

AMTSBLATT



für den Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung

Beeskow, den 05. September 2006

Nr. 5

Inhaltsverzeichnis

<u>A. Bekanntmachungen des Zweckverbandes</u>	2
1. <u>Dritte Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“</u>	2
2. <u>Jahresrechnung 2005</u>	3
3. <u>Informationen aus der 34. Zweckverbandsversammlung</u>	3
<u>B. Sonstige Mitteilungen des Zweckverbandes</u>	4
1. <u>Verwaltungsfachangestellte</u>	4
1.1 <u>Feierstunde zum Abschluss der Berufsausbildung Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (Einstellungsjahr 2003)</u>	4
1.2 <u>Eröffnungsveranstaltung für das neue Ausbildungsjahr Verwaltungsfachangestellte - Einstellungsjahr 2006 -</u>	4
2. <u>Ausbildungsmarketing - Ausbildungsbehörden nehmen unsere Dienste in Anspruch</u>	4
3. <u>Bewerbersauswahlverfahren des Niederlausitzer Studieninstitutes für Auszubildende des Einstellungsjahres 2007</u>	4
4. <u>Sachstandsbericht über die Zusammenarbeit im “Netzwerk Aus- und Fortbildung öffentlicher Dienst“ (NAFöD)</u>	5
5. <u>Erfassung und Bewertung von kommunalen Vermögen als Voraussetzung zur Aufstellung der Eröffnungsbilanz</u>	6
6. <u>Erfahrungsberichte „von Verwaltungen für Verwaltungen“ zu hausinternen Schulungsmaßnahmen</u>	7
6.1. <u>Führungskräftefortbildung im Landkreis Spree-Neiße</u>	7
6.2. <u>Umstellung auf das NKHR bei Landkreis Oberspreewald-Lausitz</u>	9
6.3. <u>Fortbildungslehrgang „Qualifikation zur Führungskraft“ - Initiator Landkreis Elbe-Elster</u>	9
7. <u>Informationen unter www.studieninstitut-beeskow.de</u>	9
8. <u>Studienreisen im 1. Halbjahr 2006</u>	10
9. <u>Mitteilung zum Ausbilderarbeitskreis in 2006</u>	12
10. <u>Beginn neuer Lehrgänge</u>	12
10.1. <u>Ausschreibung 2. Brückenlehrgang zum/zur Verwaltungsfachangestellten</u>	13
11. <u>aktuelle, zusätzliche Seminarangebote</u>	14
Z-3 <u>Lohnpfändungsrecht</u>	14
Z-4 <u>Einzelfragen des Datenschutzes in der Kommunalverwaltung</u>	15
Z-5 <u>Kindergeldrecht –Aufgaben in der Personalabteilung</u>	16
Z-6 <u>Stolpersteine des Abgabenverfahrensrechts</u>	17
Z-7 <u>Die Neuregelung von Leitungs- und Wegerecht gemäß dem Grundbuchbereinigungsgesetz - Sicherung und Entschädigungen -</u>	18
Z-8 <u>Spezialseminar aus aktuellem Anlass: Die Auswirkungen der Kindergeldzahlung auf den TVöD. Das Urteil des Bundesfinanzhof III R 74 / 04 vom 15.09.2005 zur Vollzeitwerbstätigkeit und die Auswirkungen auf den Überleitungstarifvertrag (TVÜ-VKA) (*Neu*)</u>	19
Z-9 <u>Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz</u>	20
Anlage 1 - <u>Ausbildungsmarketing</u>	22
Anlage 2 - <u>Anmeldeformular Brückenlehrgang VFA</u>	23
Anlage 3 - <u>Anmeldeformular Seminar</u>	24

A. Bekanntmachungen des Zweckverbandes

1. Dritte Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“

Im Amtlichen Anzeiger Nr. 5 vom 08. Februar 2006 wurde die o. g. Satzungsänderung mit folgendem Wortlaut veröffentlicht:

Dritte Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“ hat in ihrer Sitzung vom 02. Dezember 2005 auf Grund § 20 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Mai 1999 (GVBl. I S. 194) folgende Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung vom 16. März 1995 (ABl./AAnz. 1997 S. 1022), zuletzt geändert am 02. April 2004 (ABl./AAnz. S.1274) beschlossen:

Artikel I

Die Satzung des Zweckverbandes Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung vom 16. März 1995 (ABl./AAnz 1997 S. 1022), zuletzt geändert am 02. April 2004 (ABl./AAnz. S.1274) wird wie folgt geändert:

1. § 13 wird wie folgt gefasst:

„§ 13“

Wirtschaftsführung, Gebühren, Entgelte, Verbandsumlage

- (1) Auf die Wirtschaftsführung des Zweckverbandes finden die Vorschriften der Gemeindegewirtschaft entsprechend Anwendung.
- (2) Die Kassengeschäfte des Zweckverbandes werden aufgrund einer gesonderten Vereinbarung von der Kasse des Landkreises Oder-Spree wahrgenommen. Die Verbandsversammlung bestimmt, welchem Verbandsmitglied durch öffentlich-rechtlichen Vertrag die Rechnungsprüfung übertragen wird.
- (3) Der Zweckverband erhebt von den Verbandsmitgliedern eine Umlage, soweit die eigenen Einnahmen nicht ausreichen, um den Finanzbedarf zu decken. Die Umlage bemisst sich nach der Einwohnerzahl der Verbandsmitglieder. Maßgeblich ist die vom Landesbetrieb für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg erfasste Einwohnerzahl zum 30.06. des Vorjahres.
- (4) Zur Erfüllung der Aufgaben des Zweckverbandes werden Gebühren und Entgelte erhoben. Näheres wird in einer Entgeltordnung bzw. Gebührensatzung geregelt.

Artikel II

Diese Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Anzeiger - Beilage zum Amtsblatt für Brandenburg in Kraft.

Beeskow, den 07.12.2005

gez. Zalenga
Verbandsvorsteher

lt. Siegel

2. Jahresrechnung 2005

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes „Zweckverband Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung“ hat in ihrer Sitzung am 27.06.2006 die Jahresrechnung 2005 beschlossen und dem Verbandsvorsteher Entlastung erteilt.

gez. Zalenga
Verbandsvorsteher

3. Informationen aus der 34. Zweckverbandsversammlung

Am 27.06.2006 fand in der Zeit von 09.15 - 11.35 Uhr die 34. Zweckverbandsversammlung statt.

Beschlüsse von besonderer Bedeutung waren:

Beschluss zu TOP 4

„Die Jahresrechnung 2005 wird beschlossen und dem Verbandsvorsteher für das Haushaltsjahr 2005 Entlastung erteilt.“

Lt. öffentlich-rechtlichen Vertrag hat den Haushalt 2005 das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Frankfurt (Oder) geprüft. Vertraglich vereinbart ist der Prüfungszeitraum von 3 Jahren - 2004 bis 2006. Im Anschluss daran wird ein neues Verbandsmitglied ausgewählt, welches wiederum die Prüfung für 3 Jahre übernimmt.

Information zum TOP 6

Entwicklungsperspektiven des Niederlausitzer Studieninstitutes

Für den Zeitraum 01.02. - 31.07.2006 war der Leiter der Kommunalaufsicht des Landkreises Elbe-Elster, Herr Gebhard, kommissarischer Studienleiter des Niederlausitzer Studieninstitutes.

Anmerkung des Verfassers: Für die kooperative, erfolgreiche Zusammenarbeit herzlichen Dank!

Während dieser Zeit hat er Entwicklungsperspektiven für das Niederlausitzer Studieninstitut erarbeitet.

1. Ausbildung in der Berufsrichtung „Fachkraft für Bürokommunikation“

Bisher wird in diesem Berufsbild nicht ausgebildet, obwohl die Studieninstitute lt. Zuständigkeitsverordnung „zuständige Stelle“ für den dienstbegleitenden Unterricht und die Abnahme der Prüfungen sind.

Die von der IHK ausgebildete „Kaufrau für Bürokommunikation“ entspricht mit ihrem Leistungsprofil nur zu einem geringen Teil den Erfordernissen der öffentlichen Verwaltung. In der Regel werden diese Mitarbeiter über kurz oder lang in die Angestelltenlehrgänge I delegiert. Dies sind zusätzliche Kosten für die öffentliche Hand, die vermieden werden könnten.

Allerdings sind die rechtlichen Rahmenbedingungen (Ausbildungsordnung, Prüfungsordnung etc.) zu schaffen, bevor mit der Ausbildung begonnen werden kann.

2. grundsätzliche Überlegung zur Ausbildung im Berufsbild „Verwaltungsfachangestellte/r“

Lt. Anregung der Verbandsmitglieder ist zu überdenken, inwieweit die Ausbildung im Berufsbild „Verwaltungsfachangestellte/r“ noch den Anforderungen entspricht. Die Praxis zeigt, dass i. d. R. Stellen der niedrigen Entgeltgruppen z. T. weggefallen sind (Sekretärinnen) oder inhaltlich so aufgewertet wurden, dass sie eine höhere Qualifikation und demzufolge auch Vergütung erfordern.

Dieser Trend ist zu prüfen, um rechtzeitig darauf reagieren zu können. Erste Rückmeldungen zeigen, dass nach wie vor ausgebildete Verwaltungsfachangestellte für den mittleren Dienst benötigt werden.

3. räumliche Situation an auswärtigen Unterrichtsorten

Diskutiert wurde, wie die Unterbringung der auswärtigen Lehrgänge des Niederlausitzer Studieninstitutes (z. B. in Lübben und Cottbus) verbessert werden kann. Die Bereitstellung von Räumen an Schulen und Sitzungsräumen hat sich auf die Dauer als kaum tragbar erwiesen.

Die Teilnehmer der Lehrgänge erteilen diesbezüglich erhebliche Kritiken, welche teils auch berechtigt sind. Die Verbandsmitglieder sind bemüht, akzeptable Lösungen anzubieten.

B. Sonstige Mitteilungen des Zweckverbandes

1. Verwaltungsfachangestellte

1.1 Feierstunde zum Abschluss der Berufsausbildung Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (Einstellungsjahr 2003)

63 von 68 haben die Prüfung bestanden

Nach 3-jähriger Ausbildungszeit, die von den Auszubildenden in den jeweiligen Verwaltungen, am Studieninstitut und am Oberstufenzentrum Cottbus oder Elsterwerda abgeleistet wurde, haben von 68 Prüfungsteilnehmern 63 die Prüfung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten in der Kommunalverwaltung bestanden.

Die Prüfungsteilnehmer kommen aus den Verwaltungen der Landkreise Dahme-Spreewald, Elbe-Elster, Oberspreewald-Lausitz, Oder-Spree und Spree-Neiße sowie aus den Stadtverwaltungen Cottbus und Frankfurt/Oder.

In der Feierstunde mit anschließendem Sektempfang, welche in der Burg zu Beeskow am 31.08.2006 stattfand, wurde allen erfolgreichen Absolventen ein Zeugnis überreicht. Der erfolgreichste Teilnehmer (Durchschnitt 1,8) wurde besonders geehrt. Das Ergebnis der Prüfung ist auch in diesem Jahr erfreulich. 14 Teilnehmer haben die Prüfung mit „gut“; 39 mit „befriedigend“ und 10 mit „ausreichend“ bestanden.

Eine Teilnehmerin des Amtes Scharmützelsee konnte die Ausbildung aufgrund der sehr guten Leistungen bereits im Februar dieses Jahres vorzeitig abschließen.

1.2 Eröffnungsveranstaltung für das neue Ausbildungsjahr Verwaltungsfachangestellte - Einstellungsjahr 2006 -

Für alle neu eingestellten Verwaltungsfachangestellte findet am Freitag, dem 15.09.2006, ab 11.00 Uhr die zentrale Eröffnungsveranstaltung in der Burg zu Beeskow statt. Hierzu sind alle Auszubildenden, die Vertreterinnen/Vertreter der ausbildenden Behörden sowie Angehörige und Freunde herzlich eingeladen.

2. Ausbildungsmarketing - Ausbildungsbehörden nehmen unsere Dienste in Anspruch

Aus der Sicht des Niederlausitzer Studieninstitutes ist auch in den nächsten Jahren Ausbildungsmarketing ein wichtiges Thema. Ziel und Aufgabe im dualen Ausbildungssystem ist, eine Ausbildung auf hohem Niveau sicherzustellen, um den Anforderungen der Zukunft gerecht zu werden.

Dies beginnt mit der Auswahl der einzustellenden Bewerber. Um zu erreichen, dass sich Schüler mit einem ausgezeichneten Leistungsvermögen und entsprechender Leistungsbereitschaft auch für Berufe der öffentlichen Verwaltung interessieren, sollte die Öffentlichkeitsarbeit verstärkt werden. Ausbildungsmessen, oder ein „Tag der offenen Tür“ eignen sich dafür hervorragend. Wir bieten Ihnen unsere Kooperationsbereitschaft und Unterstützung an.

Auf verschiedenen Ausbildungsmessen (z. B. Stadt Lübben, Landkreis Elbe-Elster, Oberstufenzentrum Cottbus) konnten wir bereits Erfahrungen sammeln. Zahlreiche Schüler und vor allem Eltern suchten das Gespräch mit uns um u. a. zu erfahren, welche Einsatzmöglichkeiten diese Berufsausbildung bietet, wie die Zulassungsvoraussetzungen sind, welche Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven aufgezeigt werden können.

Am 13.09.2006 sind wir in Eisenhüttenstadt zum „5. Ausbildungstag“. Um einen professionellen Messeauftritt zu gewährleisten, haben wir die Erstellung eines Aufstellers in Auftrag gegeben. Mit diesem (siehe Anlage 1) und entsprechendem Informationsmaterial stehen wir Ihnen gern für Ihre Ausbildungsmesse zur Verfügung.

3. Bewerberauswahlverfahren des Niederlausitzer Studieninstitutes für Auszubildende des Einstellungsjahres 2007

Anfang des Jahres hatten wir unseren Mitgliedsverwaltungen eine Bedarfsanalyse zur Optimierung der Bewerberauswahl im öffentlichen Dienst übersandt. Die überwiegende Mehrheit der Rückmeldungen hat deutlich gemacht, dass ein umfangreicher Bedarf besteht. Aus diesem Grunde haben wir für Sie ein schriftliches Testverfahren entwickelt, welches sich in zwei Module untergliedert.

Im ersten Teil wird ein wissenschaftlich anerkannter Persönlichkeitstest verwendet, der auf viele verschiedene Anforderungsbereiche fokussiert. Dies sind u. a. die verbale und rechnerische Intelligenz, die Merkfähigkeit, verbales und numerisches Wissen, sowie das schlussfolgernde Denken. Dieser Test beinhaltet somit einen umfassenden Überblick über die zentralen Fassetten der intellektuellen Leistungsfähigkeit.

Im zweiten Teil erwartet die Probanden ein Fragekatalog, welcher eher im beruflichen Kontext steht und die Erwartungen einer ausbildenden Behörde im öffentlichen Dienst widerspiegelt.

Aus folgenden Rubriken werden Grundkenntnisse abgefragt:

- aktuelle Zeitgeschichte
- politisches System
- aktuelle Politik
- das Land Brandenburg

Bei der Erarbeitung dieses Fragenkataloges werden Ausbilderinnen und Ausbilder aus ausgewählten Mitgliedsverwaltungen beteiligt, welche Gelegenheit haben, ihre Erfahrungen und Erwartungen einzubringen.

Der Aufbau des Testverfahrens hat zur Folge, dass die Eignung von Bewerbern nicht ausschließlich auf das Berufsbild „Verwaltungsfachangestellte/r“ beschränkt ist, sondern die generelle Eignung für Ausbildungsberufe im öffentlichen Dienst anerkannt werden kann.

Für das Testverfahren ist insgesamt ein Zeitaufwand von ca. drei bis vier Zeitstunden vorgesehen. Nach der Auswertung werden Ihnen die Ergebnisse übersandt. Anhand der erreichten Leistungen wird es Ihnen möglich sein, eine konkrete Vorauswahl zu treffen. In konkreten Vorstellungsgesprächen können Sie dann mit den Auswahlverantwortlichen prüfen, ob der/die Bewerber(in) dem Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle entspricht.

Diese Testverfahren sollen je nach Bedarf in den Kreisverwaltungen der Verbandsmitglieder durchgeführt werden. Pro Testverfahren werden maximal 30 bis 40 Teilnehmer anwesend sein. Die Kosten für das Testverfahren incl. Auswertung belaufen sich auf 28,00 € je Teilnehmer.

Um eine Planungsbasis zu haben, bitten wir um rechtzeitige Meldung Ihres voraussichtlichen Bedarfs (ungefähre Teilnehmerzahlen). Hilfreich wäre auch, wenn Sie uns den ungefähren Zeitraum angeben, wann Sie die Stellen ausschreiben, bzw. Ihnen die Bewerbungen vorliegen.

Nach zeitlicher und örtlicher Koordination können wir Ihnen dann Termine und Veranstaltungsorte mitteilen.

4. Sachstandsbericht über die Zusammenarbeit im „Netzwerk Aus- und Fortbildung öffentlicher Dienst“ (NAFöD)

Seit April 2005 ist das Niederlausitzer Studieninstitut Mitglied des o. g. Netzwerkes. Dem NAFöD gehören alle Aus- und Fortbildungseinrichtungen der Ressorts und die beiden kommunalen Studieninstitute des Landes Brandenburg an.

Die Arbeit im NAFöD vollzieht sich im Wesentlichen in Arbeitsgruppen, die im Rahmen von Netzwerkkonferenzen eingerichtet werden. So treffen sich z. B. regelmäßig die AG-Leiter, als zentrales Steuerungs- und Abstimmungsorgan in der alle Mitgliedseinrichtungen vertreten sind. Sowie die AG Multimedia, welche über neue technologische Entwicklungen im Bereich Aus- und Fortbildung - wie z. B. die Einführung eines webbasierten Fortbildungsmanagementsystems und eLearning im Bereich der öffentlichen Verwaltung berät. In jährlichen Netzwerkkonferenzen werden die Arbeitsergebnisse zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt. Die nächste Netzwerkkonferenz findet am 21. November 2006 an der Fachhochschule der Polizei in Oranienburg statt. Aus unserem Institutsgebiet sind (werden) die Aus- und Fortbildungsbeauftragten der Verbandsmitglieder dazu von der Geschäftsstelle des Netzwerkes eingeladen.

Für die Mitgliedseinrichtungen wurden bereits Fortbildungsveranstaltungen zu wichtigen Themen wie z. B. Bildungscontrolling und dem Thema „Changemanagement - Veränderungsprozesse in und mit Institutionen“ durchgeführt. Weitere Themen sind geplant. Des Weiteren erfolgt eine zentrale Schulung für Web-Autoren, um die Schaffung eines Netzwerkes von eLearning-Akteuren aufzubauen. Ziel ist z. B. auch der Aufbau und die Nutzung einer gemeinsamen Lernplattform, bis hin zum Aufbau einer virtuellen Akademie. Im gemeinsamen Internet-Portal www.fortbildung.brandenburg.de finden Sie weitere Informationen.

Das Niederlausitzer Studieninstitut kann von dieser Mitgliedschaft grundsätzlich nur profitieren, da keine zusätzlichen Kosten entstehen, aber eine erhebliche Anzahl von Vorteilen ganz klar aufgezeigt werden können. Neben den Aufgaben, die sich das Netzwerk an sich gestellt hat: z. B.

- Verständigung über Qualitätskriterien und Qualitätssicherung

- Aufbau gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit
- gemeinsame Nutzung neuer digitaler Lernwege u. v. a. m.

ist zu berücksichtigen, dass regelmäßige Zusammenkünfte einen erheblich größeren Informationsaustausch ermöglichen, bzw. durch den persönlichen Kontakt neue Verbindungen geknüpft werden können.

Das Niederlausitzer Studieninstitut wird sich weiterhin intensiv in die Arbeit des Netzwerkes einbringen.

5. Erfassung und Bewertung von kommunalen Vermögen als Voraussetzung zur Aufstellung der Eröffnungsbilanz

Mit der geplanten Umstellung des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen zum 01.01.2007 wird im Land Brandenburg das Haushaltsrecht grundlegend reformiert. Weg vom reinen Geldverbrauchskonzept der Kameralistik und hin zum Ressourcenverbrauchskonzept der Doppik. Neben der Darstellung der kommunalen Verwaltungsleistungen als Produkte gehört auch die Aufstellung der Eröffnungsbilanz zu den umfangreichsten Aufgaben im Umstellungsprozess. Die Bilanz ist im Konzept der Drei-Komponenten-Rechnung eine tragende Säule. In diesem geschlossenen Kreis fließen die Zahlen der Ergebnis- und Finanzrechnung, sowie die fortgeschriebenen Vermögenswerte ein und werden in diesem zentralen Darstellungswerk der Doppik abgebildet.

Vollständige Vermögensübersicht zwingend

Voraussetzung für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz ist eine vollständige Übersicht sämtlicher Vermögensgegenstände, die im wirtschaftlichen und rechtlichen Eigentum der Kommune stehen. Das bedeutet, nicht nur der Dienstwagen, ein kommunales Gebäude oder ein Computer werden erfasst. Auch solche Vermögensteile, wie z.B. Straßen, Plätze oder Brücken müssen flächendeckend erfasst und später bewertet werden. Auch wenn es für diese Vermögensteile scheinbar keinen Käufermarkt gibt. Für die Erfassung und Bewertung kommunalen Vermögens ist das jedoch unerheblich. In vielen Kommunen liegt keine genaue Vermögensübersicht vor. Und wenn, dann ein Bestandsverzeichnis, das häufig nicht den neueren Anforderungen gerecht wird. Andererseits haben einige Kommunen schon mit einer strukturierten Erfassung im Bereich der Liegenschaftsverwaltung begonnen. So gesehen kann man allerdings dann doch auf einige Grundlagen zurückgreifen. Ganz gleich, ob keine Daten zur Verfügung stehen oder nur ein Teil, es bleibt eine aufwändige und nicht einfache Aufgabe.

Inventurdurchführung gut organisieren

Der Inventurdurchführung kommt deshalb auch eine besondere Bedeutung zu. Bei der Inventur handelt es sich in erster Linie um eine rein mengenmäßige Erfassung der Vermögensgegenstände. Nicht alles was erfasst wird, muss auch später bewertet in der Bilanz auftauchen. In der Regel werden Vermögensgegenstände unterhalb der Wertgrenze von 60,- EUR Netto nicht erfasst. Doch häufig legen Kommunen in ihren Inventurrichtlinien davon abweichende Regelungen fest. Nicht immer ist bei der Inventur der Wert des Vermögensgegenstandes erkennbar. Deshalb ist zu prüfen, ob eine vollständige Aufnahme aller Vermögensgegenstände, auch der unter 60,- EUR Netto, sinnvoll erscheint. Im Rahmen der weiteren Bearbeitung kann im nächsten Schritt „die Spreu vom Weizen“ getrennt werden. Für diesen eingeschlagenen Weg wäre dann auch der Einsatz eines Inventarisierungsprogramms für das bewegliche Anlagevermögen zu prüfen. Die Verwendung von Barcode-Etiketten und eines Barcode-Scanners bei späteren Inventuren muss auf seine Wirtschaftlichkeit hin kontrolliert werden. Die Erfassung des kommunalen Infrastrukturvermögens ist jedoch mit einem Barcode-Scanner verständlicherweise nicht möglich. Hier ist der Einsatz von speziellen Software-Lösungen unumgänglich. Wie wichtig eine sorgfältige Erfassung und Bewertung ist, zeigen erste Erfahrungen aus diversen Umstellungsprojekten, z.B. Pilotkommune Gemeinde Leegebruch. Fast die Hälfte des kommunalen Bilanzvermögens entfällt auf das Infrastrukturvermögen. Daran wird deutlich, dass die Erfassung und Bewertung dieser Bilanzpositionen eine herausragende Bedeutung im Umstellungsprozess hat.

Praxisnahe Seminarangebote des Studieninstitutes

Trotz Broschüren, Leitfäden und „klugen Ratschlägen“ gibt es eine Vielzahl von speziellen Fragen und Einzelproblemen, die nicht ohne zusätzlichen Wissenserwerb bearbeitet werden können. Nicht immer ist auf dem ersten Blick erkennbar, welches Schulungsangebot die kommunalen Anforderungen umfänglich berücksichtigt. Erschwerend kommt hinzu, dass aufgrund autonomer Vorgehensweise die Fachämter sich mitunter ihr „Wissen selbst organisieren“. So kann es durchaus passieren, dass es im Umstellungsprozess keine abgestimmte Vorgehensweise für diesen wichtigen Schritt gibt. Zeitverlust und Mehrarbeiten aufgrund unnötiger Diskussionen über die richtige Vorgehensweise können die Folge sein. Viel besser ist es, mit einem zwischen allen Beteiligten abgestimmten Einführungskonzept ein darauf basierendes einheitliches Schulungskonzept umzusetzen. Das Niederlausitzer Studieninstitut in Beeskow hat dies frühzeitig erkannt und seine praxisnahen Seminarangebote darauf ausgerichtet.

Verfasser: Heimo Ludwig
Dipl.-Betriebswirt
Dozent beim Niederlausitzer Studieninstitut

6. Erfahrungsberichte „von Verwaltungen für Verwaltungen“ zu hausinternen Schulungsmaßnahmen

6.1. Führungskräftefortbildung im Landkreis Spree-Neiße

„Führung ist Überzeugungstransfer“ -

Der Landkreis Spree-Neiße unterstützt seine Führungskräfte bei der Ausübung ihrer Führungsfunktion und der Entwicklung ihres Führungsverhaltens

Erfolg hängt vom Engagement und von der Kompetenz aller Beschäftigten ab.

Führung beeinflusst entscheidend Engagement, Kompetenz, Qualität, Entwicklung, Identifikation und Bindung von Mitarbeiter/innen.

Führungsverhalten entsteht nicht von selbst. Mit Blick auf das Ziel, den Wandel vom aufgabenbezogenen zum personenbezogenen, aktivierenden Führungsstil zu unterstützen, ist die Führungskräfteentwicklung ein wesentlicher Baustein der Personalentwicklung in der Kreisverwaltung des Landkreises Spree-Neiße.

Das bedeutet „Schlüsselqualifikation für Schlüsselfunktion“.

Im Juli 2004 ist ein auf die Erlangung beziehungsweise auf die Weiterentwicklung von Führungskompetenzen zielendes, bedarfsgerechtes Führungskräfte - Fortbildungsprogramm für den Landkreis Spree-Neiße verabschiedet worden. Das auf spezielle Führungsthemen zugeschnittene Fortbildungsprogramm bis 2007 wurde als Bausteinsystem entwickelt.

Die Qualifizierung unserer Führungskräfte sowie auch der Führungsnachwuchskräfte erstreckt sich über den Zeitraum von 2004 bis zunächst 2007. Die Fortbildungsseminare finden überwiegend freitags und samstags als Inhouse-Veranstaltungen in kreiseigenen Räumlichkeiten statt.

Der Bedarf an Förderung und Qualifikation für die Führungskräfte unserer Verwaltung ist mittels einer gezielten Befragung festgestellt worden.

Die Durchführung der Entwicklungsmaßnahmen erfolgt über zwei Wege:

- Schulung durch Personal der Verwaltung als Multiplikatoren
- externe Referenten (Vermittlung und Verpflichtung hauptsächlich in Zusammenarbeit mit dem Kommunalen Studieninstitut Beeskow und z. Teil anderen Institutionen)

Führung/Management in Zukunft heißt: Planen, steuern, kontrollieren und vor allem: **motivieren!** noch besser: **Identifikation** schaffen, Vorbildfunktion einnehmen.

Führungsaufgaben erfordern in zunehmendem Maße besondere Führungskompetenz in den Bereichen

- o persönliche Kompetenz
- o soziale Kompetenz
- o Methodenkompetenz
- o Fachkompetenz (auch fachübergreifende Kompetenz)

Die Ziele, die mit unserem **Führungskräftefortbildungs- und -entwicklungsprogramm** verfolgt werden, lassen sich folgendermaßen umreißen:

- Führungsoptimierung

Das Entwicklungssystem soll es ermöglichen, Führungskräfte so zu qualifizieren, dass alle Führungspositionen jeweils mit den Kräften besetzt werden können, die über eine anforderungsgerechte Qualifikation verfügen. Hierbei soll eine optimale Erfüllung aller Führungsaufgaben sichergestellt und die Fähigkeit sowie Bereitschaft, mit den Beschäftigten am Arbeitsplatz zu kooperieren, gefördert werden.

- Sicherung der Kontinuität der Führung

Dieses Ziel soll durch eine rechtzeitige und systematische Vorbereitung von Führungskräften auf die zukünftige Erfüllung bestimmter Führungsaufgaben sichergestellt werden.

- Flexibilisierung

Das Führungskräfteentwicklungssystem soll dazu beitragen, die Einsatzmöglichkeiten der Führungskräfte zu vergrößern und ihre Anpassungsfähigkeit an sich ändernde

Rahmenbedingungen zu verbessern.

- **Motivation**

Die Ausgestaltung des Systems der Führungskräfteentwicklung soll grundsätzlich zu einer hohen Motivation der Führungskräfte beitragen. Diese Motivation soll einerseits die Bindung der Führungskräfte an die Verwaltung erhöhen, andererseits sollen die Leitungskräfte daraus die Fähigkeit entwickeln, die Leistungsmotivation der Beschäftigten zu erhalten und zu steigern.

Es stellen sich auch die Fragen:

Was bedeutet Veränderungsmanagement gerade für ältere Führungskräfte?

Wie können wir ältere Führungskräfte für die veränderten Anforderungen an Führung gewinnen? Wie unterstützen wir Sie?

Die inhaltliche Ausrichtung des **Programms zur Führungskräftefortbildung** konzentriert sich daher neben der Vermittlung fachübergreifenden Know-hows (Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen/Doppik, betriebswirtschaftliche Aspekte) auf das Erlernen oder Verändern sozialer, methodischer und kommunikativer Kompetenzen.

Module unseres Programms zur Qualifikation und des Trainings der Führungskräfte bis 2007 sind:

- § Rolle der Führungskräfte - Führungsselbstverständnis, Motivation, Delegation
- § Mitarbeitergespräche führen
- § Konfliktmanagement
- § Stressmanagement
- § Selbstmanagement/ Zeitmanagement
- § Moderations- und Präsentationstraining
- § evtl. Rhetorik

An eine spezielle Fortbildung für Führungsnachwuchskräfte ist ebenfalls gedacht worden:

Ein Baustein im Programm mit dem Titel „Grundlagen der Mitarbeiterführung“ ist im 2. Halbjahr 2005 bzw. im 1. Halbjahr 2006 als Basisseminar für diesen Personenkreis realisiert worden. Als Führungsnachwuchskräfte werden Personen bezeichnet, die eine Führungsposition gerade eingenommen haben bzw. die für die baldige Übernahme einer Vorgesetztenfunktion vorbereitet werden sollen.

Infolge der Einführung des TVöD sind weitere mögliche in das Programm aufzunehmende Themen:

- § Zielvereinbarungen
- § Systematische Leistungsbeurteilung

Die Bausteine sind ein Angebot. Entscheidend für den freiwilligen Besuch der Module ist der individuelle Qualifizierungsbedarf, welcher sich u. a. aus der Differenz zwischen Anforderungs- und Eignungsprofil ergibt. Von Beschäftigten, die eine Führungsposition gerade eingenommen haben bzw. in absehbarer Frist eine solche einnehmen werden, ist die Teilnahme an den grundlegenden Qualifizierungen erwartet worden.

Seit Beginn des Programms 2004 nahmen bisher insgesamt 208 Teilnehmer an 24 Fortbildungstagen die Seminare zur Führungskräftequalifizierung wahr. (Stand vom 30.06.2006)

Das Interesse und die Motivation unserer Führungskräfte zur Teilnahme an den Seminaren zur Mitarbeiterführung war und ist hoch und die Resonanz darauf überwiegend sehr positiv. Die über das Studieninstitut Beeskow gewonnene Dozentin der Veranstaltungen, Frau Dipl.- Verwaltungswirtin Sabine Heins, brachte die Themen professionell und in erfrischend lebendiger Art und Weise nahe. Ihre umfangreichen beruflichen Erfahrungen im Bereich des öffentlichen Dienstes konnte die Referentin kompetent nutzen und das Seminar mittels manch humorvoller Episode aus der Praxis würzen. In jeder Veranstaltung wurden zwei inhaltsreiche, für die Teilnehmer aktive und anspruchsvolle Fortbildungstage erlebbar.

Die Führungskräfte erhielten manche wertvolle Tipps für ihre Tätigkeit. Neben der Reflexion der eigenen Handlungs- und Verhaltensweise erfuhren sie auch Bestätigung dieser. Zum Teil sind „Aha!“- Effekte oder mitunter Nachdenklichkeit ausgelöst worden.

Insgesamt bezeichneten die Teilnehmer/-rinnen diese Fortbildung als sehr effektiv und gewinnbringend für ihre tägliche Arbeit.

Die praktische Anwendung erfolgt in Umsetzung des neuen Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst beispielsweise bei der Durchführung der Mitarbeitergespräche.

Je ein Dankeschön an das Studieninstitut Beeskow für die gute Zusammenarbeit und an unser kreiseigenes Schullandheim in Burg/Spreewald für den angenehmen Rahmen zu den Veranstaltungen. Das Programm wird wie geplant fortgesetzt.

Der Erfolg dieser Trainingsmaßnahmen soll abschließend mit Hilfe einer Mitarbeiterbefragung überprüft werden.

Verfasserin: Frau Siegert

Personalentwicklung/-management
Dezernat II

6.2 Umstellung auf das NKHR bei Landkreis Oberspreewald-Lausitz

Frühzeitig erkannte die Verwaltung des Landkreises, dass für die Einführung des Neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens (NKHR) im Landkreis zunächst theoretisches Grundwissen auf einer breiten Basis erforderlich ist. Zur Realisierung des Umstellungsprozesses auf NKHR wurde eine Projektgruppe gebildet. Diese entwickelte eine Schulungskonzeption und definierte die Schulungsgruppen sowie die zu vermittelnden Inhalte. Der zu schulende Personenkreis setzte sich aus vier Gruppen zusammen: einem Kernteam, den Anwendern, den Führungskräften sowie den Abgeordneten des Kreistages.

Ziel der Schulungskonzeption war der Aufbau eines breiten Grundlagenwissens zu den wesentlichen Bestandteilen des NKHR.

Zur Umsetzung des Schulungskonzeptes wählte man „Inhouse“-Schulungen und das Niederlausitzer Studieninstitut als Partner. Gemeinsam mit dem Studieninstitut wurde die Struktur der Kurse definiert. Die Grundlage bildete das als Modulsystem angebotene Kurspaket des Studieninstituts. Dazu kamen als Erweiterung enge Abstimmungen mit dem Institut und einzelnen Dozenten zu dem inhaltlichen Aufbau der Kurse im Landkreis. Es erfolgte eine zügige Umsetzung der theoretisch formulierten Erwartungen des Landkreises in den konkreten Schulungsplan. Außerdem fand die Erwartungshaltung des Landkreises in Bezug auf die Dozenten – durch den Landkreis wurde Wert auf Dozenten mit Praxisbezug gelegt – Berücksichtigung.

Zuerst erfolgte die Schulung der politischen Vertreter und Führungskräfte. Die Resonanz bei den Abgeordneten war so groß, dass sich einzelne Fraktionen den Dozenten nochmals separat zur ausführlicheren Darstellung der Veränderungen einluden.

Die Schulung des Kernteams erstreckte sich über einen Zeitraum von 15 Tagen mit den Inhalten Haushaltsplanung, Buchführung, Haushaltsbewirtschaftung, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling und Berichtswesen sowie Bewertung des Anlagevermögens und Bilanzierung. Die Bereiche Controlling und Berichtswesen sowie Fragen der Bilanzierung berührten die Gruppe der Anwender nicht, so dass sich der Schulungsumfang durch das Institut auf 10 Tage reduzierte.

Insgesamt wurden durch dieses Projekt 71 Mitarbeiter des Landkreises umfassend und zielführend geschult.

6.3 Fortbildungslehrgang „Qualifikation zur Führungskraft“ - Initiator Landkreis Elbe-Elster

Der Landkreis Elbe-Elster schaffte mit seiner Entwicklungskonzeption für die Nachwuchs- und Führungskräfte vom April 2003 eine Grundlage, um den gestellten Anforderungen einer strategischen und systematischen Heranbildung des Nachwuchses aller Ebenen gerecht zu werden. Diese Entwicklungskonzeption zielte u.a. darauf ab, den Sachbearbeitern eine Perspektive für den Aufstieg in die Ebene der Sachgebietsleiter/Amtsleiter zu bieten. Denn durch das Erreichen des Rentenalters bzw. Inanspruchnahme der Altersteilzeitregelung werden Planstellen auch auf der Führungsebene freigesetzt, die mit qualifiziertem Personal neu besetzt werden müssen.

Als erste Stufe zur Umsetzung der Entwicklungskonzeption wurden nach einem internen Auswahlverfahren acht Mitarbeiter in das Qualifizierungsprogramm zur Nachwuchsführungskraft beim Landkreis Elbe-Elster aufgenommen. In Zusammenarbeit zwischen dem Niederlausitzer Studieninstitut Beeskow und dem Landkreis Elbe-Elster wurde der Zertifikatslehrgang „Qualifikation zur Führungskraft“ erarbeitet.

Da das Aufgabenprofil von Führungskräften in der Regel durch einen hohen Anteil an Leitungs- und Führungsaufgaben geprägt ist, konnten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Zertifikatslehrganges insbesondere soziale, methodische und persönliche Kompetenzen erlangen. Diese erworbenen Kompetenzen erhöhten und erhöhen die Chancen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer beträchtlich, in Auswahlverfahren für Führungsstellen beim Landkreis Elbe-Elster erfolgreich abzuschneiden. Ebenfalls fördert eine gezielte Führungskräfteentwicklung nicht nur die Zufriedenheit der Beteiligten, sondern spart auch Ressourcen und Zeit.

7. Informationen unter www.studieninstitut-beeskow.de

Wie in unserem letzten Amtsblatt angekündigt haben wir gemeinsam mit der Firma „Indobe“ aus Lübben für unsere Homepage ein völlig neues Layout erstellt.

Eine bedienerfreundliche Menüführung soll Ihnen das Finden von Informationen erleichtern. Neue Funktionalitäten werden implementiert und unser Zukunftsprojekt „VIP“ soll bald mit Leben erfüllt werden.

Geplant ist z. B., dass Lehrgangs- und Seminarunterlagen in dieser Rubrik von den Dozenten bereitgestellt werden können. Dies hat zur Folge, dass die Teilnehmerinnen/Teilnehmer ggf. nur noch eine Mitteilung bekommen, wo die entsprechenden Dokumente abgelegt sind und herunter geladen werden können. Auch soll es möglich sein, dass Dozenten, die gemeinsam in der Ausbildung tätig sind, eine Plattform zum Informationsaustausch finden. Auch das Thema eLearning wird uns in nächster Zeit verstärkt beschäftigen und hier Einzug finden.

Testen Sie unsere Angebote. Für Anregungen und Hinweise sind wir jederzeit dankbar.

Besonders dankbar wären wir Ihnen, wenn Sie unseren Link in Ihre Homepage aufnehmen, da wir dann für Suchmaschinen interessanter sind und es für Außenstehende die Suche erleichtert.

8. Studienreisen im 1. Halbjahr 2006

Am 10.05.2006 hatten die Teilnehmerinnen/Teilnehmer des 80./81. Angestelltenlehrganges I Beeskow die Gelegenheit, an der Studienreise nach Potsdam teilzunehmen. Der Vormittag war der Wissensauffrischung in Sachen deutscher Geschichte gewidmet. Ein Besuch im Schloss „Cecilienhof“ mit einer Führung durch die Privaträume des Kronprinzenpaares, sowie eine Führung durch die Räumlichkeiten, in denen wahrhaft Geschichte geschrieben wurde. Schloss „Cecilienhof“ war auserwählt für die Konferenz von Potsdam, in der sich die Alliierten trafen, um über die Zukunft Deutschlands nach dem 2. Weltkrieg zu entscheiden.

Für den Nachmittag war die Studiengruppe im Landtag angemeldet. Im Plenarsaal gab es viele Informationen zur Arbeit des Landtages. An der anschließenden Diskussionsstunde war leider nur ein Vertreter der PDS vertreten. Aufgrund der interessanten Fragen aus der Teilnehmerrunde, kam es dennoch zu einer interessanten Gesprächsrunde.
Die Reisebegleitung übernahmen Herr Lietz und Frau Grönke.



Die zweite Studienreise wurde am 27.06.2006 mit den Teilnehmern des 19. Verwaltungsfachwirt-Lehrganges Beeskow, 79. Angestelltenlehrgang I Senftenberg und den Auszubildenden des nunmehr 2. Ausbildungsjahres - Verwaltungsfachangestellte aus Elsterwerda - durchgeführt.

Diese Reisegruppe wurde von Frau Boden und Herrn Lietz begleitet.

Die 3. Studienreise am 28.06.2006 führte die Teilnehmer des 18. Verwaltungsfachwirt-Lehrganges Lübben und des 5. A0 (5. Fortbildungslehrganges für Mitarbeiter ohne verwaltungsrechtliche Ausbildung Beeskow) nach Potsdam und Berlin.

In Berlin hatten wir Gelegenheit mit einem Abgeordneten des Bundestages zu sprechen.

Unser besonderer Dank gilt Herrn Hähle, durch dessen besondere Initiative wir kurzerhand noch einen Rundgang durch die Kuppel des Reichstages vornehmen konnten.

Die verbleibende Freizeit vor der Heimfahrt nutzten viele für einen Besuch im neuen Hauptbahnhof oder der „Fanmeile“. Für alle Beteiligten war dieser Tag mit Sicherheit eine Bereicherung des Lehrganges und für die Teilnehmer des 5. A0 auch ein „krönender Abschluss“.
Begleitet wurden die Teilnehmer von Frau Grönke und Herrn Lietz.

9. Mitteilung zum Ausbilderarbeitskreis in 2006

Auch in 2006 sind alle Aus- und Fortbildungsbeauftragten des Institutsgebietes recht herzlich eingeladen, am Ausbilderarbeitskreis teilzunehmen.

Dieser findet statt am:

25.10.2006
ab **14.00 Uhr**
Ort **Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2 (ehemals Frankfurter Str. 22)
15848 Beeskow**

Neben aktuellen Informationen steht die Auswertung der diesjährigen Abschlussprüfung auf der Tagesordnung. An diesem Tag wird sich voraussichtlich auch unser neuer Dozent, Herr Piosik, vorstellen.

Sollten Sie Spezielle Wünsche bezüglich der Tagesordnung haben, wäre ich Ihnen für eine kurze Vorabmitteilung dankbar.

10. Beginn neuer Lehrgänge

Wie Sie unserer neuen Homepage unter „Aktuelles“ entnehmen können, ist der Beginn folgender Lehrgänge geplant:

Lehrgang	vorauss. Beginn	Ort	derzeitige Teilnehmerzahl
Ausbildung der Ausbilder	17.10.06	Beeskow	18
Angestelltenlehrgang I	23.10.2006	Beeskow	24 (voll)
Angestelltenlehrgang I	2. HJ 2006	Bad Liebenwerda	13
Verwaltungsfachwirt	04.09.2006	Lübben	20 (voll)
Qualifikation zur Führungskraft	1. HJ 2007	Cottbus	-
Finanzbuchhalter für komm. Haushaltswirtschaft	Oktober 2006	Lauchhammer	13
Finanzbuchhalter für komm. Haushaltswirtschaft	Nov./Dez. 2006	Beeskow	8
Finanzbuchhalter für komm. Haushaltswirtschaft	1. Halbjahr 2007	Cottbus	6
Bilanzbuchhalter	Herbst 2006	Cottbus	13

Weitere Informationen zu den Lehrgängen:

Im Herbst dieses Jahres findet eine Dozentenkonferenz statt, in der sich möglichst alle beteiligten Dozenten aus den ersten beiden Lehrgängen „Finanzbuchhalter“ treffen. Geplant ist in gemeinsamer Runde Vor- und Nachteile des modularen Aufbaus zu prüfen und Erfahrungsberichte auszuwerten. Die Ergebnisse sollen in die weitere Planung einfließen.

10.1. Ausschreibung 2. Brückenlehrgang zum/zur Verwaltungsfachangestellten

Es liegen Nachfragen beim Niederlausitzer Studieninstitut hinsichtlich eines **Brückenlehrganges zum Verwaltungsfachangestellten** vor. Um einen Kurs mit mindestens 12 Teilnehmern durchführen zu können, benötigen wir jedoch noch Anmeldungen.

Dieser Lehrgang soll den Teilnehmern, die den Angestelltenlehrgang I, die Anpassungsbildung mittlerer Dienst oder die Ausbildung zum Sekretäranwärter erfolgreich abgeschlossen haben, einen Abschluss nach dem Berufsbildungsgesetz ermöglichen. Sinnvoll ist der Lehrgang ebenfalls für die Auszubildenden des Einstellungsjahres 2003, die die Prüfung nicht bestanden haben und für Auszubildende des Einstellungsjahres 2004, die die Ausbildung vorzeitig beenden möchten.

I. Lehrgangsbeschreibung

Inhalt:	Stunden
1. Verwaltungsbetriebswirtschaft	24
a) Haushaltswesen (Kameralistik)	12
b) Rechnungswesen	12
2. Verwaltungsrecht / Verwaltungsverfahren	24
3. Personalwesen	24
4. Wirtschafts- und Sozialkunde	24
a) Bürgerliches Recht	18
b) Staatsrecht	6
5. Sozialrecht	12
6. Ordnungsrecht	12
7. Kommunalverfassungsrecht	12
8. Kommunikation / Kooperation	8
gesamt:	140 Unterrichtsstunden

II. Zulassungsvoraussetzungen:

Abschluss des Angestelltenlehrganges I
Anpassungslehrgang mittlerer Dienst
Laufbahnlehrgang mittlerer Dienst

Zu diesem Lehrgang sollen die bereits vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten anhand von Übungen und Fachgesprächen aufgefrischt und vertieft werden.

III. Prüfungen

Die Prüfung wird auf der Grundlage der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter“ in der Fachrichtung Landesverwaltung / Kommunalverwaltung vom 28.09.2000 (GVBl. II, Seite 349) abgelegt.

Die Prüfung umfasst 4 schriftliche Prüfungsleistungen und ein Gespräch im Prüfungsbereich fallbezogene Rechtsanwendung.

Planungszeiten:

ca. 4 Wochen in der Unterrichtszeit vom November 2006 bis Januar 2007

Die schriftlichen Prüfungen finden Ende Januar 2007 statt.

Die fachpraktische Prüfung Anf. Februar 2007.

Nach erfolgreichem Abschluss des Brückenlehrganges sind die Teilnehmer berechtigt, die Berufsbezeichnung Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter zu führen.

Für den Lehrgang entstehen Ihnen folgende Kosten:

Lehrgangsentgelt	420,00 €
Prüfungsentgelt	150,00 €

Für diese Maßnahme wird die Anerkennung auf Bildungsurlaub beantragt. Eine Anmeldung für diesen Lehrgang können Sie mit dem beigefügten Formular (Anlage 2) vornehmen.

11. aktuelle, zusätzliche Seminarangebote

Z-3 Lohnpfändungsrecht

Schwerpunkte:	<ul style="list-style-type: none">∅ Der Arbeitgeber im Pfändungsverfahren<ul style="list-style-type: none">• Rechtsgrundlagen:• Beteiligte bei einer Lohnpfändung• Pfändungsverfahren• Verantwortlichkeit des Arbeitgebers als Drittschuldner• Pfändung und Arbeitsverhältnis• Wirksamwerden der Einkommenspfändung• Bargeldlose Lohnzahlung, EDV-Lohnzahlung• Überweisungsbeschluss als zusätzliches Erfordernis• Erklärungspflicht des Arbeitgebers• Auskunftspflicht des Schuldners• Das gepfändete Arbeitseinkommen• Reihenfolge der Befriedigung des Gläubigers• Überweisungskosten; Bearbeitungskosten• Mängel des Pfändungsbeschlusses• Dauer der Pfändung• Recht zur Erinnerungseinlegung• Spätere Änderung des Pfändungsbeschlusses• Verzicht auf Einkommen• Einwendungen des Arbeitgebers• Pfändungsfortwirkung für Arbeitsverhältnis beim gleichen Drittschuldner• Beendigung des Arbeitsverhältnisses• Arbeitseinkommen und Insolvenzverfahren• Unterlagen über die Pfändung• Rechtslage bei Nichtzahlung durch Arbeitgeber• Betriebsübergang∅ Unpfändbare Einkommensteile; Berechnung des gepfändeten Arbeitseinkommens<ul style="list-style-type: none">• Besonderer Pfändungsschutz• Die unpfändbaren Einkommensteile• Teilweise Besonderheit bei Unterhalts-Vollstreckung• Berechnung des gepfändeten Einkommens• Vermögenswirksame Leistungen∅ Lohnpfändung durch einen nicht bevorrechtigten Gläubiger (§ 850c ZPO)<ul style="list-style-type: none">• Feststellung der Pfändungsgrenze durch den Arbeitgeber• Mitverdienende Ehefrau, gemeinsame Kinder, volljähriges Kind• Die Pfändungsgrenzen des § 850c ZPO• Amtliche Lohnpfändungstabelle nimmt viel Arbeit ab• Pfändung hohen Einkommens• Zusätzlicher Freibetrag im Einzelfall• Pfändbarkeit und Berücksichtigung von Naturalbezügen• Rechtslage bei Vorschuss- und Abschlagszahlungen• Rechtslage bei Darlehensgewährung• Rechtslage bei Lohn-Rückständen• Rechtslage in Bezug auf Nachzahlungen• Verrechnung laufender Abschlagszahlungen• Sonderlage bei Handelsvertreter mit Inkasso, Bedienungszuschlag und Trinkgeldern• Lage bei Heimarbeit• Änderungen in den Verhältnissen des Schuldners• Dynamisierung der Pfändungsfreibeträge∅ Einkommenspfändung durch einen Unterhaltsgläubiger (§ 850d ZPO)<ul style="list-style-type: none">• Festsetzung der Pfändungsgrenzen durch das Vollstreckungsgericht• Berücksichtigung von Naturalleistungen
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Dauerpfändung • Änderung der Verhältnisse des Schuldners Ø Lohnpfändung durch einen sonst bevorrechtigten Gläubiger Ø Sonderfälle <ul style="list-style-type: none"> • Lohn des Arbeitnehmers von mehreren Arbeitgebern • Zusammentreffen mehrerer Pfändungen • Vereinbarung Lohnpfändungsrechtung über höhere Pfändungsfreigrenze • Lohnaufrechnung durch den Arbeitgeber • Hinterlegung des gepfändeten Lohns • Schutz gegen Lohnschiebung und -verschleierung • Lohnabtretung durch den Arbeitnehmer • Zusammentreffen von Einkommensabtretung mit Lohnpfändung Ø Pfändungsschutz für selbstständig Erwerbstätige <ul style="list-style-type: none"> • Kreis der geschützten Personen mit wiederkehrendem Einkommen • Pfändungsschutz für einmalige Dienstleistungsbezüge Ø Weitere Fragen <ul style="list-style-type: none"> • Pfändungsschutz für bar ausgezahltes Arbeitseinkommen • Pfändungsschutz für auf ein Konto überwiesenen Lohn • Pfändungsschutz für Insolvenzgeld • Kurzarbeitergeld, Wintergeld, Winterausfallgeld
Zielgruppe:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Kommunalverwaltungen
Referentin:	Frau Glück
Termin:	16. bis 17. Oktober 2006
Ort:	Lübben (Spreewald)
Anmeldeschluss:	18. September 2006
Entgelt:	110,- Euro pro Tag und Teilnehmer

Z- 4 Einzelfragen des Datenschutzes in der Kommunalverwaltung

Schwerpunkte:	<p>a) Grundlagen des Datenschutzes (Überblick)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz und Kommunalverfassung (kommunale Vertretungskörperschaften, Öffentlichkeit der Sitzungen, Akteneinsicht, Unterschriftenlisten und Bürgerbegehren, Verschwiegenheitspflicht) • Datenschutz im Meldewesen • Schutz von Personaldaten (Zulässigkeit der Verarbeitung, Personalakten, Rechte der Beschäftigten) • Datenschutz im Sozialwesen (Sozialamt, Jugendamt, Kindertagesstätten) • Datenschutz bei Telekommunikation und Internet (Einsatz von TK-Anlagen, Nutzung von E-Mail und Internet am Arbeitsplatz, datenschutzgerechte Gestaltung von Internet-Angeboten)
Referent:	Herr Hermerschmidt, Referent bei der Landesbeauftragten für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg
Termin:	18. Oktober 2006
Zeit:	9.00 bis 16.00 Uhr
Ort:	Cottbus
Anmeldeschluss:	18. September 2006
Entgelt:	85,- Euro pro Teilnehmer

Z-5 Kindergeldrecht – Aufgaben in der Personalabteilung

Das Angebot:	<p>Dieses Seminarangebot richtet sich u. a. an eine ganz spezielle Zielgruppe. Wenn Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> b) bei Beginn der Fortbildungsveranstaltung das 50. Lebensjahr vollendet haben, c) in der Zeit des Seminars weiterhin einen Anspruch auf Arbeitsentgelt haben und d) Ihre Verwaltung nicht mehr als 100 Arbeitnehmer beschäftigt <p>Können Sie eine Weiterbildungsförderung gemäß § 417 Abs. 1 SGB III bei Ihrer zuständigen Agentur für Arbeit beantragen. Hier gilt das Wohnortprinzip. Bei Bewilligung bekommen Sie die Fortbildungskosten in voller Höhe und ggf. auch die Fahrtkosten erstattet. Der Antrag an die Agentur für Arbeit muss mit dem beigefügten Formular vor Beginn des Seminars erfolgen.</p>
Inhalt:	In der Veranstaltung wird praxisorientiert auf die Fragen des Kindergeldrechts eingegangen. Darüber hinaus soll ein Querschnitt über Aufgaben in der Personalverwaltung gegeben werden.
Schwerpunkte:	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigung von Sozialversicherungsbeiträgen • Auswirkungen des Kindergeldes auf die Entgeltbestandteile nach dem TVöD • Verheiratete/unverheiratete Kinder/ Kindeskindern • Rückwirkende Antragstellung • Auswirkungen beim kinderberogenen Entgeltbestandteil • Vollzeitberwerbstätigkeit • Minijob • Verfallfristen / Verjährungsfristen • Verfahrensrecht
benötigte Arbeitsmittel:	DA, AO, Taschenrechner
Dauer:	3 Tage á 8 Unterrichtsstunden (9.00 bis 16.00 Uhr)
Zielgruppe:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalverwaltung, die sich mit der Bearbeitung von Kindergeldfällen beschäftigen.
Referent:	Herr Menke
Termin:	06. bis 08. November 2006
Ort:	Beeskow
Anmeldeschluss:	06. Oktober 2006
Entgelt:	120,- Euro pro Tag und Teilnehmer

Z-6 Stolpersteine des Abgabenverfahrensrechts

Schwerpunkte:	<ul style="list-style-type: none"> • Abgabenverwaltungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> • Rechte und Pflichten der Abgabenschuldner im Veranlagungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> • Auskunfts- und Duldungspflichten • Anhörung • Akteneinsicht • Widerspruchsverfahren <ul style="list-style-type: none"> • Verböserung • Prüfungsmaßstab • Widerspruchsbescheid • Kosten • Schutz personenbezogener Daten • Abgabenstrafrecht und Abgabenordnungswidrigkeiten • Entstehen und Erlöschen von Abgabenschuldverhältnissen <ul style="list-style-type: none"> • Abgabenschuldverhältnis <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über Entstehungstatbestände • Abgabenschuldnerstellung • Haftung • Abgabennebenforderungen • Erlöschen von Abgabenforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Verjährung • Verwirkung • Verwirklichung von Abgabenforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Abgabefestsetzung <ul style="list-style-type: none"> • Recht des Abgabenbescheides • Besonderheiten (z. B. vorbehaltene und vorläufige Festsetzung) • Zulässige Ausnahmen (Ablösung und Verzicht) • Abgabenerhebung <ul style="list-style-type: none"> • Vorausleistung und Vorauszahlung (Zulässigkeit von Vorfinanzierungen, Verfahren, Vereinbarungen) • Stundung • Ratenzahlung • Erlass • Vollstreckung von Abgabenforderungen (Überblick) • Aufrechnung gegen und mit Abgabenforderungen (Verfahrensrechtliche Instrumente, Risiken)
Zielgruppe:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kommunalverwaltungen
Referent:	Herr Dr. Herrmann, DOMBERTRECHSTANWÄLTE
Termin:	07. Dezember 2006
Ort:	Cottbus
Anmeldeschluss:	07. November 2006
Entgelt:	85,- Euro pro Teilnehmer

**Z-7 Die Neuregelung von Leitungs- und Wegerecht gemäß dem Grundbuchbereinigungsgesetz -
Sicherung und Entschädigungen -**

Ziele:	<p>Das digitale Zeitalter hat es allen ganz deutlich gemacht: Es gibt eine erhebliche Differenz zwischen der digitalisierten Katastererfassung und dem Grundbuchstand. Fast alle grundbuchbezogenen Regelungen – Dienstbarkeiten, Nutzungsrechte und Eigentum – sind von der Differenz zwischen SOLL und IST betroffen. Jahrzehntlang sind ungeprüfte Unterlagen verwendet und ungeprüft weitergeführt worden. Die sich daraus ergebenden Probleme und Konsequenzen müssen nun in Angriff genommen werden.</p> <p>Der damit verbundene Termin des Auslaufens der Einschränkung des öffentlichen Glaubens des Grundbuches zum 31.12.2010 rückt von Tag zu Tag näher.</p> <p>Sie erfahren in diesem Seminar, wie die Sicherung und Entschädigung von Dienstbarkeiten und Nutzungsrechten betrieben werden kann. Gemeinsam werden Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Bescheinigungsverfahrens und/oder der Dienstbarkeit, die sich aus dem Grundbuchbereinigungsgesetz ergeben, erarbeitet.</p>
Schwerpunkte:	<ul style="list-style-type: none">Ø Fehlerhafte Sicherung der Dienstbarkeiten bzw. Leitungsrechte durch Karten- und/oder SchreibfehlerØ Nutzung und Bedeutung des BescheinigungsverfahrensØ Das anzuschließende Grundbuchverfahren
Hinweis:	<p>Fragestellungen der Teilnehmer sind ausdrücklich erwünscht und fließen in die Gestaltung der Veranstaltung ein. Sie sind bis zum Anmeldeschluss beim Niederlausitzer Studieninstitut einzureichen.</p>
Dauer:	2 Tage á 8 Unterrichtsstunden
Zielgruppe:	Führungs- und Fachkräfte aus den Bereichen Stadtplanung, Baurecht, Grün- und Freiflächenplanung, Planungsbüros und Zweckverbänden.
Referent:	Herr Lemke, Institut für Kommunikation und Wissensvermittlung
Termin:	2. HJ 2006
Ort:	Cottbus

Z - 8Spezialseminar aus aktuellem Anlass: Die Auswirkungen der Kindergeldzahlung auf den TVöD. Das Urteil des Bundesfinanzhof III R 74 / 04 vom 15.09.2005 zur Vollzeitwerbstätigkeit und die Auswirkungen auf den Überleitungstarifvertrag (TVÜ-VKA) (*Neu*)

Ziele und Inhalte:	<p>Der „Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts“ sieht u.a. eine Besitzstandszulage für kinderbezogene Entgeltbestandteile vor. Ausschlaggebend ist die Zahlung des Kindergeldes. Durch eine falsche Entscheidung der Sachbearbeiter/innen kann sowohl für den Arbeitgeber als auch für den Arbeitnehmer ein Nachteil von mehreren Tausend Euro entstehen. In der Zwischenzeit sind auch „Weisungen“ zu den einzelnen Begriffsbestimmungen ergangen.</p> <p>Durch das Urteil des BFH III R 74/04 ergeben sich gravierende Änderungen auch unterhalb von Einkünften von 7.680,- Euro.</p> <p>Das Spezialseminar will im Lichte des neuen Tarifvertrages den Teilnehmer/innen einen Überblick über die Auswirkungen geben, um deren Bedeutung und Praktikabilität der Auswirkungen an Hand von Beispielen beurteilen zu können.</p>
Schwerpunkte:	<ul style="list-style-type: none"> Ø Auswirkungen des Kindergeldes auf den kinderbezogenen Entgeltbestandteil Ø Schädliche und unschädliche Unterbrechungen Ø Kapitalisierung/Abfindung des kinderbezogenen Entgeltbestandteils Ø Elternzeit/Rente auf Zeit/langfristige Erkrankungen Ø Änderung der Wochenarbeitszeit/Auswirkungen auf die Besitzstandszulage Ø Ausschlussfrist des § 37 TVöD Ø Vollzeitwerbstätigkeit Ø Auswirkungen bei der Kindergeldzahlung Ø Auswirkungen bei der Zahlung des kindbezogenen Entgeltbestandteile Ø Anhängige Gerichtsverfahren Ø Umfang der Berücksichtigung Ø Berücksichtigung auch rückwirkend? Ø Praktische Fälle der Teilnehmer/innen.
Zielgruppe:	Sachbearbeiter/innen in den Familienkassen
Benötigte Hilfsmittel:	DA, AO, Taschenrechner
Referent:	Herr Menke, Stadtverwaltung Soest
Termin:	02. und 04. Oktober 2006
Zeit:	9.00 bis 16.00 Uhr
Ort:	Beeskow
Anmeldeschluss:	18. September 2006
Entgelt:	120,- Euro pro Tag und Teilnehmer

Z - 9 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Schwerpunkte:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtsfolgen unzulässiger Benachteiligung 2. Prüfungsschema einer Benachteiligung 3. verbotene Diskriminierungsmerkmale / Rechtfertigungsgründe (zulässige Benachteiligung) 4. Darlegungs- und Beweislast / Haftung für Verschulden von Dritten (Bundesagentur für Arbeit / Headhunter) 5. persönlicher Anwendungsbereich des AGG 6. verbotene Diskriminierungsanlässe 7. Formen der Benachteiligung (mittelbare / unmittelbare Diskriminierung) 8. Benachteiligung nach den einzelnen Merkmalen (Rasse, Behinderung etc.) 9. Organisationspflichten des Arbeitgebers bei <ul style="list-style-type: none"> - Stellenausschreibung - Vorstellungsgespräch - Einstellungsentscheidung - Absageschreiben - Schulungspflichten - innerbetriebliche Beschwerdestelle 10. Sonderfall der Belästigung und sexuellen Belästigung 11. Rechte der Beschäftigten 12. Schadensersatz und Entschädigung bei Benachteiligung 13. Rechte des Personalrats / Betriebsrats / der Gewerkschaften/ der Antidiskriminierungsverbände 14. Besonderheiten des öffentlichen Dienstes (z.B. §83 SGB IX) 15. Ausblick auf die Risiken / Chancen
Zielgruppe:	Leiter/innen und Sachbearbeiter/innen in den Personalämtern, Mitglieder der Personalräte
Referent:	Herr Griese, Richter am ArbG
Termin:	19. Oktober 2006
Zeit:	9.00 bis 16.00 Uhr
Ort:	Lübben
Anmeldeschluss:	18. September 2006
Entgelt:	115,- Euro pro Teilnehmer

So können Sie uns erreichen

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

www.studieninstitut-beeskow.de

Telefon 52 08 - 0
Fax 52 08 25 oder 52 08 26

Michaela Oelgeklaus komm. Studienleiterin

Gundula Grönke Verwaltungsleiterin 52 08 15
groenke@studieninstitut-beeskow.de

Beate Vonau Assistentin der Geschäftsleitung 52 08 13
vonau@studieninstitut-beeskow.de

Evelyn Stöwer SB Fortbildung 52 08 17
info@studieninstitut-beeskow.de
stoewer@studieninstitut-beeskow.de

Elke Leo SB Fortbildung 52 08 16
leo@studieninstitut-beeskow.de

Sandra Sotzko SB Haushalt 52 08 20
kublig@studieninstitut-beeskow.de

Impressum: »Amtsblatt für den Zweckverband Niederlausitzer
Studieninstitut für kommunale Verwaltung«

Herausgeber: Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Die komm. Studienleiterin
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

Redaktion: Die Geschäftsführung

Anlage 1 - Ausbildungsmarketing

Niederlausitzer Studieninstitut für kommunale Verwaltung

Körperschaft des öffentlichen Rechts

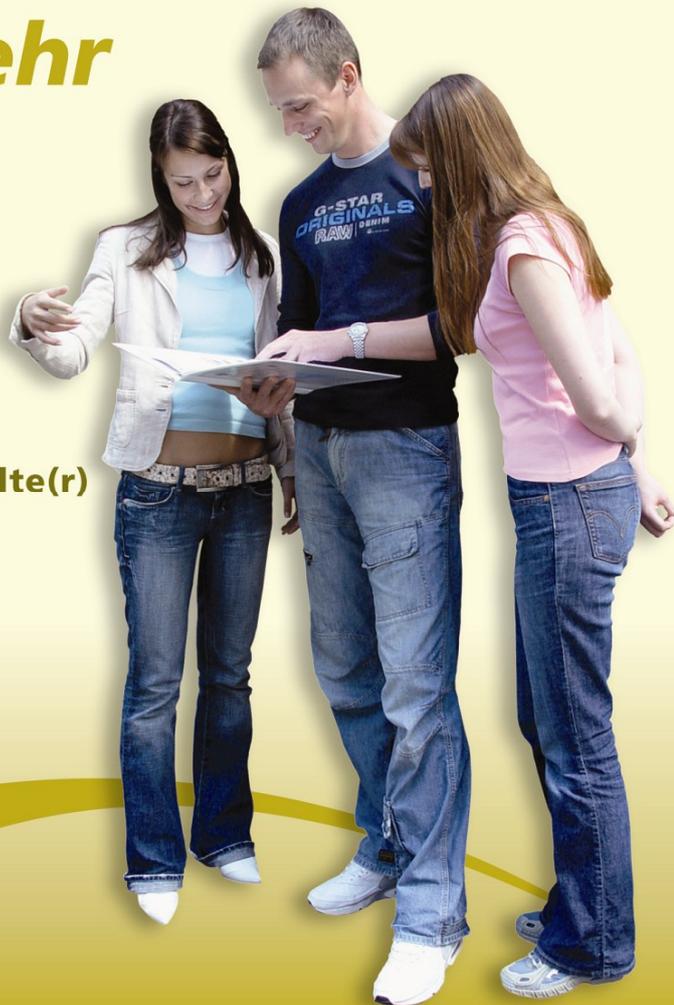


www.studieninstitut-beeskow.de

Einfach mehr als ein Job

- vielseitige Tätigkeit
- starke Perspektive
- Zukunft gestalten

**Dein Beruf mit Aussicht:
Verwaltungsfachangestellte(r)**



Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung Beeskow

Spreinsel 2
15848 Beeskow

Tel: 0 33 66 - 52 08 0

Fax: 0 33 66 - 52 08 26

Email: info@studieninstitut-beeskow.de

Anlage 2 - Anmeldeformular Brückenlehrgang VFA

Dienststelle

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2
15848 Beeskow

Tel.: 03366 / 52 08 - 0
Fax 03366 / 52 0825 oder 52 08 26

Brückenlehrgang zum Verwaltungsfachangestellten

Teilnehmermeldung

Name, Vorname _____

Geburtstag, -ort _____

Anschrift _____

Schulbildung (Abschluss) .. 10. Klasse .. Abitur

Berufsausbildung (Abschluss) _____

derzeitige Funktion _____

Telefon dienstlich _____

Telefon privat _____

E-Mail _____

Ausbilder / Ansprechpartner _____

E-Mail / Telefon _____

Der/die Bedienstete/Auszubildende wird verbindlich zum Lehrgang angemeldet.
Er/sie verpflichtet sich, regelmäßig an der Fortbildung teilzunehmen. Für die Dauer der Fortbildung wird die Dienstbefreiung erteilt. Es besteht die Bereitschaft / nicht die Bereitschaft auch an Samstagen an der Fortbildung teilzunehmen.

Unterschrift

Anlage 3 - Anmeldeformular Seminar

(Verwaltung)

Niederlausitzer Studieninstitut
für kommunale Verwaltung
Spreeinsel 2

15848 Beeskow

Fax: 03366 520826

E-Mail: Info@Studieninstitut-Beeskow.de

Anmeldung zu einer Seminarveranstaltung

Zu der Fortbildungsveranstaltung mit dem Thema:

Veranstaltungstermin:

Ort:

melden wir

Herrn/Frau _____ Fachamt/Funktion: _____
(Name, Vorname)

Telefon dienstlich: _____

Herrn/Frau _____ Fachamt/Funktion: _____
(Name, Vorname)

Telefon dienstlich: _____

Rechnung soll gerichtet werden an:

Mit der Anmeldung zu einer Seminarveranstaltung beim Studieninstitut, entsteht die Zahlungspflicht. Absagen sind gemäß § 3 Entgeltverordnung bis zu 5 Tagen vor Seminarbeginn unentgeltlich möglich.

Unterschrift

Ort, Datum