der vielschichtigen Angebotswertung dar. Er geht auf typische Fehlerquellen ein und zeigt Ihnen, wie Sie diese vermeiden können. Dabei bezieht er neben vielen praktischen Beispielen auch die neuere Rechtsprechung mit ein.

Ihr Wissen wird vertieft und auf den aktuellen Stand gebracht, sodass Sie in der Praxis die Ihnen vorliegenden Angebote rechtssicher werten können!

Inhalte

- Einführung
 - Wertungsstufen
 - Bekanntmachungs- und Dokumentationspflichten
 - Aufklärungs- und Verhandlungsgespräche
- Formale Angebotsprüfung (1. Wertungsstufe)
 - Formale Anforderungen an die Angebote
 - Nachforderung
 - Schwerpunkt Mehrfachbeteiligung eines Bieters
- Eignungsprüfung (2. Wertungsstufe)
 - Eignungskriterien auswählen
 - Besonderheiten bei Bietergemeinschaften und Nachunternehmern
 - Klassische Angriffspunkte der Eignungsentscheidung
- Angemessenheitsprüfung (3. Wertungsstufe)
 - Unangemessen hohe oder unangemessen niedrige Angebotspreise
 - Aufklärungspflichten des Auftraggebers

- Bieterschützender Charakter der Vorschriften über Unterkostenangebote?!
- Angebotsprüfung im engeren Sinne (4. Wertungsstufe)
 - Zuschlagskriterien auswählen
 - Gewichtung
 - Eignungs- und Zuschlagskriterien abgrenzen
 - Nachhaltige Beschaffung
 - Klassische Angriffspunkte bei der Wertungsentscheidung
 - Wertung von Nebenangeboten und weiteren Hauptangeboten

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P22122: Die Leistungsbeschreibung bei der Vergabe von IT-Leistungen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der (IT-)Bedarfsstellen sowie Einsteigerinnen und Einsteiger im Bereich der IT-Vergabe

Ihr Gewinn

Die Vergabe von IT-Leistungen stellt sowohl die Vergabe- als auch die Fachstellen vor eine große Herausforderung. Insbesondere die Vereinbarkeit von Vergaberecht und IT-spezifischen Anforderungen gestaltet sich oft schwierig.

Aufgrund der besonderen Bedeutung von IT-Vergaben hat die Zentralstelle für IT-Beschaffung des Beschaffungsamts des Bundesministeriums des Innern (BMI) die Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB) veröffentlicht. Zudem wurden unter der Federführung desselben Ministeriums zehn EVB-IT-Vertragstypen als Ergänzung der VOL/B herausgebracht. Selbst erfahrene Vergabefachleute können hier schnell den Überblick verlieren!

Im Fokus dieses Seminars steht die Leistungsbeschreibung. Der Referent erläutert Ihnen die vergaberechtlichen Grundsätze dazu sowie die Besonderheiten bei IT-Leistungsbeschreibungen. Er geht auf praktische Beispiele ein und berücksichtigt dabei die UfAB. Sie erhalten zudem einen Überblick über die einzelnen EVB-IT-Verträge und lernen, wie Sie diese Vertragstypen in die Leistungsbeschreibung einbeziehen können. Mit diesem Wissen können Sie Ihre nächste IT-Leistungsbeschreibung sicher auf den Weg bringen!

Inhalte

- Kurzer Überblick über den vergaberechtlichen Rahmen
- Grundsätze der Vergabe
- Eine Leistungsbeschreibung erstellen
 - Grundsätze
 - Produktneutralität
 - Formen
 - Struktur
 - Inhalt
 - Leistungskriterien (Bewertungs- und Ausschlusskriterien)
 - Bewertungsmatrix und -methoden gemäß UfAB

- EVB-IT-Vertragstypen
 - Kurzer Überblick über die jeweiligen Vertragstypen
 - Anwendungsbereiche
 - Praktische Tipps zur Einbindung in die Leistungsbeschreibung

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P22222: Crashkurs EVB-IT - Einstieg und Überblick

Zielgruppe

Einsteigerinnen und Einsteiger im Bereich der IT-Vergabe, Führungskräfte und Bedarfsstellen

Ihr Gewinn

Die Vergabe von IT-Leistungen, egal ob Software, Hardware oder Dienstleistungen, ist komplex und hat einige Spezifika.

Neben der Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB) stellen die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) eine Besonderheit dar. Die EVB-IT wurden unter der Federführung des Bundesministeriums des Innern, für Bau und Heimat entwickelt und bieten den öffentlichen Auftraggebern eine Ergänzung zur VOL/B. Bei den insgesamt zehn unterschiedlichen Vertragstypen können Einsteigerinnen und Einsteiger von Fach- und Vergabestellen schnell den Überblick verlieren. Das muss nicht sein!

Der erfahrene Referent verschafft Ihnen einen kompakten Einstieg in das Thema EVB-IT. Sie erhalten einen Überblick zu den einzelnen Verträgen unter Berücksichtigung der jeweiligen Anwendungsbereiche. Zudem lernen Sie anhand von praktischen Beispielen, wie Sie die Vertragsbedingungen in die Leistungsbeschreibung einbeziehen können.

Machen Sie sich mit der Welt der EVB-IT vertraut und erleichtern Sie sich so Ihren Vergaberechtsalltag!

Inhalte

- Grundlegendes zu den EVB-IT
- Aufbau und Struktur
- Vertragstypen und Anwendungsbereiche
 - Basis
 - System
- Überblick zu den Vertragsinhalten
- Einbindung in die Leistungsbeschreibung

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P22822: Ausschreibung und Vergabe von Verpflegungsleistungen in Schulen und KiTas

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Träger von Schulen und Kitas sowie der Kita- und Schulverwaltung;
Verantwortliche für Vergaben

Ihr Gewinn

Hmm - lecker! So eine Begeisterung wünscht sich jede Schule und jede Kita für ihre Verpflegung. Natürlich soll das Essen auch gesund, qualitativ hochwertig und gut finanzierbar für alle Beteiligten sein. Ein erster und wichtiger Schritt auf diesem Weg ist die richtige Ausschreibung der Verpflegungsleistungen. Erfahren Sie, wie Sie diese optimal gestalten können!

Als Kommune müssen Sie für Ihren Schul- und Kita-Betrieb grundsätzlich entscheiden, ob das Essen mit eigenen Kräften, von einem Förderverein oder einem Caterer zubereitet und geliefert werden soll. Wenn die Lieferung der Mahlzeiten, das Bereitstellen von Geschirr und Besteck und die Essensausgabe durch einen Dritten erfolgen soll, ist in der Regel eine EU-weite Ausschreibung erforderlich. Hier können Dienstleistungskonzession und klassisches Vergabeverfahren zum Einsatz kommen.

Die Referenten erläutern Ihnen zum einen die vielfältigen Möglichkeiten des Verpflegungsbezugs und zeigen Ihnen, auf welche Details Sie bezüglich der Ernährung achten sollten, wie zum Beispiel mögliche Kriterien für eine ernährungsphysiologisch ausgewogene Zusammenstellung der Menüs oder die technischen Anforderungen an Geräte.

Zum anderen werden im Seminar die vergaberechtlichen Besonderheiten von Verpflegungsausschreibungen besprochen. Sie erhalten hilfreiche Informationen zu den vergaberechtlichen Anforderungen an EU-weite Ausschreibungen.

Mit diesem Wissen tragen Sie dazu bei, die Qualität und die Wirtschaftlichkeit Ihrer Schul- und Kita-Verpflegung zu sichern!

Inhalte

- Übersicht über das Vergaberecht
- Zielsetzung einer Verpflegungsausschreibung
- Akteure im Themenkomplex Verpflegung
- Leistungsgegenstand: Was soll beschafft werden?
- Verpflegungsarten

- Vorgaben zur Qualität der Speisen
- Rahmenbedingungen zum Verfahren
- Inhalt der Leistungsbeschreibung
- Zuständigkeiten bei der Verpflegung
- (Nutzungs-)Rechte des Caterers
- Kostenübernahme
- Verfahrenswahl
- Eignungskriterien
- Wertungskriterien
- Verfahrensvorgaben und ihre möglichen Auswirkungen
- Fallstricke im Verfahren

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P24022: Kehrmaschine & Co. - kommunale Fahrzeuge und Geräte sicher beschaffen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Fachabteilungen und der Submissions- und Vergabestellen

Ihr Gewinn

Vom Aufsitzrasenmäher über das Kanalspülfahrzeug bis zum schweren Winterdienstfahrzeug - die Bandbreite im Bereich der Kommunalfahrzeuge ist enorm!

Je nachdem wie hoch der geschätzte Auftragswert ist, erfolgt die Ausschreibung und Vergabe der kommunalen Fahrzeuge und Geräte in einem nationalen oder europaweiten Verfahren. Dabei können auch Rahmenverträge ein Mittel der Wahl sein. Sowohl oberhalb als auch unterhalb des EU-Schwellenwertes müssen Sie viele Rechtsgrundlagen beachten.

Die Referenten geben Ihnen einen Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen. Sie gehen zudem darauf ein, wie Sie in den Vergabeunterlagen die Leistung sorgfältig und neutral beschreiben. Denn hier gilt es, ein besonderes Augenmerk auf Transparenz und diskriminierungsfreie Formulierungen zu legen. Fragen, die sich in der Praxis immer wieder stellen, werden besprochen, wie z. B.

- Wie sieht es mit Angabe von Leitartikeln aus?
- Gibt es Alleinstellungsmerkmale einzelner Hersteller?
- Wie geht man mit Alternativen um?
- Wie beschreibt man Qualität und wie bewertet man sie in der Auswertungsphase?

Darüber hinaus klären die Referenten, wie die im Vergaberecht stets geforderte Wirtschaftlichkeit konkret zu verstehen ist und wie Sie mit Wertungskriterien sinnvoll umgehen.

Sie erfahren praxisnah alles, was Sie für Ihre Fahrzeug- und Gerätebeschaffung wissen müssen!

Inhalte

- Struktur und Grundsätze des Vergaberechts (national und EU-weit)
- Vergabeunterlagen und Leistungsbeschreibung
- Rahmenvertrag
- Anforderungen an die Qualifikation der Unternehmen
- Zuschlag auf das wirtschaftlichste oder preisniedrigste Angebot
- Die einzelnen Phasen: von der Bekanntmachung bis zum Zuschlag

- Aufsitzrasenmäher, Schmalspurfahrzeuge, Streufahrzeuge, Müllsammelfahrzeuge, Kanalreinigungsfahrzeuge etc.

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P24222: Ausschreibung und Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen

Zielgruppe

Verantwortliche für den Bereich der Feuerwehr, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vergabestellen, Fach- und Führungskräfte des Bereiches Sicherheit und Ordnung, Beschäftigte der Rechnungsprüfung

Ihr Gewinn

Welche Änderungen hat das Vergaberecht bei der Beschaffung eines Feuerwehrfahrzeuges im europaweiten Verfahren gebracht? Mit der Änderung des Vergaberechts müssen die Vergabestellen neue Anforderungen beachten.

Der Referent bereitet Sie daher praxisnah auf die Beschaffung eines Feuerwehrfahrzeuges vor. Warum sich diese vom Erwerb von Serienprodukten unterscheidet und welche Schwierigkeiten damit verbunden sind, erläutert er Ihnen an Beispielen aus der Technik.

Sie erfahren mehr über die Vorbereitung und den Aufbau von Leistungsbeschreibungen im Kontext von Normen, Brandschutzbedarfsplänen und aktuellen gesetzlichen Vorgaben.

Nutzen Sie die Gelegenheit, vom Praxiswissen und den langjährigen Erfahrungen des Referenten zu profitieren und sich auch mit Kolleginnen und Kollegen anderer Kommunen auszutauschen!

Inhalte

- Erläuterungen zum aktuellen Vergaberecht mit Schwerpunkt auf Vergaben oberhalb des Schwellenwertes
- Vorplanungen zur Beschaffung, Markterkundung
- Leistungsbeschreibungen erstellen
 - Anforderungen der Feuerwehr produktneutral beschreiben anhand von Beispielen
- Notwendige Vertragsunterlagen zusammenstellen
- Ausschreibungsverfahren durchführen und Angebote auswerten
- Auftragsvergabe und Projektabwicklung

Bereich

Beschaffung, Vergabe

Gebiet

P2: Liefer-, Dienstleistungen

Thema

P24422: Vergabe von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Jugendämter und Landesjugendämter, Träger der freien Jugendhilfe, Rechnungsprüfungsämter

Ihr Gewinn

Sofern die öffentlichen Träger der Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII Leistungen nicht selbst erbringen, schließen sie Leistungsvereinbarungen mit freien Trägern. Doch müssen diese Vereinbarungen eigentlich ausgeschrieben werden? Wenn ja, handelt die Verwaltung nur dann rechtmäßig, wenn sie das Vergaberecht beachtet.

Die Frage, ob Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe nach dem Vergaberecht auszuschreiben sind, ist nach wie vor umstritten und lässt sich nur im Einzelfall beantworten. Um zu entscheiden, ob eine Ausschreibung obligatorisch ist, sollten Sie die maßgebliche Rechtsprechung kennen.

Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie sich rechtskonform für oder gegen eine Ausschreibung entscheiden, und erfahren Sie, wie Sie diese Entscheidung begründen! Für die Fälle, in denen auszuschreiben ist, erläutert Ihnen die Referentin die vergaberechtlichen Anforderungen, die Sie beachten müssen. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich über diese anspruchsvollen Fragen bei einer Expertin zu informieren!

Inhalte

- Vergaberecht und Sozialrecht: Kann das Sozialrecht von der Anwendung des Vergaberechts disponieren?
- Ausschreibung erforderlich? Ausschreibungsfreie und ausschreibungspflichtige Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII
 - Meinungsstand
 - Relevante Gerichtsentscheidungen
- Wenn ausschreiben, wie ausschreiben? Grundzüge eines Vergabeverfahrens zur Beauftragung der Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe, insbesondere
 - anzuwendende Vorschriften
 - Wahl der Verfahrensart
 - Ausnahmetatbestände
 - Bekanntmachungen

- Vergabeunterlagen
- Eignungsprüfung
- Zuschlagskriterien
- Angebotswertung
- Dokumentation

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q00122: Neu im Bauamt? - Einführung in das öffentliche Baurecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Bauämtern und Rechtsämtern

Ihr Gewinn

"Die Baugenehmigungsbehörden haben darüber zu wachen, dass bei der Errichtung baulicher Anlagen die öffentlich-rechtlichen Vorschriften eingehalten werden." "Die Baugenehmigung ist zu erteilen, wenn öffentlich-rechtliche Vorschriften nicht entgegenstehen."

Schon diese beiden Gesetzeszitate zeigen, wie wichtig es ist, dass Sie sich in den Voraussetzungen für Eingriff und Genehmigung im Baurecht auskennen.

Sie erhalten daher einen systematischen Überblick über das gesamte öffentliche Baurecht. Der Referent stellt Ihnen die formellen und materiellen Voraussetzungen des Bauordnungsrechts und des Bauplanungsrechts anschaulich vor. Er geht auch auf die Möglichkeiten ein, Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen zu erteilen. Im planungsrechtlichen Teil erläutert er Ihnen die Grundzüge des Bauleitplanverfahrens und sensibilisiert Sie für Probleme des Baunachbarrechts.

Anhand praktischer Beispiele erfahren Sie alles, was Sie wissen müssen, um mit dem Baurecht sicher umgehen und rechtssichere Entscheidungen treffen zu können. Steigen Sie richtig ein in dieses spannende und vielfältige Rechtsgebiet!

Inhalte

1. Teil: Bauordnungsrecht

- Das „Bauvorhaben“ im Sinne des Bauordnungsrechts
- Die Baugenehmigung und der Vorbescheid
- Das Baugenehmigungsverfahren
- Gebäudeklassen, Geschosse, Erschlossensein, Abstandflächen, Brandschutz, Werbeanlagen, Barrierefreiheit, Stellplätze etc.
- Abweichungen
- Baulasten
- Auflagen
- Bauordnungsverfügungen
 - Adressat

- Erforderlichkeit
- Verhältnismäßigkeit
- Bestimmtheit
- Duldung
- Vollstreckung
- Allgemeines zum öffentlichen Baunachbarrecht
- Öffentliches Baunachbarrecht im Bauordnungsrecht

2. Teil: Bauplanungsrecht

- Die Bauleitplanung
 - Flächennutzungsplan
 - Bebauungsplan
- Sicherung der Bauleitplanung
 - Veränderungssperre
 - Zurückstellung
- Abgrenzung Innenbereich - Außenbereich
- Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich
- Zulässigkeit von Vorhaben im beplanten Innenbereich, insbesondere Festsetzungsarten und ihre Voraussetzungen
- Zulässigkeit von Vorhaben im unbeplanten Innenbereich
- Ausnahmen und Befreiungen
- Öffentliches Baunachbarrecht im Bauplanungsrecht
 - Gebietserhaltungsanspruch
 - Rücksichtnahmegebot

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q00522: Baurecht und Bestandsschutz

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauaufsicht und Bauverwaltung

Ihr Gewinn

Der Begriff des Bestandsschutzes ist im öffentlichen Baurecht nicht fremd, er wird aber oft falsch verstanden. Das kann in der Praxis der Bauverwaltung zu Unsicherheiten führen.

Gehen Sie daher dem Bestandsschutz auf den Grund! Sie erfahren, worin das Wesen des Bestandsschutzes liegt, welche Voraussetzungen für sein Entstehen gegeben sein müssen und wann und mit welchen Konsequenzen er untergehen kann. Der Referent geht auch auf die Bedeutung des Bestandsschutzes für Ordnungsmaßnahmen und Genehmigungsansprüche ein. Anhand von praktischen Beispielen können Sie Ihr erworbenes Wissen anwenden.

So können Sie zukünftig den Bestandsschutz rechtssicher beurteilen!

Inhalte

- Wie entsteht Bestandsschutz?
- Das Wesen des Bestandsschutzes
- Gefahren des Untergangs des Bestandsschutzes
- Relevanz der Bejahung von Bestandsschutz im Bauordnungsrecht und im Bauplanungsrecht
- Grundsätze in verschiedenen Fallgestaltungen anwenden

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q00622: Der "Dritte" bzw. Nachbar im öffentlichen Baurecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauaufsicht und Bauverwaltung, Bauherrinnen und Bauherren sowie Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfasser, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Sowohl das Bauordnungs- als auch das Bauplanungsrecht fordern, dass die Rechte der Nachbarn beachtet werden. Nachbarschützende Bestimmungen des Bauordnungsrechts, des baurechtlichen Immissionsschutzrechts und des Bauplanungsrechts führen dazu, dass die Nachbarn bei einem Verstoß unmittelbare Abwehransprüche haben. Bleibt die zuständige Behörde untätig, kann ein Nachbar ein bauaufsichtliches Einschreiten verlangen.

Sie sollten also wissen, welche Bestimmungen nachbarschützenden Charakter haben und auf welche Weise etwaige Nachbarrechte gewahrt werden. Denn schließlich wollen Sie doch sicher nicht vor Gericht gesagt bekommen, dass eine erteilte Genehmigung rechtswidrig sei und den Kläger in seinen Rechten verletze oder dass man den gesetzlichen Anspruch des Nachbarn verkannt habe!

Informieren Sie sich daher aktuell bei einem Experten und erfahren Sie, wie Sie Ihre Entscheidungen gerichtsfest treffen!

Inhalte

- Begriff und „Reichweite“ des Nachbarn
- Nachbarschutz im Bauplanungsrecht
 - Art der baulichen Nutzung
 - Probleme hinsichtlich des Maßes der baulichen Nutzung
 - Nachbarschutz kraft „Verleihung“ im Bebauungsplan
 - Ausnahmen und Befreiungen
- Nachbarschutz im baurechtlichen Immissionsschutz
 - TA Lärm, GfL (nur Grundzüge)
 - Sportanlagenlärmschutzverordnung, Freizeitlärm-Richtlinie
- Nachbarschutz im Bauordnungsrecht
 - Nachbarschützender Charakter einzelner Bestimmungen
 - Abwägung im Einzelfall

- Nachbarschutz im Denkmalrecht
- Abwehrrechte gegen schlicht hoheitliches Handeln (Spielplätze, Bolzplätze und andere öffentliche Einrichtungen)
- Verlust der Nachbarrechte
 - Verwirkung, Treu und Glauben
 - Gegenseitiger Rechtsverstoß
- Prozessuale Fragen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q01022: Das öffentliche Baurecht im Verwaltungsprozess

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauaufsicht und Bauverwaltung

Ihr Gewinn

Der Verwaltungsprozess stellt Juristen wie auch Nichtjuristen vor viele Fragen:

- Wie läuft typischerweise ein Verwaltungsprozess ab?
- Welche prozessualen Möglichkeiten gibt es, um die eigene Position in einem Bauprozess vor dem Verwaltungsgericht zu verteidigen?
- Wie verhält man sich geschickt in einem Verfahren, in dem ein Dritter eine einem anderen erteilte Genehmigung angreift?
- Wie wehrt man unberechtigte Angriffe erfolgreich ab und welche Wege sind die günstigsten, wenn man erkennt, dass die Angriffe vom Gericht als berechtigt angesehen werden?

Diese und weitere denkbare Situationen werden im Seminar besprochen. Der erfahrene Referent erläutert Ihnen, welche Besonderheiten sich im baurechtlichen Verwaltungsprozess ergeben können und wie Sie damit umgehen können. Mit diesem Wissen können Sie dem nächsten Prozess ruhig entgegensehen!

Inhalte

- Klagearten im baurechtlichen Verwaltungsprozess
- System des einstweiligen Rechtsschutzes
- Die Drittanfechtungsklage („Baunachbarklage“)
- Der Gang der Verhandlung in der mündlichen Verhandlung und im Erörterungs-/Ortstermin
- Prozesstaktisch vernünftige und kostensparende Möglichkeiten
- Möglichkeit der Heilung von Fehlern im laufenden Verfahren

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q02022: Aktuelle Rechtsprechung zum Baurecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauaufsicht und der Bauverwaltung

Ihr Gewinn

Das Baurecht ist ein dynamisches Rechtsgebiet. Wenn Sie in der Bauordnung oder in der Bauplanung arbeiten, ist es wichtig, dass Sie auch die aktuelle Rechtsprechung kennen. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei!

Der Referent gibt Ihnen zum einen einen Überblick über die Rechtsprechung zum Bauordnungsrecht, insbesondere im Hinblick auf die jüngsten Änderungen der Bauordnung NRW. Im Vordergrund steht die Rechtsprechung des Oberverwaltungsgerichts in Münster, aber auch interessante Entscheidungen der ersten Instanz.

Zum anderen behandelt der Referent die Rechtsprechung zum Bauplanungsrecht im Bundesgebiet der letzten ein bis zwei Jahre. Er bezieht sich vor allem auf das Bundesverwaltungsgericht und das Oberverwaltungsgericht in Münster, aber auch auf relevante Entscheidungen anderer zweitinstanzlicher Gerichte und der ersten Instanz.

Informieren Sie sich kompakt und umfassend bei einem Experten und erlangen Sie mit diesem Wissen mehr Sicherheit bei Ihren Entscheidungen in der Praxis!

Inhalte

Der konkrete Seminarinhalt richtet sich nach der jeweils aktuellen Rechtsprechung. Entscheidungen zu folgenden Aspekten werden sicher angesprochen werden:

Bauordnungsrecht:

- Abstandsfläche
- Erteilung von Abweichungen
- Duldung
- Rechtsmissbrauch
- Brandschutz
- Bestandsschutz
- Ordnungsverfügungen
- Anordnung der sofortigen Vollziehung von Ordnungsverfügungen
- Antrag auf ordnungsbehördliches Einschreiten

Bauplanungsrecht:

- Abgrenzung des Innenbereichs von Außenbereich
- Privilegierung einzelner Vorhaben
- so genannte teilprivilegierte Vorhaben
- Feststellung des im Zusammenhang bebauten Ortsteils
- Einfügungsgebot
- Rücksichtnahmegebot
- Ausnahmen und Befreiungen
- Änderungen durch Baulandmobilisierungsgesetz

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q04022: Das Gebäudeenergiegesetz heute und morgen - so werden Ihre Gebäude klimaneutral

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bau-, Planungs- und Bauordnungsämter sowie der Wohnungsbaugesellschaften; Architektinnen und Architekten, Fachplanerinnen und Fachplaner, Sachverständige für Schall- und Wärmeschutz, Energieberaterinnen und Energieberater

Ihr Gewinn

Seit dem 1. November 2020 gilt das neue Gebäudeenergiegesetz (GEG). Als Instrument der Energie- und Klimaschutzpolitik enthält es wichtige Regelungen, um das Ziel des nahezu klimaneutralen Gebäudebestandes in Deutschland bis zum Jahr 2050 zu realisieren. Im GEG wurden das Energieeinsparungsgesetz (EnEG), die EnEV und das EEWärmeG zusammengefasst und weiterentwickelt.

Erfahren Sie mehr über diese aktuelle Rechtsgrundlage! Der Referent erläutert Ihnen die wesentlichen Inhalte des Gesetzes. Er veranschaulicht die Änderungen und Neuerungen gegenüber den bisherigen Regelungen und geht insbesondere auf die kommunalen Besonderheiten ein. Sie erhalten praxistaugliche Tipps und Hinweise. Die geplanten Novellierungen seitens der neuen Bundesregierung werden ebenfalls behandelt. Informieren Sie sich bei einem Experten und bringen Sie Ihr Wissen auf den aktuellen Stand!

Inhalte

- Ausgangslage: von den EU-Gebäuderichtlinien 2010 und 2018 sowie der EnEV zum GEG
- Veränderte Anforderungen bei Neubauten und Sanierungen sowie bei der Erweiterung und Änderung von Gebäuden
- Energiebilanzierung und Bewertung von Energieträgern
- Neue Anforderungen bei den Energieausweisen
- Berechnung von Anlagen erneuerbarer Energien und KWK-Anlagen
- Die wichtigsten Ordnungswidrigkeiten
- Auswirkungen der neuen Anforderungen auf Gebäudekonzeptionen und Stadtentwicklungskonzepte
- Ausblick auf die weitere Entwicklung bis 2030 vor dem Hintergrund schärferer EU-Vorgaben und der Planungen der Bundesregierung

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q0: Grundlagen, Allgemeines

Thema

Q04522: Die Energiekrise meistern - Wie Sie als Hausmeister*in effektiv Energie einsparen können

Zielgruppe

Hausmeisterinnen und Hausmeister, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gebäudewirtschaft aus dem öffentlichen und kirchlichen Bereich

Ihr Gewinn

Angesichts des drohenden Gasmangels sowie explodierender Energiepreise ist die Einsparung vor allem von Gas und Öl das Gebot der Stunde. Gerade als Hausmeisterin und Hausmeister für Gebäude sind Sie jetzt besonders gefragt!

Wenn Sie die technischen Anlagen richtig bedienen und regelmäßig an veränderte Nutzungsbedingungen anpassen, lassen sich rund 10 bis 15 Prozent der Energiekosten einsparen. Bei den sich schnell ändernden technischen Standards ist das eine anspruchsvolle Aufgabe.

Der Referent erläutert Ihnen anhand praktischer Beispiele und Messungen verschiedene Möglichkeiten, Energie wirtschaftlich einzusetzen. Sie erhalten wertvolle Hinweise, wie Sie wirkungsvoll Kosten einsparen können. Tauschen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen aus, diskutieren Sie Lösungen für Ihre praktischen Probleme und profitieren Sie gegenseitig von Ihren Erfahrungen. Mit diesem Wissen können Sie effektiv dazu beitragen, die aktuelle Krise zu meistern!

Inhalte

- Energieverbrauch und Energiekosten
- Heizung und Heizungsregelung
 - Funktionsweise
 - Richtig bedienen
- Richtig lüften
- Warmwasserbereitung
- Energiesparende Beleuchtung
- Strom einsparen
- Mit Nutzerinnen und Nutzern umgehen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q1: Bauplanungsrecht

Thema

Q10522: Ausgewählte Fragen und Fälle zu § 34 BauGB - Vorhaben im unbeplanten Innenbereich

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben beurteilen

Ihr Gewinn

Während im beplanten Innenbereich die Kommune im Rahmen ihrer Planungshoheit die Nutzung von Grund und Boden eigenverantwortlich steuert, darf im unbeplanten Innenbereich (§ 34 BauGB) nur so gebaut werden, wie sich die Eigenart der näheren Umgebung historisch entwickelt hat.

§ 34 BauGB bereitet in der Praxis vor allem aufgrund des unbestimmten Rechtsbegriffes *Einfügen* Probleme. Die Baugenehmigungsbehörde hat bei der Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben dieses Tatbestandsmerkmal auszufüllen. Dabei besteht für die Entscheidung, ob sich ein Vorhaben einfügt oder nicht, ein Rechtfertigungszwang. Der Behörde steht kein Beurteilungsspielraum zu, sondern ihre Wertung ist voll gerichtlich überprüfbar.

In diesem Spezialseminar haben Sie die Gelegenheit, sich intensiv mit dieser schwierigen Planersatzvorschrift zu befassen. An zahlreichen Beispielen und anhand konkreter Fälle lernen Sie, wie Sie diese rechtssicher in der Praxis anwenden. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich bei einem Experten umfassend zu informieren!

Inhalte

- Wann ist § 34 BauGB überhaupt anwendbar? (zum Vorhabenbegriff und Erfordernis der bodenrechtlichen Relevanz)
- Was ist ein Bebauungszusammenhang und wann ist ein Ortsteil gegeben? (auch: Innenbereichs-Satzungen)
- Nach welchen Kriterien ist die nähere Umgebung einzugrenzen?
- Was ist für die Eigenart der näheren Umgebung bestimmend?
- Welche Merkmale bestimmen das Einfügen des Vorhabens?
- Welche Besonderheiten sind bei den einzelnen Einfügungsmerkmalen zu beachten?
- Welche Möglichkeit der Steuerung von Einzelhandelsnutzungen gibt es im Innenbereich?
- Inwieweit gilt im Innenbereich ein erweiterter Bestandsschutz für gewerbliche Nutzungen?
- Welche Rolle spielen öffentliche Belange bei der Beurteilung der Zulässigkeit von Vorhaben im Innenbereich?
- Welche Bedeutung hat die Erschließung im unbeplanten Innenbereich?

- Inwieweit ist Nachbarschutz im Innenbereich zu beachten?

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q1: Bauplanungsrecht

Thema

Q10822: Ausgewählte Fragen und Fälle zu § 35 BauGB - Vorhaben im Außenbereich

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Baugenehmigungsbehörden, Bauaufsichtsbehörden und Rechtsämtern

Ihr Gewinn

Im Außenbereich hat der Gesetzgeber durch § 35 BauGB eine Vorwertung vorgenommen und geregelt, dass bestimmte - privilegierte - Vorhaben zulässig sind, wenn öffentliche Belange nicht entgegenstehen und die Erschließung gesichert ist.

Die erweiterten Privilegierungstatbestände und der Strukturwandel in der Landwirtschaft ziehen vermehrt Nutzungsänderungen ehemals landwirtschaftlich genutzter Gebäude nach sich. In der Folge nimmt die Zahl der Bauanträge für Vorhaben im Außenbereich zu.

Die Vorschrift des § 35 BauGB ist überaus anspruchsvoll. Damit Sie diese sicher anwenden können - z. B. bei der Prüfung des gemeindlichen Einvernehmens oder bei der Prüfung der Zulässigkeit konkreter Vorhaben -, müssen Sie sich in dieser komplexen Materie gut auskennen und auch die obergerichtliche Rechtsprechung kennen.

In diesem Spezialseminar haben Sie daher die Gelegenheit, anhand unterschiedlicher Praxisfälle die vielschichtigen Fragen zu erörtern und gemeinsam mit dem Referenten Lösungsansätze zu erarbeiten.

So fällt es Ihnen leichter, Vorhaben im planungsrechtlichen Außenbereich kompetent und sicher zu beurteilen!

Inhalte

- Zur Abgrenzung von Innen- und Außenbereich (auch Außenbereichssatzung)
- Vorhaben von Voll- und Nebenerwerbslandwirten (auch Unterkünfte für Saisonarbeiter, mitgezogene Betriebsteile, Ferienwohnungen usw.)
- Besonderheiten bei Pferdezucht/-haltungsbetrieben (eigene Futtergrundlage, Abgrenzung zur Hobbytierhaltung, auch Reithallen)
- Gartenbaubetriebe (auch Rückbauverpflichtung und mögliche Nutzungsänderungen)
- Sogenannte gesollte Außenbereichsvorhaben
- Besondere Fragestellungen bei Massentierhaltungsbetrieben
- Biomasseanlagen (Hofstelle, Betriebsstandort, Größenbegrenzung, Nebenanlagen, Betreibergemeinschaft)
- Solaranlagen

- Teilprivilegierte Vorhaben (hier auch Grenzen des Bestandsschutzes)

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q1: Bauplanungsrecht

Thema

Q11522: Praktische Probleme bei der Bebauungsplanung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus der Bau- und Planungsverwaltung

Ihr Gewinn

Selbst wenn Sie schon viel Erfahrung haben im Bereich der Baubauungsplanung, haben Sie bestimmt immer wieder mit Konstellationen zu tun, die sehr anspruchsvoll sind und eine besondere Herangehensweise erfordern. Wenn Sie wissen möchten, wie Sie mit solchen gegebenenfalls kniffligen Problemen umgehen können, dann sollten Sie diese Veranstaltung besuchen. Denn hier haben Sie die Gelegenheit, Ihre eigenen Fälle vorzustellen, Fragen zu klären und Lösungsmöglichkeiten zu diskutieren.

Ihre Themen und Fälle stehen im Mittelpunkt!

Klären Sie aktuelle Fragen aus dem Planungsrecht und tauschen Sie sich mit Praktikerinnen und Praktikern anderer Kommunen aus. Profitieren Sie von den Hinweisen und Erfahrungen des Referenten. Sie erhalten praxisorientierte Hilfe für konkrete Planungsfragen und Anregungen für die eigene Arbeit. Ein echtes Praxisseminar!!

Inhalte

Mögliche Themen bzw. Fragen können sowohl inhaltlicher als auch verfahrensrechtlicher Natur sein, zum Beispiel:

- Wie setzt man die Gebäudehöhe rechtssicher fest?
- Wie macht man umweltrelevante Informationen anspruchskonform bekannt?
- Wie geht man mit "Schottergärten" um?
- Welche Ansprüche hat die Rechtsprechung an die Festsetzung von Schallschutzmaßnahmen?

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q1: Bauplanungsrecht

Thema

Q12322: Jetzt wird Bauland mobilisiert - die Änderungen in BauGB und BauNVO praktisch umsetzen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der kommunalen Planungs- und Bauordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Die Bundesregierung setzt aktuell die Ergebnisse einer Expertenkommission in neues Planungsrecht um. Seit Juni 2021 sind die neuen Regelungen in BauGB und BauNVO in Kraft getreten. Im Mittelpunkt steht dabei die Frage, wie die Kommunen schneller mehr Bauland für die angespannte Situation auf dem Wohnungsmarkt mobilisieren können.

Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die Inhalte der Novellierung. Der Referent erläutert Ihnen, mit welchen Änderungen Sie rechnen müssen und was diese für Ihre Praxis bedeuten. Sie haben außerdem die Möglichkeit, sich mit den Kolleginnen und Kollegen anderer Kommunen auszutauschen.

Nutzen Sie die Gelegenheit, sich aktuell und kompakt zu informieren, damit Sie auf die neue Rechtslage gut vorbereitet sind!

Inhalte

- Sektoraler Bebauungsplan für den Wohnungsbau
- Erweiterung des Baugebots
- Erweiterte Befreiungsmöglichkeiten nach § 31 BauGB
- Ersatzgeld
- Einführung der Baugebietskategorie „Dörfliches Wohngebiet“
- Maße baulicher Nutzung als Orientierungswerte
- Erleichterungen für das Bauen im Innen- und Außenbereich
- Wiedereinführung des Baubauungsplanes nach § 13b BauGB
- Städtebauliches Entwicklungskonzept, § 176a BauGB
- Erweiterung der Regelungen zum Vorkaufsrecht

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q1: Bauplanungsrecht

Thema

Q13222: Immissionsschutz als Planungshindernis? – Planerische Spielräume nutzen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kommunalen Planungsämter, Umweltämter; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Planungsbüros

Ihr Gewinn

Konflikte um Immissionsschutz im Allgemeinen und den Lärmschutz im Besonderen treten bei kommunalen Planungen häufig auf. Dabei geht es um die Frage, ob bei hohem Flächennutzungsdruck Wohnen in unmittelbarer Nachbarschaft zu Gewerbe zugelassen werden kann oder ob Gewerbenutzung neben oder in der Nähe von schon vorhandenen Wohngebieten möglich ist. Ein ähnliches Problem stellt sich dort, wo der ländliche Bereich durch Geruchsimmissionen stark belastet ist. Auch die Beeinträchtigung eines Plangebietes durch Verkehrslärm erscheint mitunter als Problem.

Die vorhandenen planerischen Spielräume sind bei sorgfältiger Beachtung der rechtlichen Vorgaben jedoch oft größer als gedacht! Der Referent geht daher auf die rechtlichen Grundlagen des Immissionsschutzes in der Bauleitplanung ein. Er erläutert Ihnen Zusammenhänge und zeigt Ihnen anhand von praktischen Fällen Lösungsmöglichkeiten auf. Ein Praxisseminar, mit dem Sie Ihre Planungen voranbringen!

Inhalte

- Grundlagen zum Zusammenspiel von Bauplanungsrecht und Immissionsschutzrecht
 - Das Rücksichtnahmegebot als zentraler Anknüpfungspunkt des Immissionsschutzes im öffentlichen Baurecht
 - Anforderungen des Rücksichtnahmegebots (Lärm, Gerüche, Außenbereich, Innenbereich etc.)
 - Problemfall der heranrückenden Wohnbebauung
 - Anwendung der TA Lärm, TA Luft (einschließlich GIRL) und anderer Regelwerke
 - Betrachtungsmaßstab insbesondere bei Betriebserweiterungen
- Immissionsschutz und Bauleitplanung
 - Einschlägige Vorschriften und maßgebliche technische Regelwerke
 - Trennungsgebot nach § 50 BImSchG
 - Ermittlungspflichten im Planverfahren, insbesondere bei Überplanung von Bestandsgebieten
 - Auslegungsmaterial
 - Anforderungen an die Abwägung
 - Möglichkeiten des Konflikttransfers

- Auswahl geeigneter Gebietstypen
- Festsetzungsmöglichkeiten, insbesondere Kontingentierung und deren Anwendung (insbesondere Lärm)

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q1: Bauplanungsrecht

Thema

Q15622: Agiles Projektmanagement im Baubereich

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus der Bauverwaltung

Ihr Gewinn

Anforderungen, Kundenbedürfnisse und das Umfeld eines Bauprojektes ändern und entwickeln sich heute schnell und unvorhergesehen. Für den Erfolg eines Vorhabens ist es unumgänglich, Informationen auszutauschen, kollaborativ mit internen und externen Partnern zu arbeiten, schnell auf Veränderungen zu reagieren und Verschwendung zu vermeiden. Alle Beteiligten sind daher gefordert, sich entsprechend anzupassen und aufzustellen. Dies kann gelingen mit einem guten Projektmanagement!

Der Referent zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten agile Methoden wie Scrum und Kanban und Co. bieten und was diese für die Arbeit von Teams und deren Führungskräfte bedeuten. Er stellt Ihnen vor, wie Sie durch Visualisierung Gruppenarbeit und Informationsaustausch fördern und auch, wie Sie dies in Online- und hybriden Meetings umsetzen können. Sie erfahren, wo Sie das klassische Projektmanagement sinnvoll mit agilen Prozessen und Methoden ergänzen können. Machen Sie Ihr Bauvorhaben mit diesem Wissen zu einem Erfolgsmodell!

Inhalte

- Grundlagen und Methoden von Scrum, Kanban und Co.
- Agiles Arbeiten: Agiles Manifest, Werte und Prinzipien
- Rollen und ihre Anforderungen
- Komplexität und Unsicherheit in Projekt-Team managen
- Soziale Kompetenz und Führung im agilen Umfeld
- Visualisierung als Methode der Prozessbearbeitung
- Scrum als Modell der Zusammenarbeit
- Planung und Durchführung eines Scrum-Projekts
- Kanban, einfach - aber nicht leicht
- Die Last-Planner-Methode
- Canvas-Konzepte
- Verzahnung agiler Projekte mit tradiertem Projektmanagement, hybride Modelle
- Organisation hybrider Projekte ämterübergreifend

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q20122: Grundlagen des Bauordnungsrechts

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauaufsicht und der Bauverwaltung

Ihr Gewinn

Sind Sie neu im Bauordnungsamt? Oder haben Sie ab und zu das Gefühl, dass Ihr Grundlagenwissen aufgefrischt werden müsste? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen.

Auf der Basis des elementaren Baurechts vermittelt Ihnen die Referentin praxisnah alles, was Sie zum baulichen, technischen und organisatorischen Bauordnungsrecht wissen müssen. Natürlich berücksichtigt sie auch die Neuerungen durch die Novelle der Landesbauordnung. Sie analysieren besondere Problemfälle und erhalten Lösungsvorschläge und praxistaugliche Hilfe, so dass Sie unklare Begriffe auf der Grundlage der Rechtsprechung angemessen auslegen können.

Ein fundierter und umfassender (Wieder)Einstieg ins Bauordnungsrecht!

Inhalte

- Grundbegriffe
 - Anlagen
 - Vorhaben
 - Gebäude
- Einzelvorschriften
 - Abstandsflächen
 - Erschließung
 - Stellplätze
 - Brandschutz
- Verfahren
 - Genehmigungsverfahren
 - Besondere Verfahren

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q22522: Bauvorlagen: der vollständige Bauantrag

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bauaufsicht, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Kennen Sie das? Sie erhalten einen Bauantrag und offenbar sind die Unterlagen unvollständig. Innerhalb der Vorprüfung sollen Sie nun entscheiden, welche Unterlagen für die anschließende Beurteilung erforderlich sind. Daher sollten Sie genau wissen, welche Dokumente Sie für einen rechtsbeständigen Bescheid benötigen und was Sie unter Umständen nachfordern müssen.

Erhalten Sie auf der anderen Seite als Architektin oder Architekt häufig Nachforderungen zu Ihrem Bauantrag? Haben Sie den Eindruck, dass die Bauaufsicht bei jedem Antrag etwas anderes fordert? Sie empfinden die Vorprüfung des Bauantrages als Schikane? Dann ist dieses Seminar ebenfalls hilfreich für Sie!

Sie erfahren,

- welche Bauvorlagen für welchen Antrag erforderlich sind.
- welche Angaben in den Bauvorlagen enthalten sein müssen und warum.
- was einen vollständigen Antrag ausmacht.
- was passiert, wenn der Antrag unvollständig eingeht.
- warum es so wichtig ist, dass die Bauvorlagen vollständig und hinreichend bestimmt sind und
- was Ihnen passieren kann, wenn sie es nicht sind.

Erfahren Sie aus erster Hand von der erfahrenen Referentin aus der Praxis alles, was Sie zum Thema Bauantrag und Bauvorlagen wissen müssen!

Inhalte

- Die Frage des Warum
- Rechtsgrundlagen
- Verantwortlichkeiten
- Die Wahl des richtigen Verfahrens
 - Unterlagen für Teilungen
 - Unterlagen für das einfache Verfahren
 - Unterlagen für das „Vollverfahren“

- Exkurs: Unterlagen in der Genehmigungsfreistellung
- Die planungsrechtliche Einstufung
 - Unterlagen innerhalb eines Bebauungsplanes
 - Unterlagen innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteiles
 - Unterlagen im Außenbereich
- Problemfälle durch schlechte Antragsunterlagen
 - Prüffähigkeit
 - Hinreichende Bestimmtheit

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q23022: Die Abgeschlossenheitsbescheinigung für Wohneigentum

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Bauaufsichtsbehörden; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Immobilienverwaltung

Ihr Gewinn

Die Abgeschlossenheitsbescheinigung ist (zusammen mit dem Aufteilungsplan) die Voraussetzung für die Aufteilung eines Gebäudes in Wohnungseigentum und/oder Teileigentum. In der Praxis treten oft Detailprobleme auf, wenn Sie die Abgeschlossenheit prüfen. Denn der Gesetzgeber hat keine Regelung darüber getroffen, unter welchen Voraussetzungen diese zu bejahen ist.

Die Referenten erläutern Ihnen daher die wohnungseigentumsrechtlichen Hintergründe der Bescheinigung und zeigen Ihnen, wie Sie die in der zugehörigen Verwaltungsvorschrift genannten Kriterien richtig auslegen. Sie lernen, die Abgeschlossenheit von Wohnungen, Nebenräumen, Garagen und Stellplätzen – im Neubau und Bestand – sicher zu prüfen und zu bestätigen. Verschaffen Sie sich mit diesem Wissen ein echtes Plus für Ihre tägliche Arbeit!

Inhalte

- Wohnungseigentumsrechtlicher Hintergrund
- Zweck der Abgeschlossenheitsbescheinigung
- Inhaltliche Anforderungen an die Abgeschlossenheit
- Maßangaben nach § 3 Abs. 3 Alt. 2 WEG
- Aufteilungsplan
- Abgeschlossenheitsbescheinigung erteilen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q23522: Abstandsflächen, Baulasten und Teilungen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunen im Bereich Bauaufsicht und Bauverwaltung, Vermesserinnen und Vermesser, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Immer wieder gibt es in der kommunalen Praxis Probleme mit Abstandsflächen, Baulasten und Teilungen. Abstandsflächen sind in § 6 BauO NRW geregelt und betreffen die zulässige Anordnung und Lage von Gebäuden auf einem Grundstück. Eine Baulast ist eine freiwillig übernommene Verpflichtung einer Grundstückseigentümerin bzw. eines Grundstückseigentümers gegenüber der Bauaufsichtsbehörde, bezüglich ihres bzw. seines Grundstücks etwas zu tun, zu dulden oder zu unterlassen. Die Teilung eines bebauten Grundstücks bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der Bauaufsichtsbehörde.

Die Rechtsvorschriften zu allen drei Bereichen sind kompliziert und mitunter schwierig zu handhaben. Die Referentin erläutert Ihnen daher, worauf Sie in Ihrer Praxis achten müssen. Sie erfahren aus erster Hand an Beispielfällen, wie Sie die Vorschriften rechtssicher einsetzen bzw. prüfen können.

Selbstverständlich geht die Referentin auf die Neuerungen ein, die sich durch die Novelle der Landesbauordnung ergeben haben.

Nutzen Sie die Gelegenheit, sich aktuell und praxisnah zu informieren!

Inhalte

- Abstandsflächen nach § 6 BauO NRW berechnen und prüfen
- Entstehung, Bedeutung und Wirkung der Baulast
- Teilungen prüfen und genehmigen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q25022: Bescheide schreiben im (Bau-) Ordnungsrecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insbesondere aus der Eingriffsverwaltung; Neu- und Quereinsteigerinnen und -einsteiger in der Verwaltung

Ihr Gewinn

Einen Bescheid zu schreiben gehört zwar zu den täglichen Aufgaben in der Verwaltung, doch oft ist es gar nicht so einfach, ihn so überzeugend zu gestalten, dass er akzeptiert wird und auch vor Gericht Bestand hat.

Wenn Sie alles über den Aufbau und den Inhalt von Bescheiden erfahren möchten, sind Sie in diesem Seminar genau richtig. Sie erhalten einen komprimierten und praxisnahen Überblick über die zentralen Arbeitsschritte, Sie lernen die konkrete Technik, mit der Sie einen Bescheid verfassen, und Sie erfahren, wie Sie Fehler vermeiden können.

Die Referenten gehen dabei insbesondere auf Bescheide im (Bau-) Ordnungsrecht, die Vollstreckungsmöglichkeiten von Verfügungen und ihre sofortige Umsetzung ein.

Inhalte

- Grundzüge des Verwaltungs- und Vollstreckungsverfahrens
- Der Aufbau eines Bescheids von A (wie Adressenfeld) bis Z (wie Zwangsandrohung)
- Die Anordnung der sofortigen Vollziehung
- Das vorläufige Rechtschutzverfahren nach §§ 80, 80a VwGO

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q26522: Die Prüfverordnung NRW - steigen Sie ein oder frischen Sie auf!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommunaler Bauaufsichts- und Hochbaubehörden, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Kennen Sie sich eigentlich mit der Prüfverordnung NRW aus? Diese wurde zwar schon im Jahre 2010 neu ausgerichtet und es ist auch aktuell keine Novellierung geplant. Aber durch den Generationenwechsel im Baubereich und die Vielzahl von rechtlichen Änderungen in Form von Novellierungen gerät sie als ältere Arbeitsgrundlage vielleicht manchmal ein wenig aus dem Blickfeld.

Der Referent stellt Ihnen die Prüfverordnung vor, denn sie ist von erheblicher Bedeutung und betrifft viele bauliche Anlagen, insbesondere Sonderbauten. Er erläutert ihre praktische Umsetzung und zeigt mögliche fehlerhafte Arbeitsweisen auf. Gerade im Zusammenspiel aus Baugenehmigung und Abnahme einerseits und Mangelhebung und -beseitigung andererseits ergeben sich durchaus Problemfelder, die Sie betrachten sollten.

Lernen Sie diese Norm kennen, frischen Sie Ihr Wissen darüber auf und tauschen Sie Ihre Erfahrungen zusammen mit einem Experten aus!

Inhalte

- Aufbau und Inhalt der Prüfverordnung NRW
- Objektkategorien
- Technische Anlagen
- Aufgaben und Pflichten von Prüfsachverständigen
- Betreiberverantwortung
- Prüfgrundsätze
- Prüfberichte
- Mangelbeseitigung und Informationsweitergabe
- Bußgeldtatbestände
- Durchführung der Wiederkehrenden Prüfung

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q2: Bauordnungsrecht

Thema

Q26922: Gefährdungsanalyse bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten sicher durchführen

Zielgruppe

(Kommunale) Betreiber von Versammlungsstätten oder Gebäuden, in denen Veranstaltungen durchgeführt werden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Gebäude-/Facilitymanagement, Veranstalterinnen und Veranstalter, Technikerinnen und Techniker; Verantwortliche, die an der Schule Veranstaltungen betreuen

Ihr Gewinn

Wenn Sie Veranstaltungen sicher durchführen möchten, müssen Sie diverse rechtliche Grundlagen beachten. Die wesentlichen Regelungen zum Bau und Betrieb sind in den jeweiligen Versammlungsstättenverordnungen der Länder enthalten; in NRW ist dies die Sonderbauverordnung (SBauVO).

Vorschriften, wie Veranstaltungen konkret umgesetzt werden, z. B. welche Anforderungen es bei Bühnenaufbauten oder der Arbeit auf Bühnen- und Szeneflächen gibt, finden sich vor allem in den entsprechenden Bestimmungen des Arbeitsschutzes und den Unfallverhütungsvorschriften. In diesen ist auch geregelt, wie Sie grundsätzlich eine Gefährdungsanalyse durchführen und wer die Leitung und Aufsicht auf einer Szenenfläche bzw. über die Veranstaltungstechnik wahrnehmen muss.

Die erfahrene Referentin verschafft Ihnen einen Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen. Sie zeigt Ihnen, welche Regelungen der SBauVO und der Unfallverhütungsvorschriften Sie bei einer Gefährdungsbeurteilung beachten und in welcher Systematik Sie diese konkret durchführen müssen. Wenn Sie bei Ihren Veranstaltungen auf der - nicht nur rechtlich - sicheren Seite sein möchten, sollten Sie dieses Seminar besuchen.

Die Seminarinhalte decken die jährliche Unterweisungspflicht gem. § 42 Abs. 2 Nr. 3 SBauVO (Betriebsvorschriften) ab.

Inhalte

Rechtlicher Teil:

- Schutzziele, Anwendungsbereich und grundlegende Bau- und Betriebsvorschriften der SBauVO
- Arbeitsschutz und Unfallverhütungsvorschriften speziell für die Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere DGUV Vorschrift 18
- Grundlagen der Gefährdungsanalyse und Grundsätze bei der Durchführung von Veranstaltungen

Praktischer Teil in Arbeitsgruppen:

- Veranstaltungen analysieren im Hinblick auf ihr Gefährdungspotenzial
- Gefährdungsbeurteilungen durchführen zum Schutz von persönlichen und sächlichen Rechtsgütern
- Schutzmaßnahmen realisieren und ihre Wirksamkeit feststellen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q3: Brandschutz

Thema

Q30222: Einführung in den Brandschutz aktuell - nach der Novelle der Landesbauordnung NRW

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Bauaufsichtsbehörden, Gebäudemanagement, Hochbauämtern, Brandschutzdienststellen und der Feuerwehr, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Im bauordnungsrechtlichen Sinne dient der Brandschutz vorrangig dem Schutz von Menschen, Tieren und Sachen, der Umwelt und der öffentlichen Sicherheit sowie als Voraussetzung für eine wirksame Brandbekämpfung. Die Vorschriften zum Brandschutz sind vielfältig; umso wichtiger ist es, einen guten Überblick zu haben.

Der Referent stellt Ihnen die aktuellen Regelungen der Landesbauordnung NRW vor und zeigt darüber hinaus auf, welche Zuständigkeiten Bauaufsichtsbehörden grundsätzlich haben. Er geht auf die Verwaltungsabläufe im bauaufsichtlichen Alltag ein und berücksichtigt auch die aktuelle Rechtsprechung. Gerade, wenn Sie neu sind in diesem Bereich bzw. nicht schwerpunktmäßig mit Brandschutzbestimmungen zu tun haben, erhalten Sie so einen guten und kompakten Einstieg in dieses Rechtsgebiet.

Inhalte

- Rechtsgrundlagen der Allgemeinen Gefahrenabwehr nach BauO NRW 2021
- Begriffsdefinitionen, Gebäudeklassen
- Grundlagen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes
- Bauteilanforderungen
- Zuständigkeiten bei den Genehmigungsverfahren der am Bau Beteiligten nach BauO NRW 2021
- Bauvorlagen nach aktueller Bauprüfverordnung
- Brandschutzkonzept nach aktueller Bauprüfverordnung

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q3: Brandschutz

Thema

Q30822: Brandschutz im Denkmal

Zielgruppe

Denkmalpflegerinnen und Denkmalpfleger, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Bauaufsichtsbehörden, kommunalem Gebäudemanagement und Hochbauämtern; Betreiberinnen und Betreiber historischer Gebäude, Architektinnen und Architekten, Planerinnen und Planer

Ihr Gewinn

Auch Baudenkmäler müssen den Anforderungen des Brandschutzes genügen. Der brandschutztechnische Standard im Denkmal ist jedoch oft nur schwer mit dem geltenden Baurecht vereinbar. Bei Sanierungen oder Nutzungsänderungen kann der Bestandsschutz verloren gehen und Maßnahmen in Einklang mit dem Denkmalschutz sind zu beachten.

Der Referent gibt Ihnen hilfreiche Hinweise zur Frage, wie Sie in der Denkmal-Praxis brandschutztechnische Anforderungen bei Sanierungsmaßnahmen erfüllen können. Er erläutert, in welcher Form Sie Anpassungsverlangen und Erleichterungen gemäß der novellierten Bauordnung 2021 im Baudenkmal berücksichtigen müssen. Konkrete technische Einbaubeispiele runden das Thema ab.

Informieren Sie sich bei einem Experten, welche Regelungen für den Brandschutz aus dem Baurecht und vor allem auch aus der Schutzbetrachtung für das Denkmal und Kulturgut in der Praxis relevant sind!

Inhalte

- Typische, sich wiederholende Schadenfälle in Baudenkmalern
- Baurechtliche Bewertung von Brandschutzmaßnahmen
- Entstehung von brandschutztechnischen Nachforderungen oder Nutzungsbeschränkungen
- Brandschutztechnische Anforderungen resultierend aus der Bausubstanz oder Nutzung
- Technische Einbaubeispiele und -hinweise zu brandschutzrelevanten Bauteilen
- Lösungsstrategien zur Vereinbarkeit von Brand- und Denkmalschutz
- Spezifische Lösungen am Beispiel von Kirchengebäuden
- Schutzmaßnahmen für Bauwerke einschließlich wertvollem historischen Inventar bis hin zum Kulturgutschutz

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q3: Brandschutz

Thema

Q31022: Abwehrender Brandschutz in Baugenehmigungsverfahren und Bauplanung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Bauaufsichtsbehörden, Brandschutzdienststellen, kommunalem Gebäudemanagement und Hochbauämtern, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Bei allen Bauvorhaben sind unstrittig auch die Brandschutzanforderungen zu erfüllen. Allein der Blick auf die Landesbauordnung reicht jedoch nicht aus, um die notwendigen Maßnahmen festzustellen. Zu den verschiedenen Arten der Genehmigungsverfahren, aber auch bei Brandschauen im Bestand sind die objektbezogenen Anforderungen der Feuerwehren von Bedeutung.

Der Referent vermittelt Ihnen die Anforderungen nach dem Gesetz über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG) in Verbindung mit der Bauordnung. Er erläutert die Maßnahmen des abwehrenden Brandschutzes, deren Berücksichtigung im Baugenehmigungsverfahren sowie das Zusammenspiel mit den Facetten des vorbeugenden und betrieblichen Brandschutzes. Neben diesen gebäudebezogenen Aspekten erhalten Sie auch Hinweise zur erforderlichen Löschwasserversorgung.

Ein besonderes Augenmerk widmet der Referent der Planer-Verantwortung bei der Berücksichtigung des Brandschutzes. Ein Blick auf weitere Bereiche in der Bauplanung - auch die außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens - rundet das Seminar ab.

Sie werden aus erster Hand bestens informiert und erhalten viele wertvolle Informationen für Ihre Praxis.

Inhalte

- Anforderungen nach dem BHKG in Verbindung mit der Bauordnung NRW 2021
- Arbeitsweisen des abwehrenden Brandschutzes
- Gutachterliche Stellungnahmen der Brandschutzdienststellen
 - im Baugenehmigungsverfahren
 - in weiteren Rechtsbereichen
- Brandschauen
- Rechtssicherheit zu Bauauflagen
- Anforderungen im Bauplanungsverfahren
- Feuerwehrezufahrten und Aufstellflächen
- Löschwasservorhaltung und -planung

- Gebäudefunk
- Sicherstellung der Rettungswege bei Baustellen im Verkehrsraum
- Technische Arbeitspapiere der Brandschutzdienststellen
- Inhaltlich-materielle Anforderungen zur Sicherstellung des Brandschutzes
- Brandsicherheitswachen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q4: Denkmalschutz und -pflege

Thema

Q40222: Denkmalschutz und Denkmalpflege - Grundlagen Teil II

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bereiche Denkmalschutz und -pflege sowie der Bauverwaltung, Architektinnen und Architekten, Ingenieurinnen und Ingenieure

Ihr Gewinn

Nach aktuellen Umfragen sieht mehr als die Hälfte der Bevölkerung in Denkmalschutz und -pflege eine wichtige und unverzichtbare Aufgabe. Die berufliche Realität kann anders aussehen: Gerade wenn Sie neu sind in einer kommunalen Denkmalbehörde oder als Architektin oder Architekt in der Denkmalpflege arbeiten, ist es herausfordernd, die - zum Teil widerstreitenden - Interessen zu berücksichtigen. Sie brauchen Kenntnisse über die kulturellen, methodischen und technischen Rahmenbedingungen, damit Sie Eigentümerinnen und Eigentümer überzeugen und in politischen Gremien mehr Akzeptanz haben.

Der Referent vermittelt Ihnen daher die Grundlagen, die Sie in Ihrer Praxis benötigen. Er erläutert Ihnen die Aufgaben der Baudenkmalpflege und den Prozess des pflegerischen Verfahrens. Sie erhalten praxisnahe Einblicke in die Grundsätze, Möglichkeiten und Grenzen beim Umgang mit geschützter Bausubstanz. Mit diesem Rüstzeug können Sie Fragen zu Denkmalschutz und -pflege rechtssicher beurteilen und gestärkt in schwierige Situationen gehen!

Inhalte

- Denkmalförderung
- Arbeiten am Denkmal
- Zehn Fehleinschätzungen
- Besichtigung und Rundgang Speicherstadt Münster
- Fragen der Teilnehmenden

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q4: Denkmalschutz und -pflege

Thema

Q40522: Beurteilungsfähige Unterlagen im denkmalrechtlichen Erlaubnisverfahren

Zielgruppe

(Neue) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bereiche Denkmalschutz und -pflege sowie der Bauverwaltung

Ihr Gewinn

Für das denkmalrechtliche Erlaubnisverfahren sind beurteilungsfähige Unterlagen die wesentliche Voraussetzung. Doch wissen Sie genau, welche Unterlagen Sie überhaupt benötigen, und können Sie deren Qualität richtig einschätzen? Dieses Seminar hilft Ihnen weiter - sowohl wenn Sie neu sind im Bereich Denkmalschutz und -pflege als auch, wenn Sie Ihre Kenntnisse auffrischen möchten.

Der erfahrene Referent erläutert Ihnen praxisbezogen und konkret, welche Dokumente im Erlaubnisverfahren im Sinne des DSchG NW erforderlich sind. Er zeigt Ihnen auch, welche Vorteile ausreichende beurteilungsfähige Unterlagen für die Vorbereitung Ihrer denkmalrechtlichen Entscheidungsabsicht haben können. Echtes Praxiswissen, das Ihnen bei Ihrer täglichen Arbeit zugutekommt!

Inhalte

- Erlaubnispflichtige Maßnahmen
- Lenkung von Veränderungsmaßnahmen
- Notwendigkeit von beurteilungsfähigen Unterlagen
- Umfang von beurteilungsfähigen Unterlagen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q4: Denkmalschutz und -pflege

Thema

Q41022: Nicht nur graue Theorie: Denkmalschutzrecht NRW in Praxis und Rechtsprechung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Unteren und Oberen Denkmalbehörden sowie Beschäftigte, die Berührungspunkte mit dem Denkmalschutzrecht haben

Ihr Gewinn

Wenn Sie im Denkmalschutz arbeiten, gehört das Denkmalschutzgesetz NRW zu Ihrem täglichen Handwerkszeug. Daher sollten Sie nicht nur die einzelnen Regelungen kennen, sondern auch über die aktuelle Rechtsprechung informiert sein. Dieses Seminar ist dafür genau richtig!

Der Referent geht auf die Entwicklung der Rechtsprechung ein und hat dabei auch die anderen Bundesländer im Blick. Er erklärt Ihnen außerdem, wie Sie die gesetzlichen Grundlagen in der Praxis auslegen und anwenden können. Dabei können Sie eigene Fälle mit einbringen und gemeinsam Lösungsmöglichkeiten für diese und vergleichbare Sachverhalte erarbeiten.

Darüber hinaus erörtert der Referent Grundfragen des Verwaltungsrechts und zeigt Ihnen, wie das Denkmalschutzrecht in der Rechtsordnung verortet ist und welche Funktion Sie bei dessen Vollzug haben. Die Auseinandersetzung mit diesen Grundlagen ist wichtig für Ihr Alltagsgeschäft, wenn Sie rechtssichere Entscheidungen treffen und erfolgreich durchsetzen wollen.

Nutzen Sie die Gelegenheit, sich bei einem Experten aktuell zu informieren und erfahren Sie, was in der Praxis des Denkmalschutzes wichtig ist!

Inhalte

- Kurze Einführung in Staatsorganisation und Behördenaufbau; Verfassungsrecht und subjektive (öffentliche) Rechte
- Struktur und Grundbegriffe des (allgemeinen) Verwaltungsrechts; der Verwaltungsakt und seine rechtlichen Aspekte
- Aufbau und Vollzug des Denkmalschutzgesetzes; Eintragungsverfahren (§ 3 DSchG-NRW), Erlaubnisverfahren (§ 9 DSchG-NRW), Rechtsgrundlagen für Eingriffsverwaltung (§§ 7, 27 DSchG-NRW)
- Aktuelle Rechtsprechung in NRW und anderen Bundesländern
- Steuerliche Aspekte nach § 40 DSchG-NRW
- Bescheidtechnik; juristische Subsumtion

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q5: Liegenschaften

Thema

Q52022: Grundbuchrecht für Einsteiger*innen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Grundstücks- und Liegenschaftsverwaltungen, Bauabteilungen, Hoch- und Tiefbauämter, Planungsämter; Architektinnen und Architekten, Vermesserinnen und Vermesser

Ihr Gewinn

Grundbuchrecht – das klingt trocken und verstaubt! Dennoch spielt dieses Thema in jeder Kommune eine zentrale Rolle: Für die gemeindliche Infrastruktur werden Grundstücke benötigt - egal ob es um Bauland für Einheimische, den neuen Kindergarten oder Straßen geht.

Wenn Sie wissen möchten, was sich hinter Begriffen wie Nießbrauch oder Auflassungsvormerkung verbirgt und welche spannenden Informationen sich in einem Grundbuchblatt verbergen, dann ist dieses Seminar richtig für Sie!

Sie erhalten einen fundierten Überblick über den Aufbau des Grundbuchs, die Fachbegriffe und die eintragungsfähigen Grundstücksrechte sowie deren Bedeutung und inhaltliche Ausgestaltung. Anhand eines Mustergrundbuchblattes lernen Sie die rechtliche, wirtschaftliche und insbesondere auch die gesellschaftliche Relevanz des Grundbuches kennen. Ein Praxisseminar, welches Ihnen hilft, Eintragungen richtig zu verstehen und für die Beurkundung vorzubereiten.

Inhalte

- Aufbau des Grundbuchs
- Einsichtnahme und Öffentlicher Glaube
- Bestandsverzeichnis
 - Unterschied Grundstück/Flurstück
 - Veränderungen im Grundstücksbestand (Teilung, Vereinigung)
 - Herrschvermerk
- Abteilung I
 - Eigentumserwerb durch Auflassung, Abgrenzung zum Kaufvertrag
 - Erbfolge
 - Zuschlag in der Zwangsversteigerung
- Rechte in Abteilung II
 - Nießbrauch

- Dienstbarkeit
- Reallast
- Vorkaufsrecht
- Auflassungsvormerkung
- Erbbaurecht
- Verfügungsbeschränkungen (z. B. Insolvenzvermerk)
- Rechte in Abteilung III
 - Grundschild
 - Hypothek
 - Rechte mit und ohne Brief
 - Abtretung
 - Zwangssicherungshypothek
- Rangverhältnis der eingetragenen Grundstücksrechte

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q5: Liegenschaften

Thema

Q54022: Öffentliche Immobilien effektiv und rechtssicher verkaufen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der kommunalen Grundstücks- und Liegenschaftsverwaltungen, Kämmerereien, Bau- und Planungsämter, Rechtsämter

Ihr Gewinn

Eine öffentliche Immobilie zu verkaufen ist gar nicht so einfach, denn die damit verbundenen Fragen und Probleme sind oft schwierig und komplex. Um einen Verkauf erfolgreich auf den Weg zu bringen, benötigen Sie nicht nur Kenntnisse der Immobilienwirtschaft, sondern Sie müssen gleichzeitig rechtliche und kommunale Voraussetzungen im Blick haben.

Die Referentin geht daher auf folgende Fragen ein:

- Wie soll der Verkauf der Immobilie durchgeführt werden?
- Welche Möglichkeiten der Vermarktung gibt es?
- Muss der Verkauf nach Vergaberecht ausgeschrieben werden?
- Was ist bezüglich des Exposés und der Anzeige zu beachten?
- Was bedeutet die EnEV für kommunale Eigentümer?
- Wie kann der Verkauf der Öffentlichkeit und den Gremien gegenüber transparent dargestellt werden?

Sie erhalten wertvolle Hinweise, wie Sie diese Aspekte konkret umsetzen können, und Sie lernen anhand vieler Beispiele, worauf Sie in Ihrer Praxis achten sollten. Auf diese Weise erarbeiten Sie sich einen Leitfaden für Ihren Immobilienverkauf. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich bei einer erfahrenen Expertin aktuell und umfassend zu informieren!

Inhalte

- Arten der Vermarktung
 - Durch Kaufvertrag oder im Erbbaurecht
 - Vermarktung an eine Baugemeinschaft, Bauherrenmodell
 - Bauvoranfrage bei Problemgrundstücken
- Auswahl von Immobilienunternehmen
 - Der einfache Maklerauftrag
 - Der Makleralleinauftrag
 - Kommunikation und Marketing nach innen und außen

- Verkauf eines Schulgrundstücks
- Das Bieterverfahren
 - Rechtliche Grundlagen für die Vermarktung
 - Frühere und aktuelle Rechtslage
 - Ausschreibungspflicht für Kommunen
- Wege der Bekanntmachung
 - Internet und/oder Zeitungsanzeige
 - Pflichtangaben nach EnEV 2014
 - Zeitungsanzeige mit Haftungsbeschränkungen
- Exposé: Inhalt und Umfang
 - Exposé mit Haftungsausschlüssen für den Verkauf eines Baugrundstücks
- Den Höchstbietenden ermitteln
 - Analoge Anwendung der Grundsätze für die Vergabe nach Europarecht
 - Ein Grundstück vermarkten
- Die notarielle Beurkundung
 - Als Vertreter beim Notar handeln
 - Kaufpreis, Fälligkeit und Besitzübergang
- Das Übergabeprotokoll
 - Inhalt, Durchführung, Haftungsbegrenzung

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q5: Liegenschaften

Thema

Q55022: Das Erbbaurecht - Crashkurs

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Liegenschafts-, Rechts-, Bau- und Katasterämter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Stiftungen, der Kirchen und der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Ihr Gewinn

Das Erbbaurechtsgesetz ist fast 100 Jahre alt und nicht mehr zeitgemäß!? Irrtum! Das ursprünglich für eine soziale Bodennutzung geschaffene Gesetz ist heute moderner denn je und sehr nützlich, um Wohnraum zu schaffen.

Wenn Sie wissen wollen, wie das Erbbaurecht aufgebaut ist und welche Möglichkeiten es bietet, dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Die Referentin bietet Ihnen einen praxisbezogenen Überblick und erläutert dieses Rechtsgebiet anhand von Beispielen. Dabei kommen Sie nicht nur als Einsteigerin und Einsteiger auf Ihre Kosten, sondern auch, wenn Sie bereits mit Erbbaurechten umgehen und Ihr Hintergrundwissen vertiefen möchten. Die Referentin thematisiert die komplexe Doppelnatur des Rechtsgebietes - das Recht am Grundstück verbunden mit dem Eigentum am Bauwerk - und erklärt Ihnen den Unterschied zwischen der dinglichen Erbbaurechtsbestellung und dem schuldrechtlichen Kausalgeschäft sowie dem vertraglichen Inhalt.

Es wird Ihnen mit diesem Wissen leichter fallen, erbbaurechtliche Sachverhalte einzuschätzen und Verträge zu handhaben.

Inhalte

- Einführung
 - Geschichtliche Entwicklung
 - Ziele und Zweck
- Gesetzlicher Inhalt
 - Grundlagen
 - Grundstück und Erbbaurecht
 - Erbbauberechtigter
 - Bauwerk
 - Veräußerlichkeit, Vererblichkeit, Belastbarkeit
 - Bedingungen

- Vertragsmäßiger Inhalt
 - Errichtung, Instandhaltung und Verwendung des Bauwerks
 - Versicherung des Bauwerks
 - Heimfall
 - Erneuerung
 - Zustimmung
 - Vereinbarung über Entschädigungen
- Erbbauzins
 - Erbbauzinsvereinbarung
 - Anpassungsvereinbarung
 - Erbbaurechtsverträge ohne Anpassung
- Schuldrechtliche Vereinbarung im Erbbaurechtsvertrag
- Grundbuch und Erbbaugrundbuch
- Beendigung bei Aufhebung und Zeitablauf
- Gestaltungsformen
 - Eigentümererbbaurecht
 - Untererbbaurecht
 - Gesamterbbaurecht
 - Nachbarerbbaurecht
 - Wohnungserbbaurecht

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q6: Wohnraumförderung

Thema

Q61022: Wohnberechtigungsscheine richtig erteilen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wohnungsämter

Ihr Gewinn

Wohnungen, die mit öffentlichen Mitteln gefördert worden sind, unterliegen der Belegungsbindung des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW). Dies bedeutet, dass diese Wohnungen in der Regel nur an Personen vermietet werden dürfen, die im Besitz eines entsprechenden Wohnberechtigungsscheines (WBS) sind.

Die Referentin erläutert Ihnen daher, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit Sie einen Wohnberechtigungsschein erteilen können. Sie geht auf Besonderheiten ein und zeigt Ihnen anhand von Beispielen, worauf Sie in der Praxis achten müssen. Erfahren Sie alles, was Sie für Ihre tägliche Arbeit benötigen!

Inhalte

- Gesetzliche Grundlagen und Zuständigkeiten
- Antragsberechtigte und deren Haushaltsangehörige
- Jahreseinkommen und Einkommensgrenzen
- Maßgebliche Wohnungsgröße - Gewährung eines Zusatzraumes
- Auflagen und Bedingungen

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q6: Wohnraumförderung

Thema

Q61222: Nutzung von gefördertem Wohnraum richtig beurteilen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wohnungsämter

Ihr Gewinn

Wohnungen, die mit öffentlichen Mitteln gefördert worden sind, unterliegen der Belegungsbindung des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land NRW (WFNG NRW). Doch kennen Sie alle Facetten der Nutzung von gefördertem Wohnraum? Die Referentin stellt Ihnen die weitreichenden Möglichkeiten vor.

Anhand ausgewählter Beispiele lernen Sie die Bedeutung des WFNG für Ihre Praxis kennen und vertiefen durch individuelle Fragen Ihr Wissen. Sie erfahren, wie Sie das Gesetz rechtssicher anwenden können, und schaffen sich so ein gutes Fundament für Ihre tägliche Arbeit.

Inhalte

- Gebrauchsüberlassung
- Freistellung
- Bestands- und Besatzungskontrolle
- Verstöße gegen das WFNG NRW
- Ende der Zweckbestimmung

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q7: Infrastruktur

Thema

Q72322: Straßenreinigungspflicht der Gemeinde

Zielgruppe

Fachkräfte aus der Kommunalverwaltung und/oder des Bau-/Betriebshofes

Ihr Gewinn

Die Verunreinigung von Straßen und Landschaften nimmt zu und daher gewinnt die Straßenreinigung für die Gemeinden an Bedeutung. Für diese Leistung dürfen sie Gebühren von den Anliegerinnen und Anliegern erheben. Dies birgt Konfliktpotenzial und daher sollten Sie die rechtlichen Grundlagen der Straßenreinigung gut kennen!

Die Referentin gibt Ihnen einen Überblick über den räumlichen und sachlichen Umfang der Straßenreinigung und klärt, was unter der Verkehrssicherungspflicht zu verstehen ist. Sie erläutert Ihnen, unter welchen Voraussetzungen Sie die Straßenreinigung auf Anliegerinnen und Anlieger übertragen dürfen und wie sich Nicht- oder Schlechtleistung auf die Gebührenpflicht auswirken. Sie erhalten zudem zahlreiche Tipps, was Sie aus rechtlicher Sicht bei der Organisation und Dokumentation der Straßenreinigung beachten müssen. Anhand ausgewählter Urteile erfahren Sie, worauf Sie in Ihrer Praxis besonders achten sollten. Mit diesem Wissen wird es Ihnen leichter fallen, die Straßenreinigung Ihrer Kommune rechtlich einwandfrei zu gestalten und Ihre Interessen kompetent zu vertreten!

Inhalte

- Räumlicher und sachlicher Umfang der Straßenreinigung
- Straßenreinigung auf Anliegerinnen und Anlieger übertragen
- Nicht- und Schlechterfüllung der Reinigungspflicht und sich daraus ergebende Folgen für die Festsetzung der Gebühren
- Organisation und Dokumentation des Reinigungsdienstes
- Gerichtsurteile

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q7: Infrastruktur

Thema

Q74222: Straßenbau als Wunschkonzert?! - Neue Wege der Anliegerbeteiligung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Ingenieurinnen und Ingenieure sowie Technikerinnen und Techniker aus den Bereichen Straßenbau und Straßensanierung; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Straßenbaubeiträge erheben; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Ingenieurbüros; Ratsmitglieder

Ihr Gewinn

Sie führen Anliegerversammlungen für Straßenbaumaßnahmen durch und fragen sich jedes Mal, warum die Anliegerinnen und Anlieger all Ihre Pläne ablehnen? Zu aufwändig, zu teuer und warum soll man überhaupt Straßenbau- und Erschließungsbeiträge bezahlen - das sind häufig die Argumente, die von Bürgerinnen und Bürgern vorgebracht werden.

Manche Veranstaltung, in der Straßenbauprojekte vorgestellt werden, droht daher zu entgleiten. Sie haben sich viel Mühe gemacht und sind keinen Schritt weiter gekommen! Die Kommunikation mit den Anliegern ist dann häufig gestört. Die Verwaltungsspitze und die Ratsgremien sind ungehalten, dass die Verwaltung nicht in der Lage ist, die politischen Beschlüsse umzusetzen, und scheuen Entscheidungen gegen die Betroffenen. Als Folge verzögern sich Baumaßnahmen oder scheitern gar. Wenn Maßnahmen trotzdem umgesetzt werden, gibt es häufig Streitereien bei der Bauausführung. Die Veranlagung von Straßenbau- oder Erschließungsbeiträgen endet dann nicht selten im Klageverfahren.

Das muss nicht sein! Gestalten Sie Ihre Anliegerversammlung so, dass die Bürgerinnen und Bürger von Anfang an konstruktiv beteiligt werden. Sorgen Sie mit einer neuen Verfahrensweise für eine entspannte Planung, die möglichst von allen Beteiligten getragen wird, für eine stressfreie Ausführung und eine Beitragsabrechnung ohne Widerspruchs- und Klageverfahren.

Trotz landesweiter Proteste hat das Land NRW entschieden, an der Beitragspflicht festzuhalten und hat im neu eingefügten § 8a KAG NRW die Kommunen **verpflichtet**, künftig vor einer Straßenbaumaßnahme eine Anliegerversammlung durchzuführen. Die Entscheidung des Landes NRW bei Straßenbaumaßnahmen nach KAG, für die der Ausbaubeschluss nach dem 02.01.2018 gefasst wurde, den Anliegeranteil zu 100% zu fördern, hat zwar zur Entspannung bei der Anliegerbeteiligung geführt. Die Beitragspflicht besteht aber weiterhin. Und ob die Förderung dauerhaft Bestand hat, ist nicht gesichert.

Erfahren Sie, wie Sie konstruktiv mit dieser Thematik umgehen, und lernen Sie auch eine praktische Präsentationshilfe kennen, die vom Referenten selbst erfolgreich eingesetzt wird und die auch bei der Entstehung des neuen § 8a KAG NRW „Pate“ gestanden hat. Sie kann auch für Straßenendausbauten nach dem

BauGB eingesetzt werden.

Sie können von den Erfahrungen des Referenten profitieren und so Ihre Versammlungen zukünftig effektiv und konfliktfrei gestalten!

Inhalte

- Spannungsfeld zwischen den technischen Richtlinien im Straßenbau und dem Beitragsrecht
- Notwendige vorbereitende Beratungen und Entscheidungen in den Ratsgremien
- Anliegerversammlungen für Straßensanierungen oder Straßenendausbau durchführen
 - Ziel der Veranstaltung
 - Zeitpunkt
 - Planung und Vorbereitung
 - Teilnehmendenkreis
 - Notwendige Vorinformationen der Anliegerinnen und Anlieger
 - Wie bringt man den Anliegerinnen und Anliegern bei, wie sich die Gemeinde die Straßenbaumaßnahme vorstellt?
- Präsentation – Vorstellung einer neuartigen Präsentationshilfe

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q8: Gebühren, Beiträge

Thema

Q81122: Aktuelle Regelungen, Rechtsprechung und Fallgestaltung zum Erschließungsbeitragsrecht

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Beitrags- und Rechtsabteilungen

Ihr Gewinn

Das Erschließungsbeitragsrecht ist weitgehend durch die Rechtsprechung vorgegeben. Inzwischen beschäftigt sich sogar das Bundesverfassungsgericht mit diesem Rechtsgebiet. Für die tägliche Arbeit ist es wichtig, den aktuellen Stand zu kennen und anzuwenden.

Sie erhalten daher einen Überblick über aktuelle Urteile und können so Ihre Kenntnisse vertiefen bzw. auf den neuesten Stand bringen. Sie haben außerdem die Möglichkeit, eigene Fälle aus der Praxis zu besprechen.

Mit diesem Wissen haben Sie das nötige Rüstzeug, Ihre eigenen Beitragserhebungen rechtssicher durchzuführen.

Inhalte

- Regelungsinhalte des § 3 des Ausführungsgesetzes zum Baugesetzbuch
- Aktuelle Urteile des OVG NRW und des BVerwG zum Erschließungsbeitragsrecht
- Besprechung praktischer Fälle der Teilnehmenden

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q8: Gebühren, Beiträge

Thema

Q83522: Straßenreinigungsgebühren rechtssicher erheben

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Abgaben- und Rechtsabteilungen

Ihr Gewinn

Wenn Sie Straßenreinigungsgebühren erheben, sollten Sie nicht nur die grundlegenden Begriffe, Strukturen und Verfahren, sondern insbesondere die aktuelle Rechtsprechung zu diesem Rechtsgebiet kennen.

Sie erhalten daher sowohl einen Überblick über die Grundlagen als auch eine systematische Übersicht über den Stand der Rechtsprechung zu Detailfragen. Die Referentin informiert Sie umfassend und aktuell und gibt Ihnen wertvolle Hinweise für die Praxis. Zudem haben Sie die Möglichkeit, eigene Fälle aus Ihrer Praxis im Seminar zu diskutieren. Egal, ob Sie neu in dieses Fachgebiet einsteigen oder hier schon länger tätig sind: Bestens informiert wird es Ihnen viel leichter fallen, die Erhebung Ihrer Straßenreinigungsgebühren auf eine rechtssichere Basis zu stellen!

Inhalte

- Allgemeines
 - Abgabenarten, Einordnung der Straßenreinigungsgebühr
 - Rechtsgrundlagen
 - Abgabenrechtliche Grundprinzipien
- Abgabentatbestand
 - Grundstücksbegriff, straßenreinigungsrechtlicher Erschließungsbegriff, Erschließungsanlage, geschlossene Ortslage
- Gebührenverfahren
 - Kostenermittlung: Abzug des Allgemeininteresses, Einrichtungsbegriff
 - Kostenverteilung: Gebührenarten und -maßstäbe
 - Gebührenschuldner, öffentliche Last
 - Rechtliche Anforderungen an die Satzung
- Leistungsstörung
 - Gebührenrechtliche Konsequenzen bei Schlechtreinigung und Reinigungsausfall
- Besonderheiten im Rechtsschutz
 - Prüfungsmaßstab des Gerichts
 - Ergebnisrechtsprechung

- Heilung rechtswidriger Bescheide

Bereich

Planen, Bauen, Wohnen

Gebiet

Q8: Gebühren, Beiträge

Thema

Q85022: Baurecht - was Sie für das Beitragsrecht darüber wissen sollten

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Beitragsabteilungen

Ihr Gewinn

Im Beitragsrecht gibt es zahlreiche Verbindungen zu bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Fragestellungen. Um Erschließungs-, Straßenausbau- und Anschlussbeiträge sicher erheben zu können benötigen Sie daher grundlegende Kenntnisse des öffentlichen Baurechts.

Der erfahrene Referent erläutert Ihnen in einem systematischen Überblick die baurechtlichen Regelungen und Begriffe, die für das Beitragsrecht relevant sind. Anhand vieler Beispiele vermittelt er Ihnen alles, was Sie für Ihre Praxis in der Beitragsachbearbeitung wissen sollten. So wird es Ihnen zukünftig viel leichter fallen, die zulässige Bebauung von Grundstücken zu ermitteln und die Beiträge rechtssicher festzusetzen.

Inhalte

- Bebauungsplangebiete
- Bauvorhaben im Innenbereich (§ 34 BauGB)
- Bauvorhaben im Außenbereich (§ 35 BauGB)
- Planbindung und Abweichungen
- Begriff des Vollgeschosses

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R0: Verfahren (SGB I, SGB X)

Thema

R00822: Grundlagen des Verwaltungsverfahrens für die Arbeit im Jobcenter

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne spezielle Verwaltungsausbildung, die im Leistungsbereich des SGB II oder in der Arbeitsvermittlung tätig sind

Ihr Gewinn

Sie sind im Jobcenter im Bereich des Leistungsrechtes oder der Arbeitsvermittlung tätig, haben aber keine Verwaltungsausbildung? Oder möchten Sie Ihre Kenntnisse über das Verwaltungsverfahren auffrischen?

Dann sind Sie hier richtig! Denn neben fachspezifischen Kenntnissen des SGB II auch müssen Sie auch notwendige Grundlagen im Bereich des Verwaltungshandelns beherrschen. Dabei stehen die Vorschriften des SGB I und des SGB X auch mit Blick auf aktuelle Rechtsprechung der Sozialgerichte im Vordergrund.

Der erfahrene Dozent vermittelt Ihnen das Basiswissen, das Sie für die tägliche Arbeit benötigen. Mit praktischen Beispielen aus dem Bereich des Leistungsrechts bzw. der Integration wird das Erlernte gefestigt. Dazu wird die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns in formeller und materieller Hinsicht beleuchtet. Darüber hinaus erhalten Sie Hilfe bei der Bescheiderteilung, insbesondere für den Bereich des Tenors und der Begründung. Der Dozent erläutert und diskutiert mit Ihnen Vorschriften, Besonderheiten und spezielle Fallgestaltungen.

Gewinnen Sie die notwendige Rechtssicherheit für den Verwaltungsalltag und schaffen so mehr Akzeptanz für Ihr Handeln gegenüber Betroffenen!

Inhalte

- Verwaltungshandeln und Verwaltungsverfahren nach dem SGB X
- Verfassungsgrundsätze für die Verwaltungstätigkeit
- Grundsatz der Gesetzmäßigkeit (Gesetzesvorbehalt und -vorrang)
- Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
- Unterscheidung öffentlich-rechtlicher Vertrag und Verwaltungsakt sowie unterschiedliche Einsatzbereiche
- Arten, Merkmale und Bedeutung des Verwaltungsaktes
- Aufbau des Verwaltungsaktes
- Erlass eines formell und materiell rechtmäßigen Verwaltungsaktes
 - Form und Verfahren, insbesondere Anhörung nach § 24 SGB X und Heilungsmöglichkeiten bei

Verfahrensfehlern

- Grundsatz der Bestimmtheit und Begründetheit
 - Ermessen (gebundene und freie Entscheidung)
 - Mitwirkungspflichten
 - Formulierungshilfen für die Bescheiderteilung
- Überblick über die Rücknahmemöglichkeiten eines begünstigenden Verwaltungsaktes
 - Hinweise zur aktuellen Rechtsprechung

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R0: Verfahren (SGB I, SGB X)

Thema

R01122: Mitwirkungspflichten nach dem SGB I und SGB II in Abgrenzung zum Untersuchungsgrundsatz

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Leistungsabteilungen der Jobcenter

Ihr Gewinn

Bei Ihrer täglichen Arbeit sind Sie darauf angewiesen, Informationen zu erhalten, die für das „ob“ oder das „in welcher Höhe“ der Leistungsgewährung erforderlich sind. In der Praxis stellt sich heraus, dass es nicht immer einfach ist, an solche Unterlagen zu kommen.

Sie fragen sich, was Sie von ihren Kundinnen und Kunden verlangen können und was Sie selbst dürfen? Sie möchten wissen, was Sie machen können, wenn jemand seinen Mitwirkungspflichten nicht nachkommt? Kennen Sie die einschlägigen Ermächtigungsgrundlagen? Möchten Sie Ihre Bescheide rechtmäßig erlassen?

Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Mit vielen Praxisbeispielen und Übungsfällen erhalten Sie die grundlegenden Kenntnisse in diesem Bereich. Dabei können Sie mit dem Dozenten und den anderen Teilnehmenden auch individuelle Fragen klären.

Inhalte

Mitwirkungspflichten nach dem SGB I und SGB II

- Welche Arten sind zu unterscheiden?
- Welche Grenzen sind zu beachten?
- Besonderheiten bei Mitwirkungspflichten Dritter
- Fristen der Mitwirkungspflichten
- Welche Folgen ergeben sich bei fehlender Mitwirkung?
- Was passiert, wenn die Mitwirkung nachgeholt wird?

Untersuchungsgrundsatz

- Wie ist er anzuwenden?
- Was passiert, wenn diese Anwendung zu keinem Ergebnis führt?
- Wie ist die Abgrenzung zu den Mitwirkungspflichten?
- Amtsermittlung unter Beachtung des Datenschutzes

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R10122: Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem SGB II - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jobcenter, sozialer Fachbereiche und Dienste sowie aus Beratungsstellen, die über keine (ausreichenden) Vorkenntnisse verfügen oder ihre Kenntnisse auffrischen wollen

Ihr Gewinn

Unabhängig von Ihrer konkreten Aufgabenstellung sollten Sie als Beschäftigte aus sozialen Fachbereichen die für die Leistungsgewährung wesentlichen Grundlagen des SGB II kennen. Auch wenn Sie selbst nicht über Anträge nach dem SGB II entscheiden, benötigen Sie diese Kenntnisse, um über mögliche Leistungsansprüche beraten und sie zu den Leistungen nach dem SGB XII abgrenzen zu können.

Der erfahrene Dozent erarbeitet mit Ihnen systematisch die Rechtsnormen der Grundsicherung für Arbeitsuchende anhand von Fällen aus der Praxis. Erleichtern Sie sich durch das Erlernte die Entscheidung bzw. Beratung in konkreten Fällen.

Inhalte

- Ziele und Aufgaben der Grundsicherung
- Voraussetzungen für einen Anspruch auf Alg II und für einen Anspruch auf Sozialgeld
- Abgrenzung zu den Leistungen des 3. und 4. Kapitels SGB XII
- Leistungsausschlüsse
- Nachrang des SGB II
- Bedarfsgemeinschaft
- Einsatzgemeinschaft
- Ermittlung des konkreten Bedarfs (Regelbedarf, Mehrbedarfe, Bedarf für Unterkunft und Heizung)
- Einmalige Bedarfe
- Darlehen
- Bedarfe für Teilhabe und Bildung
- Einsatz von Einkommen und Vermögen
 - Abgrenzung Einkommen und Vermögen
 - Zuflusstheorie
 - Ermittlung des bereinigten Einkommens
 - Begriff des verwertbaren Vermögens
 - Nicht zu berücksichtigende Vermögensgegenstände

- Berechnung der Freibeträge
- Vermutung der Bedarfsdeckung (Haushaltsgemeinschaft)
- Art und Weise der Leistung

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R10222: Grundlagen des SGB II für Fallmanager

Zielgruppe

Fallmanagerinnen und Fallmanager im Jobcenter

Ihr Gewinn

Als Fallmanagerin bzw. Fallmanager im Jobcenter sind Sie großen Herausforderungen ausgesetzt. Ihre Aufgabe ist es, die Kundinnen und Kunden umfassend zu beraten. Damit dies gelingt, wird erwartet, dass Sie die stetigen Rechtsänderungen im Blick haben und sich in den umfangreichen angrenzenden Rechtsgebieten auskennen.

Die rechtlichen Grundlagen treten aber im Tagesgeschäft häufig in den Hintergrund. Verschaffen Sie sich hier einen kompakten Überblick und verfestigen Sie Ihr neu erlerntes Wissen anhand von praktischen Beispielen. Der Dozent wird mit Ihnen gemeinsam auch die rechtlichen Fragen aus der täglichen Praxis erörtern.

Gewinnen Sie so mehr Rechtssicherheit für Ihre Arbeit!

Inhalte

- Grundsätze und Ziele des SGB II
- Anspruchsvoraussetzungen
- Grundsatz des Prinzips „Fördern und Fordern“
- Zumutbarkeit nach § 10 SGB II
- Übersicht der Pflichtverletzungen und Meldeversäumnisse („Sanktionen“)
- Eingliederungsvereinbarung nach § 15 SGB II
- Übersicht der Eingliederungsleistungen nach dem SGB II und SGB III
- Vorrangige Sozialleistungen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R10322: Im Überblick: das neue Bürgergeld

Zielgruppe

Beschäftigte im Jobcenter - im Leistungsbereich und in der Arbeitsvermittlung

Ihr Gewinn

Nach aktuellem Stand soll zum 01.01.2023 das 12. Gesetz zur Änderung des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze in Kraft treten und das neue Bürgergeld einführen. Zwar ist das Gesetzgebungsverfahren noch im Gang, aber auf der Grundlage des Referentenentwurfs zeichnen sich teilweise erhebliche Änderungen für die tägliche Praxis in den Jobcentern ab. Diese betreffen sowohl den Leistungsbereich wie auch die Arbeitsvermittlung.

Der Dozent gibt einen Überblick über die geplanten Neureglungen für beide Bereiche - je nach aktuellem Gesetzgebungsstand. Die Änderungen werden anhand praktischer Fallbeispiele erläutert und Auswirkungen auf die tägliche Arbeit sowie mögliche Probleme und Lösungen in der Umsetzung aufgezeigt und diskutiert.

Inhalte

- Änderung der Leistungsgrundsätze und Wegfall des Vermittlungsvorrangs
- Spezifische Regelung der Ortsabwesenheit
- Neuregelung der Einkommensanrechnung
- Berücksichtigung von Vermögen ab 01.01.2023
- Kooperationsplan als Ablösung der Eingliederungsvereinbarung
- Neufassung der Angemessenheit bei Kosten der Unterkunft
- Bürgergeldbonus nach § 16j und ganzheitliche Betreuung nach § 16k SGB II
- Leistungsminderungen (ehemals Sanktionen)
- Änderung von Verfahrensvorschriften
- Übergangsregelungen nach Auslaufen von § 67 SGB II

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R11222: Mit Betriebs- und Heizkostenabrechnungen im SGB II richtig umgehen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Leistungsbereichen von Jobcentern

Ihr Gewinn

In Theorie und Praxis des ALG II nach dem SGB II hat sich das Thema „Kosten der Unterkunft und Heizung“ als eines der schwierigsten Themen herausgestellt - unter anderem aufgrund von Entscheidungen des Bundessozialgerichtes. Die Fragen sind speziell und vielschichtig. Das gilt auch für Nachforderungen und Guthaben. Bei Letzteren kommt noch hinzu, dass durch unterlassene oder verspätete Mitteilungen rechtswidrige Leistungen entstehen, die dann noch wieder rückabgewickelt werden müssen.

Erfahren Sie in diesem Seminar, wie sich Betriebs- und Heizkostenabrechnungen auf die Grundsicherungsleistungen nach § 22 SGB II auswirken. Besprechen Sie, wie mit diesen Abrechnungen in der Praxis korrekt umgegangen wird. Der erfahrene Dozent erläutert Ihnen das Thema praxisgerecht an vielen Berechnungsbeispielen. Dabei berücksichtigt er die aktuelle Rechtsprechung.

Inhalte

- Umgang mit Nachforderungen aus Heiz- und Betriebskostenabrechnungen im SGB II
 - Abgrenzung von Abrechnungen nach § 22 Abs. 1 SGB II zu Schulden nach § 22 Abs. 8 SGB II
 - Nachforderungen als Änderung der Verhältnisse nach § 48 SGB X
 - Nachforderungen als Erhöhung des Bedarfs nach § 22 Abs. 1 SGB II
 - Zeitpunkt des Entstehens und Aufteilung der Nachforderung in der Bedarfsgemeinschaft
- Umgang mit Guthaben aus Heiz- und Betriebskostenabrechnungen im SGB II
 - Guthaben als Änderung der Verhältnisse nach § 48 SGB X
 - Rechtliche Einordnung der Guthaben als Einkommen
 - Absetzungszeitpunkt, Absetzungshöhe und Verteilung in der Bedarfsgemeinschaft
 - Fiktive Guthaben
 - Guthaben und Privatinsolvenz

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R11322: Berechnungsfragen rund um Bedarfs- und Einstehgemeinschaft, Haushalts- und Wohngemeinschaft

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SGB II Leistungsträger

Ihr Gewinn

Wenn es darum geht, bei Sozialleistungen den Bedarf des Hilfebedürftigen zu ermitteln, wird auf die jeweilige Lebenssituation geschaut. Je intensiver die rechtlichen und wirtschaftlichen Beziehungen zu den Menschen sind, mit denen der Leistungsberechtigte zusammenlebt, desto stärker bestimmt deren Wirtschaftskraft die Höhe der bedürftigkeitsabhängigen Leistungen. Denn im SGB II gilt das Subsidiaritätsprinzip.

Das Gesetz kennt jedoch vielfältige Arten des Zusammenlebens: Bedarfs- und Einstehgemeinschaft, Haushaltsgemeinschaft oder Wohngemeinschaft. Dementsprechend stellen sich einige Fragen: Was wirkt sich wie auf die Leistungsrechte und -pflichten aus? Was ist bei der Berechnung zu berücksichtigen?

In diesem Seminar erhalten Sie den Überblick über die verschiedenen Konstruktionen und lernen Fallbeispiele aus der Praxis kennen. Machen Sie sich anhand praktischer Übungen fit in dieser Materie!

Inhalte

- Rechtliche Einordnung der Thematik
- Bedarfsgemeinschaften (Alleinstehende, Ehegatten/ Lebenspartnerschaften, Einstandsgemeinschaft, Kinder, Stiefkinder, gemischte BG, zeitweise BG, DreiGenerationen-BG, überlappende BG)
- Haushaltsgemeinschaften
- Wohngemeinschaften
- Aktuelle Rechtsprechung

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R11622: Die Immobilie im SGB II

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jobcenter und optierender Kommunen

Ihr Gewinn

Sozialleistungen sind nachrangig zu gewähren. Leistungen erhält daher nicht, wer durch Verbrauch bzw. Verwertung seines Vermögens oder Rückforderung verschenkten Vermögens seinen Bedarf selbst decken kann. Jobcenter müssen also prüfen, ob Betroffene über verwertbares Vermögen wie Immobilien, Rückübertragungsansprüche usw. verfügen.

Nicht verwertbar ist das "Schonvermögen", wozu z. B. ein "angemessenes Hausgrundstück" gehört, das der Betroffene/nahe Angehörige bewohnt. Aber was heißt "angemessen"?

Ist das Vermögen nicht geschützt, darf die Leistung dennoch nicht von der Verwertung abhängig gemacht werden, wenn ein objektiver Härtegrund oder eine „offensichtliche Unwirtschaftlichkeit“ vorliegt. Aber wann ist das der Fall?

Diese und Fragen zum Darlehen und zur Darlehenssicherung sind ebenso Thema des Seminars wie die Ermittlung des Verkehrswertes einer Immobilie. Auch die aktuelle Rechtsprechung stellt der erfahrene Dozent dar.

Arbeiten Sie sich mittels Übungsfällen und Praxisbeispielen in die Materie ein. Sie haben die Möglichkeit, im Diskussionsforum Fragen zu stellen.

Machen Sie sich rund um das Thema Immobilie fit, um Entscheidungen zukünftig rechtlich fundiert treffen zu können!

Inhalte

- Verarmung des Schenkers, Rückübertragungsanspruch sowie Wertersatz
- Vermögenseinsatz
 - Immobilie als Vermögen oder Einkommen
 - Vermögenserwerb während des Leistungsbezugs (z. B. geerbtes Hausgrundstück)
 - Immobilie als verwertbares Vermögen
 - Verwertungsprognose
 - Feststellung des Verkehrswerts

- Verwertungsmethoden einer nicht geschützten Immobilie
 - Angemessene Immobilie als geschütztes Vermögen
 - Auslegung der Begriffe „besondere Härte“ und "offensichtliche Unwirtschaftlichkeit"
 - Darlehensweise Leistungsgewährung und Sicherung des Darlehens im Grundbuch
- Rechtsprechung zum Vermögenseinsatz

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R13022: Leistungen für Mehrbedarfe im SGB II

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SGB II Leistungsträger

Ihr Gewinn

In bestimmten typisierten Fällen akzeptiert der Gesetzgeber einen höheren Bedarf, der in Form eines monatlichen Zuschlags zum Regelbedarf gewährt wird. Aber wann liegen solche besonderen Lebenslagen vor? Die Regelungen in den §§ 21 ff. SGB II bilden die Grundlage für Mehrbedarfe. Um auf diesem Gebiet rechtssicher entscheiden zu können, ist es allerdings auch notwendig, die entsprechende Rechtsprechung zu besonderen Anwendungs- und Härtefällen zu kennen.

In diesem Seminar vermittelt Ihnen die Dozentin umfassend die Regelungen für den Rechtskreis der Mehrbedarfe im Bereich Grundsicherung für Arbeitssuchende. Außerdem erhalten Sie einen Überblick über die aktuelle Rechtsprechung. Nutzen Sie auch die Gelegenheit, Ihre Fragen aus der Praxis gemeinsam zu erörtern.

Inhalte

- Einführung in die Rechtsgrundlagen
- Leistungen für Mehrbedarfe (Voraussetzungen, Nachweise/Verfahren, Höhe)
- Unabweisbare, laufende besondere Bedarfe in Härtefällen
- Anwendungsfälle
- Verfahren

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R13322: Darlehen nach dem SGB II gewähren

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter aus Jobcentern (gemeinsame Einrichtungen und optierende Leistungsträger)

Ihr Gewinn

Das SGB II sieht an vielen Stellen vor, in bestimmten besonderen und sehr unterschiedlichen Bedarfssituationen ALG II auf Darlehensbasis zu zahlen. Der § 42a SGB II enthält als zentrale Vorschrift für alle Darlehen vielfältige Voraussetzungen für die Bewilligung und noch mehr Regelungen zur Rückabwicklung erbrachter Darlehen. Im Rahmen des 9. SGB II-Änderungsgesetzes wurde § 42a SGB II zur Aufrechnung geändert. Außerdem wurde das Verhältnis zu Leistungsminderungen durch Sanktionen klargestellt.

In diesem Seminar erörtern Sie die vielen, im SGB II verteilten, speziellen Anspruchsvoraussetzungen und die für alle Darlehensbewilligungen geltenden Vorschriften. Außerdem beschäftigen Sie sich mit der Rückabwicklung inklusive Aufrechnung von Darlehen mit ALG II.

Der erfahrene Dozent stellt Ihnen die komplexe Materie mit vielen Fallbeispielen praxisbezogen dar. So sind Sie für Ihre Fälle im Arbeitsalltag gut gerüstet.

Inhalte

- Darlehen für Instandhaltung / Reparatur von geschütztem Grundeigentum nach § 22 Abs. 2 SGB II
- Darlehen für Mietkautionen / Genossenschaftsanteile nach § 22 Abs. 6 SGB II
- Darlehen für Miet- und Energieschulden nach § 22 Abs. 8 SGB II
- Darlehen bei unabweisbarem Bedarf nach § 24 Abs.1 SGB II
- Darlehen bei erstmaliger Einkommenserzielung nach § 24 Abs. 4 S. 1 SGB II
- Darlehen bei vorzeitigem Verbrauch von einmaligen Einkünften nach § 24 Abs. 4 S. 2 SGB II
- Darlehen bei nicht sofort verwertbarem Vermögen nach § 24 Abs. 5 S. 1 SGB II
- Darlehen für Auszubildende nach § 27 Abs. 3 S. 1, 3 SGB II
- Bewilligungsvoraussetzungen nach § 42a SGB II
- Rückzahlung von Darlehen nach § 42a SGB II
- Aufrechnung von Rückzahlungsansprüchen von Darlehen nach § 42a SGB II
- Verhältnis zu Aufrechnungen nach § 43 SGB II und Sanktionen
- Tilgungsreihenfolge bei mehreren Darlehen nach § 42a Abs. 6 SGB II

- Verzinsung und Verjährung
- Verfahrensfragen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R14022: Ausländer im SGB II - wann sind sie anspruchsberechtigt?

Zielgruppe

Beschäftigte der Jobcenter

Ihr Gewinn

Sie bearbeiten täglich Anträge von ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern? Hier spielt das Ausländerrecht eine wesentliche Rolle, denn je nach Aufenthaltstitel ist ein Anspruch oder ein Leistungsausschluss gegeben.

Bei Ihnen setzt man voraus, dass Sie sich mit dem Thema auskennen, ohne dass Sie jemals in diesem Bereich geschult worden wären. Auch die Auswirkungen des Migrationspaktes und des Brexits sollen Sie im Blick haben.

Das Seminar wird diese Lücke schließen und Ihnen einen Einblick in alle Aufenthaltstitel mit den jeweiligen Folgen für den SGB-II-Anspruch geben. Dadurch werden Sie die eingehenden Anträge viel schneller und effektiver bearbeiten können.

Inhalte

- Differenzierung von Ausländern: Drittstaatsangehörige – Unionsbürger - Asylbewerber
- Anspruchsberechtigung von Drittstaatangehörigen
 - Aufenthaltstitel: Visum, Aufenthaltserlaubnis, Niederlassungserlaubnis, Daueraufenthalt-EU, Blue Card, ITC-Karte
 - Sonderfälle:Duldung und Fiktionsbescheinigung
 - Humanitäre Aufenthaltstitel
 - Verpflichtungserklärung gem. § 68 Aufenthaltsgesetz
 - Zugang von Drittstaatsangehörigen auf den deutschen Arbeitsmarkt
 - Verpflichtungserklärungen
 - Alien Pässe
- Die Ausschlussstatbestände des SGB II
 - Leistungsausschluss § 7 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 SGB II
 - Leistungsausschluss in den in den ersten drei Monaten ab Einreise sowie Ausnahmen bei Arbeitnehmereigenschaft und Selbständigkeit
 - Leistungsausschluss § 7 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 SGB II

- Kein Aufenthaltsrecht von Unionsbürgern
- Aufenthaltsrecht wegen Arbeitssuche
- Aufenthaltsrecht lediglich aus Art. 10 VO (EU) 492/11
- Einblick in die Rechtsprechung des EuGH und des BSG
- Leistungsberechtigte nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Leistungsanspruch von Unionsbürgern
 - Einblick ins Freizügigkeitsgesetz
 - Familienangehörige von Unionsbürgern und ihr Leistungsanspruch
 - Status der Briten
- Fallbesprechung

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R15322: Schwerpunkt: Aufrechnung von Forderungen durch das Jobcenter

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Leistungsbereichen der Jobcenter (gemeinsame Einrichtungen und optierende Leistungsträger)

Ihr Gewinn

Den Nachranggrundsatz im Bereich SGB II können Sie auch durch Aufrechnung wiederherstellen. In der Praxis der Jobcenter hat sich dieses Instrument allerdings als eine komplexe und häufig strittige Materie erwiesen. Das hat mehrere Gründe. Zum einen müssen Sie bei der Aufrechnung den Individualbedarf eines jeden einzelnen Mitglieds einer Bedarfsgemeinschaft beachten. Zum anderen gilt es, nicht nur das Rangverhältnis mehrerer Aufrechnungen untereinander, sondern auch eventuelle Minderungen wegen begangener Pflichtverletzungen zu berücksichtigen. Alles in allem keine leichte Rechtsanwendung.

In diesem Kurzseminar besprechen Sie intensiv mit dem erfahrenen Dozenten den richtigen Umgang mit Aufrechnungen in Ihrer täglichen Arbeit. Dies erfolgt praxisnah mit konkreten Beispielen und natürlich auch unter Berücksichtigung der Rechtsprechung. Machen Sie sich in dieser Materie fit!

Inhalte

- Tatbestand und Rechtsfolgen bei einer Aufrechnung nach § 42a SGB II
- Tatbestand und Rechtsfolgen bei einer Aufrechnung nach § 43 SGB II
- Mehrfachaufrechnungen und das Rangverhältnis nach §§ 42a, 43 SGB II
- Rangverhältnis und Leistungsminderungen wegen Pflichtverletzungen (Sanktionen)
- Folgen des Individualprinzips bei Aufrechnungen
- Korrektur eines Aufrechnungs-VA als Dauer-VA nach § 48 SGB X
- Auswirkungen der analogen Anwendung von § 1629a BGB auf Aufrechnungen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R1: Grundsicherung (SGB II)

Thema

R16022: Rückforderung von Leistungen (SGB II)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jobcenter

Ihr Gewinn

Rückforderungen von "überzahlten" Leistungen nach dem SGB II gehören zum beruflichen Alltag.

Aber nur wenn Sie rechtmäßig handeln, können Rückabwicklung und Rückforderung erfolgreich sein. Schwierig in diesem Zusammenhang ist, dass die Prüfung in mehreren Schritten zu erfolgen hat. Das führt dazu, dass mehrere aufeinander aufbauende, belastende Verwaltungsakte zu erlassen sind.

In diesem Seminar wird der Dozent die einzelnen Schritte dieser Prüfung konkret darstellen und erläutern. Sie erhalten einen vollständigen Überblick über die Rückforderung für rechtswidrig gewährte Leistungen nach dem SGB II. Auch werden die Besonderheiten des SGB X in Verbindung mit dem SGB III dargestellt.

Dazu bietet Ihnen der Dozent während des Seminars zahlreiche Beispiele und Übungen mit Lösungen an.

Sie werden nach Besuch dieser Veranstaltung Ihre Tätigkeit zielgerichteter ausüben können. Auch werden Sie in der Lage sein, die Vorschriften sicherer anzuwenden und rechtssichere Bescheide zu erlassen. Darüber hinaus bietet der Dozent Musterbescheide an.

Inhalte

- Einsatzgemeinschaft nach dem SGB II
- Einsatz von Einkommen und Vermögen nach dem SGB II
- Aufhebung von begünstigenden Verwaltungsakten (§§ 45, 48 SGB X)
- Festsetzung von Erstattungs- und Ersatzansprüchen (§ 50 SGB X, § 34 a SGB II)
- Aufrechnung (§ 43 SGB II)
- Zusammenhang von SGB I, SGB X, SGB III und SGB II

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R2: Aktivierende Leistungen

Thema

R20022: Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (SGB II) verstehen und anwenden - mit den Förderinstrumenten §§ 16 e, i SGB II

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Jobcentern, die in die Thematik einsteigen oder ihre Kenntnisse auffrischen wollen

Ihr Gewinn

Vermitteln und integrieren Sie Erwerbstätige in Arbeit? Stehen Sie der Fülle an Eingliederungsleistungen ratlos gegenüber und wollen gerne wissen, welche konkreten Voraussetzungen und Rechtsfolgen sich hinter Begriffen wie „Beschäftigungszuschuss“ oder „Freie Förderung“ verbergen? Sind Sie konfrontiert mit Paragraphen, Dienstanweisungen, Handlungsempfehlungen, Arbeitshilfen und vielem mehr und wollen endlich mehr Durchblick für Ihre tägliche Arbeit?

Dann bietet Ihnen dieses Seminar die richtige Hilfestellung! Der Dozent stellt die Instrumente des SGB II, die rechtlichen Voraussetzungen, Ziele und Zielgruppen der Leistungen, den Umfang bzw. die Dauer kompakt dar. Sie lernen die wichtigsten Eingliederungsleistungen kennen und erarbeiten anhand von Fällen gemeinsam Lösungen.

Durchblick garantiert!

Inhalte

- Grundlegendes zu § 16 SGB II
- Betrachtung einzelner Leistungen, wie z. B.
 - Vermittlungsbudget
 - Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung
 - Eingliederungszuschuss
 - Vermittlungsgutschein
 - Beschäftigungszuschuss
 - Einstiegsgeld
 - Leistungen zur Eingliederung von Selbstständigen, Freie Förderung, kommunale Eingliederungsleistungen
- Bearbeitung und Diskussion praktischer Fälle
- Eingliederung von Langzeitarbeitslosen (§ 16e SGB II)

- Teilhabe am Arbeitsmarkt (§ 16i SGB II)

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R3: Sozialhilfe (SGB XII)

Thema

R30022: Leistungen nach dem SGB XII - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Mitarbeitende der Sozialämter, sozialen Fachbereiche, sozialen Dienste und Beratungsstellen, die über keine Vorkenntnisse verfügen oder ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

Ihr Gewinn

Das Sozialhilferecht ist eine komplexe Materie. Auch wenn Sie die Grundlagen in der Ausbildung erworben haben, müssen Sie sich in der Praxis noch einmal mit den wichtigsten Normen auseinandersetzen.

Die Leistungen nach dem SGB XII, die Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Kapitel 3 und die Grundsicherung nach dem Kapitel 4 sind von unterschiedlichen Voraussetzungen abhängig.

Sie lernen im Seminar anhand praktischer Fälle die wesentlichen Anspruchsvoraussetzungen des 3. und 4. Kapitels SGB XII kennen und können über die Hilfen entscheiden bzw. beraten. Wichtig: Sie lernen auch, die Sozialhilfeleistungen zu den Leistungen nach dem SGB II abzugrenzen.

Während des Seminars bietet Ihnen der Dozent dazu zahlreiche Beispiele und Übungen mit entsprechenden Lösungen an. Dadurch werden Sie die einschlägigen Vorschriften sicherer anwenden und rechtssichere Bescheide erlassen können.

So können Sie in der Praxis zielgerichteter arbeiten!

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII
- Abgrenzung zu den Leistungen des SGB II
- Nachrang der Leistungen
- Einsatzgemeinschaft
- Ermittlung des konkreten Bedarfs
- Einsatz von Einkommen und Vermögen
- Vermutung der Bedarfsdeckung
- Art und Weise der Leistungen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R3: Sozialhilfe (SGB XII)

Thema

R30522: Aktuelle Änderungen des SGB XII

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter aus dem Bereich des SGB XII

Ihr Gewinn

Flüchtlingskrise, Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes, Bürgergeld ab 2023 und vieles mehr haben das SGB XII umfassend geändert bzw. werden zu einigen Veränderungen führen.

In diesem Seminar vermittelt Ihnen der Dozent einen Überblick über die Änderungen und erläutert die neue Rechtslage eingehend. Erfahren Sie, wie und was in der täglichen Arbeit umgestellt werden muss. Der Dozent beantwortet zudem Fragen rund um die Auslegung und Anwendung, die sich aufgrund der neuen Rechtslage ergeben. Nutzen Sie auch die Gelegenheit, Ihre Fragen und Fälle aus der Praxis zu diskutieren und gemeinsam zu lösen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Überblick über die neue „alte“ Regelbedarfssystematik
- Vorsorgebedarfe
- Darlehen für Einkünfte am Monatsende
- Vorübergehende Auslandsaufenthalte
- Vorläufige Entscheidungen
- Weitere Änderungen aufgrund des genannten Gesetzes
- Ihre Fragen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R3: Sozialhilfe (SGB XII)

Thema

R30822: Darlehen gewähren bei Leistungen zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII

Zielgruppe

Fachkräfte aus Sozialämtern oder sozialen Fachbereichen und Rechnungsprüfungsämtern

Ihr Gewinn

Sie haben hin und wieder einen Fall, in dem Sie die Sozialhilfe darlehensweise gewähren wollen und sind unsicher, was Sie dabei alles beachten müssen?

In dieser Fortbildung stellt die Dozentin Begriffe, Abgrenzungsfragen und Rechtscharakter von Darlehen in der Sozialhilfe und der Grundsicherung nach dem SGB XII an Fallbeispielen dar. Sie lernen nicht nur die gesetzlichen Grundlagen kennen, sondern erfahren auch, wann Sie typischerweise Darlehen gewähren, und erwerben sichere Kenntnisse über die Verfahrensvorschriften.

Das Thema „Darlehensgewährung“ verliert damit seinen Schrecken und wird für Sie zu einer bekannten und beherrschbaren Leistungsform.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Darlehen nach
 - § 35 Abs. 2 SGB XII bei Mietkautionen
 - § 36 SGB XII bei Mietrückständen und Energieschulden
 - § 37 SGB XII bei ergänzenden Darlehen
 - § 37a SGB XII Darlehen bei am Monatsende fälligen Einkünften
 - § 91 SGB XII bei Vermögen
- Anspruchsberechtigter Personenkreis nach dem SGB XII
- Abgrenzung zum Personenkreis nach dem SGB II
- Auswahl der Darlehensnehmer, Darlehensgewährung an Minderjährige
- Abgrenzung zu einmaligen Leistungen nach § 31 Abs. 1 SGB XII
- Abgrenzung zur abweichenden Regelbedarfsbemessung nach § 27 a Abs. 4 SGB XII
- Einbehaltung von Darlehensforderungen von laufenden Leistungen
- Einbehaltung durch Verzichtserklärung gemäß § 46 SGB I

- Einbehaltung mehrerer Darlehen
- Inhalte und Formen der Darlehensgewährung
- Grundzüge der Sicherung von Darlehen
- Verzinsung, Verjährung, Gesamtschuldnerhaftung
- Überblick über die aktuelle Rechtsprechung der Landes- und Bundessozialgericht

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R3: Sozialhilfe (SGB XII)

Thema

R31522: Bedarfe für Unterkunft und Heizung im SGB XII

Zielgruppe

Die Fortbildung richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Sozialleistungen nach dem SGB XII bewilligen oder ablehnen bzw. die für die Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen zuständig sind.

Ihr Gewinn

Die Vorschriften zur Übernahme der Kosten für Unterkunft und Heizung sind in der Praxis nicht immer leicht umzusetzen und führen oft zu unnötigen Auseinandersetzungen mit Betroffenen. Darüber hinaus ist der Bedarfstatbestand der Kosten der Unterkunft einer der häufigsten Streitfälle vor den Sozialgerichten.

Damit Sie Ihre Entscheidungen im materiellen Leistungsrecht zu den Kosten der Unterkunft und Heizung rechtmäßig treffen können, erlernen Sie in diesem Seminar zunächst die notwendigen Grundkenntnisse. Der Dozent stellt neben der aktuellen Rechtslage auch gesetzliche Entwicklungen sowie bedeutende und aktuelle Rechtsprechung dar.

Angereichert werden die Ausführungen durch zahlreiche Übungsfälle. Es besteht die Möglichkeit, die Lösung erzielter Ergebnisse für die Praxis zu diskutieren.

Nutzen Sie auch die Gelegenheit, Ihre Fragen zu stellen und zu diskutieren, um in schwierigeren Fällen rechtssicher beraten und entscheiden zu können.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Tatsächliche Aufwendungen für die Unterkunft
- Begriff der Unterkunft
- Voraussetzungen für die Einbeziehung von Mietnebenkosten
- Aufteilung der Kosten der Unterkunft und Heizung bei Bedarfs-, Wohn-, Haushaltsgemeinschaften und temporären Bedarfsgemeinschaften
- Besondere Regelungen des § 42a SGB XII
- Angemessenheit der Kosten der Unterkunft im Sinne des vom Bundessozialgericht entwickelten Begriffs eines schlüssigen Konzeptes (abstrakte und konkrete Angemessenheitsprüfung)

- Überblick zu den Anforderungen an ein schlüssiges Konzept
- Anforderungen an Kostensenkungsaufforderung, Vergleichsmaßstab, Leistungshöhe bis zur Realisierung der Kostensenkung
- Zusicherung vor Abschluss des Mietvertrages
- Bewilligung bzw. Ablehnung von Wohnungsbeschaffungskosten, Umzugskosten bzw. Kautions
- Bewilligung und Ablehnung der Erstausrüstung für die Wohnung/Haushaltsgeräte
- Übernahme bzw. Ablehnung von Mietschulden zur Sicherung der Unterkunft und Heizung
- Umgang mit Energierückständen
- Hinweise zur aktuellen Rechtsprechung

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R3: Sozialhilfe (SGB XII)

Thema

R33022: Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen (7. Kapitel SGB XII)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der örtlichen Träger der Sozialhilfe, der Rechtsstellen und Widerspruchsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter

Ihr Gewinn

Die Pflege zu Hause bietet Pflegebedürftigen ein Leben in ihrer gewohnten Umgebung und damit ein weitgehend selbstbestimmtes Leben. Daher wird diese Möglichkeit oft genutzt.

Die Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII ergänzen dabei die Hilfen der gesetzlichen Pflegeversicherung nach dem SGB XI. Sie werden allerdings im Gegensatz zu diesen Hilfen abhängig von Einkommen und/oder Vermögen gewährt.

Das Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über die aktuellen und häufig komplexen Leistungsmöglichkeiten und -konkurrenzen der Hilfe zur Pflege im SGB XII und der Pflegeversicherung nach dem SGB XI. Lernen Sie die rechtlichen Grundlagen auch anhand von Fallbeispielen und Übungen kennen. So gewinnen Sie mehr Sicherheit, um über Leistungsansprüche pflegebedürftiger Menschen im Rahmen ambulanter Hilfen zu entscheiden und diese auch richtig zu berechnen.

Erfahren Sie zudem, wie sich das Pflegestärkungsgesetz (PSG 3) auf die Leistungen der Sozialhilfe auswirkt.

Zum Seminar gehört auch ein umfassendes Schulungsmanuskript mit Fallbeispielen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Hilfearten im SGB XII (Überblick)
- Leistungen der gesetzlichen Pflegeversicherung (SGB XI), Änderungen durch PSG 3
- Feststellung des Pflegegrades (Überblick)
- Anspruchsberechtigter Personenkreis "Hilfe zur Pflege"/sachliche Voraussetzungen nach §§ 61 ff. SGB XII
- Maßnahmen/Leistungen im Rahmen der ambulanten Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII
- Besonderheit: "Arbeitgebermodell"

- Bindungswirkung (§ 62a SGB XII)
- Leistungskonkurrenz (§ 63b SGB XII)
- Wirtschaftliche Voraussetzungen nach dem 11. Kapitel SGB XII (Einsatz von Einkommen und Vermögen)/Berechnung der Einkommensgrenze / Mischfälle
- Aktuelles aus der Rechtsprechung

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R3: Sozialhilfe (SGB XII)

Thema

R36022: Rückabwicklung bzw. Rückforderung von Leistungen (SGB XII)

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialämter und sozialen Fachbereiche

Ihr Gewinn

Rückforderungen für rechtswidrig gewährte Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII oder auch für rechtswidrig gewährte Hilfen nach dem 5. bis 9. Kapitel SGB XII gehören zum beruflichen Alltag.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Rückabwicklung und Rückforderung ist, dass Sie rechtmäßig handeln. Dabei müssen Sie beachten, dass die Prüfung in mehreren Schritten zu erfolgen hat. Dies führt dazu, dass mehrere aufeinander aufbauende, belastende Verwaltungsakte zu erlassen sind.

In diesem Seminar wird der Dozent die einzelnen Schritte dieser Prüfung konkret darstellen und erläutern. Sie erhalten einen vollständigen Überblick über die Rückforderung für rechtswidrig gewährte Leistungen nach dem SGB XII.

Lernen Sie die einzelnen Schritte anhand praktischer Fälle aus dem Sozialhilfereich kennen und erhöhen Sie damit die Erfolgsaussichten für Ihre Arbeit! Sie werden nach dem Besuch dieser Veranstaltung Ihre Tätigkeit zielgerichteter ausüben können. Auch werden sie danach in der Lage sein, die Vorschriften sicherer anzuwenden und rechtssichere Bescheide zu erlassen. Darüber hinaus bietet der Dozent Musterbescheide zur Rückforderung an.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Einsatzgemeinschaft nach dem SGB XII
- Einsatz von Einkommen und Vermögen nach dem SGB XII
- Aufhebung von begünstigenden Verwaltungsakten (§§ 45, 48 SGB X)
- Festsetzung von Erstattungs- und Ersatzansprüchen (§ 50 SGB X, §§ 103, 104 SGB XII)
- Zusammenhang von SGB I, SGB X und SGB XII

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R4: Unterhaltsrecht

Thema

R40022: Das 1 x 1 des Unterhaltsrechts

Zielgruppe

Fachkräfte des Jugendamtes (Beistandschaft, Unterhaltsvorschusskasse), aber auch des Jobcenters, die nach ersten praktischen Erfahrungen im Unterhaltsbereich die Grundlagen des Unterhaltsrecht im Zusammenhang kennenlernen möchten.

Ihr Gewinn

Das Unterhaltsrecht stellt mit einer umfassenden, sich wandelnden Rechtsprechung besonders Neueinsteigerinnen und Neueinsteiger vor große Herausforderungen. Dazu sind auch umfassende Kenntnisse anderer Rechtsgebiete erforderlich, die nicht Teil der eigenen Verwaltungsausbildung waren.

Die vielen Begriffe, typischen Fallstricke, die Berechnungen, aber auch das Zusammenspiel zwischen Jobcenter, Beistandschaft und Unterhaltsvorschusskasse vermittelt Ihnen der Dozent in diesem Seminar. Hierbei stellt er neben der umfassenden Theorie auch immer wieder die Verbindung zur Praxis anhand diverser Beispiele aus dem Arbeitsalltag her.

Wenn Sie in der Praxis gut vorbereitet sein wollen, sollten Sie dieses Seminar nicht verpassen!

Inhalte

- Grundverhältnisse
- Bedarf, Bedürftigkeit
- Leistungsfähigkeit
 - Rangfolgen
 - Einkommen
 - Abzüge vom Einkommen
- Einkünfte aus Vermögen, Wohnvorteil
- Schulden
- Grundlagen unterhaltsrechtlicher Obliegenheiten
- Tabelle, Leitlinien und Einstufung, Unterhaltsberechnung
- Selbstbehalt, Mithaftung und Alleinhaftung
- Mangelfallberechnung
- Auskunft und Unterhalt für Vergangenheit

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R4: Unterhaltsrecht

Thema

R40122: Grundlagen des Unterhaltsrechts - speziell bei Leistungen nach dem SGB II

Zielgruppe

Vorrangig Fachkräfte aus Jobcentern, die sich neu in die Materie einarbeiten wollen oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten. Bei Bedarf kann auch auf Belange anderer Fachkräfte eingegangen werden, welche mit unterhaltsrechtlichem Rückgriff betraut sind.

Ihr Gewinn

Erscheint Ihnen das Unterhaltsrecht auch als undurchschaubare Materie? Wer Unterhaltspflichtige in Anspruch nehmen will oder Berechtigte beraten soll, braucht eine systematische Einführung, um die von unbestimmten Rechtsbegriffen geprägten Normen des BGB und die Entscheidungen der Familiengerichte zu verstehen.

In diesem Seminar erörtert der Dozent praxisnah an Beispielen die Grundlagen des Unterhaltsrechts und die Probleme, die sich daraus ergeben. Sie lernen - auch ohne Vorkenntnisse - Ansprüche zu berechnen und notfalls den Mangel zu verteilen.

Inhalte

- Unterhaltsrechtlich relevante Beziehungen zwischen Verwandten und Ehegatten sowie bei Betreuung nicht ehelicher Kinder
- Bedarf und Bedürftigkeit
- Auskunftsansprüche und kostenrechtliche Folgen
- Reale Leistungsfähigkeit des Schuldners – auch Wohn- und Dienstwagenvorteil -
- Schulden bewerten
- Einsatz von realem Vermögen
- Konkurrenz der Unterhaltsberechtigten und ihre Rangfolge
- Unterhalt für die Vergangenheit, Verjährung und Verwirkung
- Öffentlich-rechtliche Vergleichsberechnung – Irrelevanz fiktiven Einkommens/Vermögens
- Einführung ins (vereinfachte) Unterhaltsverfahren vor Gericht

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R4: Unterhaltsrecht

Thema

R43022: In Unterhaltssachen auf Augenhöhe mit Gericht und Gegner

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jugendämter, Unterhaltsvorschusskassen, Jobcenter und Sozialämter

Ihr Gewinn

Es genügt nicht, Recht zu haben, man muss es auch bekommen!

Bereiten Sie sich daher mithilfe dieses Seminars auf das gerichtliche Verfahren vor. Der Dozent vermittelt die wesentlichen Kenntnisse des Verfahrensrechts in Unterhaltssachen. Erweitern Sie so Ihr Wissen und bekommen Sie mehr Sicherheit im Umgang mit Gericht und gegnerischen Rechtsanwälten.

Neben der Darstellung der Verfahrensgrundsätze in der praktischen Anwendung ist ein weiterer Schwerpunkt des Seminars die mündliche Verhandlung. Erfahren Sie Tipps und Tricks, um auch schwierige Verhandlungssituationen sicher zu meistern.

Inhalte

- Umgang mit den gesetzlichen Vorschriften; Wechsel zwischen FamFG und ZPO-Vorschriften
- Verfahrensgrundsätze der ZPO, insbesondere der Beibringungsgrundsatz in der praktischen Anwendung
- Aufbau von Schriftsätzen und Repliken mit Mustern
- Ablauf der mündlichen Verhandlung
- Schwierige Situationen in der mündlichen Verhandlung erkennen und meistern
- Überblick über die Rechtsmittel

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R4: Unterhaltsrecht

Thema

R44122: Vollstreckungstitel erlangen: so gelingt's!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jugendämter (insbes. Beistände) nebst Unterhaltsvorschusskassen sowie der Jobcenter und Sozialämter, zu deren Aufgabe die Anspruchstitulierung gehört.

Ihr Gewinn

Ansprüche, die in einem Unterhaltstitel festgestellt wurden, sind vollstreckbar. Erst wenn man den Titel erlangt hat, kann die Zwangsvollstreckung betrieben werden, um die Forderungen auch tatsächlich zu erhalten. Aber was für Titel gibt es? Was muss man tun, um einen Titel zu erlangen?

Diese Fragen werden hier beantwortet! Der Dozent erläutert zunächst die verschiedenen Arten von Titeln und erklärt dann, welcher

Unterhaltstitel bei den unterschiedlichsten Ansprüchen sinnvoll ist und vor allem, wie man diesen erlangen kann. Im Anschluss stellt er Ihnen Formulierungsvorschläge vor, die Sie zusammen diskutieren.

Daneben besteht ausreichend Raum für individuelle Fragestellungen und Fallgestaltungen aus Ihrer Praxis.

Inhalte

- Arten von Vollstreckungstiteln
- Möglichkeiten der Titulierung:
 - Das Mahnverfahren
 - Das vereinfachte Unterhaltsfestsetzungsverfahren
 - Das reguläre Unterhaltsverfahren
 - Antrag auf Auskunftserteilung
 - Antrag auf Unterhaltszahlung
 - Stufenantrag
 - Abänderungsverfahren
 - Die einstweilige Anordnung
 - Die Jugendamtsurkunde
- Ideen aus der Praxis zur Ermittlung des Unterhaltsschuldners und –anspruchs
- Überblick zur Verjährung und Verwirkung von Unterhaltsansprüchen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R5: Wohngeld

Thema

R50022: Wohngeld - Grundlagen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Wohngeldbehörden (einschließlich Leitungen), Fachaufsichts-, Widerspruchs- und Rechnungsprüfungsbehörden

Ihr Gewinn

Werden Sie demnächst über Wohngeldleistungen entscheiden? Sind Sie neu in diesem Bereich? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Sie werden zunächst von dem erfahrenen Dozenten in das Wohngeldrecht eingeführt. Er stellt Ihnen die Berechnungsgrößen im Überblick dar. Dann geht es vor allem darum, Anträge auf Basis der wichtigsten Verfahrensvorschriften rechtssicher zu bearbeiten.

Denn bei der Entscheidung über einen Wohngeldantrag sind nicht nur die Vorschriften des Wohngeldgesetzes (WoGG), sondern auch viele allgemeine Verfahrensvorschriften des SGB I und SGB X zu beachten. Wenn Sie frühzeitig prüfen, ob die Antragsunterlagen vollständig und richtig sind, bzw. fehlende Informationen und Unterlagen umgehend anfordern, können Sie die Bearbeitungszeit deutlich verkürzen. Indem Sie Gespräche zielorientiert führen können Sie auch zeitraubende Nachfragen der antragstellenden Personen vermeiden. Stellen Sie so zügig die Entscheidungsreife her.

Da sich dieses Seminar den Grundlagen widmet, werden schwierige Themen (z. B. Lastenberechnung, Selbstständige, Spezialfälle beim Wohngeldausschluss) nicht ausführlich behandelt.

Das Wohngeldrecht richtig anzuwenden ist nicht so schwierig, wie Sie glauben! Das werden Sie nach dem Besuch dieses Seminars feststellen.

Inhalte

- Einführung
 - Standort des Wohngelds im Sozialleistungssystem
 - Prinzipien des Wohngelds und Abgrenzung zu bedarfsorientierten Grundsicherungs- und Sozialhilfeleistungen
 - Wohnraum und Wohngeldberechtigung
 - Wohngeldausschluss im Überblick mit Antragsablehnung
- Berechnungsgrößen im Überblick
 - Haushaltsmitglieder

- Miete und Belastung
- Einkommen
- Von der Antragstellung bis zur Entscheidungsvorbereitung
 - Annahme von Anträgen
 - Auskunft- und Mitwirkungspflichten mit Antragsablehnung nach den Grundsätzen der materiellen Beweislast
 - Plausibilitätsprüfung mit Antragsablehnung nach den Grundsätzen der materiellen Beweislast
- Positive Entscheidung über den Antrag
 - Bewilligung von Wohngeld
 - Erteilung einer Auflage bei Selbstständigen
- Negative Entscheidung über den Antrag
 - Ablehnung der Höhe nach
 - Ablehnung wegen fehlenden Wohngeldanspruchs
 - Studierende und Auszubildende
 - Missbräuchliche Inanspruchnahme

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R5: Wohngeld

Thema

R51522: Wohngeld für Studierende und Auszubildende

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Wohngeldbehörden (einschließlich Leitungen), Fachaufsichtsbehörden, Widerspruchsbehörden und Rechnungsprüfungsbehörden

Ihr Gewinn

Oftmals begegnen Ihnen einige Probleme immer wieder bei einer bestimmten Gruppe von antragstellenden Personen. Dieses Seminar nimmt schwerpunktmäßig die Studierenden und Auszubildenden in den Blick.

Der Dozent stellt die Wohngeldansprüche dieser Personengruppe sowie von etwaigen Haushaltsmitgliedern „ganzheitlich“ dar, wobei er deren besondere Lebensverhältnisse, die sich aus Studium oder Berufsausbildung ergeben, zu Grunde legt.

Nicht verpassen!

Inhalte

- Ausbildungsförderungsleistungen versus Wohngeld
 - Wohngeldverhindernder Anspruch auf bestimmte Leistungen der Ausbildungsförderung nach Maßgabe des § 20 Absatz 2 WoGG
 - Exkurs: MobiPro-EU-Leistungen
 - Prüfungsumfang und Prüfungsmöglichkeiten der Wohngeldbehörde
 - Amtshilfe durch die Träger der Ausbildungsförderung
 - Praxisbeispiel: Studienabschlussförderung
- Haushaltsmitgliedschaft und junge Wohnformen
 - Mittelpunkt der Lebensbeziehungen und Verhältnis zum elterlichen Haushalt
 - Erst- und Zweitwohnung
 - Zweckwohngemeinschaften und studentische Wohngemeinschaften
 - Haupt- und Untermietverhältnisse
 - Miete und Pauschalmiete
- Plausibilitätsprüfung unter Berücksichtigung studien- bzw. ausbildungsbedingter Aufwendungen und Erfordernisse
- Einkommensermittlung
 - BAföG-Leistungen, Berufsausbildungsbeihilfe, Stipendien

- Einmalige und mehrmalige Zahlungen von Nicht-Haushaltsmitgliedern
- Sonstige Zuwendungen, z.B. von Stiftungen
- Dauer des Bewilligungszeitraums
- Missbräuchliche Inanspruchnahme
- Ausländische Studierende und Auszubildende

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R5: Wohngeld

Thema

R52022: Wohngeld - spezielle Probleme bei Leistungsbewilligung und Neuentscheidung von Amts wegen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Wohngeldbehörden (einschließlich Führungskräfte), Widerspruchs-, Fachaufsichts- und Rechnungsprüfungsbehörden

Ihr Gewinn

Bei der Prüfung von Wohngeldanträgen muss bereits im Zeitpunkt der Antragstellung prognostiziert werden, wie die Verhältnisse im Bewilligungszeitraum sein werden. Ähnliches gilt auch, wenn die Wohngeldbehörde erst mit einer längeren Zeitverzögerung Kenntnis von Änderungen bekommt, die zu einem Wegfall oder einer Verringerung des Wohngelds führen. Hierbei entstehen praktische Schwierigkeiten, weil sich die Antragsverfahren teilweise lange hinziehen und sich die Verhältnisse zwischenzeitlich ändern. Die Folge ist eine oftmals kleinteilige Berechnung für vergangene Zeiträume.

Trotz umfangreicher Vollzugshinweise in der Wohngeld-Verwaltungsvorschrift 2017 bleiben Entscheidungen über einen Wohngeldantrag und die Neuentscheidung von Amts wegen oft schwierig. Hierfür sind umfassende Kenntnisse über §§ 24, 25 und 27 Wohngeldgesetz (WoGG) nötig.

Der Dozent erläutert Ihnen die Prinzipien der Entscheidung über den Wohngeldantrag und bespricht, wie Sie mit möglichen Änderungen des Anspruchs im laufenden wie abgelaufenen Bewilligungszeitraum verfahren sollten. Diskutieren und erörtern Sie gemeinsam Ihre Fragen und Fälle aus der Praxis.

Lassen Sie sich dieses Spezialseminar nicht entgehen!

Inhalte

- Sachverhaltsermittlung im Überblick
 - Bedeutung des automatisierten Datenabgleichs
 - Auskunfts-, Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten
 - Amtshilfe
- Prognoseprinzip
 - Belastbarkeit der Entscheidungsgrundlagen
 - Nichteintreten der Prognose versus rechtswidrige Prognose
 - Änderungen zwischen Antragstellung und Bekanntgabe des Bescheids
 - Ausnahmen vom Prognoseprinzip
- Neuentscheidung von Amts wegen

- Abgrenzung zur Rücknahme nach § 45 SGB X
- Änderung der Berechnungsgrößen
- Dauerhaftigkeit der Änderung
- Wegfall und Verringerung des Wohngelds
- Fiktiver Zeitpunkt der Antragstellung
- Bewilligungszeitraum
- Anwendung auf abgelaufene Bewilligungszeiträume
- Fachaufsicht und Widerspruchsbearbeitung
- Ihre Fragen und Fälle

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R5: Wohngeld

Thema

R52522: Wohngeld und SGB II - Was Sie im Wohngeldamt unbedingt vom SGB II wissen und verstehen müssen

Zielgruppe

Beschäftigte der Wohngeldstellen

Ihr Gewinn

Wenn Sie im Wohngeldamt arbeiten, ist das Jobcenter für sie ein wichtiger und manchmal auch schwieriger Partner. Die „Spielregeln“ des SGB II sind für Sie als Dritte oft nicht leicht zu durchschauen. Hierzu trägt auch die hohe Änderungsdynamik in diesem Bereich bei.

Die Schwierigkeiten beginnen vielfach schon beim Verstehen der Berechnungen und des SGB II Bescheides.

Hier kann Sie das Seminar unterstützen!

Der Dozent verschafft Ihnen praxisnahes Wissen über die Struktur und Praxis dieses Rechtsgebietes. Sie werden Ihre Schnittstellen hierzu professioneller bearbeiten und Kundinnen und Kunden besser beraten können. Zudem werden Sie leichter erkennen können, ob ein Anspruch auf SGB II oder auf Wohngeld gegeben ist.

Inhalte

- SGB II Bescheide verstehen
- Übersteigendes Einkommen von ausgeschlossenen Personen im SGB II Bescheid
- Bedarfsgemeinschaften/Haushaltsgemeinschaften im SGB II/eigene BG mit 25 Jahren
- Die Berechnung von Einkommen und die Horizontalberechnung
- Die Bedarfsberechnung im SGB II und die Plausibilitätsprüfung im WOGG
- Mittelbarer und unmittelbarer Transferleistungsempfänger
- Die Nutzung des KIZ-Rechners
- Rückforderungen und Darlehen im SGB II und ein möglicher Wohngeldanspruch
- Sozialgeld/Arbeitslosengeld II und Abgrenzung zum SGB XII
- Vermeidung des Antragskreislaufes
- Kinderwohngeld und SGB II
- Schwierigkeiten mit Erstattungsansprüchen mit dem JC
- Wohngeld und SGB II nach UVG
- Studenten im SGB II und im Wohngeld
- Dauer des Ausschlusses im WOGG bei TL-Bezug

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R5: Wohngeld

Thema

R54022: Wohngeld - Bescheide aufheben und Leistungen zurückfordern

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Wohngeldbehörden (einschließlich Leitungen), Fachaufsichts-, Widerspruchs- und Rechnungsprüfungsbehörden

Ihr Gewinn

Wenn Sie über den Wohngeldantrag entschieden haben, ist Ihre Arbeit oft noch nicht abgeschlossen. Die Voraussetzungen für die Leistung können sich während des Bewilligungszeitraums ändern. Vielleicht stellen Sie auch fest, dass falsche Angaben gemacht und Wohngeld rechtswidrig in Anspruch genommen wurde. Auch durch einen Weiterleistungsantrag oder den automatisierten Abgleich von Wohngelddaten ergibt sich vielleicht ein Verdacht darauf, dass Wohngeld zu Unrecht gezahlt wurde.

Wenn Sie bei solchen Hinweisen auf überzahlte Leistungen reagieren möchten, dann brauchen Sie sichere Kenntnisse des Sozialverwaltungsverfahrensrechts und diverser wohngeldgesetzlicher Vorschriften. Das alles ist jedoch nicht so schwierig, wie Sie vielleicht glauben.

Der Dozent behandelt die wichtigsten Verfahrensvorschriften des SGB I, SGB X und des Wohngeldgesetzes. Schwerpunkt des Seminars ist die nachträgliche Überprüfung von Bewilligungen aufgrund von Anhaltspunkten für einen rechtswidrigen Bezug von Wohngeld. Sie werden sich auch mit der praxisrelevanten vorläufigen Zahlungseinstellung befassen.

Mit den Kenntnissen aus diesem Seminar sind Sie für Ihre Aufgabe gut gerüstet!

Inhalte

- Methodische Grundlagen
 - Ermessen und Beurteilungsspielräume
 - Sozialrechtlicher Effektivierungsgrundsatz sowie Rechts- und Tatfragen
- Hinweisgeber für überzahltes Wohngeld
 - Mitteilungen und Weiterleistungsantrag
 - Automatisierter Datenabgleich
- Vorläufige Zahlungseinstellung
- Aufklärung des tatsächlichen Sachverhalts
 - Amtliche Ermittlungen
 - Auskunft- und Mitwirkungspflichten der Haushaltsmitglieder, Arbeitgeber und Geldinstitute

- Durchsetzung der Auskunftspflicht und Folgen fehlender Mitwirkung
- Amtshilfe
- Verlust des Wohngeldanspruchs
 - Rücknahme nach § 45 SGB X
 - Aufhebung und Neuentscheidung von Amts wegen nach § 27 Abs. 2 WoGG
 - Unwirksamkeit nach § 28 Abs. 1 und 3 WoGG
 - Aufhebung nach § 28 Abs. 2 WoGG
- Rückforderung des zu erstattenden Wohngelds
 - Rückforderung bei Aufhebung des Bewilligungsbescheids nach § 50 Abs. 1 SGB X
 - Rückforderung bei Unwirksamkeit des Bewilligungsbescheids nach § 50 Abs. 2 SGB X
- Rückerlangung des zu erstattenden Wohngelds
 - Aufrechnung und Verrechnung
 - Gesamtschuldnerische Haftung
 - Stundung, Niederschlagung, Erlass
- Entscheidungstraining anhand von Fällen und Fragen, die Sie einbringen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R6: Asylbewerberleistungen

Thema

R60022: Asylbewerberleistungsrecht - Grundlagen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus sozialen Fachbereichen der Kommunalverwaltung ohne oder mit sehr geringen Vorkenntnissen

Ihr Gewinn

Sie sind erst seit kurzer Zeit mit dem Themenbereich „Asylbewerberleistungen“ befasst oder haben bisher keine systematische Einführung in das Rechtsgebiet erhalten? Dann ist es schwierig, über die vielen Anträge zeitnah zu entscheiden und Ihre Entscheidungen gegenüber den antragstellenden Personen überzeugend zu vertreten. Hinzu kommen die Mitte 2019 in Kraft getretenen Änderungen im Asylbewerberleistungsrecht, die sich infolge des Dritten Gesetzes zur Änderung des Asylbewerberleistungsgesetzes und Zweiten Gesetz zur besseren Durchsetzung der Ausreisepflicht ergeben.

Das Seminar vermittelt Ihnen - ausgehend von der aktuellen Rechtsprechung und der geänderten Gesetzeslage - in komprimierter Weise die notwendigen Grundkenntnisse, um für Grundleistungsberechtigte (§ 3 AsylbLG) rechtssichere Entscheidungen zu treffen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Berechtigter Personenkreis
- Grundleistungen
- Leistungen bei Schwangerschaft, Krankheit und Geburt
- Sonstige Leistungen
- Anrechnung von Einkommen und Vermögen
- Einschränkung der Leistungen
- sachliche und örtliche Zuständigkeit

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R6: Asylbewerberleistungen

Thema

R61022: Asylbewerberleistungsrecht - interaktives Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich des Asylbewerberleistungsrechts, die bereits über Grundwissen zu dieser Thematik verfügen

Ihr Gewinn

Sie sind bereits seit einiger Zeit im Bereich des Asylbewerberleistungsrechts tätig und wünschen sich einen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen anderer Sozialämter zu

- aktueller Rechtsprechung
- Änderungen von gesetzlichen Bestimmungen
- Einzelfällen aus Ihrer täglichen Arbeit oder
- sonstigen aktuellen Problemen?

Dann kann diese Veranstaltung für Sie sehr wertvoll sein. In diesem Vertiefungsseminar arbeiten Sie gemeinsam mit anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Ihren konkreten Sachverhalten aus der Praxis.

Durch die Diskussion mit erfahrenen Fachkräften erhalten Sie so Anregungen und Antworten zu häufig auftretenden Fragen und können Probleme im Einzelfall vertiefend behandeln. Dies gibt Ihnen Sicherheit für Ihre praktische Arbeit und die Möglichkeit, Ihr Wissen zu vertiefen.

Der Dozent verfügt über umfangreiche Kenntnisse aus der Praxis des Asylbewerberleistungs- und Sozialhilferechts.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

Die nachfolgenden Themenbereiche sind als Angebot bzw. Vorschläge des Dozenten zu verstehen:

- Anspruchseinschränkungen
- Aufhebung von Verwaltungsakten und Rückforderung überzahlter Leistungen
- Leistungsgewährung an Auszubildende
- Leistungsgewährung bei Verstoß gegen Wohnsitzauflagen
- „Notzahlungen“ bei Mittellosigkeit

Das Seminar ist als interaktives Training konzipiert. Senden Sie uns deshalb bitte bis ca. 2 Wochen vor dem Seminar konkrete Problemfälle aus der Praxis zu. Sie können auch Grundsatzfragen zu den o.g. Themen oder auch aus anderen Bereichen stellen. Sie gestalten so die konkrete Auswahl der Schwerpunkte mit.

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R6: Asylbewerberleistungen

Thema

R63022: Rechtswidrig erbrachte Leistungen nach dem AsylbLG zurückfordern

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die über die Grundleistungen nach den §§ 3 ff. AsylbLG und/oder über die Analogleistungen nach § 2 AsylbLG entscheiden

Ihr Gewinn

Die Verwaltungsakte aufzuheben und Leistungen nach dem AsylbLG zurückzufordern, insbesondere bei rechtswidrig gewährten Leistungen, gehört zum beruflichen Alltag.

Dies gilt sowohl für die Grundleistungen nach §§ 3 ff. AsylbLG als auch für die Analogleistungen nach § 2 AsylbLG.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Rückabwicklung und Rückforderung ist, dass die Verwaltung rechtmäßig handelt. Dabei müssen Sie beachten, dass Rückabwicklung und Rückforderung in mehreren Schritten zu erfolgen haben mit dem Ergebnis, dass mehrere aufeinander aufbauende Verwaltungsakte zu erlassen sind.

In diesem Seminar wird der Dozent die einzelnen Schritte dieser Prüfung konkret darstellen und erläutern. Sie erhalten einen vollständigen Überblick über die Aufhebung von Verwaltungsakten und die Rückforderung rechtswidrig gewährter Leistungen nach dem AsylbLG.

Gemeinsam mit dem Dozenten erarbeiten Sie sich die Materie anhand zahlreicher Beispiele und Übungen mit Lösungen.

Sie werden nach dem Besuch dieser Veranstaltung Ihre Tätigkeit zielgerichteter ausüben können. Auch werden Sie in der Lage sein, die Vorschriften sicherer anzuwenden und rechtssichere Bescheide zu erlassen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Einsatzgemeinschaft nach dem AsylbLG
- Einsatz von Einkommen und Vermögen nach dem AsylbLG
- Aufhebung von begünstigenden Verwaltungsakten (§§ 45, 48 SGB X)
- Festsetzung von Erstattungsansprüchen (§ 50 SGB X)
- Zusammenhang von SGB I, SGB X und AsylbLG

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R7: Sonstige Themen

Thema

R70422: Mischfälle im SGB II und SGB XII: was tun?

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter aus dem Bereich des SGB XII der Sozialämter und sozialen Fachbereiche

Ihr Gewinn

Haben Sie in Ihrer Praxis schon Berührungspunkte mit Mischfällen gehabt und sind unsicher, wie damit konkret umzugehen ist? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig!

Sie lernen alles Wichtige, um den anspruchsberechtigten Personenkreis nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII von dem des SGB II zu trennen. Auf dieser Basis können Sie dann konkrete Bedarfsberechnungen in „Mischfallkonstellationen“ (sog. gemischten Bedarfsgemeinschaften) vornehmen.

Wie Sie mit gemischten Bedarfsgemeinschaften umgehen und solche Fälle berechnen, zeigt Ihnen der Dozent anhand von praktischen Fällen und Übungen. Am Ende des Seminars kennen Sie die Besonderheiten, auf die es ankommt.

Sie lernen die maßgebenden Vorschriften kennen. Auch auf praxisrelevante Fragen geht der Dozent ein. Das Seminar soll auch ein Informations- und Diskussionsforum bieten, um ggf. eigene praktische Fälle zur Diskussion zu stellen.

Mit Besuch dieses Seminars erhalten Sie die Möglichkeit sich für drei Monate kostenlos für das Produkt [eGovPraxis Sozialhilfe](#) bei Wolters Kluwer zu registrieren. Den Link zu dieser Plattform erhalten Sie mit der Zusage zum Seminar.

Inhalte

- Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII in Abgrenzung zum SGB II
- Anspruchsberechtigter Personenkreis SGB II versus SGB XII
- Bildung der Bedarfsgemeinschaft im SGB II unter Einbeziehung originär Leistungsberechtigter des SGB XII
- Ablauf des Rechtskreiswechsels zwischen SGB II und SGB XII unter Berücksichtigung von § 44a SGB II
- Bedarfs-, Einsatz- und Haushaltsgemeinschaft mit Kindern inkl. den unterschiedlichen Besonderheiten im SGB II und SGB XII bei leiblichen Kindern und Stiefkindern
- Einsatz von Einkommen und Vermögen in Mischfällen

- Konkrete Leistungsermittlung und -berechnung
- Anwendung der Einkommensbereinigung der §§ 11ff. SGB II auch im SGB XII im Rahmen der Härtevorschriften
- Ermittlung einer gemeinsamen Vermögensschongrenze nach § 12 SGB II und § 90 SGB XII
- Einsatz des selbst bewohnten Hausgrundstücks in Mischfällen

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R7: Sonstige Themen

Thema

R72022: Basiswissen im Sozial- und Wohnungsrecht für die Obdach- und Wohnungslosenhilfe

Zielgruppe

Leitungskräfte und Beschäftigte in Kommunen, von sozialen Trägern und Einrichtungen, sowie in der Beratung und Begleitung Tätige

Ihr Gewinn

Die angespannte Lage auf dem Wohnungsmarkt stellt auch die Beschäftigten in der öffentlichen und freien Obdach- und Wohnungslosenhilfe ständig vor neue Herausforderungen.

In vielen Wohnungsnotfällen ist es notwendig, die Betroffenen sozialarbeiterisch zu betreuen. Aber das allein reicht nicht aus: Daneben ist es unverzichtbar, die gesetzlichen Hilfsinstrumente und Leistungsansprüche zu kennen, um Notlagen zu vermeiden, zu beseitigen oder zu lindern. Das ist aber nicht ganz leicht. Die einschlägigen Rechtsgrundlagen sind verstreut und finden sich sowohl im Bundes- als auch im nordrhein-westfälischen Landesrecht, im Sozialrecht ebenso wie im zivilen Miet- und im öffentlichen Wohnungsrecht.

Gewinnen Sie in diesem Online-Seminar einen Überblick!

Inhalte

- Rechtsverwirklichung
- Wohnungsmarktlage
- Grundzüge der Verwaltungsverfahren
- Grundsicherung und Sozialhilfe
- Maßnahmen bei drohendem Wohnungsverlust
- Wohngeld
- Geförderter Mietwohnraum
- Mietpreisbegrenzungen
- Anforderungen an den Wohnraum
- Zweckentfremdung von Wohnraum

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R8: Kommunikation, Organisation

Thema

R80122: Kundengespräche im Jobcenter: Der Ton macht die Musik!

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kommunalen Jobcenter

Ihr Gewinn

Termine im Jobcenter sind häufig stressbeladen. Das gilt nicht nur für die Leistungsbeziehenden, sondern auch für Sie: die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des aktiven und passiven Bereiches.

Es ist nicht immer einfach, sich zu verständigen und manchmal kommt es – ehe man sich versieht – zur Eskalation. Wie wir kommunizieren ist dabei der "Schlüssel" und entscheidet darüber, wie unser berufliches und privates Leben sich gestaltet. Die Qualität unserer Kommunikation ist nicht zuletzt gegenüber Kundinnen und Kunden, Vorgesetzten oder Kolleginnen und Kollegen ausschlaggebend für den Erfolg oder Misserfolg.

Um erfolgreich zu kommunizieren ist es gut, über bestimmte (Grund-) Kenntnisse zu verfügen. Lernen Sie diese im Seminar kennen! Auch der Umgang mit aggressiven Gesprächspartnern wird thematisiert. Nehmen Sie neue Erkenntnisse mit, die Ihnen im Arbeitsalltag helfen, auch in schwierigen Gesprächssituationen sicher zu agieren!

Inhalte

- Was bedeutet eigentlich Kommunikation?
- Welche Kommunikationstypen gibt es?
- Wie übernehme ich die „Führung“ im Gespräch?
- Wie „tickt“ mein Gegenüber?
- Wie kann ich mich abgrenzen?
- Wie kann ich Kritik üben, ohne zu verletzen?
- Wie gehe ich mit verärgerten oder aggressiven Gesprächspartnern um?

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R8: Kommunikation, Organisation

Thema

R80422: Videoberatung im Sozial- oder Jugendamt

Zielgruppe

Mitarbeitende im Sozial- oder Jugendamt oder aus dem Jobcenter

Ihr Gewinn

Die Corona Pandemie zwingt uns in vielen Lebensbereichen umzudenken und neue Wege zu erproben. Inzwischen kommunizieren wir über unterschiedlichste digitale Plattformen. Blended counseling, die Verknüpfung aus Face-to-Face sowie online Beratungsformaten, rückt dadurch zunehmend in den Vordergrund. Diese wird mit Blick auf die unabhängige Durchführung von Ort und Zeit sicher in Zukunft, auch nach Abklingen der Pandemie, eine wachsende Rolle spielen.

Die Beziehung zwischen Ihnen und den Kundinnen und Kunden auch in der digitalen Beratung professionell zu gestalten ist dabei die Herausforderung. Wie kann das funktionieren? Wo liegen Chancen und wo mögliche Grenzen?

Diese Fragen werden wir gemeinsam im Seminar aufgreifen. Schulen Sie Ihre Wahrnehmung auch im Hinblick auf körpersprachliche Signale, um Krisensituationen erkennen und einschätzen zu können. Daneben geht es vor allem darum, welche Methoden virtuell eine Brücke zur Kundin/zum Kunden schlagen können und welche Vorteile sich ergeben können.

Inhalte

- Voraussetzungen der online Beratung
- Face-to-Face als einzige Beratungsmöglichkeit?
- Video: Distanzvorteile, Herausforderungen und Fallen für BeraterInnen und Ratsuchende
- „human skills“: Methodische, soziale und personale Kompetenz online vermitteln mit Gesprächsstruktur, dem SET-Modell und aktivem Zuhören

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R8: Kommunikation, Organisation

Thema

R80622: Stärkenorientierte Beratung von (Langzeit-) Arbeitslosen

Zielgruppe

Jobcoaches, Arbeitvermittler*innen, Fallmanager*innen des Jobcenters

Ihr Gewinn

Wenn Sie Arbeitslose beraten, wissen Sie, dass dies eine komplexe Aufgabe ist, die weit darüber hinausgeht, die Erwerbslosigkeit als solche zu erfassen. Auch geht es nicht nur darum, die Betroffenen an den Arbeitsmarkt heranzuführen. Im Seminar wird daher ein ganzheitlicher Blick auf die Lebenssituation der Kundinnen und Kunden vermittelt, um auf der Basis von Empathie ein gelingendes Miteinander herzustellen.

Das Seminar beleuchtet die mannigfaltigen Aspekte der Beratungssituation: von der Fallanalyse zum tieferen Verständnis der individuellen Lebenssituation und der belastenden psycho-sozialen Faktoren von Arbeitslosigkeit über den Beziehungsaufbau im Zwangskontext SGB II bis hin zum Umgang mit Widerständen.

Die Frage „Wie kann ich ziel- und stärkenorientiert mit Einzelschicksalen umgehen und gleichzeitig den formalisierten Rahmenbedingungen der Verwaltung entsprechen“ wird vor dem Hintergrund der eigenen Haltung anhand des humanistischen Menschenbildes nach dem US-Psychologen Carl Rogers beantwortet.

In diesem Kontext füllen wir gemeinsam Ihren Methodenkoffer mit Instrumenten der Fragetechnik und motivierender Gesprächsführung, die die Zusammenarbeit und die Verbindlichkeit von Vereinbarungen stärken. Darüber hinaus wird die "Gewaltfreie Kommunikation" nach M. Rosenberg als Instrument wertschätzender Kommunikation auch in schwierigen Gesprächssituationen gleichsam in Theorie und Praxis vorgestellt. Sie können so das Selbstwertgefühl der Kundin/des Kunden stärken, was wiederum Voraussetzung für die Annahme von Hilfestellungen ist.

Inhalte

- Fallanalyse/Verstehen der individuellen Lebenssituation
- Psycho-soziale Faktoren von Langzeitarbeitslosigkeit
- Arbeitsbeziehung aufbauen im Zwangskontext SGB II/Haltung nach Rogers
- Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg bei Widerstand und Meinungsverschiedenheiten
- Stärkenorientierte und motivierende Gesprächsführung nach Miller/ Rollnick

Bereich

Soziale Leistungen

Gebiet

R8: Kommunikation, Organisation

Thema

R80822: Kooperation statt Sanktion: Paradigmenwechsel in der Jobcenter Beratung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jobcenter, Jobcoaches, Arbeitsvermittler*innen, Fallmanager*innen des Jobcenters

Ihr Gewinn

Das Sanktionsmoratorium der Regierung stellt eine 180-Grad-Kehrtwende in der Beratung von Hartz IV-Empfängerinnen und -Empfängern dar. Bislang galt der Grundsatz des „Förderns und Forderns“, dem Sie bei Widerstand und Pflichtverletzungen mit Sanktionen Nachdruck verleihen konnten. Jetzt heißt es für Sie: Rollenwechsel - vom „Diszipliniierer“ zum „Unterstützer“.

Damit das gut klappt, ist es nützlich, sich folgende Fragen zu stellen: Mit welchem Selbstverständnis können und sollen Sie künftig agieren? Welches Menschenbild ist hilfreich, um in der alltäglichen Beratungs- und Vermittlungspraxis konstruktiv zu bleiben?

Das Seminar zeigt auf, dass in der Abkehr vom Sanktionsprinzip die Chance auf wirkliche Kooperation und Augenhöhe in der Beratung besteht. Damit dies gelingen kann, befassen Sie sich mit motivierender Gesprächsführung. Wer die Psychologie der Motivation versteht, hat ein effektives Werkzeug jenseits von Sanktionen im Instrumentenkoffer. Wie Sie dem Gefühl der Ohnmacht und Wertekonflikten konstruktiv begegnen können, wird die Auseinandersetzung mit dem humanistischen Menschenbild des US-Psychologen Carl Rogers zeigen.

Inhalte

- Das humanistische Menschenbild nach Carl Rogers
- Konfliktfeld zwischen Professionalität und eigenen Werten auflösen
- Grundlagen der Motivation
- Motivierende Gesprächsführung nach Miller und Rollnick in Theorie und Praxis

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S1: Kinder-, Jugendhilfe

Thema

S10022: Wirtschaftliche Jugendhilfe - Einführungsseminar

Zielgruppe

Fachkräfte der Jugendämter, die erst seit kurzem im Bereich der wirtschaftlichen Jugendhilfe arbeiten oder zukünftig dort eingesetzt werden

Ihr Gewinn

Das Sachgebiet „Wirtschaftliche Jugendhilfe“ ist thematisch sehr vielfältig. Wenn Sie hier eingesetzt sind, brauchen Sie systematische und umfassende Kenntnisse.

Sie erhalten in diesem Seminar einen Überblick über die wesentlichen Jugendhilfeleistungen (Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff. SGB VIII und Hilfen für junge Volljährige nach § 41 SGB VIII). Der Dozent behandelt insbesondere die komplexen Regeln zur Zuständigkeit und die Kostenbeteiligung (§§ 91 ff. SGB VIII).

Das Seminar befähigt Sie, selbstständig in diesem Aufgabenbereich tätig zu werden und begründete Entscheidungen zu treffen.

Inhalte

- Effektive Aktenführung
- Zusammenarbeit mit dem ASD
- Leistungsgewährung, insbesondere
 - Pflegegeld nach §§ 33, 39 SGB VIII
 - finanzielle Abwicklungen mit Einrichtungen
 - Krankenhilfe und Pflegeversicherung
- Prüfung der örtlichen Zuständigkeit (§ 86 SGB VIII)
- Abgabe und Übernahme von Jugendhilfefällen
- Kostenerstattung nach dem SGB VIII
- Grundzüge der Kostenbeteiligung gemäß §§ 91 ff. SGB VIII

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S1: Kinder-, Jugendhilfe

Thema

S10122: Wirtschaftliche Jugendhilfe - Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Wirtschaftlichen Jugendhilfe

Ihr Gewinn

Sie sind bereits einige Zeit in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe tätig und wünschen sich einen Austausch mit Kollegen und Kolleginnen anderer Jugendämter unter anderem zu

- der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes sowie der (Ober-)Verwaltungsgerichte
- Änderungen von gesetzlichen Bestimmungen und
- sonstigen aktuellen Problemen?

In diesem Vertiefungsseminar arbeiten Sie gemeinsam auf der Grundlage von Fallbeispielen und Ihren Fragen an konkreten Sachverhalten. Das heißt: Sie können die Themenschwerpunkte und die „Tagesordnung“ mitgestalten.

Durch die Diskussion mit erfahrenen Fachkräften erhalten Sie Anregungen und Antworten zu häufig auftretenden Fragen und können Probleme im Einzelfall vertiefend behandeln. Dies gibt Ihnen Sicherheit für Ihre praktische Arbeit.

Inhalte

Örtliche Zuständigkeit und sachliche Zuständigkeit

Kostenerstattung

Kostenbeiträge nach §§ 91 ff SGB VIII

Leistungsgewährung

Unbegleitete minderjährige Ausländer/Hilfen für volljährige Ausländer

Konkurrenzfälle: Leistungen für behinderte Kinder/Jugendliche

Sonstige Themen, z.B. OEG-Ansprüche, Verwaltungsverfahrenrecht...

Ihre Fragen und Fälle

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S1: Kinder-, Jugendhilfe

Thema

S10222: Kostenbeiträge nach dem SGB VIII rechtssicher festsetzen

Zielgruppe

Fachkräfte der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Ihr Gewinn

Wissen Sie, wie Sie rechtlich fehlerfrei die Kostenbeiträge nach den §§ 91 ff SGB VIII sicher festsetzen können? Haben Sie bisher wenig oder nur geringe Kenntnisse auf diesem Rechtsgebiet?

Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Hier vermittelt der Dozent die einschlägigen gesetzlichen Grundlagen. Üben Sie an praxisnahen Fällen, wie Sie diese Erkenntnisse anwenden.

So können Sie selbstständig und rechtssicher Kostenbeiträge berechnen.

Inhalte

- Kostenbeiträge für stationäre und teilstationäre Maßnahmen (§§ 91 ff SGB VIII)
- Anwendungsbereich (§ 91 SGB VIII)
- Ausgestaltung der Heranziehung (§ 92 SGB VIII)
- Prüfung von Härtefällen (§ 92 Abs. 4 und 5 SGB VIII)
- Berechnung des Einkommens (§ 93 SGB VIII)
- Umfang der Heranziehung (§ 94 SGB VIII)
- Berechnung des Kostenbeitrags gemäß § 94 Abs. 5 SGB VIII i. V. m. der Kostenbeitragsverordnung
- Empfehlungen der Landesjugendämter

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S1: Kinder-, Jugendhilfe

Thema

S11022: Die SGB VIII-Reform durch das KJSG: Aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung

Zielgruppe

Mitarbeitende der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe

Ihr Gewinn

Seit Juni 2021 wirken die Neuregelungen des Kinder- und Jugendstärkungsgesetzes und haben die Arbeit der Kinder- und Jugendhilfe in sehr vielen Bereichen erheblich reformiert.

Neben der Einführung des Verfahrenslotsens treten zum 01.01.2024 weitere Rechtsänderungen in Kraft. Zudem wird aktuell die inklusive Neuausrichtung des Leistungsrechts entwickelt.

Informieren Sie sich umfassend über diese Inhalte und auch über die aktuellen Entwicklungen!

Inhalte

Im Zentrum stehen insbesondere folgende Themen:

- Veränderungen des (inklusive) Leistungsrechts
- Neuregelungen im Prozess der (inklusive) Hilfeplanung, der Beratung und des Zuständigkeitsübergangs
- Fortentwicklung der „großen Lösung“
- Stärkung des Schutzes von Kindern- und Jugendlichen
- Stärkung von Kindern- und Jugendlichen, die in Pflegefamilien oder Einrichtungen aufwachsen
- Stärkung der Beteiligung von jungen Menschen und Familien in der Jugendhilfe
- Neuregelungen im Betriebserlaubnisverfahren und Vertragsrecht
- Neuregelungen bei der Gesamt- und Planungsverantwortung sowie der Steuerung nach § 36a SGB VIII
- Verpflichtende Personalbedarfsbemessung

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S30022: Einführung in das Unterhaltsvorschussrecht - Bewilligung, Schadensersatz, Rückzahlungsverpflichtung

Zielgruppe

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Unterhaltsvorschusskassen, die mit der Entgegennahme von Anträgen, der Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und der Bescheid-Erteilung betraut sind

Ihr Gewinn

Als neue Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in der Unterhaltsvorschusskasse benötigen Sie für Ihre Arbeit ein umfangreiches Grundlagenwissen. Schaffen Sie sich hier einen eine solide Basis für die Praxis!

Ziel dieses Seminars ist es, Sie in die wesentlichen Grundlagen der „Bewilligungsseite“ von Unterhaltsvorschussleistungen einzuführen, damit Sie die Teams in den Unterhaltsvorschusskassen schnell unterstützen können. Sie lernen, wie die Sachbearbeitung effizient erfolgen kann und wie Sie zeitnahe und rechtliche fundierte Entscheidungen über die Anspruchsvoraussetzungen treffen können. Der Dozent kennt die hohen Arbeitsanforderungen in den Unterhaltsvorschusskassen aus seiner eigenen Erfahrung. Er vermittelt den Stoff daher sehr praxisnah.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

Inhalte

Grundlagen der Leistungsgewährung

- Einführung in das UVG
- Antragsaufnahme
 - Die Anspruchsvoraussetzungen für die 3. Altersstufe: anrechenbare Einkünfte des Vermögens und der Ertrag der Arbeit
- Voraussetzungen für die Bewilligung, Ausschlussgründe
 - die Zusammenarbeit mit dem Jobcenter - Schnittstellen, Aufgabenerfüllung
- unterhaltsrelevante Leistungen anrechnen
- Erstattungsansprüche
- Anspruchsvoraussetzungen in Verbindung mit ausländerrechtlichen Vorschriften
- Schadensersatz und Rückforderung nach § 5 UVG (Grundlagen)

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S30122: Einführung in das Unterhaltsvorschussrecht - Heranziehung gem. § 7 UVG

Zielgruppe

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Unterhaltsvorschusskassen

Ihr Gewinn

Auch nach der Zentralisierung des Rückgriffs im UVG gilt es in den Unterhaltsvorschusskassen NRWs noch zahlreiche Forderungen zu realisieren.

Als Neue Mitarbeiterin/neuer Mitarbeiter benötigen Sie für Ihre Arbeit ein umfangreiches Grundlagenwissen, um souverän mit Unterhaltspflichtigen und deren Anwält*innen zu verhandeln.

Ziel dieses Seminars ist es, Sie in zwei Tagen in die wesentlichen Grundlagen der Heranziehung in der Unterhaltsvorschuss-Sachbearbeitung einzuführen, damit Sie die Teams in den Unterhaltsvorschusskassen schnell unterstützen können. Sie bekommen eine solide Grundlage für einen erfolgreichen Rückgriff beim unterhaltspflichtigen Elternteil. Der Dozent kennt die hohen Arbeitsanforderungen in den Unterhaltsvorschusskassen aus seiner eigenen Tätigkeit. Er vermittelt den Stoff sehr praxisorientiert.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

Inhalte

- Durchsetzung der nach § 7 UVG übergebenen Ansprüche
 - Vorbereitung des Rückgriffs bereits während der Antragsaufnahme
 - Voraussetzungen, z. B. Inverzugsetzung, Aufenthaltsermittlung
 - Auskunftsmöglichkeiten
 - Einkommens- und Unterhaltsberechnung im UVG (Grundlagen)
 - Rangfolge und Berechnungen im Mangelfall
 - Leistungsfähigkeit feststellen
 - § 7a UVG, wenn der Pflichtige SGB II-Leistungen bezieht
- Titulierung von übergebenen Unterhaltsansprüchen
 - Voraussetzungen für die Titulierung
 - strategische Überlegungen
 - Das Mahnverfahren
 - Das vereinfachte Festsetzungsverfahren
- Zwangsvollstreckung

- Beantragung einer Teilausfertigung
- Lohnpfändung nach § 850 d ZPO
- Vermögensauskunft, Sachpfändung und die Rolle des Gerichtsvollziehers

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S31522: § 5 UVG - Der öffentlich-rechtliche Schadensersatzanspruch und die Rückzahlungspflicht

Zielgruppe

Fachkräfte der Unterhaltsvorschusskassen

Ihr Gewinn

Wenn Sie bei der Rückforderung von Leistungen verfahrens- oder materiellrechtliche Fehler machen, kann dies teuer werden. Daher dreht sich in diesem Vertiefungsseminar alles um § 5 UVG.

Der Dozent vermittelt Ihnen die theoretischen und praktischen Kenntnisse über die Schadensersatz- und Rückzahlungspflicht. Sie erfahren, wie Sie die Angaben der Leistungsempfänger oder Ergebnisse eigener Ermittlungen in aussagekräftige Bescheide umsetzen können.

Nutzen Sie das Seminar auch für einen Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen anderer Unterhaltsvorschusskassen. Vertiefen Sie Ihr Wissen und lernen Sie Strategien für eine effektive Sachbearbeitung kennen!

Ihre Fragen werden aufgegriffen und behandelt!

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

Inhalte

- Mitwirkungs- und Anzeigepflichten des antragstellenden Elternteils
 - Auskünfte, die zur Durchführung des Gesetzes erforderlich sind
 - Gesteigerte Mitwirkungspflicht bei der Feststellung der Vaterschaft
- Aufbau und Voraussetzungen des § 5 UVG
 - Schadensersatzpflicht nach § 5 Abs. 1 UVG
 - Rückzahlungspflicht nach § 5 Abs. 2 UVG
 - Der "richtige" Zeitpunkt
 - Rangverhältnis zwischen § 5 und § 7 UVG
- Überzahlung
 - Verrechnung von Unterhaltszahlungen
 - Rückforderung von Kindeseinkommen nach § 2 Abs. 4 UVG
 - Mitverschulden der Behörde
- Aufhebungs- und Rückforderungsbescheide fertigen (ist *Ihr* Bewilligungsbescheid ein VA mit Dauerwirkung?)

- Fristen beachten
- Praxisbeispiele und aktuelle Rechtsprechung zu den Themen

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S32022: Erfolgreiche Unterhaltseinziehung: die passende Taktik macht's

Zielgruppe

Beschäftigte der Unterhaltsvorschusskassen, die mit der Unterhaltsheranziehung gem. § 7 UVG betraut sind

Ihr Gewinn

Der Gesetzgeber hat vielfältige Möglichkeiten geschaffen, alleinerziehende Elternteile dabei zu unterstützen, den Unterhalt für ihre Kinder zu sichern. Nur wer diese Instrumente kennt und die richtigen Strategien zur passenden Zeit anwendet, kann eine erfolgreiche Unterhaltseinziehung betreiben.

In diesem Seminar lernen Sie anhand vieler Beispiele aus der Praxis, die passenden Maßnahmen zum richtigen Zeitpunkt einzusetzen. So kann es gelingen, den Unterhalt auch dann einzuziehen, wenn der Unterhaltspflichtige seine Kooperation verweigert.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript.

Musterschreiben für die vorgestellten Maßnahmen können auch nach der Veranstaltung vom Dozenten per E-Mail angefordert werden.

Inhalte

- Taktisches Vorgehen
 - Entschlossenes Agieren
 - Vernünftige Zahlungsvereinbarungen
 - Effektive Zahlungskontrolle
- Unvollständig erteilte Auskünfte - Fiktion im Unterhaltsrecht
 - Was kann ich vom Schuldner erwarten?
 - Vorbereitung und Argumentation in einem Gerichtsverfahren
- Auskunftsbefugnisse
- Zusammenarbeit mit Beistand und Rechtsanwalt
- Zugriffsmöglichkeiten auf Schuldnerkapital
 - Wahl der passenden Vollstreckungsmethode
- Strategien gegen die Flucht aus der Unterhaltsverpflichtung
 - Herabsetzung des Selbstbehalts
 - Rollenwahl als „Hausmann“
 - Unterhaltsberechnung in neuer Ehe

- „Sich lösen von aussichtslosen Fällen“

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S32222: Ansprüche nach § 7 UVG durchsetzen - erfolgreich vor Gericht

Zielgruppe

Beschäftigte der Unterhaltsvorschusskassen mit der Befugnis zur Vertretung vor den Zivilgerichten

Ihr Gewinn

Kennen Sie diese Situation: Sie haben die Höhe des zu zahlenden Unterhalts errechnet, doch der Pflichtige zahlt nicht? Sie kennen sich im materiellen Unterhaltsrecht bestens aus, sind sich aber in verfahrensrechtlichen Fragen nicht ganz sicher? Sie möchten wissen, worauf es vor Gericht ankommt?

Dann sind Sie in diesem Seminar richtig!

Der erfahrene Dozent vermittelt Ihnen in diesem praxisorientierten Seminar, was Sie im Gerichtsverfahren beachten müssen. Lernen Sie, das Verfahrensrecht sicher zu handhaben. So werden Sie vor Gericht überzeugend auftreten!

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript. Ihre Fragen werden aufgegriffen und behandelt.

Die Thematik wird in drei Teilen vermittelt (siehe unsere Empfehlung). Es ist möglich, die einzelnen Seminare getrennt zu buchen.

Inhalte

- Voraussetzungen für die gerichtliche Geltendmachung
- Wahl des geeigneten Verfahrens
- Überleitung des vereinfachten Verfahrens in ein Streitiges Verfahren
- Der gerichtliche Antrag
 - Verfahrensgrundsätze
 - Das Verfahren bis zum Beschluss nach FamFG/ ZPO
 - Sicheres Auftreten in der mündlichen Verhandlung
- Das Rechtsmittelverfahren
- Das Abänderungsverfahren

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S32322: Ansprüche nach § 7 UVG durchsetzen - Vollstreckung

Zielgruppe

Fachkräfte der Unterhaltsvorschusskassen mit Vorkenntnissen

Ihr Gewinn

Wie erreichen Sie eine hohe Rückgriffquote? Hierfür ist eine ideenreiche und effektive Zwangsvollstreckung nötig. Verschaffen Sie sich in diesem Seminar die notwendigen Kenntnisse im Vollstreckungsrecht.

Sie erhalten einen umfangreichen Einblick in das Vollstreckungsverfahren und seine Möglichkeiten. Dadurch können Sie kompetenter mit Unterhaltsschuldnern und weiteren Verfahrensbeteiligten (Drittschuldnern, Rechtsbeiständen, Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern) umgehen und vergrößern Ihre Chancen, Ansprüche zu realisieren.

Zum Seminar gehört ein umfangreiches Skript. Ihre Fragen werden gern aufgegriffen und behandelt.

Die Thematik wird in vier Teilen vermittelt (siehe unsere Empfehlung). Es ist möglich, die einzelnen Seminare getrennt zu buchen.

Inhalte

- Umschreibung von Unterhaltstiteln
- Verfahrensgrundsätze der Zwangsvollstreckung
- Die Position des Gläubigers
- Strategien für eine vernünftige und effektive Zwangsvollstreckung
- Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen in das bewegliche Vermögen
 - Lohnpfändung – die privilegierte Pfändung nach § 850d ZPO
 - Kontopfändung
 - Vermögensauskunft, Sachpfändung und Auskunftsbefugnisse des Gerichtsvollziehers
 - Formulare
- Drittschuldnerklage
- Lohnpfändung bei verschleiertem Arbeitseinkommen
- Vollstreckung bei Strafgefangenen
- Einbringung einer Sicherungshypothek
- Pfändung während eines Insolvenzverfahrens

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S3: Unterhaltsvorschuss

Thema

S32522: Unterhaltsansprüche aus § 7 UVG bestmöglich im Verbraucherinsolvenzverfahren sichern

Zielgruppe

Fachkräfte in den Unterhaltsvorschusskassen, die die Heranziehung des barunterhaltspflichtigen Elternteils bearbeiten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Ihr Gewinn

Für den Unterhaltsanspruch gelten besondere Regelungen, und zwar sowohl im Insolvenz- als auch im Restschuldbefreiungsverfahren. Deshalb ist es für Sie in den Unterhaltsabteilungen und Unterhaltsvorschusskassen von Bedeutung, Forderungen mit insolventen Schuldern sicher bearbeiten zu können.

Der Dozent stellt Ihnen gesetzliche Möglichkeiten und Rechtsprechung vor, um Ihre Unterhaltsansprüche auch im Verbraucherinsolvenzverfahren bestmöglich durchzusetzen.

Inhalte

- Passende Antwort an den Schuldenberater im außergerichtlichen Einigungsversuch
- Aufrechnungslage
- Abwehr von Forderungen des Insolvenzverwalters aus der Rückschlagsperre
- Obliegenheiten des Schuldners im Insolvenzverfahren und der Wohlverhaltensphase
- Sicherstellung des Unterhalts nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens
- Kontrollinstanz über dem Insolvenzverwalter

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S4: Wirtschaftliche Hilfen

Thema

S40022: Elterngeld und Elterngeld Plus - Grundlagen

Zielgruppe

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter mit geringen oder ohne Vorkenntnisse

Ihr Gewinn

Sind Sie neu in der Elterngeldstelle oder wechseln Sie demnächst dorthin? Wissen Sie alles, was Sie wissen müssen? Nein?

Dann haben wir hier die richtige Veranstaltung für Sie!

Das Elterngeldrecht beinhaltet verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten für Eltern: Basiselterngeld, Elterngeld Plus und Partnerschaftsbonusmonate sind die Begriffe, die Sie flüssig erläutern können müssen. Praxisnah setzen Sie sich in diesem Seminar mit der Prüfung der jeweiligen Voraussetzungen der verschiedenen Varianten des Elterngeldes auseinander. Gleichzeitig erlangen Sie eine Basisorientierung im Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) und der Organisation der Elterngeld gewährenden Stellen. Damit schaffen Sie eine verlässliche Grundlage für Ihre Arbeit und insbesondere für eine qualifizierte Beratung.

Selbstverständlich werden die aktuellen Änderungen des Zweiten Gesetzes zur Änderung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes, die zum 01. September 2021 in Kraft getreten sind, berücksichtigt.

Unsere Dozenten arbeiten selbst in einer Elterngeldstelle und bearbeiten täglich Fälle in den Bereichen, die Sie beherrschen müssen. Profitieren Sie nicht nur von der Theorie, sondern auch von der erprobten Umsetzung in der Praxis!

Inhalte

- Anspruchsgrundlagen und Ausnahmen
- Ansprüche ausländischer Bürgerinnen und Bürger mit deutschem Wohnsitz
- Ermittlung von
 - Einkommen (selbstständig und nicht selbstständig)
 - Bemessungszeitraum
 - Besteuerungs- und Sozialversicherungsmerkmale
- Basismonate, Elterngeld-Plus-Monate, Partnerschaftsbonusmonate
- Antragstellung
- Anrechnung anderer Leistungen und Einkünfte
- Vorbehalte in Bewilligung und Abwicklung

- Beratung
- Übersichten zu den Themen
 - Elternzeit
 - Geltung der Sozialgesetzbücher

Bereich

Kinder, Jugend, Familie

Gebiet

S5: Tageseinrichtungen für Kinder

Thema

S50522: Elternbeiträge für die Tagesbetreuung von Kindern - Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Fachkräfte der Kommunalverwaltung, die bereits im Arbeitsfeld "Elternbeiträge" tätig sind und über erste Erfahrungen in der Sachbearbeitung verfügen oder die sich in der "praktischen Anwendung" des Elternbeitragsrechts üben wollen

Ihr Gewinn

Sie wollen sich außerhalb Ihres Tagesgeschäfts mit Kolleginnen und Kollegen anderer Kommunen über Fragen

- zur Festsetzung und Erhebung von Elternbeiträgen
- zur Nachveranlagung von Elternbeiträgen
- zum Erlass von Elternbeiträgen

und über aktuelle verwaltungsgerichtliche Entscheidungen austauschen? Sie möchten aktuelle Fragestellungen und Probleme, z. B.

- zum beitragspflichtigen Personenkreis
- zum Einkommensbegriff im Elternbeitragsrecht
- zur Einkommensermittlung und -berechnung
- zur Berechnung bei Erlassanträgen

anhand von Fallbeispielen erörtern? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig!

Das Vertiefungsseminar bietet die Möglichkeit sich auszutauschen und mit aktuellen Fragestellungen auseinander zu setzen. Der erfahrene Dozent diskutiert und entwickelt mit Ihnen gemeinsam praxisorientierte Lösungen auf Basis der geltenden Rechtsgrundlagen und vor allem mit Blick auf Ihre eigene Elternbeitragsatzung. Hier geht es um Ihre Sachverhalte und konkreten Fragestellungen.

Ein Seminar aus der Praxis für die Praxis!

Inhalte

- Bundes-, landes- und ortsrechtliche Grundlagen zur Festsetzung und Erhebung von Teilnahme- oder Kostenbeiträgen (Elternbeiträgen)
- Örtliche (Satzungs-)Regelungen zur Beitragsfestsetzung und -erhebung im Vergleich
- Beitragsfestsetzung und -erhebung nach dem SGB VIII (KJHG), Kinderbildungsgesetz NRW (KiBiz)/SchulG NRW i. V. m. der örtlichen (Beitrags-) Satzung

- Fallörterungen, die auch zum Seminar mitgebracht werden können, insbesondere zu folgenden Aspekten:
 - Personenkreis der Beitragspflichtigen
 - Einkommensermittlung im Elternbeitragsrecht: Elternbeitragsrechtliches Einkommen, Einkommenshinzurechnungen/-abzüge
 - Nachveranlagung, Festsetzungsverjährung

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T0: Schulverwaltung

Thema

T01522: Schulträger und Schulleitung - so arbeiten Sie gut zusammen

Zielgruppe

Beschäftigte der Schulverwaltung, Schulleiterinnen und Schulleiter, Vertreterinnen und Vertreter aus der Politik

Ihr Gewinn

Die kommunalen Schulträger müssen sich bei vielen Aufgaben mit den Schulleitungen abstimmen. Beide Seiten haben eigene Argumentationslinien, auch beeinflusst durch die Rolle des Landes als Ansprechpartner für pädagogische Sachgebiete. Wichtig für eine gute Zusammenarbeit sind eindeutige Regelungen zur Zuständigkeit sowie der Einklang zwischen Aufgabenübertragung und Zuweisung von entsprechenden Personalressourcen. Es müssen zudem Lösungen für „Zuständigkeitsgrauzonen“ gefunden werden. Gerade die Rolle der Schulsekretariate ist in dieser Hinsicht ein besonders sensibles Themenfeld.

In diesem Seminar werden die Beziehungspunkte zwischen den kommunalen Schulträgern und den Schulleitungen erörtert. Der Referent, selbst Leiter eines Fachbereiches Schule mit entsprechenden Erfahrungen im eigenen Haus, erarbeitet mit Ihnen anhand eines moderierten Informations- und Erfahrungsaustausches praktikable Lösungswege. Gerne können Sie eigene Beispiele in die Diskussion einbringen.

Sie haben so die Möglichkeit, an den Erfahrungen anderer zu partizipieren und sich in diesem Rahmen miteinander zu vernetzen. Das wird Ihnen helfen, zukünftig gut und konstruktiv zusammenzuarbeiten!

Das Seminar behandelt vor allem den allgemeinen strukturellen Ansatz einer modernen kommunalen Schulverwaltung. Eine Übertragung auf die landesspezifischen Rechtsvorschriften ist dabei jederzeit möglich.

Inhalte

- Die Aufgabenverteilung in den Schulsekretariaten
- Schulbudgets bilden und bewirtschaften
- Regelung zur Führung von Schulgirokonten
- Grauzonenfelder in Zuständigkeiten des Landes und der Kommune (Urheberrechtsverletzung, Schulbibliothek, Schulsozialarbeit)
- Ganztagsangebot
- Mittagsverpflegung
- Sporthallennutzungszeiten organisieren
- Datenabstimmung und Informationsnotwendigkeiten bei der Schülerbeförderung

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T1: Schulentwicklung

Thema

T10022: Moderne Schulentwicklungsplanung für kommunale Schulträger - Intensivseminar

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung, Interessierte aus der Politik

Ihr Gewinn

Die Herausforderungen, denen sich die Schulträger aktuell stellen müssen, werden immer komplexer. Die demografische Entwicklung, aber auch die sich verändernden Bedarfe aus dem Wahlverhalten der Eltern führen zu Verschiebungen von Schülerströmen. Diese gefährden die bestehenden Schulstandorte, können aber auch die Schaffung zusätzlicher Kapazitäten an anderen Stellen erforderlich machen. Dies ist eine Herausforderung für eine moderne kommunale Schulentwicklungsplanung.

Extern erstellte Schulentwicklungspläne ermöglichen zwar eine statische Bestandsaufnahme, von Vorteil ist jedoch eine intern aufgebaute Schulentwicklungsplanung, die situativ reagieren und notwendige Maßnahmen durch eine Entwicklungsanalyse zeitgerecht unterstützend einleiten kann.

In diesem zweitägigen Seminar stellt Ihnen der Referent, der selbst Leiter eines Fachbereichs Schule ist und die Schulentwicklungsplanung in diesem Bereich neu konzipiert hat, daher verschiedene Möglichkeiten zur inneren Organisation vor und diskutiert diese inhaltlich mit Ihnen. Als Schulträger haben Sie zudem die Möglichkeit, an Erfahrungen anderer Schulträger zu partizipieren und sich mit diesen zu vernetzen. Es wird Ihnen dann leichter fallen, die richtigen Entscheidungen für Ihre Schulen zu treffen.

Das Seminar behandelt vor allem den strukturellen Ansatz einer modernen kommunalen Schulentwicklungsplanung. Eine Übertragung auf die landesspezifischen Rechtsvorschriften ist dabei jederzeit möglich.

Inhalte

- Schaffung einer vollständigen und aktuellen Datenbasis
 - Daten gewinnen, verwalten und aktualisieren
 - Schülerzahlenentwicklung an Schulstandorten
 - Raumkapazitäten bestimmen
 - Berechnungswege
 - Datenschutz
- Bedarfsdeckung
 - Den Bedarf feststellen

- Steuerungsgrößen
- Anwahlverhalten
- Den Elternwillen feststellen
- Schulstandortentwicklungen, Nachnutzungen
- Raumbedarf ermitteln, Raumkataster
- Schulformbezogene Standards
- Inklusion
 - Auswirkungen auf Bedarfsplanung
 - Raumbedarfe
 - Ausstattungsbedarfe
 - Schülerbeförderungsaspekte
 - Entwicklung der Förderschulstandorte
- Mensa/Ganztagsangebot
 - Raumkapazitäten/Ausstattung
 - Essensangebot
 - Essenspreise
 - Betreibermodelle
 - Konzessionsverfahren
- Modell und Inhalte eines Berichtes zur Schulentwicklung
- Schulentwicklungsplanung mittels einer Systemsoftwarelösung
- KGSt-Matrix, um Standortentscheidungen vorzubereiten

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T2: Schülerbeförderung

Thema

T20022: Die Schülerfahrkostenverordnung NRW in der Praxis anwenden - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung mit geringen Vorkenntnissen im Schülerfahrkostenrecht

Ihr Gewinn

Die Schülerfahrkosten gehören im Rahmen der Schulfinanzierung zu den Sachkosten, die der Schulträger zu tragen hat.

Für die Schülerfahrkostenverordnung NRW gibt es keine aktuelle Kommentierung. Darum soll Ihnen unsere Seminarreihe helfen, die Entscheidungen im Schülerfahrkostenrecht einwandfrei und sicher zu treffen und dabei die Rechtsprechung des OVG Münster und der Verwaltungsgerichte zu beachten.

In diesem Seminar erarbeiten Sie nicht nur die Grundzüge der Verordnung, sondern lernen auch, wie Sie Fragen aus der Praxis lösen und dabei den Anforderungen des OVG an Ihren Verwaltungsakt gerecht werden. Sie haben dabei die Möglichkeit, sich mit den Kolleginnen und Kollegen anderer Kommunen über Ihre eigenen praktischen Fälle auszutauschen.

Sie erhalten alle im Seminar besprochenen Urteile in überarbeiteter Fassung als Seminarunterlage sowie Vordrucke für die Praxis.

Inhalte

Wie ist bei einem Umzug ins Nachbarland, z. B. Hessen, zu verfahren, wenn der Schüler an der besuchten Schule in NRW verbleibt?

Müssen Schulhinweg und -rückweg immer identisch sein?

Bis zu welchem Zeitpunkt können noch Fahrkosten beantragt werden?

Wie ist die Länge des Schulweges rechtssicher zu ermitteln?

Wann liegen gesundheitliche Gründe nach § 6 I vor?

Wann ist ein Schulweg besonders gefährlich?

Wo ist die Wohnung des Schülers, z. B. bei geschiedenen Eltern mit gleichen Aufenthaltszeitanteilen?

Teilnahme am herkunftssprachlichen Unterricht

Ist ein Praktikum auch 400 km von der Schule entfernt möglich?

Die nächstgelegene Schule i. S. d. § 9

Besteht ein Anspruch beim Besuch der OGS?

Unzumutbarkeit der Nutzung des ÖPNV und Schülerspezialverkehrs

Wann liegt ein besonders begründeter Ausnahmefall vor?

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T2: Schülerbeförderung

Thema

T21122: Die Schülerfahrkostenverordnung NRW in der Praxis anwenden - AufbauSeminar III

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung

Ihr Gewinn

Die Schülerfahrkostenverordnung ist als Rechtsgebiet stark durch die Rechtsprechung geprägt. Sie können sie nur dann sicher anwenden, wenn Sie die aktuellen Entwicklungen kennen.

Wenn Sie bereits andere Seminare zum Thema Schülerfahrkosten besucht haben, komplettieren Sie Ihr Wissen mit diesem AufbauSeminar! Sie können eigene Fälle aus Ihrer Praxis vorstellen und haben zudem die Möglichkeit, sich mit Kolleginnen und Kollegen anderer Schulverwaltungen auszutauschen.

Sie sind dann in der Lage, Bescheide zu erlassen, die die Rechtsprechung des 16. und 19. Senats des OVG Münster und der Verwaltungsgerichte und die neuesten Urteile des 19. Senats zum Schülerfahrkostenrecht berücksichtigen.

Sie erhalten eine Rechtsprechungsübersicht mit derzeit 228 Urteilen sowie die vorgestellten Urteile in überarbeiteter Fassung als Seminarunterlage.

Inhalte

- Zu § 4: Rückforderung von Schülerfahrkosten bei fehlenden Sprachkenntnissen
- Zu § 6 I: Praktische Fälle und Antragsvordruck für die Eltern
- Zu § 6 II: Winter, schmaler Randstreifen, Bewuchs auf Feldern, unübersichtliche Kurven, unbebaute Abschnitte, Straße mit 1.200 Kfz/Std., Waldweg mit Buschwerk, rechtzeitige Hilfeleistung, 15 % Steigung, Straftat
- Entscheidungssammlung aus Urteilen der Verwaltungsgerichte und des OVG seit 1980 zu den Themenbereichen "besonders gefährlicher Schulweg - aus Sicht des Straßenverkehrs", "möglicher krimineller Handlungen" sowie zum "ungeeigneten Schulweg":
 - zu § 7 I: „Einheitlichkeit des Schulgrundstückes/Schulzentrums" und "Beginn und Ende des Schulweges" anhand konkreter Beispiele
 - zu § 9 I: nächstgelegene Schule, geschützte Klassen
 - zu § 12: zumutbares Beförderungsmittel: Umsteigen zumutbar?
- Tagesaktuelle Fragen

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T2: Schülerbeförderung

Thema

T22022: Gefährlicher Schulweg und besonders begründeter Ausnahmefall - Spezialfragen zur Schülerfahrkostenverordnung

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung

Ihr Gewinn

Im Rahmen der Schulfinanzierung gehören die Schülerfahrkosten zu den Sachkosten, die der Schulträger zu tragen hat.

Die Schülerfahrkostenverordnung bestimmt die Übernahme von Fahrkosten durch den Schulträger beim Vorliegen eines "besonders gefährlichen Schulweges" gemäß § 6 II sowie "eines besonders begründeten Ausnahmefalles" gemäß § 16 II, ohne in der Verordnung diese unbestimmten Rechtsbegriffe zu definieren.

Diese Aufgabe haben die Verwaltungsgerichte und das OVG NRW in ihrer Rechtsprechung übernommen. Ausgeurteilt wurde z. B., dass die Eltern beim Vorliegen eines "gefährlichen Schulweges" die Fahrkosten nach dem Grundsatz "Schulpflicht = Bringschuld" als Teil des allgemeinen Lebensführungsaufwandes selbst zu tragen haben. Ein Anspruch gegenüber dem Schulträger besteht erst beim Vorliegen eines "besonders gefährlichen Schulweges". Für Sie als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter in der Praxis ist es oftmals schwierig, diese Abgrenzung im Einzelfall vorzunehmen.

Für das Vorliegen eines "besonders begründeten Ausnahmefalles" hat das OVG NRW in ständiger Rechtsprechung seit 1980 lediglich drei Tatbestände anerkannt, die zur Übernahme von Taxikosten durch den Schulträger führen.

In diesem Spezialseminar werden diese Fragen intensiv anhand von Urteilen und praktischen Fällen gemeinsam erarbeitet. Anhand von Fotos und Videos werden zudem Schulwege in NRW auf eine mögliche besondere Gefährlichkeit hin gemeinsam überprüft.

Sie erhalten eine Rechtsprechungsübersicht mit derzeit 228 Urteilen zum Schülerfahrkostenrecht sowie alle im Seminar besprochenen Urteile in überarbeiteter Fassung als Seminarunterlage.

Mit diesen Kenntnissen wird es Ihnen leichter fallen, rechtssichere Entscheidungen zu treffen und Bescheide zu erlassen!

Inhalte

Zum besonders gefährlichen Schulweg:

- im Hinblick auf den Straßenverkehr, z. B.
 - individuelle Verkehrsreife des Schülers
 - begehbarer Randstreifen, Gehwege
 - Schnee und Glatteis, keine Räumung
 - zwingende Nutzung einer Ampelanlage?
 - verkehrsreiche Straße, Verkehrsinsel
- im Hinblick auf einen möglichen kriminellen Übergriff, z. B.
 - Wahrscheinlichkeit des Schadenseintritts
 - polizei- und ordnungsrechtlicher Grundsatz
 - risikobelasteter Personenkreis
 - schutzlose Situation
 - rechtzeitige Hilfeleistung durch Dritte
 - bei Restrisiko tragen Eltern die Kosten

Zum besonders begründeten Ausnahmefall, z. B.

- ein Pkw der Eltern steht nicht immer zur Verfügung
- beide Eltern berufstätig, Einsatz einer Taxe beantragt
- Mutter hat 3 Kinder zu beaufsichtigen; Taxi?
- Taxi bei Gefahr lebensbedrohlicher Blutung und GdB 70
- Mutter, alleinerziehend, zieht 31 km von der Schule weg; Taxi?
- Kostenübernahme durch die Eingliederungshilfe

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T3: Schulsekretariat

Thema

T31522: Kommunikation im Schulsekretariat (Teil 2) - Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern

Zielgruppe

Schulsekretärinnen und Schulsekretäre aller Schulformen

Ihr Gewinn

Kaum ein Arbeitsplatz in der Verwaltung ist so komplex wie der Ihre als Schulsekretär*in. Die Aufgaben erweitern sich ständig, die Erwartungen steigen und die Konflikte an Schulen nehmen zu. Lehrer*innen, Schüler*innen, Eltern, Schulleitung, Verwaltung, Hausmeister*innen - alle wenden sich oft gleichzeitig an Sie und haben stets ein wichtiges Anliegen. Eine echte Herausforderung in einem dynamischen Umfeld!

Bestimmt kennen Sie daher in Ihrem Arbeitsalltag Probleme, die immer wieder vorkommen und die Sie belasten, wie zum Beispiel die permanente Erreichbarkeit, unerwünschte Anrufer, eine gestörte interne Kommunikation oder auch persönliche Angriffe. Im Seminar erhalten Sie wertvolle Hilfestellungen, wie Sie mit diesen typischen belastenden Situationen umgehen können. Im kollegialen Austausch erarbeiten Sie individuelle Lösungen.

Neben dem Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen stehen in diesem zweiten Teil des Seminars auch Ihre Erfolge und Fragen im Mittelpunkt, die sich aus der praktischen Umsetzung des [ersten Teils](#) ergeben.

Nutzen Sie die erlernten Techniken, um in Gesprächen klar und sicher aufzutreten und souverän Ihre Interessen zu vertreten!

Inhalte

- Das Schulsekretariat als Kommunikationsschnittstelle – Übersicht über die wichtigsten Kommunikationsregeln bei schwierigen Gesprächssituationen
- Hilfreiche Gesprächstechniken für den Umgang mit schwierigen Eltern, Lehrerinnen und Lehrern etc.
- Gespräche zur Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und Schulverwaltungskräften
- Wenn das Telefon klingelt: mit Aggression, Beleidigungen und Endlosgesprächen am Telefon umgehen
- Verhalten bei Konflikten: den richtigen Ton finden und Konflikte möglichst schon im Vorfeld vermeiden
- „Jetzt reicht’s!“: Unangemessenen Gesprächen effizient entgegenwirken
- Praxisbezogene Bearbeitung von Beispielen der Teilnehmenden

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T6: Eventmanagement

Thema

T60022: Konferenzen und größere Veranstaltungen stressfrei PLANEN

Zielgruppe

Beschäftigte aller Bereiche, insbesondere Referentinnen und Referenten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kulturverantwortliche und Sekretariatsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter; Gleichstellungsbeauftragte, Ehrenamtsverantwortliche

Ihr Gewinn

Gehört es auch zu Ihrem Tagesgeschäft, Konferenzen, Feierlichkeiten oder Meetings zu organisieren?

Dann wissen Sie, dass diese Veranstaltungen aus organisatorischer Sicht mitnichten nur Termine im Kalender, sondern oftmals das Ergebnis monatelanger Planungen sind. Das trifft sowohl auf Präsenz-, als auch auf Online-Veranstaltungen zu. Neben der konkreten Planung der zu erwartenden Abläufe, sind auch Kenntnisse über typische Fallstricke und Meilensteine hilfreich, um am Ende aller Anstrengungen erfolgreich ins Ziel einzulaufen.

In diesem Seminar vermittelt Ihnen der erfahrene Dozent, welche Projektphasen Sie während der Planung einer größeren Veranstaltung (25 - 500 Personen) durchlaufen werden und welche Aufgaben jeweils dazugehören. Sie üben im Seminar, wie Sie Ziele und Aufgaben SMART gemeinsam klären und sinnvolle Zwischenziele definieren. Dieses Vorgehen wird Ihnen die Zusammenarbeit im Planungsteam vereinfachen und Ihnen eine erfolgreiche Vorbereitung zukünftiger Projekte ermöglichen.

Inhalte

- Die sieben Projektphasen einer Veranstaltung
- Step by Step zu einem sauberen Projektplan
- Meilensteine und Ziele konkret, realistisch und messbar definieren
- Richtig durchstarten: Mit einem Kick-Off zum Projektstart

Die Teilnehmenden

- trainieren Koordinations- und Kommunikationskompetenzen
- gewinnen Sicherheit, um größere Veranstaltungen erfolgreich zu planen
- lernen Ziele und Meilensteine zu definieren
- arbeiten mit Arbeitshilfen und Checklisten aus der Praxis

Bereich

Schule, Kultur, Event, Tourismus

Gebiet

T6: Eventmanagement

Thema

T60522: Konferenzen und größere Veranstaltungen erfolgreich DURCHFÜHREN

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, insbesondere Quereinsteiger, die Veranstaltungen organisieren; Gleichstellungsbeauftragte, Ehrenamtsverantwortliche

Ihr Gewinn

Gehört es auch zu Ihrem Tagesgeschäft, Konferenzen, Feierlichkeiten oder Meetings zu organisieren?

Dann wissen Sie, dass sich bereits in der Planungsphase von Veranstaltungen eine Vielzahl von Akteuren über einen längeren Zeitraum inhaltlich und organisatorisch abstimmen muss. Diese Absprachen sind sorgfältig zu dokumentieren und so aufzubereiten, dass am Tag der Veranstaltung alle Beteiligten zu jedem Zeitpunkt wissen, was wann und wo zu passieren hat.

In diesem Online-Seminar erläutert Ihnen der erfahrene Dozent, wie Sie bei einer größeren Veranstaltung (25 – 500 Personen) alle organisatorisch beteiligten Personen koordinieren und welche Aspekte dabei zu berücksichtigen sind. Grundlage dafür ist der Regieplan, den Ihnen der Referent vorstellt. Mit diesem Dokument können Sie rund um den Veranstaltungstag alle Beteiligten mit sicherer Hand durch die Veranstaltung führen. Weiterhin lernen Sie, wie Sie Erkenntnisgewinne für zukünftige Veranstaltungen aufbereiten und sichern. So werden Sie von Veranstaltung zu Veranstaltung erfolgreicher.

Inhalte

- Klärung der zu koordinierenden Personen am Veranstaltungstag
- Aufgabenplanung für den Veranstaltungstag
- Regiepläne richtig schreiben und kommunizieren: So behalten Sie den Überblick
- Qualitätsmanagement – wie Sie von Veranstaltung zu Veranstaltung besser werden

Die Teilnehmenden

- trainieren ihre Koordinations- und Kommunikationskompetenzen
- lernen, Regiepläne zu erstellen
- erwerben Praxiswissen, das zum Erfolg führt
- lernen, sich Freiräume zu schaffen und sich auf wesentliche Punkte zu konzentrieren
- können zukünftig sicher und entspannt durch größere Veranstaltungen gehen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U0: Allgemeines Ordnungsrecht

Thema

U00220: Neu im Ordnungsamt - Grundlagen

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen die neu in ein Ordnungsamt wechseln und Mitarbeiter/-innen mit geringer Berufserfahrung

Ihr Gewinn

Sie sind neu im Ordnungsamt? Dann sind Sie in diesem Online-Seminar genau richtig!

Der erfahrene Dozent führt Sie in den Aufgabenbereich eines Ordnungsamts ein und verschafft Ihnen einen Überblick über die Rechtsgrundlagen des Ordnungsrechts.

Praxisnah und anhand von Fallbeispielen lernen Sie, wie Sie die verschiedenen Aufgaben umsetzen, die Zuständigkeiten erkennen und einordnen und wie Sie mit anderen Organisationen konstruktiv zusammenarbeiten.

Nach der Seminarteilnahme werden Sie Anordnungen und Verfahren im Rahmen des Ordnungsrechts rechtssicher in der Praxis umsetzen können.

Inhalte

- Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben
- Rechtsgrundlagen des Ordnungsrechts
- Eingriffsbefugnisse und Zwangsmittel
- Spezielles Gefahrenabwehrrecht im Ordnungsamt
- Überblick über das Ordnungswidrigkeitenrecht
- Aufgaben des kommunalen Ordnungsdienstes
- Präsenz in der Stadt/Gemeinde
- Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden
- Aktuelle Praxisfälle - Wohnungsvermüllung, Platzverweisverfahren, Lärmbelästigung, Obdachlosigkeit, aggressives Betteln usw.
- Sicherheit bei Veranstaltungen
- Umgang mit Anfragen/Anträgen von sog. Reichsbürgern

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U0: Allgemeines Ordnungsrecht

Thema

U00322: Ordnungsverfügungen praxisgerecht anfertigen

Zielgruppe

Beschäftigte der Ordnungsämter

Ihr Gewinn

Gerade gegen Ordnungsverfügungen wird immer wieder geklagt. Dabei geht es dem Kläger oft nicht um die eigentliche Anordnung selbst, sondern vielmehr um die Art und Weise ihrer Verpackung.

In dem zweitägigen Seminar wird der logische Aufbau und die Gestaltung von Ordnungsverfügungen mit Nebenentscheidungen besprochen. Die Dozentin wird mit Ihnen trainieren, wie Sie einen Bescheid anfertigen. Außerdem lernen Sie Tipps und Tricks zur bürgerorientierten Sprache und zum Urteilsstil kennen!

So können Sie in Zukunft die Ordnungsverfügung in Ihrer verwaltungsrechtlichen Praxis rechtssicher konzipieren und gegebenenfalls erfolgreich vollziehen.

Inhalte

- Aufbau der Ordnungsverfügung mit Nebenentscheidungen
- Formelle und materielle Rechtmäßigkeit der Ordnungsverfügung
- Typische Fehler in der Tenorierung, im Verfahren, der Rechtsbehelfsbelehrung usw.
- Bürgerorientierte Sprache und Urteilsstil trainieren
- Ordnungswidrigkeitenverfahren, Sofortvollzug, gestrecktes Verwaltungszwangsverfahren unterscheiden
- Anfertigung einer Ordnungsverfügung trainieren

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U0: Allgemeines Ordnungsrecht

Thema

U00422: Polizeiliche Standardmaßnahmen

Zielgruppe

Beschäftigte der Ordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Gemäß § 24 OBG NRW gelten nahezu alle Vorschriften des PolG NRW über die polizeilichen Standardmaßnahmen für die Ordnungsbehörden entsprechend. Da diese für die Gefahrenabwehr primär zuständig sind, obliegen ihnen damit auch die Anordnungen und Befugnisse und der Vollzug dieser "eigentlich" für die Polizei geregelten Eingriffsbefugnisse.

In dem Seminar werden die relevanten polizeilichen Standardmaßnahmen systematisch behandelt. Der Referent stellt die maßgeblichen Verfahrensvorschriften und Tatbestandsvoraussetzungen sowie die betroffenen Grundrechte so dar, dass Sie die Maßnahmen in der Praxis rechtssicher anwenden können.

Anhand aktueller Rechtsprechung besprechen Sie praktische Fälle. Selbstverständlich bekommen Sie Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Inhalte

- Identität feststellen, § 12 PolG NRW
- Berechtigungsscheine prüfen, § 13 PolG NRW
- Platzverweis, § 34 Abs. 1 PolG NRW
- Gewahrsam von Personen, §§ 35 ff. PolG NRW
- Personen durchsuchen, § 39 PolG NRW
- Sachen durchsuchen, § 40 PolG NRW
- Wohnungen betreten und durchsuchen, §§ 41 f. PolG NRW
- Sachen sicher stellen und verwahren, §§ 43 f. PolG NRW
- Sachen verwerten und vernichten, § 45 PolG NRW
- Allgemeine und spezielle Verfahrensvoraussetzungen
- Rechtsprechungsübersicht
- Erfahrungsaustausch und Fragen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U1: Ordnungswidrigkeitenrecht

Thema

U10022: Ordnungswidrigkeitenrecht und Bußgeldverfahren - Grundlagen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Ordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Sie sind erstmals mit dem Ordnungswidrigkeitenrecht und dem Bußgeldverfahren befasst? Dann ist dieses Seminar genau richtig für Sie!

Es führt Sie in die Aufgaben ein und macht Sie mit dem Instrumentarium dieses Rechtsgebiets vertraut. Sie lernen verfahrensrechtliche Abläufe kennen und erarbeiten unterschiedliche Fallgestaltungen.

So werden Sie fit in den neuen Rechtsgebieten und bekommen die Sicherheit, die Sie für Ihren beruflichen Alltag benötigen!

Inhalte

- Das allgemeine materielle Ordnungswidrigkeitenrecht
 - Rechtsgrundlagen für die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten
 - Funktion und Erscheinungsformen des Tatbestandes
 - Das Fehlen der behördlichen Erlaubnis
 - Die Nichtbeachtung eines Verwaltungsaktes
 - Die Rechtswidrigkeit
 - Die Vorwerfbarkeit
 - Die Beteiligung und damit zusammenhängende Probleme
 - Geldbuße gegen juristische Personen
 - Die Rechtsfolgen der Ordnungswidrigkeit
- Das Bußgeldverfahren
 - Zuständigkeit
 - Das Ermittlungsverfahren
 - Verfolgungshindernisse
 - Das Verwarnungsverfahren
 - Die Einstellung des Verfahrens
 - Der Erlass des Bußgeldbescheides
 - Der Einspruch

- Das Verfahren nach dem Einspruch
- Kosten und Auslagen
- Die Vollstreckung

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U1: Ordnungswidrigkeitenrecht

Thema

U10122: Ordnungswidrigkeitenrecht und Bußgeldverfahren - AufbauSeminar

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Ordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Sie haben am Grundlagenseminar teilgenommen oder die Kenntnisse anderweitig erworben?

Dann können Sie mit diesem Seminar vertiefter auf die in der Praxis wichtigen und komplexen Gebiete eingehen. Sie thematisieren z.B.

- Einleitung/Einstellung von Verfahren
- Reaktion auf den form- und fristgerechten Einspruch
- Verfahren im Zusammenhang mit Gewerbe
- Wie kann die Behörde Einstellungen oder Freisprüche im gerichtlichen Verfahren durch eine richtige Herangehensweise seltener werden lassen?

Sie werden intensiv in die Materie eintauchen und Ihre Kenntnisse ausbauen. Ziel ist auch hier der rechtskräftige Bußgeldbescheid.

Nicht verpassen!

Inhalte

- Vorsatz und Fahrlässigkeit
 - Was gilt bei „meinen Vorschriften“? Beispielfälle und konkrete Fälle aus dem Bereich der Teilnehmenden
- Einleitung des Bußgeldverfahrens
 - Wann macht eine Einleitung Sinn?
 - Worauf ist zu achten?
- Berichte/Protokolle vom Außendienst - Erarbeiten einer Checkliste für Mitarbeiter*innen im Außendienst
- Ausländische Betroffene
- Höhe der Geldbuße, wie finde ich die „richtige Geldbuße“?
- Gewinnabschöpfung, § 17 IV OWiG, Netto oder Brutto, wie wird das berechnet?
- Neue Rechtsprechung/Entwicklungen zum elektronischen Einspruch (beA...)
- Bußgeldverfahren gegen Firmen, Ermittlung der Verantwortlichkeit, §§ 29a, 130 OWiG insbesondere

- Register (FAER, Gewerbezentralregister...)
- Vollstreckung (Erzwingungshaftantrag, welche Anlagen? Geldbußen gegen Ausländer)

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U1: Ordnungswidrigkeitenrecht

Thema

U11111: Ordnungswidrigkeiten in der Praxis: Häufige Fragen und Probleme

Zielgruppe

Beschäftigte aus dem Bereich

Ihr Gewinn

Läuft die Fallbearbeitung bei Ihnen so: Sie verschicken das Anhörungsschreiben, erhalten umgehend eine umfangreiche Antwort und erlassen den Bußgeldbescheid, den der Betroffene dann prompt bezahlt?

Dann schätzen Sie sich glücklich! Sie brauchen nicht weiterzulesen und können nach einem anderen Seminar Ausschau halten.

In der Regel sieht es in der Praxis aber anders aus: Die Fallbearbeitung ist des Öfteren mit Fragen und Problemen behaftet, wie zum Beispiel: Ist es ausreichend, wenn der Einspruch per E-Mail eingelegt wird? Was mache ich, wenn die Privatperson Aktenauskunft verlangt? Nutzen Sie die Gelegenheit, zusammen mit Ihrem Dozenten und den Teilnehmenden des Seminars nach Lösungen zu suchen und hierzu Literatur und Rechtsprechung zu besprechen.

Inhalte

Einzelprobleme, u. a.:

- Der Einspruch wird per E-Mail eingelegt, aber ohne elektronische Signatur
- Der Betroffene hat einen Verteidiger, der aber keine Vollmacht einreicht
- Eine Privatperson verlangt Aktenauskunft, um zivilrechtliche Ansprüche geltend machen zu können
- Die Privatanschrift des Geschäftsführers einer GmbH ist nicht bekannt
- Der Betroffene verlangt Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, weil er angeblich an der Einhaltung der Einspruchsfrist gehindert war
- Ein Zeuge will nicht, dass sein Name in den Akten vermerkt wird

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U2: Melderecht und Bürgerservice

Thema

U21022: Ich hätte da gern eine Auskunft! - Bundesmeldegesetz spezial

Zielgruppe

Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bürgerämtern und Bürgerbüros, die schon erste Erfahrungen mit dem Bundesmeldegesetz gemacht haben

Ihr Gewinn

„Ich hätte da gern eine Auskunft.“ Kann diese erteilt werden, obwohl eine Auskunftssperre besteht?

„Ich brauche dringend eine Auskunftssperre.“ Welche Unterlagen werden für die Entscheidung über die Erteilung benötigt?

Darf man den Kolleginnen und Kollegen einfach so Daten mitteilen, obwohl die angefragte Person eine Auskunftssperre hat?

Welche Daten dürfen überhaupt unter welchen Voraussetzungen an Dritte gegeben werden?

Wie muss man eigentlich verfahren, wenn eine Anfrage aus dem Melderegister vorliegt und die Person schon verzogen ist?

Gibt es Unterschiede bei der Bearbeitung einer Melderegisteranfrage, wenn die angefragte Person eine Auskunftssperre oder einen bedingten Sperrvermerk hat?

Diese und andere Fragen haben Sie sich bestimmt schon einmal gestellt. Wenn Sie nicht darauf setzen wollen, wie die Kolleginnen und Kollegen „das immer schon gemacht haben“, dann sind Sie hier genau richtig.

In diesem Seminar vermittelt Ihnen der Dozent die entscheidenden Rechtsgrundlagen. Sie lernen, die gesetzlichen Regelungen zum Bundesmeldegesetz sicher anzuwenden. Gemeinsam mit dem praxiserfahrenen Dozenten diskutieren und erarbeiten Sie praktische Lösungen anhand von „echten“ Beispielen aus der Praxis. So gewinnen Sie mehr Sicherheit für die Ermessensausübung auch bei schwierigen Fallkonstellationen und können Ihre Entscheidung gegenüber den Betroffenen überzeugend vertreten.

Bitte bringen Sie daher unbedingt anonymisierte Fälle aus Ihrer praktischen Arbeit mit.

Ein Seminar aus der Praxis für die Praxis!

Inhalte

- Auskunftssperren, insbesondere bei Gefahr für Leib und Leben (§ 51 BMG)

- Bedingter Sperrvermerk (§ 52 BMG)
- Übermittlungssperren
- Einfache und erweiterte Melderegisterauskunft bei eingetragener Auskunftssperre
- Gruppenauskunft an Private und Behörden
- Datenübermittlung an Behörden und sonstige öffentliche Stellen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U2: Melderecht und Bürgerservice

Thema

U21522: Bitte weisen Sie sich aus! - Grundlagen des Personalausweis- und Passrechts

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bürgerämtern, Ausweis- und Passbehörden, die noch wenig praktische Erfahrung mit dem Personalausweis- und Passrecht haben oder nur als Vertretung die Aufgaben wahrnehmen sowie Wieder- bzw. Neueinsteigerinnen und -einsteiger, die ihr Wissen auffrischen oder aktualisieren wollen

Ihr Gewinn

Sie arbeiten im Bürgerbüro oder in der Ausweis- und Passbehörde und stellen täglich Dokumente aus? Aber wo ist hierzu die gesetzliche Grundlage? Welche Rechte, aber auch Pflichten hat ein Ausweisinhaber? Welche Zustimmungen benötige ich wirklich, um Dokumente für die Kinder auszustellen? Darf ich Passfotos aus dem Passregister einfach so an Behörden übermitteln?

Häufig stellt man sich diese Fragen, findet aber keine Zeit, diese anhand des Gesetzes zu beantworten. Hier gilt oft: "Das haben wir immer so gemacht!"

In diesem Seminar geht es darum, sich mit den wesentlichen Bestimmungen des Personalausweis- und Passgesetzes zu beschäftigen und vor allem die Probleme zu besprechen, die in der täglichen Arbeit immer wieder auftauchen. Aus aktuellem Anlass gibt Ihnen der Dozent einen Überblick über die neuen Verwaltungsvorschriften vom 16.12.2019 und erläutert diese für die Praxis. Gerne können Sie dem Dozenten bis zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung Fälle zusenden, die dann im Seminar bearbeitet werden.

Dem Dozenten ist es wichtig, die theoretischen Bestimmungen klar und deutlich zu vermitteln, dabei aber immer wieder die Praxis, die Arbeit vor Ort, nicht aus dem Auge zu verlieren.

Inhalte

- Ausweis- und Passpflicht
- Antrags- und Ausstellungsverfahren
- Pflichten der Ausweis- und Passbewerber
- Eintragungen im Ausweis und Pass
- Dokumente für Kinder
- Praktische Fälle

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U2: Melderecht und Bürgerservice

Thema

U21523: Bitte weisen Sie sich aus! - Grundlagen des Personalausweis- und Passrechts

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bürgerämtern, Ausweis- und Passbehörden, die noch wenig praktische Erfahrung mit dem Personalausweis- und Passrecht haben oder nur als Vertretung die Aufgaben wahrnehmen sowie Wieder- bzw. Neueinsteigerinnen und -einsteiger, die ihr Wissen auffrischen oder aktualisieren wollen

Ihr Gewinn

Sie arbeiten im Bürgerbüro oder in der Ausweis- und Passbehörde und stellen täglich Dokumente aus? Aber wo ist hierzu die gesetzliche Grundlage? Welche Rechte, aber auch Pflichten hat ein Ausweisinhaber? Welche Zustimmungen benötige ich wirklich, um Dokumente für die Kinder auszustellen? Darf ich Passfotos aus dem Passregister einfach so an Behörden übermitteln?

Häufig stellt man sich diese Fragen, findet aber keine Zeit, diese anhand des Gesetzes zu beantworten. Hier gilt oft: "Das haben wir immer so gemacht!"

In diesem Seminar geht es darum, sich mit den wesentlichen Bestimmungen des Personalausweis- und Passgesetzes zu beschäftigen und vor allem die Probleme zu besprechen, die in der täglichen Arbeit immer wieder auftauchen. Aus aktuellem Anlass gibt Ihnen der Dozent einen Überblick über die neuen Verwaltungsvorschriften vom 16.12.2019 und erläutert diese für die Praxis. Gerne können Sie dem Dozenten bis zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung Fälle zusenden, die dann im Seminar bearbeitet werden.

Dem Dozenten ist es wichtig, die theoretischen Bestimmungen klar und deutlich zu vermitteln, dabei aber immer wieder die Praxis, die Arbeit vor Ort, nicht aus dem Auge zu verlieren.

Inhalte

- Ausweis- und Passpflicht
- Antrags- und Ausstellungsverfahren
- Pflichten der Ausweis- und Passbewerber
- Eintragungen im Ausweis und Pass
- Dokumente für Kinder
- Praktische Fälle

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U2: Melderecht und Bürgerservice

Thema

U23022: Zertifikat: Trauungen erfolgreich durchführen

Zielgruppe

Beschäftigte der Kommunalverwaltungen, die Eheschließungen als Haupt- oder Nebenaufgabe übernehmen

Ihr Gewinn

Werden Sie bald die alles entscheidende Frage an Brautpaare stellen?

Als Standesbeamtin bzw. Standesbeamter in spe möchten Sie gut gerüstet sein, um Ihr Brautpaar selbst in ungewöhnlichen Situationen rechtssicher und überzeugend in eine gemeinsame Zukunft zu führen. Die Referentin, Leiterin eines Standesamtes, gibt Ihnen in diesem dreitägigen Seminar das nötige Rüstzeug mit auf den Weg.

Welche Kenntnisse sind für Ihre neue Aufgabe wichtig?

Das Personenstandsgesetz verlangt neben praktischer Erfahrung auch eine qualifizierte Ausbildung, die Sie dazu befähigen soll, Eheschließungen selbst durchzuführen.

Von der erfahrenen Referentin erhalten Sie am ersten Tag einen umfassenden Überblick über das Personenstandswesen und Ihre zukünftigen Aufgaben. Sie lernen am zweiten Seminartag, vor und bei einer Eheschließung, die "Pflicht" von der "Kür" zu unterscheiden. Schließlich üben Sie, mit unerwarteten Situationen souverän umzugehen und können bei dem Schreiben von Traureden selbst kreativ werden. Am letzten Seminartag können Sie in einem schriftlichen Abschlusstest Ihre Fähigkeiten unter Beweis stellen. Wird dieser mit "bestanden" bewertet, erhalten Sie ein Zertifikat. Anderenfalls wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

Seien Sie dabei und sehen Sie Ihrer neuen Tätigkeit gelassen und mit Vorfreude entgegen!

Inhalte

1. Tag

- Allgemeine Einführung in das Personenstandswesen
- Rechtliche Stellung des Standesamtes und der Standesbeamtinnen und -beamten
- Die Standesbeamtin/der Standesbeamte als Dienstleister
 - Perspektivwechsel / Change House

2. Tag

- Die Eheschließung / die Beurkundung

- Pflicht und Kür vor und bei einer Eheschließung
 - Die Niederschrift
 - Trauzeugen
 - Die Heiratsurkunde
 - Namensklärung nach der Eheschließung
 - Der Name in der Ehe nach deutschem/ ausländischem Recht/ Rechtswahl
 - Dolmetscher
 - Nottrauungen
- Die Trauredede
 - Die Ansprache (Methodik/ Rhetorik)
 - Das Ja-Wort
 - Besonderheiten

3. Tag

- Praktische Übungen: Unerwartete Momente/Trauredede schreiben
- Wahlweise schriftlicher Abschlusstest (Multiple-Choice, 45 Minuten Dauer)
- Weitere praktische Übungen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U3: Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht

Thema

U30022: Ausländerrecht - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Fachkräfte diverser Bereiche (z. B. Sozialamt, Jugendamt, Bürgeramt) ohne Vorkenntnisse

Ihr Gewinn

Bei einem Ausländeranteil von derzeit rund 10 % der Bevölkerung kommen Sie nahezu automatisch mit Fragen des Ausländerrechts in Berührung. Sie sind gefordert, Auskünfte zum Ausländerrecht zu geben, auch obwohl Sie nicht in einer Ausländerbehörde tätig sind.

In diesem Seminar gewinnen Sie einen vollständigen und systematischen Überblick über die Grundlagen. Sie lernen sämtliche praxisrelevanten Bereiche des Aufenthaltsgesetzes und des Freizügigkeitsgesetzes/EU in kompakter Weise kennen, wobei der Dozent die hierzu ergangene aktuelle Rechtsprechung berücksichtigt. Auch das 2016 in Kraft getretene Integrationsgesetz wird für Sie kein Fremdwort mehr sein.

Nach dem Seminar gelingt es Ihnen, Fragestellungen zum Ausländerrecht einzuordnen und souverän bearbeiten zu können!

Ihnen wird ein umfangreiches Manuskript ausgehändigt, sodass Sie die erarbeiteten Grundlagen weiter vertiefen können.

Inhalte

- Einreise und Aufenthalt im Bundesgebiet
- Das Aufenthaltsrecht von Unionsbürgern
- Aufenthaltstitel für Drittstaatsangehörige
- Abschiebungsverbote und Duldung
- Im Überblick: Asylverfahren

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U3: Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht

Thema

U31022: Basiswissen für die Arbeit in der Ausländerbehörde

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne oder mit geringen Vorkenntnissen

Ihr Gewinn

Sie stellen sich, insbesondere als Neueinsteigende in der Ausländerbehörde, viele Fragen in der alltäglichen Praxis? Haben Sie das Gefühl, noch nicht oder nicht mehr den Überblick zu haben? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig!

Der Dozent – seit dem Jahr 2000 in diesem Bereich beim Verwaltungsgericht Düsseldorf tätig – erläutert Ihnen die praxisrelevanten Regelungen des Ausländer- und Asylrechts und systematisiert die Vorschriften. Dank der vermittelten Grundlagen und Beispielfällen aus der Praxis gewinnen Sie mehr Rechtssicherheit, insbesondere für die Entscheidung über Anträge auf Erteilung eines Aufenthaltstitels.

Inhalte

- Die rechtlich unterschiedlichen Ausländergruppen
- Visumpflicht/Visumfreiheit
- Allgemeine Voraussetzungen für die Erteilung eines Aufenthaltstitels
- Besondere Erteilungsvoraussetzungen, Versagungsgründe
- Asylrechtliche Besonderheiten

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U3: Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht

Thema

U31522: Ausweisungsrecht aktuell

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Ausländerbehörden

Ihr Gewinn

Sind Sie in Ihrem beruflichen Alltag damit beschäftigt, Ausweisungen anzuordnen oder zu befristen? Der Gesetzgeber hat mit dem Gesetz zur Neubestimmung des Bleiberechts und der Aufenthaltsbeendigung das Ausweisungsrecht vollständig neu konzipiert. Der stärker werdende Einfluss des europäischen Rechts und die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte setzen neue Anforderungen an die Rechtmäßigkeit von Ausweisungsverfügungen.

In diesem Seminar lernen Sie die Ausweisungspraxis aus der richterlichen Perspektive kennen. Der Referent greift die neuen Entwicklungen auf und hilft Ihnen, die Neuerungen in der Praxis umzusetzen, damit Sie gerichtsfeste Entscheidungen treffen können. Dies ist insbesondere bedeutsam, da ein Ermessensspielraum der Behörde nicht mehr besteht.

Verschaffen Sie sich einen systematischen Überblick über das neue Ausweisungsrecht und machen Sie sich fit für Ihren beruflichen Alltag!

Inhalte

- Gesetzliche Neukonzeption
- Ausweisungstatbestand
- Ausweisungsinteresse
- Bleibeinteresse
- Abwägungskriterien
- Wiederholungsgefahr
- Ausweisung von ARB-Berechtigten
- Besonderer Ausweisungsschutz
- Befristungsentscheidungen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U3: Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht

Thema

U34522: Staatsangehörigkeitsrecht im Bürgerbüro

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bürger-, Melde-, Pass- und Standesämter; Aufsichtsbehörden

Ihr Gewinn

Wenn Sie im Bürgerbüro arbeiten, haben Sie täglich auch mit Staatsangehörigkeitsfragen zu tun, nämlich immer dann, wenn Sie Personalausweise oder Reisepässe ausstellen, Geburten oder Adoptionen im Melderegister erfassen oder mit Dokumenten zur Einbürgerung befasst sind.

Im Seminar erfahren Sie, was Sie über die deutsche und ausländische Staatsbürgerschaften wissen müssen. Es geht schwerpunktmäßig darum, wie eine Staatsangehörigkeit erworben, verloren oder beibehalten wird, und welche ausweis-, pass- und melderechtlichen Folgen sich daraus ergeben.

Nach dem Seminar können Sie souverän mit Anfragen zur Staatsangehörigkeit umgehen und sind in der Lage, diese rechtssicher zu beantworten!

Inhalte

- Prinzipien des Erwerbs: Abstammungserwerb, Geburtsortserwerb (ius soli), Arten des nachträglichen Erwerbs durch Einbürgerung oder Adoption
- Prinzipien des Verlustes: Antragsverlust einer ausländischen Staatsangehörigkeit, Beibehaltungsgenehmigung, sonstige praktische relevante Verlustgründe
- Geburtsortserwerb und Optionsregelung (§§ 4 Abs. 3, 29 StAG)
- Vaterschaftsanfechtung und deren Umsetzung im Melderegister
- Ausländische Staatsangehörigkeit: Welche geht bei der Einbürgerung verloren, welche nicht? Aufgabe und Verlust, Hinnahmegründe (§ 12 StAG), insbes. Zumutbarkeit

Auf Wunsch können weitere Themen besprochen werden, wenn Sie diese rechtzeitig vor dem Seminar benennen.

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U4: Gewerbe- und Gaststättenrecht

Thema

U40122: Einführung in das Gewerberecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Vorkenntnisse

Ihr Gewinn

Sind Sie neu im Gewerbeamt?

Dann sollten Sie sich mit der Gewerbeordnung gut auskennen. Hier ist geregelt, was Gewerbefreiheit bedeutet und welche Beschränkungen es für Gewerbetreibende gibt.

Wenn Sie aber beurteilen müssen, ob Gewerbetreibende zuverlässig sind, genügt der bloße Gesetzestext nicht mehr. Dann kommt es darauf an, dass Sie die Rechtsprechung kennen, die die vielen unbestimmten Rechtsbegriffe im Laufe der Jahre konkretisiert hat. Die praxiserfahrene Dozentin vermittelt Ihnen hierzu das nötige Wissen.

In diesem Seminar erhalten Sie einen systematischen Überblick über das Rechtsgebiet und praxisnahe Hilfestellungen, damit Sie Ihre neue Tätigkeit gut bewältigen können.

Inhalte

- Grundsatz der Gewerbefreiheit
- Meldepflichten
- Juristische Personen und Personenvereinigungen
- Gewerbeausübung durch Ausländer
- Erlaubnispflichtige und überwachungsbedürftige Gewerbe
- Zuverlässigkeit
- Gewerbeuntersagung
- Fragestunde

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U4: Gewerbe- und Gaststättenrecht

Thema

U40222: Neu im Gaststättenrecht?

Zielgruppe

Beschäftigte aus dem Ordnungsamt ohne Vorkenntnisse

Ihr Gewinn

Wann darf ich eine Gaststättenerlaubnis erteilen?

Wann verknüpfe ich die Erlaubnis mit Auflagen oder anderen Nebenbestimmungen?

In welchen Fällen ist eine Erlaubnis zu widerrufen?

Wenn Sie diese oder andere Fragen beantwortet haben möchten, sollten Sie dieses Seminar besuchen. Die Referentin vermittelt Ihnen einen guten Einstieg in die rechtlichen Rahmenbedingungen des Gaststättenrechts. Mithilfe von Beispielen aus der Praxis erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihren neuen Tätigkeitsbereich. Daneben unterstützt die Dozentin Sie dabei, rechtssichere und für alle Seiten akzeptable Lösungen im Spannungsfeld Gastwirt - Gäste - Nachbarschaft zu finden.

Seien Sie dabei und profitieren Sie von dem Erfahrungsschatz der Dozentin!

Inhalte

- Systematik des GastG
- Eine Gaststättenerlaubnis erteilen
- Auflagen und andere Nebenbestimmungen
- Versagungsgründe und deren Verwertung
- Gaststättenbetriebe überwachen
- Eine Erlaubnis widerrufen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U4: Gewerbe- und Gaststättenrecht

Thema

U40522: Bewachungsgewerbe oder: wenn andere auf mich aufpassen

Zielgruppe

Beschäftigte der Ordnungsämter der Kreisordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Sie entscheiden darüber, ob Sie einem Antragsteller eine gewerbliche Erlaubnis nach § 34a GewO zur gewerbsmäßigen Bewachung erteilen? Sie prüfen Wachpersonen auf Zuverlässigkeit und deren Befähigungsnachweise? Sie versagen Anträge, widerrufen Erlaubnisse und lehnen Wachpersonen ab?

Bewachungsunternehmen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in sehr sensiblen Bereichen tätig! Sie bewachen Unternehmen, Kaufhäuser, Asyl- und Flüchtlingsheime und Veranstaltungen. Oftmals gibt es Probleme bei der Zulassung von Unternehmen oder deren Personal. Zum 01.06.2019 wurde bundesweit das Bewacherregister eingeführt. In diesem Seminar haben Sie die Gelegenheit, sich über die Handhabung auszutauschen.

Die Dozentin vermittelt Ihnen praxisorientiert das nötige Handwerkszeug, um in Zukunft erfolgreich einen Antrag nach § 34a GewO und die Zulassung von Wachpersonen rechtssicher bearbeiten zu können.

Inhalte

- Die Voraussetzungen für die gewerberechtliche Erlaubnis nach § 34a GewO und die BewachV
 - Welche Unterlagen werden benötigt?
 - Wie funktioniert das mit der Prüfung der Vermögensverhältnisse?
 - Wann ist eine Antragstellerin bzw. ein Antragsteller unzuverlässig?
 - Welche Auflagen nehme ich in die Erlaubnis auf?
- Die Zulassung von Wachpersonen
 - Wie wird die Zuverlässigkeit geprüft?
 - Welche Unterlagen sind über das Bewacherregister hochzuladen?
 - Durchgriff der GewO auf die Wachpersonen (Ablehnung und Beschäftigungsuntersagung)
- Die Überwachung des Betriebes
 - Welche Rechte habe ich als Behördenvertreterin bzw. Behördenvertreter?
 - Was muss ich überwachen?
 - Hinweise zum Erlaubniswiderruf und der Wiederholungsprüfung
- Besprechung Ihrer (Problem)fälle Ihres Arbeitsalltages (bitte Hinweis beachten)

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U5: Straßenverkehrsrecht

Thema

U50422: Eignungsprüfung im Fahrerlaubniswesen: Schwerpunkt Charakterliche Eignung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Fahrerlaubnisbehörden

Ihr Gewinn

Ordnen Sie charakterliche Eignungsprüfungen an? Neben der Frage, wann verkehrsrechtliche, drogen- oder alkoholbezogene Problematiken vorliegen, geht der Dozent in diesem zweitägigen Seminar auch darauf ein, welche Informationen überhaupt herangezogen werden dürfen.

Informieren Sie sich bei Ihrem Referenten über die gesetzlichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zur Eignungsprüfung. Erfahren Sie, wie Sie Ihr neu erworbenes Wissen in Ihrem Alltag anwenden können. Durch den Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmenden gewinnen Sie zusätzliche Rechtssicherheit für Ihre Praxis.

Inhalte

- Bedeutung der einzelnen Register für die Eignungsüberprüfung
- Differenzierung zwischen Nichteignung und Eignungsbedenken
- Differenzierung bei der Überprüfung von Fahrzeug- und

Kraftfahrzeugführern

- Umsetzung der Regelungen der §§ 11-14 FeV i. V. m. Anlage 4 und

den Beurteilungskriterien

- Eignungsüberprüfung bei Auffälligkeiten in der Probezeit
- Erarbeitung sinnvoller individueller Fragestellungen im

Zusammenhang mit der Anordnung eines Gutachtens

- Anwendung von aktueller Rechtsprechung in der Praxis

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U5: Straßenverkehrsrecht

Thema

U52122: Ruhenden Straßenverkehr überwachen (Innendienst) - AufbauSeminar

Zielgruppe

Fachkräfte der Ordnungsbehörden (Innendienst)

Ihr Gewinn

Ebenso wie der Außendienst haben auch Sie im Innendienst schwierige Situationen mit Verkehrsteilnehmenden zu meistern.

Dieses Seminar hilft Ihnen, die für die Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs wichtigen Rechtsgrundlagen sicher anzuwenden und Einwände im Rahmen eines Verwarnungs- und Bußgeldverfahrens zu beurteilen. Der Dozent, ein langjähriger Praktiker, vermittelt Ihnen, wie Sie ein Bußgeldverfahren durchführen und geht insbesondere auf den Sonderfall des Kostenbescheides (Halterhaftung) im ruhenden Straßenverkehr ein.

Inhalte

- Bußgeldkatalogverordnung
- Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts
 - Rechtfertigender Notstand
 - Anhörung
 - Bußgeldbescheid
 - Einspruch
 - Verjährung
 - Kosten/Auslagen
- Haftung des Halters nach § 25 a Straßenverkehrsgesetz
- Von der Verwarnung bis zur Erzwingungshaft (Ablauf und Besonderheiten eines Bußgeldverfahrens)

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U5: Straßenverkehrsrecht

Thema

U52322: Knöllchen und Co: Wie Sie den ruhenden Verkehr im Außendienst überwachen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunen

Ihr Gewinn

Wenn Sie den ruhenden Verkehr überwachen, sind Sie im Wesentlichen auf sich allein gestellt. Wie gehen Sie damit um, wenn Bürger gegen Park- und Haltevorschriften verstoßen? Sie müssen ad hoc entscheiden, ob Sie verwarnen wollen oder nicht. Entsprechend sicher müssen Sie in Ihrer Entscheidung sein. Denn es tauchen nicht selten aufgebrachte Fahrerinnen oder Fahrer auf, die ihr Fehlverhalten nicht einsehen wollen.

In diesem Seminar bekommen Sie einen systematischen Einstieg in das Straßenverkehrsrecht und können Ihre Problemfälle diskutieren. Das hilft Ihnen in der Praxis souverän aufzutreten.

Inhalte

- Ruhender Verkehr
 - Was ist der Unterschied zwischen Straßenrecht und Straßenverkehrsrecht?
 - Rechtsbegriffe im Straßenverkehrsrecht
 - Der ruhende Verkehr: wie wird er durch gesetzliche Ge- und Verbote, Verkehrszeichen und -einrichtungen beschränkt?
- Rechte der Überwachungskräfte
- Aktuelle Entwicklungen im ruhenden Verkehr, Tendenzen in der Praxis, Rechtsprechung
- Besondere Probleme: Vorschriften auslegen, Fahrzeuge abschleppen
- Fallbeispiele aus der Praxis

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U6: Feuerwehr, Katastrophenschutz

Thema

U60022: Feuerwehreinsätze: Satzungskalkulation, vom Feuerwehreinsatz über den Einsatzbericht hin zur Abrechnung

Zielgruppe

Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommunaler Verwaltungen aus dem Bereich Feuerwehrwesen; Interessierte Angehörige von Berufs- und freiwilligen Feuerwehren

Das Seminar richtet sich auch an Kostenrechnerinnen und Kostenrechner, die nicht unmittelbar mit dem Sachgebiet Feuerwehr vertraut sind, aber (Prüfungs-)Aufgaben wahrnehmen.

Ihr Gewinn

Der Brandschutz ist eine wesentliche Aufgabe der kommunalen Daseinsvorsorge. Jede Gemeinde hat eine den örtlichen Verhältnissen angepasste Feuerwehr vorzuhalten, um Brände und andere Gefahren zu verhindern und zu bekämpfen. Die Landesbrandschutzgesetze bieten den Kommunen die Möglichkeit, Einsätze über eine Satzung als Anspruchsgrundlage abzurechnen.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie den Kostenersatz für Feuerwehreinsätze über die Kostenrechnung mittels Betriebsabrechnungsbogen kalkulieren und wie Sie diesen dann richtig erheben. Sie werden sich ausführlich mit der Kostenrechnung in ihren Bestandteilen und mit den feuerwehrspezifischen Besonderheiten befassen. In einer Übung zur Kostenkalkulation können Sie das Erlernte festigen.

Sie haben ausreichend Gelegenheit, Fallkonstellationen aus der Praxis anzusprechen. Ebenfalls werden Musterfallkonstellationen durchgesprochen und Lösungswege aufgezeigt. Außerdem wird die Abstimmung zwischen Feuerwehreinsatzkräften und Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern thematisiert.

In dem Seminar werden auch die Neuerungen in den Rechtsgrundlagen NRW (mit Bezug zur Satzungskalkulation) behandelt (BHKG als Rechtsnachfolger des FSHG).

Inhalte

- Grundlagen der Kostenrechnung
- Kalkulation einer Feuerwehrsatzung: rechtliche und rechnerische Inhalte
- Entgeltpolitik, Kalkulationsprinzipien, Gestaltung des Maßstabes für den Kostenersatz
- Einen Betriebsabrechnungsbogen selbstständig erstellen
- Analyse des Einsatzberichtes, notwendige Informationen und Angaben
- Entstehung und Festsetzung von Anspruchsgrundlagen
- Rechtliche Vorgaben und notwendige Inhalte eines Abrechnungsbescheides

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U90022: Schornsteinfeger-Handwerksgesetz in der Praxis: Aktuelle Entwicklungen, Probleme, Rechtsprechung

Zielgruppe

Beschäftigte der kommunalen Ordnungs- und Bauordnungsämter, bevollmächtigte kommunale Bezirksschornsteinfegerinnen und Bezirksschornsteinfeger

Ihr Gewinn

In den vergangenen Jahren hat sich das Recht des deutschen Schornsteinfegerhandwerks grundlegend geändert. Das Schornsteinfegerrecht ist nun konform mit den europarechtlichen Vorgaben der Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit ausgestaltet. Die Verwaltung von Kehrbezirken ist vereinfacht und verbessert worden. Außerdem ist die sogenannte "Sammelausschreibung" als Verfahren zur Besetzung von Bezirken jetzt ausdrücklich geregelt. Neben den Neuerungen vermittelt der Dozent Ihnen Grundlagen, sodass Sie auch rechtliche Sachverhalte wie den "Feuerstättenbescheid" und "Zweitbescheid" sicher handhaben können.

Sie lernen, sicher mit den Vorschriften umzugehen und erhalten viele Lösungsansätze aus der Praxis.

Profitieren Sie von der Erfahrung des Dozenten und Ihrer Kolleginnen und Kollegen!

Inhalte

- Eigentümerpflichten
- Schornsteinfegerinnen und Schornsteinfeger
- Schornsteinfegerregister
- Nachweise
- Bezirke
- Bevollmächtigte Bezirksschornsteinfegerinnen und Bezirksschornsteinfeger
- Feuerstättenschau
- Feuerstättenbescheid
- Kehrbuch
- Zweitbescheid und Ersatzvornahme
- Durchsetzung der Feuerstättenschau
- Berufspflichten der bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegerinnen und Bezirksschornsteinfeger
- Gebühren
- Aktuelle Urteile

- Aktuelles zu den Änderungen des Schornsteinfeger-Handwerksgesetzes

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U90222: Das 1x1 der Kampfmittelbeseitigung

Zielgruppe

Beschäftigte der Ordnungsämter

Ihr Gewinn

Noch heute werden in Deutschland Kampfmittel aus beiden Weltkriegen entdeckt. Granaten, Patronenmunition und Blindgänger werden bei Bauarbeiten in städtischen Ballungsräumen, in der Landwirtschaft oder bei niedrigem Wasserstand von Flüssen gefunden. Tritt ein solcher Zufallsfund auf, entscheiden Sie, was zu tun ist.

Auch vor dem Start von Baumaßnahmen können Bürger bei Ihnen einen Antrag auf Lichtbildauswertung stellen, um auszuschließen, dass ihr Baugrundstück mit Kampfmitteln belastet ist.

In diesem Seminar vermittelt der Referent, langjähriger Praktiker und Ordnungsamtsleiter, einen umfassenden Überblick über das Thema Kampfmittel. Sie werden rechtliche Fragen und praktische Probleme erörtern und gemeinsam Lösungsansätze finden. So machen Sie sich fit für die Praxis!

Inhalte

- Rechtliche Grundlagen
- Rollenverteilung zwischen Kampfmittelbeseitigungsdienst und Ordnungsbehörde
- Kostenverteilung
- Abgrenzung Gefahrerforschung/Gefahrenabwehr
- Auswertung vorhandener Dokumentationen
- Kostenerstattung bei nicht bestätigtem Verdacht
- Haftung des Zustandsstörers
- Flächenentwicklung
- Zufallsfunde
- Gezielte Suche
- Kleine Munitionskunde
- Basiswissen zu mechanischen/chemischen Zündmechanismen, Säure- oder Langzeitzündern, Aufschlagzündern
- Beseitigung von Kampfmittelfunden: Entschärfung, kontrollierte Sprengung, Abtransport
- Erfahrungsaustausch

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U91422: Selbstbehauptung und -verteidigung im kommunalen Außendienst

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kommunalen Außendienst (z.B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ordnungsämter, Vollziehungsbeamtinnen und -beamte, Außendienstkräfte des Umweltamtes)

Ihr Gewinn

Fühlen Sie Sich in Ihrer Tätigkeit herausgefordert? Haben Sie vielleicht schon unangenehme Situationen erlebt, wie z.B. aggressive Bürger oder Momente, in denen Sie sich bedrängt oder unwohl fühlten? Dann sollten Sie dieses Seminar besuchen!

Zunächst erhalten Sie einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen: Welche Handlungsoptionen geben Ihnen die Ordnungsbehörden-, Polizei- und Verwaltungsvollstreckungsgesetze? Anschließend entwickeln die Referenten Handlungsstrategien, die speziell auf Sie zugeschnitten sind. Damit das Lernerlebnis nachhaltig bleibt, üben Sie praktische Fälle. Werden Sie handlungssicher und bewältigen Sie Ihren Berufsalltag sicher und entspannt!

Inhalte

- Rechtstheoretische Grundlagen
- Anatomische Grundlagen
- Standardmaßnahmen und potentielle Angriffe
- Praktische Übungen unter Bezug auf das Verwaltungsvollstreckungsgesetz

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U91522: Fragen des Gesellschaftsrechts in der verwaltungsbehördlichen Praxis

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Ordnungsamt, Umweltamt, Baubereich und Vollstreckungsbereich

Ihr Gewinn

Warum sollte ich mich in der Verwaltung mit dem Gesellschaftsrecht auskennen? Damit Sie wissen, gegen wen Sie eine ordnungsbehördliche Maßnahme richten müssen. Denn je nach Gesellschaftstyp gelten unterschiedliche Regelungen, wer für ein Verhalten ordnungsbehördlich verantwortlich ist. Sie sollten beurteilen können, ob Sie eine Personengesellschaft oder eine Körperschaft vor sich haben und welche Grundzüge für beide Typen gelten.

Darum erhalten Sie zunächst einen Überblick über das Recht der Personengesellschaften und Körperschaften. Danach geht der Dozent, ein langjähriger Praktiker, auf einzelne Probleme ein, die Ihnen in der Verwaltungspraxis mit den unterschiedlichsten Gesellschaften begegnen können. Neben der Frage der Verantwortlichkeit werden Probleme aus dem Bußgeldrecht, aus der Verwaltungsvollstreckung sowie aus der Insolvenz ein Thema sein. Das Seminar möchte Ihnen Berührungspunkte mit dem Gesellschaftsrecht nehmen und Sie in die Lage versetzen, souverän die Grundregeln des Gesellschaftsrechts in Ihrem beruflichen Alltag anzuwenden.

Inhalte

- Einführung
- Begriff des Gesellschaftsrechts
- Personengesellschaften
 - Die Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR)
 - Die offene Handelsgesellschaft (OHG)
 - Die Kommanditgesellschaft (KG)
 - Die GmbH & Co. KG
- Körperschaften
 - Der Verein
 - Die Aktiengesellschaft (AG)
 - Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
 - Die englische Limited
- Einzelprobleme in der Verwaltungspraxis in Verbindung mit Gesellschaften und Körperschaften

- Wer ist der richtige Adressat von behördlichen Schreiben/Bescheiden?
- Wen treffen Mitwirkungs-/Anmeldepflichten gegenüber der Behörde?
- Wer ist ordnungsrechtlich verantwortlich?
- Wer ist aus der Sicht der Verwaltung der richtige Adressat von Forderungen?
- Gegen wen richtet sich die Verwaltungsvollstreckung?
- Probleme im Falle der Insolvenz
- Problemstellungen im Bußgeldrecht

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U92022: In der Verwaltung richtig vollstrecken

Zielgruppe

Beschäftigte der Vollstreckungsbehörden

Ihr Gewinn

Gehört es zu Ihren Aufgaben, behördliche Maßnahmen zwangsweise durchzusetzen? Diese Tätigkeit ist anspruchsvoll. Außerdem wächst die Zahl der Vollstreckungsverfahren. Das zwingt Gemeinden und Kreise verstärkt nach Wegen zu suchen, die Vollstreckung rechtssicher, aber auch rationell, kostengünstig und effizient durchzuführen.

In dem Seminar setzen Sie sich mit den einschlägigen Rechtsgrundlagen auseinander. Sie erhalten zudem die Möglichkeit, Ihre Fragen mit dem Dozenten und den Kolleginnen und Kollegen zu diskutieren. So erhalten Sie mehr Rechtssicherheit in Ihrer beruflichen Praxis.

Inhalte

- Wann dürfen Sie Verwaltungszwang anwenden?
 - Verwaltungsakt als Basis
 - Anforderungen an den Verwaltungsakt
 - Unanfechtbarkeit
 - Vollstreckbarkeit vor Eintritt der Bestandskraft
 - Rechtmäßigkeit
- Die Zwangsmittel
 - Zwangsgeld
 - Ersatzvornahme
 - Unmittelbarer Zwang
- Die Vollstreckungsarten
 - Das sogenannte gestreckte Verfahren
 - Androhung
 - Festsetzung
 - Anwendung
 - Der sogenannte Sofortvollzug
- Fehlerquellen
- Aktuelle Rechtsprechung

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U93922: Wohin mit Fundsachen und Fundtieren?

Zielgruppe

Fachkräfte der kommunalen Ordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Die Fundsachen stapeln sich, Fundtiere - teils exotisch und gefährlich - sind unterzubringen. Das ist oft recht schwierig. Zusätzlich zu diesen eher praktischen Problemen ergeben sich Rechtsfragen, die auch nicht immer einfach zu lösen sind.

In diesem Seminar lernen Sie, sicher mit dem Recht des Fundwesens umzugehen. Ferner werden Ihnen Verfahrensabläufe für typische Fundangelegenheiten veranschaulicht. Sie haben ausreichend Gelegenheit, sich über Fragen zum Fundrecht auszutauschen.

Machen Sie sich fit für Ihren beruflichen Alltag!

Inhalte

- Erläuterung und Übersicht der Rechtsgrundlagen des Fundwesens (BGB, AGBGB, Fundverordnungen, Versteigerungsverordnungen, ZPO etc.)
- Definitionen der jeweiligen Fundarten (allgemeiner/Behörden-/Bagatell-/Schatzfund)
- Was ist eine „herrenlose Sache“?
- Wie Sie mit „Polizeifunden“ umgehen
- Fundsachen aufbewahren und vernichten
- Fundsachen ausländischer Staatsangehöriger
- Verwaltungskosten und Finderlohn
- Erläuterung zum Thema „Fundpapier-Datenbank des Bundesverwaltungsamtes“
- Fundsachen versteigern
- Fundsachen abgeben
- Fundsachen verkaufen (auch über das Internet)
- Tipps und Erläuterungen zum Umgang mit Fundtieren
- Wie Sie mit außergewöhnlichen Fundsachen (Alkohol, Fahrzeuge) umgehen
- Überblick über Softwarelösungen im Fundwesen
- Erläuterungen zum Thema Datenschutz bei Fundsachen

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U94522: Die Unterbringung nach dem PsychKG NRW-rechtliche und medizinische Voraussetzungen

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Bereiche

Ihr Gewinn

Das Landesgesetz für psychisch kranke Personen (PsychKG) regelt u.a. die Unterbringung von Menschen mit psychischen Erkrankungen in Fachkliniken. Es ist damit Grundlage für die Beantwortung der Frage: Welche freiheitsentziehenden Maßnahmen dürfen wann in welchem Umfang vorgenommen werden?

Anhand von Beispielen und Fragen aus Ihrem Berufsalltag können Sie durch kompetente Moderation eines Juristen, der seit dem Jahre 1986 PsychKG-Verfahren als Richter bearbeitet, Ihre Problemfälle klären und gelangen so zu rechtssicheren Entscheidungen.

Das aktuelle Seminar zeichnet sich dadurch aus, dass der juristische um einen ärztlichen Blickwinkel ergänzt wird: Als Ko-Referent steht Ihnen ein Facharzt für Psychiatrie als Ansprechpartner zur Verfügung. Er verfügt über mehrjährige Erfahrung als Leiter eines Sozialpsychiatrischen Dienstes und hat in vielen Kriseneinsätzen, gemeinsam mit Polizei, Feuerwehr, Ordnungsamt und Gericht, die Unterbringungen nach dem PsychKG begleitet. Er wird Ihnen einen Überblick über die psychiatrischen Krankheitsbilder geben.

Inhalte

- Rechtstatsächliches
- Verfahrensrechtliche Aspekte
 - Zuständigkeiten Behörde und Gericht
 - Kompetenzen und Befugnisse der Behörde
 - Das Antragsverfahren
 - Inhalte der ärztlichen Zeugnisse bei Antragstellung und sofortiger Unterbringung
 - Fachliche Qualifikation des Arztes, der das Attest ausstellt
- Sofortige Unterbringung nach § 14 PsychKG
 - Gesetzliche Voraussetzungen
 - Fehlende Erreichbarkeit eines Arztes
 - Sofortige Unterbringung Suchtkrankter, somatisch Erkrankter und unversorgter Personen
- Materielles Recht: Unterbringungsbegriff
 - Voraussetzungen für die Unterbringung nach § 11 PsychKG

- Materielle Voraussetzungen (u.a. medizinische Voraussetzungen, fehlender freier Wille, Gefährdung bedeutender Rechtsgüter, mildere Mittel)
- Abgrenzung: Unterbringung Minderjähriger und Betreuer
- Aktuelles
 - Novellierung des PsychKG NRW, Stichwort: Zwangsbehandlung und Fixierung
- Übersicht über psychiatrische Krankheiten bzw. Störungen (nach ICD-10)
- Psychiatrische Krisensituationen (insbes. Umgang mit Suizidalität)
- Schwächen und Sollbruchstellen der Hilfsangebote der unteren Gesundheitsbehörde (Abschnitte III und V des PsychKG bzgl. vorsorgender und nachsorgender Hilfen für psychisch Kranke) und der ärztlich-psychotherapeutischen (ambulanten und stationären) Versorgung in der Versorgungswirklichkeit aus ärztlicher Sicht
- Exkurs: PsychKG aus Sicht des Klinikarztes / des niedergelassenen Arztes / der Angehörigen
- Erfahrungsaustausch

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U94622: Einführung in das Tierschutzrecht

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Veterinärämtern und Ordnungsbehörden

Ihr Gewinn

Kennen Sie die Situation? Auf Ihrem Schreibtisch stapeln sich vielfältige Anträge: Bürger möchten

- ein Tierheim betreiben,
- gewerblich mit Pferden handeln oder
- eine Hundeschule eröffnen.

Daneben beaufsichtigen Sie alle Nutztierhaltungen sowie die private Tierhaltung und vieles mehr.

Deshalb brauchen Sie einen systematischen Überblick über das Tierschutzrecht, das in den letzten Jahren enorm an Bedeutung gewonnen hat. Der Dozent behandelt Fälle, die Ihnen in der behördlichen Praxis begegnen. Sie erfahren, wie Sie das Tierschutzrecht in der Praxis anwenden und vollziehen. So werden Sie sicherer und können in Zukunft erfolgreich Anträge bearbeiten.

Inhalte

- Abgrenzung der Zuständigkeiten
- Tierschutzrecht (Befugnisse, Handlungsmöglichkeiten, v. a. §§ 16, 16a TierSchG)
- Anordnungen zur Tierhaltung
- Tierhaltungsverbot/Tierwegnahme
- Erlaubnis nach § 11 TierSchG
- Bescheiderstellung und Vollstreckung
- Betretungsrechte

Bereich

Sicherheit und Ordnung

Gebiet

U9: Diverse Themen

Thema

U95822: Wildschäden schätzen - Theorie und Praxis

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunen und Unteren Jagdbehörden, Wildschadensschätzende, Verfahrensbeteiligte

Ihr Gewinn

Immer mehr Wildschweine in Nordrhein-Westfalen haben dazu geführt, dass die Wildschadensquote sich vervielfacht hat. In den letzten 25 Jahren ist die Population kontinuierlich gestiegen. Die Tiere verursachen große Schäden auf den Feldern, indem sie Mais und Raps fressen. In einigen Regionen wird vermehrt Mais für Biogasanlagen angebaut. Das Schwarzwild kann aber in diesen Schlägen nur unter erschwerten Bedingungen bejagt werden. Die fortschreitende Schädigung dieser Felder wird häufig erst erkannt, wenn es zu spät ist, um Gegenmaßnahmen zu ergreifen und insbesondere auch den Wildschaden rechtzeitig bei der Behörde anzumelden.

Das Kernproblem sind aber die sog. Grünlandschäden, die entstehen, wenn Wildschweine Wiesen bei der Nahrungssuche umbrechen.

Vermehrt werden diese Schäden nicht mehr einvernehmlich zwischen den Beteiligten geregelt, sondern es werden die örtlich zuständigen Behörden mit dem gesetzlich vorgeschriebenen Verfahren beauftragt. Ihre Entscheidung ist gefragt. Theoretisch ist alles perfekt geregelt, dennoch lauern unzählige Klippen und Fallstricke. Jeder Schaden muss neu angemeldet, ein Ortstermin seitens der Behörde unverzüglich durchgeführt werden.

Profitieren Sie von den langjährigen Erfahrungen der beiden Referenten (Jurist, Gutachter) zum Wildschadensrecht. Das Seminar gibt Ihnen eine wertvolle Hilfestellung, um in Zukunft Wildschäden souverän und rechtssicher einzuschätzen.

Inhalte

- Rechtsgrundlagen
- Schätzmethodik: theoretische Grundlagen
- Spezialfälle
- Wildschadensschätzung an praktischen Beispielen