

SEMESTERPROGRAMM



JÄNNER-JULI 2017



Bildung rechnet sich

Aus- und Weiterbildung sind die beste Grundlage für ein erfolgreiches Arbeiten in unseren Gemeinden. Aus- und Weiterbildung sind die beste Grundlage für ein erfolgreiches Arbeiten in unseren Gemeinden. Die Anforderungen an unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steigen ständig. Gemeinden garantieren eine ausgezeichnete Dienstleistung. Damit die Qualität der Leistungserbringung den Erfordernissen der Zeit gerecht wird, investieren erfolgreiche Gemeinden ständig in die Weiterbildung. Die OÖ Gemeindeverwaltungsschule möchte mit dem

Bildungsprogramm einen Beitrag und Impuls dazu geben. Ich hoffe, dass im Programm auch für Sie etwas dabei ist. Anregungen nehmen wir gerne entgegen.

LAbg. Bgm. Hans Hingsamer
Präsident des 0Ö Gemeindebundes

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite	
Amtsleiterseminare 2017	04	
BAURECHT		
	0.4	
Intensivseminar Baurecht Teil 2	04	
DIENSTAUSBILDUNG		
13. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes – Lehrgangsblock 2	09	
13. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes – Lehrgangsblock 3	14	
Modul 1	07	
Modul 3 Polizeirecht	05	
Modul 3 Finanzverfassungs- und Finanzausgleichsrecht,		
Abgaben- und Abgabenverfahrensrecht	05	
PERSÖNLICHKEITSBILDENDE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG (PFAD)		
Das Gemeindeamt als Dienstleister	06	
Kommunikation und Zeitmanagement -		
Praxistraining für den Gemeindedienst	05	
Reden ohne Scheu in der Verwaltung	08	
WEITERBILDUNGSSEMINARE		
Amtsverschwiegenheit - Aktuelle Lage und Ausblick	11	
Auffrischungsseminar zur OÖ Gemeindeordnung	09	
AVG für Praktiker	13	
Besprechungen auf den Punkt bringen	10	
Das 1x1 erfolgreicher Protokollführung	12	
Das OÖ Veranstaltungssicherheitsgesetz in der Praxis	11	
Der Baulandsicherungsvertrag	08	
Der Bescheid	13	
Erfolgreiche Personalauswahl für Gemeinden	07	
Hundehaltegesetz – Vom Hundstrümmerl bis zum Maulkorb		
Wie man als Behörde mit dem Thema Hundehaltung umgeht	12	
Infrastrukturkostenbeiträge	07	
Melderecht für Praktiker	06	
Seminar zur Küchenhygiene	10	
Update zum Insolvenzrecht	15	
Zustellrecht - Gesetzliche Grundlagen und Praxistipps	14	

AB APRIL

Amtsleiterseminare 2017

500

ORT

Kremsmünster, Landhotel Schicklberg

SEMINAR-NUMMER

500

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 260,- (mit Übernachtung) € 220,- (ohne Übernachtung)

TERMIN

19./20. April 2017 26./27. April 2017 3./4. Mai 2017 10./11. Mai 2017 15./16. Mai 2017 17./18. Mai 2017 22./23. Mai 2017 29./30. Mai 2017 7./8. Juni 2017 reserviert für Linz-Land und Steyr-Land reserviert für Urfahr-Umgebung

reserviert für Grieskirchen reserviert für Rohrbach und Eferding reserviert für Perg reserviert für Schärding und Kirchdorf reserviert für Ried

FEBRUAR

Intensivseminar Baurecht - Teil 2 (Abgabenteil)

822

TERMIN

2. Februar 2017, 9.00-17.00 Uhr

ORT

Linz, Hotel Ibis

REFERENTEN

Praktiker(innen) aus den einzelnen Bereichen

SEMINAR-NUMMER

822

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 135,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen), interessierte Mandatare(innen)

INHALT

Aufschließungsbeiträge, Verkehrsflächenbeiträge, Gebühren und Verwaltungsabgaben im Baurecht

NUTZEN

Der Besuch dieses Seminars soll in Zukunft Ihre Arbeit wesentlich erleichtern.

Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst

▲ PFAD 646

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete in Verwaltung und Kundenkontakt, Bürgermeister(innen), Mandatare(innen)

INHALT

- Telefonieren: Eine Chance für den ersten Eindruck
- Meine Welt Deine Welt: Aktives und passives Zuhören
- Beschwerdemanagement Lösungsorientiert kommunizieren und handeln
- Was ist Stress? Stressfallen erkennen

NUTZEN

Dieses Seminar stärkt die Fähigkeit der Teilnehmer(innen), die Gemeindeangelegenheiten nach außen und innen serviceorientiert und kompetent zu vertreten und verbessert den Umgang mit Zeit und Aufgaben.

Mit dem Besuch dieses Seminars haben Sie eine der Voraussetzungen für die Ablegung der schriftlichen Dienstprüfung absolviert.

ERMIN

6.-7. Februar 2017, 9.00-17.00 Uhr

ORT

Regau, Hotel Weinberg (Zimmerreservierung unter: 07672/233020)

REFERENTIN

Susanne Vollhofer

SEMINAR-NUMMER

646

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380.-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

Dieser Termin ist leider schon ausgebucht, neuer Termin für Herbst in Planung.

Modul 3 243 / 241

Für die Vorbereitung zum Dienstprüfungsmodul 3 werden für zwei Fächer folgende Kurse angeboten:

POLIZEIRECHT

TERMIN

13. Februar 2017, 9.00-16.00 Uhr

ORT

Linz, OÖ Gemeindebund

SEMINAR-NUMMER

243

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 15,-

FINANZVERFASSUNGS- UND FINANZ-AUSGLEICHSRECHT, ABGABEN- UND AB-GABENVERFAHRENSRECHT

TERMIN

27. Februar 2017, 8.30-13.00 Uhr

ORT

Ansfelden, Gasthof Stockinger

SEMINAR-NUMMER

241

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 10,-

INFORMATIONEN

Eine Übersicht über unsere Vortragenden finden Sie auf der Homepage des OÖ Gemeindebundes unter www.ooegemeindebund.at/GVS & Seminare/Vortragende

Anmeldung bitte über unsere Homepage unter www.ooegemeindebund.at/

- Bei positivem Abschluss wird dieses Seminar als eines von drei Wahlmodulen des EMDL Europäischer Kommunalführerschein® als bestanden anerkannt und mit 2 ECTS-Punkten bewertet.
- PFAD (Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung Angebot für Dienstprüfung)

Das Gemeindeamt als Dienstleister

637



TERMIN 1

13.–14. Februar 2017, 9.00–17.00 Uhr

ORT

Grein, Hotel Aumühle (Zimmerreservierung unter: 07268/8130)

TERMIN 2

3.-4. April 2017, 9.00-17.00 Uhr

ORT

Aspach, Revital (Zimmerreservierung unter: 07755/68010)

REFERENT

Klaus Kovsca

SEMINAR-NUMMER

637

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380.-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete aus allen Dienststellen

INHALT

- Erwartungen des Bürgers an die Mitarbeiter(innen) der Gemeinde
- Wie motiviere ich mich selbst
- Schaffung eines modernen Gemeindeimages
- Das Gemeindeamt als modernen Dienstleister verkaufen
- Die Entwicklung von Konflikten
- · Konfliktlösungsmodelle

NUTZEN

Den Gemeindemitarbeiter(inne)n wird vermittelt, wie sie ihr Gemeindeamt als

modernes Dienstleistungscenter ihren Bürgern präsentieren.

Mit dem Besuch dieses Seminars haben Sie eine der Voraussetzungen für die Ablegung der schriftlichen Dienstprüfung absolviert.

Sie haben die Möglichkeit, eine schriftliche Prüfung zu diesem Thema abzulegen. Bei positivem Abschluss wird dieses Seminar als eines von drei Wahlmodulen des EMDL – Europäischer Kommunalführerschein als bestanden anerkannt und mit 2 ECTS Punkten bewertet.

MÄRZ

Melderecht für Praktiker

891

TERMIN

2. März 2017, 9.00-15.00 Uhr

ORT

Linz, Hotel Ibis

REFERENT

MR Mag. Robert Gartner

SEMINAR-NUMMER

891

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 125,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen) im Bereich Meldewesen

Die Gemeinden sind täglich mit melderechtlichen Fragen konfrontiert. Dennoch gibt es zu dieser in der Praxis wichtigen Materie wenig Literatur und auch kaum Seminarangebote.

ΙΝΙΗΛΙ Τ

Wir freuen uns, dass es uns wieder gelungen ist, den im Innenministerium für Melderecht zuständigen Experten, Hr. MR Mag. Robert Gartner, für diesen Vortrag der GVS des OÖ Gemeindebundes zu gewinnen.

NUTZEN

Wir empfehlen insbesondere allen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern im Bereich Meldewesen von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, Fragen aus der Praxis von allerhöchster Stelle kompetent und abschließend beantwortet zu bekommen.

Infrastrukturkostenbeiträge

121

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen)

INHALT

- · Erarbeitung des Inhaltes der Mustervereinbarung
- · Darstellung allgemeiner Rahmenbedingungen
- Praxisbeispiele

NI ITZEN

Dieses Seminar wird Ihnen helfen, Fehler bei der Abwicklung von Infrastrukturbeitragsprojekten zu vermeiden.

TERMIN

8. März 2017, 9.00-12.00 Uhr

ORI

Bad Schallerbach, Hotel Stroissmüller

REFERENT

Mag. Franz Flotzinger

SEMINAR-NUMMER

121

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

Erfolgreiche Personalauswahl für Gemeinden

668

ZIELGRUPPE

Bürgermeister(innen), Gemeinderäte(innen), Personalbeirats-Mitglieder, Amtsleiter(innen), Personalverantwortliche

ΙΝΗΔΙ Τ

NUTZEN

- · Personalaufnahme und -einstellung
- Bedeutung der richtigen Reihung und Auswahl
- · Maßnahmen zur Personalfindung

Durch die Teilnahme an diesem Se-

minar üben Sie als Bürgermeister(in),

Amtsleiter(in) bzw Personalverant-

und -bindung ("Arbeitgeber-Attraktivität")

 Kosten für Auswahl, Einarbeitung, Nach- und Fehlbesetzung

wortliche(r) das noch bessere Vorgehen beim Einstellungsgespräch.

FRMIN

9. März 2017, 9.00-16.30 Uhr

ORT

Linz

REFERENT

Mag. Dr. Siegfried Lachmair

SEMINAR-NUMMER

668

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

Modul 1 150

ZIELGRUPPE

Alle Bediensteten, die neu in den Gemeindedienst aufgenommen wurden. (Jede(r) Gemeindebedienstete muss innerhalb der ersten 6 Monate ab Beginn des Dienstverhältnisses Modul 1 absolvieren.)

13. März 2017, 9.00-16.00 Uhr

ORT

Aspach, Revital

TERMIN 2

TERMIN 1

3. Juli 2017, 9.00-17.00 Uhr

ORT

Kefermarkt, Schloss Weinberg

SEMINAR-NUMMER

150

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 60,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ΙΝΙΗΛΙ Τ

Die Seminarteilnehmer(innen) werden mit den von der OÖ Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 verlangten Grundinformationen über Dienstgeber, Dienstrecht, Personalvertretung und Kundenorientierung vertraut gemacht.

Termin 1 ist leider schon ausgebucht.

Der Baulandsicherungsvertrag

796

TERMIN

23. März 2017, 9.00-12.00 Uhr

ORT

Ansfelden, Gasthof Stockinger

REFERENT

Mag. Franz Flotzinger

SEMINAR-NUMMER

796

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen)

INHALT

Der OÖ Gemeindebund hat Raumordnungsvertragsmuster zur Verfügung gestellt. Diese werden bei diesem Seminar im Detail erläutert.

NUTZEN

Sie gewinnen Sicherheit bei der Anwendung von Raumordnungsverträgen.

Reden ohne Scheu in der Verwaltung Praxistraining für gelungene Statements vor mehreren Zuhörern

▲ PFAD 655

TERMIN

27.-28. März 2017, 9.00-17.00 Uhr

ORT

Linz, Hotel IBIS (Zimmerreservierung unter: 0732/69401)

REFERENTIN

Susanne Vollhofer

SEMINAR-NUMMER

655

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

Dieser Termin ist leider schon ausgebucht.

ZIELGRUPPE

Bürgermeister(innen), Mandatare(innen), Gemeindebedienstete

INHALT

- Stressabbau Strategien
- Sofort-Tipps gegen Lampenfieber
- Einführung in die Körpersprache
- Kommunikation Kontakt aufbauen und halten
- · Sprache und Stimme
- 5 Punkte für eine erfolgreiche Rede
- Kurzstatement worauf es ankommt
- Souverän bei Pannen und Störungen
- Viele Übungen mit Spaß, immer an Ihr individuelles Entwicklungstempo angepasst

NUTZEN

Dieses Seminar zeigt Ihnen Wege, ohne Scheu vor mehreren Zuhörern zu reden und Freude an der Aufmerksamkeit des Publikums zu entwickeln. Sie lernen, Ihre Gedanken ruhig, klar und verständlich zu äußern. Und Sie bekommen Tipps, wie Sie mit Fragen und Kritik umgehen und dabei einen kompetenten Eindruck hinterlassen.

13. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes Lehrgangsblock 2:

Der(Die) Amtsleiter(in) als Kommunikationsdrehscheibe



ZIELGRUPPE

Amtsleiter(innen), Führungskräfte

INHALT

Menschen sind von Natur aus keine Einzelwesen, sondern "soziale Wesen", die den Mitmenschen brauchen. Damit stehen wir in ständiger Kommunikation mit anderen Menschen. Meist sind wir jedoch nicht sonderlich auf diese Kommunikation vorbereitet und wissen nicht, wie diese zustande kommt bzw welchen Einflüssen sie unterliegt. Spezi-

ell als Führungskräfte haben wir uns in der Vergangenheit in der Regel auf den Fachbereich konzentriert und dabei vergessen, dass das Verhalten unserer Mitarbeiter, Kollegen und Chefs nicht im "luftleeren Raum" steht, sondern unser (Führungs-)Verhalten entscheidend das Verhalten unserer Gesprächspartner beeinflusst und umgekehrt.

NUTZEN

Entsprechende Kommunikation erleichtert Ihre Führungsarbeit und die Arbeit Ihrer Mitarbeiter(innen).

Sie haben die Möglichkeit, eine schriftliche Prüfung zu diesem Thema abzulegen. Bei positivem Abschluss wird dieses Seminar als eines von drei Wahlmodulen des EMDL – Europäischer Kommunalführerschein als bestanden anerkannt und mit 2 ECTS Punkten bewertet.

TERMIN

27.-28. März 2017, 9.00-17.00 Uhr

OPT

St. Agatha, Revita Hotel Kocher (Zimmerreservierung unter: 07277/8308)

REFERENT

Klaus Kovsca

SEMINAR-NUMMER

602

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

APRIL

Auffrischungsseminar zur OÖ Gemeindeordnung

819

ZIELGRUPPE

Alle Bediensteten eines Gemeindeamtes, die in ihrem Arbeitsbereich mit der Gemeindeordnung konfrontiert sind.

INHALT

Da fast alle Bediensteten eines Gemeindeamtes in unterschiedlichem Ausmaß mit der Gemeindeordnung zu tun haben, ist es schwierig, diese umfassende Materie in drei Stunden zu behandeln. Es handelt sich bei dieser Veranstaltung daher um ein Basisseminar.

NUTZEN

Bei diesem Seminar erhalten Sie Antworten auf Ihre Fragen zur OÖ GemO und gewinnen damit Sicherheit für Ihren Arbeitsalltag.

FRMIN 1

4. April 2017, 13.00-17.00 Uhr

ORT

Bad Schallerbach, Parkhotel

FRMIN 2

13. Juni 2017, 13.00-17.00 Uhr

ORT

Kirchschlag, Hotel Alpenblick

REFERENT

Mag. Helmut Habersack

SEMINAR-NUMMER

819

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

Besprechungen auf den Punkt bringen

670

TERMIN

6. April 2017, 9.00-16.30 Uhr

ORT

Linz

REFERENT

Mag. Dr. Siegfried Lachmair

SEMINAR-NUMMER

670

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister(innen), Gemeinderäte(innen), Personalbeirats-Mitglieder, Amtsleiter(innen), Personalverantwortliche, Gruppen-, Team- und Projektleiter(innen)

INHALT

- Rolle/Aufgabe der Besprechungs-Leitung
- · Vorbereitung als zentraler Aspekt
- Ablaufplan erstellen
- · Phasen einer Besprechung
- · Sinnvolle gemeinsame Regeln
- Klare Kommunikation in Besprechungen
- Werkzeuge und Methoden für effiziente Meetings
- Does und Don'ts bei Besprechungen

NUTZEN

Anhand der im Seminar behandelten Methoden und Werkzeuge sind die Teilnehmer(innen) in der Lage, ihre Besprechungen, Sitzungen, Jours Fixes ... zielorientierter leiten und durchführen zu können. Damit steigern sie ihre eigene Effizienz und erhöhen auch ihre Wirksamkeit in der täglichen Praxis.

Seminar zur Küchenhygiene

140

TERMIN 1

18. April 2017, 9.00-13.00 Uhr

ORT

Ansfelden, Gasthof Stockinger

TERMIN 2

18. April 2017, 13.30-18.00 Uhr

ORT

Aspach, Revital

REFERENTIN

Andrea Froschauer

SEMINAR-NUMMER

140

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 50,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Köchinnen und Köche von Schülerausspeisungen und Kindergartenküchen,

Speisen verteilendes Personal in Schulen und Kindergärten

INHALT

- Personalhygiene
- Lebensmittelhygiene
- Reinigung und Desinfektion
- Schädlingsvorsorge

NUTZEN

Sie erfüllen künftig noch besser die gesetzlichen Bestimmungen.

Diese Schulungen sind für den angeführten Personenkreis nach den Bestimmungen der Lebensmittelhygieneverordnung erforderlich.

Das OÖ Veranstaltungssicherheitsgesetz in der Praxis

888

ZIELGRUPPE

Amtsleiterinnen und Amtsleiter, Sicherheitsbeauftragte von Gemeinden

INHALT

Im Mittelpunkt steht das OÖ Veranstaltungssicherheitsgesetz. Mit welchen Problemen haben die Gemeinden zu kämpfen. Was muss/kann ich als Gemeinde vorbeugend tun, um Probleme

zu verhindern? Welche Lehren ziehe ich aus Vorkommnissen? Wie gehe ich mit dem Thema Sicherheitsdienst richtig um?

NUTZEN

Neben der fachlichen Information ist auch der Diskussion und dem Erfahrungsaustausch der Teilnehmer breiter Raum gewidmet.

ERMIN

25. April 2017, 14.00-17.00 Uhr

ORT

Ansfelden, Gasthof Stockinger

REFERENT

Karl Dannbauer

SEMINAR-NUMMER

888

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler



Amtsverschwiegenheit – Aktuelle Lage und Ausblick

815

ZIELGRUPPE

Alle Gemeindebediensteten, vor allem jene, die laufend Kontakt zu Kunden haben

INHALT

- Umfang der Amtsverschwiegenheit
- Verhältnis zwischen Amtsverschwiegenheit, Auskunftspflicht und Datenschutz
- Folgen bei Verletzung der Amtsverschwiegenheit
- · Amtsverschwiegenheit in der Praxis
- · Ausblick: Informationsfreiheit

NUTZEN

Richtiger Umgang mit Informationen und deren Weitergabe an Gemeindebürger sowie das Aufzeigen von Möglichkeiten, wie eine Umsetzung der Informationsfreiheit in der Gemeinde denkbar wäre.

TERMIN

9. Mai 2017, 13.30-16.30 Uhr

ORI

Bad Schallerbach, Parkhotel Stroissmüller

REFERENTIN

Mag. Evelyn Hauder

SEMINAR-NUMMER

815

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

Das 1 x 1 erfolgreicher Protokollführung effizient – informativ – kommunikativ – rechtlich einwandfrei

824

TERMIN

16. Mai 2017, 9.00-16.30 Uhr

ORT

Aspach, Revital

REFERENTIN

Dipl. Trainerin Monika Ratzenböck

SEMINAR-NUMMER

824

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die mit der Protokollführung betraut sind sowie interessierte Gemeindemandatare(innen)

INHALT

Protokolle dienen als wichtige Arbeitsunterlage. Verständlichkeit, klare Ausdrucksweise sowie die Vollständigkeit des Protokolls sind in der Protokollführung von besonderer Bedeutung. Denn: "Nur was ankommt, zählt."

In diesem Workshop erwerben Sie das Fachwissen, welche formale, inhaltliche und rechtliche Bestandteile ein Protokoll aufzuweisen hat.

 Sie erfahren Grundsätzliches zu den Aufgaben und Zielen eines Protokolls,

- Sie erwerben das fachliche Wissen über Aufbau und Struktur eines Protokolls.
- Sie lernen verschiedene Protokoll-Arten und deren Einsatz kennen,
- Sie erhalten einen Überblick über die rechtlichen Anforderungen,
- Sie bekommen nützliche Tipps zur Rolle der Protokollantin oder des Protokollanten vermittelt,
- Erfahrungsaustausch anhand praxisbezogener Fallbeispiele.

NUTZEN

Sie bauen Ihre Protokoll-Kompetenz und Ihre Protokoll-Führung aus, minimieren Ihre Schreibzeit und erhalten zahlreiche bewährte Schreib-Tipps für eine effiziente Protokoll-Führung.

Vom "Hundstrümmerl" bis zum Maulkorb: Wie man als Behörde mit dem Thema Hundehaltung umgeht

(Die Bestimmungen des novellierten Hundehaltegesetzes)

848

TERMIN

23. Mai 2017, 14.00-17.00 Uhr

ORT

Linz, Bildungshaus St. Magdalena

REFERENT

Karl Dannbauer

SEMINAR-NUMMER

848

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die mit dem Thema Hundehaltung befasst sind

INHAL

Sie gelten als der beste Freund des Menschen, aber als Behörde hat man es manchmal recht schwer mit ihnen. Und erst mit ihren Haltern. Wie gehe ich mit Problemen rund um die Hundehaltung in meiner Gemeinde um? Welche neuen rechtlichen Bestimmungen sind anzuwenden?

NUTZEN

Fachliche Informationen und intensive Diskussion prägen dieses interessante Seminar.

JUN

AVG für Praktiker

833

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete

INHALT

- Abwicklung eines Verwaltungsverfahrens
- Rechtzeitigkeit der Kundmachung (Vorbereitungsmöglichkeit der Parteien, Vertagungsanträge)
- Gegenstand und Grenzen des Parteiengehörs
- Verfahrenskonzentration und -koordinierung in der Praxis
- Beschwerdevorverfahren

NUTZEN

Bei dieser Veranstaltung erfahren Sie, wie Sie in einem Verwaltungsverfah-

ren richtig vorgehen und können Ihr AVG-Wissen auffrischen.

TERMIN

8. Juni 2017, 13.30-17.30 Uhr

ORT

Ansfelden, Gasthof Stockinger

REFERENT

Mag. Markus Kitzberger

SEMINAR-NUMMER

833

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

Der Bescheid 797

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die mit der Erstellung von Bescheiden befasst sind

INHALT

- Rechtsgrundlagen
- Ermittlungsverfahren
- Formeller Aufbau eines Bescheides
- Bescheidwirkungen
- Rechtsschutz
- Fristen

NUTZEN

Sie erhalten einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Führung eines Verwaltungsverfahrens bis zur korrekten Erstellung eines Bescheides.

TERMIN

12. Juni 2017, 9.00-12.30 Uhr

ORI

Regau, Hotel Weinberg

REFERENTEN

Mag. Maria Heitzendorfer, Mag. Florian Mayr

SEMINAR-NUMMER

797

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

Zustellrecht – Gesetzliche Grundlagen und Praxistipps

795

TERMIN

12. Juni 2017, 14.00-16.00 Uhr

ORT

Regau, Hotel Weinberg

REFERENT

Mag. Florian Mayr

SEMINAR-NUMMER

795

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 60,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die mit der Zustellung von Dokumenten und Bescheiden befasst sind

INHALT

- Wichtige Begriffe des Zustellrechts
- Verschiedene Zustellformen inkl. Zustellungen an Abwesende
- Möglichkeiten der elektronischen Zustellung

NUTZEN

Eine korrekte Abwicklung der Zustellung behördlicher Dokumente ist eine Grundvoraussetzung für den Abschluss von Verwaltungsverfahren. Im Rahmen dieses Seminars werden die

gesetzlichen Grundlagen praxisgerecht aufbereitet und Tipps zur Vermeidung von Fehlern im Zustellvorgang gegeben.

13. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes

Lehrgangsblock 3: Der(Die) Amtsleiter(in) und Leadership



ZIELGRUPPE

Amtsleiter(innen), Führungskräfte

INHALT

Die Kenntnisse der Eigen- und Fremdmotivation bilden die Grundlage für das richtige Fordern, Fördern und Führen von Mitarbeitern. Die Umsetzung der Erkenntnisse in die Praxis bildet den Schwerpunkt dieses Managementseminars. Einschulungs-, Lob- und Kritikgespräche werden anhand von Praxisfällen geübt und trainiert.

NUTZEN

Das erfolgreiche Führen von Bediensteten im Gemeindeamt ist eine Schlüsselqualifikation.

Sie haben die Möglichkeit, eine schriftliche Prüfung zu diesem Thema abzulegen. Bei positivem Abschluss wird dieses Seminar als eines von drei Wahlmodulen des EMDL – Europäischer Kommunalführerschein als bestanden anerkannt und mit 2 ECTS Punkten bewertet.

ERMIN

19.-20. Juni 2017, 9.00-17.00 Uhr

ORT

Traunkirchen, Hotel Post [Zimmerreservierung unter: 07617/23070]

REFERENT

Klaus Kovsca

SEMINAR-NUMMER

603

TEILNAHMEGEBÜHR

£ 380 -

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

Update zum Insolvenzrecht

818

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen)

INHALT/NUTZEN

Die insolvenzrechtlichen Bestimmungen wurden in den letzten Jahren grundlegend verändert. Das Seminar

bietet dazu ein Update für alle Gemeindemitarbeiter(innen), die in diesem Bereich beschäftigt sind.

TERMIN

21. Juni 2017, 9.00-12.00 Uhr

ORI

Grein, Hotel Aumühle

REFERENT

Mag. Franz Flotzinger

SEMINAR-NUMMER

818

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95.-

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

INFORMATIONEN

Eine Übersicht über unsere Vortragenden finden Sie auf der Homepage des OÖ Gemeindebundes unter www.ooegemeindebund.at/GVS & Seminare/Vortragende

Anmeldung bitte über unsere Homepage unter www.ooegemeindebund.at/

- Bei positivem Abschluss wird dieses Seminar als eines von drei Wahlmodulen des EMDL Europäischer Kommunalführerschein® als bestanden anerkannt und mit 2 ECTS-Punkten bewertet.
- PFAD (Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung Angebot für Dienstprüfung)

ANMELDUNG

Wir ersuchen Sie, für eine Seminaranmeldung den auf unserer Homepage (www.ooegemeindebund.at, Rubrik: GVS & Seminare – Seminartermine) beim jeweiligen Termin ersichtlichen Anmeldebutton zu verwenden.

Die angeführten Teilnahmegebühren gelten für Mitgliedsgemeinden.

Wir ersuchen um Verständnis, dass der Seminarbeitrag in voller Höhe fällig wird, wenn der Teilnehmer das Seminar unentschuldigt nicht besucht hat.

Zu den meisten Veranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage www.ooegemeindebund.at unter GVS & Seminare/Seminartermine bei den jeweiligen Seminaren eine ausführliche Beschreibung.

