



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule

# SEMESTERPROGRAMM



SEPTEMBER 2020 – JÄNNER 2021



## Bildung rechnet sich

**LAbg. Bgm. Hans Hingsamer**  
Präsident des OÖ Gemeindegewerkschaft

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.

### ▲ PFAD

PFAD (Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung) – Angebot für Dienstprüfung

### ANMELDUNGEN

Wir ersuchen Sie, für eine Seminaranmeldung den auf unserer Homepage ([www.oogemeindegewerkschaft.at](http://www.oogemeindegewerkschaft.at) – Seminare – Seminartermine) beim jeweiligen Termin ersichtlichen Anmeldebutton zu verwenden.

Die angeführten Teilnahmegebühren gelten für Mitgliedsgemeinden.

### INFORMATIONEN

Zu den meisten Veranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage [www.oogemeindegewerkschaft.at](http://www.oogemeindegewerkschaft.at) unter Seminare/Seminartermine bei den jeweiligen Seminaren eine ausführliche Beschreibung.

Eine Übersicht über unsere Vortragenden finden Sie auf der Homepage des OÖ Gemeindegewerkschaft unter [www.oogemeindegewerkschaft.at/Seminare/Vortragende](http://www.oogemeindegewerkschaft.at/Seminare/Vortragende)

### STORNOBEDINGUNGEN

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird der ganze Seminarbeitrag einbehalten.

Satz- und Druckfehler sowie Änderungen vorbehalten



Für alle **AUSGEBUCHTEN SEMINARE**  
werden bereits neue Termine organisiert!

# INHALT

## SEITE

### BÜRGERMEISTERAKADEMIE 2020

04

### STANDESBEAMTEN-GRUNDKURS 2021

19

### BAUSTEINE

Finanzverwaltung 1 – Gebühren, Abgaben, Beiträge	04
Bauverwaltung 1 – Bauamt	05
Bürgerservice	06
Bauverwaltung 2 – Raumordnung	06
Bauverwaltung 3 – Bauverfahrensrecht	07
Finanzverwaltung 2	07

### DIENSTAUSBILDUNG

57. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 2+3	11
Modul 1	13
58. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	14
61. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	14
59. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	15
60. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	18

### PERSÖNLICHKEITSBILDENDE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG (PFAD)

Reden ohne Scheu in der Verwaltung	08	▲ PFAD
Reden ohne Scheu (hauptsächlich für Standesbeamte)	09	▲ PFAD
Das Gemeindeamt als Dienstleister	12	▲ PFAD
Kommunikation und Zeitmanagement	13	▲ PFAD
Teamtraining für Lehrlinge	16	▲ PFAD
Stressbefreites Bürgerservice	18	▲ PFAD

### WEITERBILDUNGSSEMINARE

Seminar zur Küchenhygiene	09
Führen als Bauhof-Leiter/in	10
Lösungsfokussiertes Konfliktmanagement	10
Professionelles Telefonieren (für Lehrlinge)	11
Straßenpolizeiliche Aufgaben der Gemeinde	12
Veränderungen meistern – aktives und passives Veränderungsmanagement	15
Neues vom Vergaberecht – Basisseminar	16
Bezüge- und Sozialversicherungsrecht der öö. Bürgermeister/innen	17
Vergaberecht Aufbauseminar – Die Ausschreibung in der Praxis	19

# Bürgermeisterakademie 2020

510

<b>SEMINARTERMINE</b>	<b>UHRZEIT</b>
2. - 3. November 2020 - ausgebucht	1. Tag: 10.30 Uhr – 17.30 Uhr
3. - 4. November 2020	2. Tag: 8.30 Uhr – 12.30 Uhr
4. - 5. November 2020	<b>SEMINARORT</b>
5. - 6. November 2020	Traunkirchen, Hotel Post
<b>SEMINAR-NUMMER</b>	<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
510	€ 360,- (mit Übernachtung)
	€ 320,- (ohne Übernachtung)

## BAUSTEINE

Im Semesterprogramm Herbst 2020 bieten wir wieder die verschiedenen Aus- und Fortbildungsbausteine an. Wir wollen die „Berufsbilder“ in der Gemeinde ausbilden. Es wird daher auch in diesem Herbst wieder z.B. einen Ausbildungsbaustein „Bauamt“ oder

„Finanzverwaltung“ geben, der den Kolleginnen und Kollegen im jeweiligen Bereich eine fundierte Grundausbildung für ihre jeweilige Tätigkeit geben soll.

Es ist natürlich weiterhin möglich, einzelne Tage oder Halbtage zu buchen.

Sobald Sie alle Teile eines Bausteins absolviert haben, erhalten Sie automatisch eine Bestätigung von uns über das erfolgreiche Absolvieren des entsprechenden Bausteins.

## Baustein Finanzverwaltung 1 GEBÜHREN. ABGABEN. BEITRÄGE

405

### TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>
5./6. Oktober 2020 – ausgebucht
<b>TERMIN 2</b>
14./15. Dezember 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 16.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
405
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### Programm

#### 1. TAG

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 11.00 Uhr	Aufschließungsbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
11.00 – 13.00 Uhr	Gebühren und Verwaltungsabgaben	Mag. Maria Heitzendorfer
14.00 – 16.00 Uhr	Anschluss- und Benützungsgebühren	Mag. Claudia Humer

#### 2. TAG

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Infrastrukturkostenbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 15.00 Uhr	Verkehrsflächenbeiträge	Mag. Karlheinz Petermandl

# Baustein Bauverwaltung 1

## BAUAMT

402

### TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>	<b>TERMIN 2</b>	<b>SEMINAR-NUMMER</b>
12./13. Oktober 2020 - <b>ausgebucht</b>	16./17. November 2020 - <b>ausgebucht</b>	402
<b>UHRZEIT</b>	<b>UHRZEIT</b>	<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
9.00 - 17.00 Uhr	9.00 - 17.00 Uhr	€ 380,-
<b>ORT</b>	<b>ORT</b>	<b>KONTAKTPERSON</b>
Leonding, Hotel Kremstalerhof (Zimmerreservierung unter 0732/6712120)	Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)	Claudia Babler

## Programm

### 1. TAG

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 - 10.00 Uhr	Bauanzeige oder Baubewilligung	Mag. Franz Flotzinger
10.00 - 12.00 Uhr	Baubescheid	Mag. Maria Heitzendorfer
13.00 - 15.00 Uhr	Baupolizeiliche Aufträge	Mag. Karlheinz Petermandl
15.00 - 17.00 Uhr	Die Rolle des Bautechnikers im Bauverfahren	DI Harald Goldberger

### 2. TAG

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 - 12.00 Uhr	Veranstaltungssicherheitsgesetz	Karl Dannbauer
13.00 - 16.00 Uhr	Baulandsicherungsvertrag	Mag. Franz Flotzinger

## Baustein BÜRGERSERVICE

401

<b>TERMIN</b>
19. – 21. Oktober 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 16.00 Uhr
<b>ORT</b>
Leonding, Kremstalerhof (Zimmer- reservierung unter 0732/6712120)
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
401
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 570,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### Programm

#### 1. TAG • 19. OKTOBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Hundehaltegesetz	Karl Dannbauer
13.00 – 16.00 Uhr	Umgang mit schwierigen Bürgern (Telefonieren)	Klaus Kovsca

#### 2. TAG • 20. OKTOBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 11.00 Uhr	Amtsverschwiegenheit	Mag. Evelyn Hauder
11.00 – 12.00 Uhr	Zuständigkeiten	Mag. Evelyn Hauder
13.00 – 16.00 Uhr	Umgang mit Menschen mit Migrationshintergrund	Integrationsstelle OÖ

#### 3. TAG • 21. OKTOBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Melderecht	Mag. Robert Gartner
13.00 – 16.00 Uhr	Melderecht	Mag. Robert Gartner

## Baustein Bauverwaltung 2 RAUMORDNUNG

403

<b>TERMIN</b>
22. Oktober 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Leonding, Hotel Kremstalerhof
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
403
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### Programm

#### 1. TAG • 22. OKTOBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.30 Uhr	Raumordnung	Mag. Gerald Sochatzy
13.30 – 17.00 Uhr	Pläne und Bauzeichnungen richtig lesen	DI Harald Goldberger

## Baustein Bauverwaltung 3

### BAUVERFAHRENSRECHT

404

<b>TERMIN</b>
23./24. November 2020 - ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
404
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### Programm

#### 1. TAG • 23. NOVEMBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Mitwirkung von Sachverständigen im Verwaltungsverfahren	Mag. Florian Mayr
13.00 – 15.00 Uhr	Bescheiderstellung	Mag. Maria Heitzendorfer
15.15 – 17.00 Uhr	Stallbauverfahren: Emissionen und Immissionen je nach Tierart und Stallsystem	DI Christoph, Zaussinger

#### 2. TAG • 24. NOVEMBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Bauverhandlung (Ladung, Abwicklung, Niederschrift usw.)	Vizepräs. Mag. Markus Kitzberger
13.00 – 15.00 Uhr	Verfahren vor dem Verwaltungsgericht	Mag. Florian Mayr
15.00 – 17.00 Uhr	Zustellrecht	Mag. Florian Mayr

## Baustein

### FINANZVERWALTUNG 2

406

<b>TERMIN</b>
11. – 13. Jänner 2021 - ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
406
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 570,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### Programm

#### 1. TAG • 11. JÄNNER 2021

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Exekutions- und Insolvenzrecht	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 14.00 Uhr	Grundsteuer	Mag. Franz Flotzinger
14.15 – 16.15 Uhr	Kommunalsteuer	Mag. Maria Heitzendorfer

#### 2. TAG • 12. JÄNNER 2021

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 13.00 Uhr	BAO	Mag. Maria Heitzendorfer
14.00 – 16.00 Uhr	Finanzverfassung und Finanzausgleich	Mag. Maria Heitzendorfer

#### 3. TAG • 13. JÄNNER 2021

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	VRV	Gerhard Franzmair
13.00 – 17.00 Uhr	VRV	Gerhard Franzmair

## SEPTEMBER

▲ PFAD

## Reden ohne Scheu in der Verwaltung

655

<b>TERMIN</b>
31. August - 1. September 2020 - ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Kremsmünster, Landhotel Schicklberg (Zimmerreservierungen unter Tel.: 07583/5500)
<b>REFERENTIN</b>
Susanne Vollhofer
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
655
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete aus allen Dienststellen

**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.

In diesem Praxistraining erfahren Sie,

- wie Sie Stress und Redeangst überwinden
- wie Sie Halt finden und Kontakt zu Ihrem Publikum aufnehmen
- wie Sie mit Ihrer Stimme und Körpersprache überzeugen
- wie Sie mit einfachen Mitteln eine ansprechende Rede oder ein klares Kurzstatement gestalten
- wie Sie mit Pannen und Störungen umgehen



## Seminar zur Küchenhygiene

140

### TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>
7. September 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 12.30 Uhr
<b>ORT</b>
Ansfelden, Gasthof Stockinger

<b>TERMIN 2</b>
7. September 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
14.00 – 17.30 Uhr
<b>ORT</b>
Aspach, Revital Gesundheitszentrum

<b>TERMIN 3</b>
8. September 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 12.30 Uhr
<b>ORT</b>
Ansfelden, Gasthof Stockinger

<b>REFERENTEN</b>
Mag. Kathrin Kohl Ing. Gerhard Wimmesberger
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
140
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
€ 75,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Köchinnen und Köche von Schülerauspeisungen 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.

#### Anmerkung:

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

▲ PFAD

## Reden ohne Scheu – hauptsächlich für Standesbeamte

655

<b>TERMIN</b>
21./22. September 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Leonding, Kremstalerhof (Zimmerreservierungen unter Tel.: 732/671212)
<b>REFERENTIN</b>
Susanne Vollhofer
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
655
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

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
- Storytelling bei der Trauungsrede: Inhalt und Emotion – 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 Ihre Zuhörer gut erreichen und dabei einen kompetenten Eindruck hinterlassen.

In diesem Praxistraining erfahren Sie,

- wie Sie Stress und Redeangst überwinden
- wie Sie Halt finden und Kontakt zu Ihrem Publikum aufnehmen
- wie Sie mit Ihrer Stimme und Körpersprache überzeugen
- wie Sie mit einfachen Mitteln eine ansprechende Rede gestalten, die dem Publikum in guter Erinnerung bleibt
- wie Sie mit Pannen und Störungen umgehen

## Führen als Bauhof-Leiter/in

686

<b>TERMIN</b>
22. September 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 16.30 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof
<b>REFERENT</b>
Dr. Siegfried Lachmair
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
686
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

Der Alltag von Führungskräften ist gelegentlich voller Herausforderungen, die den Einzelnen auch mal an die Grenze des Machbaren bringen können. Dies gilt auch für Bauhof-Leiter/innen, die manchmal fast unvorbereitet von der Mitarbeiter/innen-Rolle in die Führungsrolle kommen. Und plötzlich dürfen Sie ein Team von Mitarbeitenden oder mehreren Team-Leiter/innen führen. Wie dies gelingen kann, erfahren Sie in diesem Training.

### INHALTE

- Was heißt Mitarbeiter/innen führen
- Reflexion des eigenen Führungs- / Arbeitsstil
- Führen in der „Sandwich-Position“
- Prioritäten setzen und verfolgen
- Wege, freundlich „Nein-zu-Sagen“
- Entscheiden und Delegieren nach AKV

- Leistungsanreiber und deren Auswirkungen
- auf Selbst- / Mitarbeiterführung
- Umgang mit Konflikten & Widerstand
- Lösungsfokussiertes Führen / Kommunizieren
- Transfer in den eigenen Führungs-Alltag

### NUTZEN

- Lernen Sie das „Handwerkzeug“ zum Thema Führen (aus der Mitte) kennen
- Üben Sie Dynamiken, Konflikten und Widerständen konstruktiv zu begegnen
- Definieren Sie gemeinsame (Nicht-) Ziele und Erwartungen
- Setzen Sie klare Grenzen sowie Prioritäten

## Lösungsfokussiertes Konfliktmanagement

675

<b>TERMIN</b>
29. September 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 16.30 Uhr
<b>ORT</b>
Leonding, Hotel Kremstalerhof
<b>REFERENT</b>
Dr. Siegfried Lachmair
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
675
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Amtsleiter/innen, Führungskräfte, Gemeindebedienstete

Konflikte sind per se nichts Schlechtes und gehören zum Leben. Die Kunst ist es, entstehende Konflikte zu erkennen. Dabei geht es um das Verstehen, dass es unterschiedliche Sichtweisen/Perspektiven gibt. Mit Unterschieden besser umgehen zu können, ist somit eine zentrale Kompetenz.

### INHALTE

- Was ist ein Konflikt
- Arten von Konflikten
- Emotionale Konfliktmuster
- Wie Werte das Verhalten beeinflussen
- Mein eigenes Konfliktverhalten analysieren
- Konstruktives Verhalten in Konflikten
- Phasen der Konflikteskalation (n. Glasl)

- Lösungsfokussierte Konfliktbearbeitung
- Systemische Interventions-techniken
- Die 4 B`'s nach GFK (Marshall Rosenberg)
- Das Transcend-Modell nach Galtung
- Grundsätze der Mediation
- Konfliktmanagementsysteme
- Konfliktkosten/-prävention

### NUTZEN

Sie erfahren, wie wichtig die innere Haltung in Konflikten ist. Weiter lernen Sie wichtige Instrumente und effektive Techniken kennen, die einen konstruktiveren Umgang mit Konflikten ermöglichen. Damit erhöhen Sie die eigene Konflikt-Kompetenz. Und vor allem erfahren und üben Sie das Anwenden von lösungsfokussiertem Vorgehen bei der Konfliktbearbeitung.

## OKTOBER

## Professionelles Telefonieren (für Lehrlinge)

804

**TERMIN**

1. Oktober 2020

**UHRZEIT**

9.00 – 17.00

**ORT**

Linz, Hotel IBIS Bahnhof

**REFERENT**

Klaus Kovsca

**SEMINAR-NUMMER**

804

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 190,--

**KONTAKTPERSON**

Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Lehrlinge aus allen Abteilungen der Verwaltung

Das Telefon ist Ihre Visitenkarte nach außen. Darum ist es sehr wichtig, auch in diesem Bereich gut geschulte Mitarbeiter(innen) einzusetzen.

**INHALT**

- Grundlagen des Telefonierens
- Verhalten bei Telefongesprächen
- Umgehen mit telefonischen Problemfällen
- Beschwerden und Reklamationen positiv behandeln
- Telefonische Terminvereinbarung

**NUTZEN**

Dieses Seminar gibt Lehrlingen Hilfsmittel, Ihre Aufgaben leichter, schneller und effizienter zu gestalten.

## 57. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 2 + 3

200

**TERMIN**5. – 16. Oktober 2020 – **ausgebucht****UHRZEIT**

8.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft

**SEMINAR-NUMMER**

200

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 850,--

**KONTAKTPERSON**

Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden von 10. – 12. Februar 2021, BH Grieskirchen statt.*

## Das Gemeindeamt als Dienstleister

### TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>
12./13. Oktober 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Aspach, Revital (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07755/68010)

<b>TERMIN 2</b>
16./17. November 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Nußdorf am Attersee, Hotel Ragginger (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07666/8005)

<b>TERMIN 3</b>
18./19. Jänner 2021 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Ansfelden, Gasthof Stockinger (Zimmerreservierung unter: Tel: 07229/883210)

<b>REFERENT</b>
Klaus Kovsca
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
637
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
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(innen) wird vermittelt, wie sie ihr Gemeindeamt als modernes Dienstleistungszentrum ihren Bürgern präsentieren.

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

## Straßenpolizeiliche Aufgaben der Gemeinde

<b>TERMIN</b>
15. Oktober 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 12.00 Uhr
<b>ORT</b>
Bad Schallerbach, Parkhotel
<b>REFERENTIN</b>
Mag. Heidemarie Schachinger
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
862
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 95,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Gemeindemitarbeiter, die mit straßenpolizeilichen Aufgaben betraut sind

### INHALTE

Im Rahmen des Seminars werden zunächst die wichtigsten Zuständigkeitsabgrenzungen vorgenommen und der Begriff der „Erforderlichkeit“ von straßenbehördlichen Maßnahmen erläutert. Es werden sodann die straßenpolizeilichen Aufgaben der Gemeinde im eigenen Wirkungsbereich (§ 94d StVO) besprochen, wobei besonderes Augenmerk auf die Dauerverordnungen (§ 43 StVO), Bewilligung von Baustellen (§ 90 StVO) und weitere ausgewählte Themen (z.B. §§ 82 und 84 StVO) gelegt wird.

### NUTZEN

Das Seminar soll den zuständigen BearbeiterInnen auf Gemeindeebene die in der Praxis oft schwierige Abgrenzung der Zuständigkeiten erleichtern und wichtige Grundlagen für praxisrelevante Verordnungen und Bewilligungen gemäß der Straßenverkehrsordnung bieten.

# Modul 1

150

## TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>
19. Oktober 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
8.00 – 16.45 Uhr
<b>ORT</b>
Tollet, Schloss Tollet

<b>TERMIN 2</b>
30. November 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
8.00 – 16.45 Uhr
<b>ORT</b>
Nußdorf am Attersee, Hotel Ragginger

<b>TERMIN 3</b>
18. Jänner 2021
<b>UHRZEIT</b>
8.00 – 16.45 Uhr
<b>ORT</b>
Ansfelden, Gasthof Stockinger

<b>SEMINAR-NUMMER</b>
150
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 75,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

## ZIELGRUPPE

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

## INHALT

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

▲ PFAD

# Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst

646

<b>TERMIN</b>
19./20. Oktober 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Bildungshaus St. Magdalena (Zimmerreservierungen unter: Tel. 0732/2530410)
<b>REFERENTIN</b>
Susanne Vollhofer
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
646
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

## 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.*

## NOVEMBER

## 58. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

210

<b>TERMIN</b>
2. – 13. November 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
210
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 850,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden vom 24. – 26. Februar 2021 in der BH Grieskirchen statt.*

## 61. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

240

<b>TERMIN</b>
2. – 13. November 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Grieskirchen, Pfarrheim
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
240
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 850,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden vom 24. – 26. Februar 2021 im Pfarrheim Grieskirchen statt.*

## Veränderungen meistern – aktives und passives Veränderungsmanagement

673

<b>TERMIN</b>
3. November 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz
<b>REFERENT</b>
Mag. Dieter Vogel
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
673
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Bürgermeister/innen, Mandatare/innen, Gemeindebedienstete

### PROGRAMM/INHALT:

- Die 7 Phasen eines Veränderungsprozesses
- Die Veränderungsfallen
- Veränderungsphasen konstruktiv erleben und aktiv gestalten
- Loslassen von Gewohnheiten und Veränderungsängsten
- Krafttanken und Motivation in Neuland-Situationen
- Ressourcen erkennen und aktivieren – mentales und emotionales Selbstmanagement
- Aktuelle Veränderungsprozesse und -vorhaben
- Umsetzungsschritte mit der neuen Veränderungskompetenz

### NUTZEN:

Sie begegnen dem permanenten Wandel selbstorganisiert, flexibel und leistungsfähig mit Hilfe praktischer Strategien, die Sie dabei unterstützen, hinderliche Muster im Denken, Fühlen und Handeln zu überwinden und Ihre Kompetenz für die erfolgreiche Gestaltung von Veränderungsprozessen zu stärken.

## 59. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

220

<b>TERMIN</b>
16. – 27. November 2020 – ausgebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
220
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 850,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

Die Wiederholungstage finden vom 10. – 12. März 2021 in der BH Grieskirchen statt.

## Neues vom Vergaberecht - Basisseminar

835

<b>TERMIN</b>
23. November 2020
<b>UHRZEIT</b>
13.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Leonding, Kremstalerhof
<b>REFERENT</b>
Mag. Dietmar Huemer
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
835
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 95,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen), die das Vergaberecht beherrschen müssen sowie interessierte Mandatare(innen)

### INHALT

Das Vergaberecht hat sich zu einem bedeutenden Rechtsgebiet entwickelt. Aufgrund der Komplexität des Vergabeverfahrens treten Fragen auf, die meistens nur von Experten zu beantworten sind. Dieses Angebot richtet sich vor allem auch an Einsteiger in dieses Aufgabengebiet.

### NUTZEN

Sie erfahren, wie man richtig ausschreibt und ersparen sich somit manchen Ärger.

▲ PFAD

## Teamtraining für Lehrlinge

608

<b>TERMIN</b>
30. November – 1. Dezember 2020
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter Tel. 0732/694 01)
<b>REFERENT</b>
Klaus Kovsca
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
608
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Lehrlinge aus allen Dienststellen

### INHALT

Die Zielsetzung dieses Seminars ist es, den Lehrlingen den Einstieg als vollwertige Mitarbeiter in das Gemeindeamt zu erleichtern. In vielen Dienststellen fehlt oft die Zeit, um sich intensiv mit Lehrlingen auseinanderzusetzen.

### NUTZEN

Praktische Erfahrungen haben gezeigt, dass die Entwicklung der Lehrlinge, die an außerschulischen Weiterbildungen teilgenommen haben, im Berufsalltag, bedeutend besser war als bei anderen Lehrlingen. Ein gut ausgebildeter und motivierter Lehrling wird sehr bald zu einer vollwertigen Arbeitskraft für Ihre Gemeinde werden.

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



# Bezüge- und Sozialversicherungsrecht der oö. Bürgermeister/innen

790

## 📍 TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>
3. Dezember 2020
<b>UHRZEIT</b>
13.30 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Bildungshaus St. Magdalena

<b>TERMIN 2</b>
21. Jänner 2021
<b>UHRZEIT</b>
13.30 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Kremsmünster, Landhotel Schicklberg

<b>REFERENT</b>
Mag. Helmut Habersack
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
790
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 95,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

## ZIELGRUPPE

(Zukünftige) Bürgermeister/innen

## INHALT

Bürgermeister/innen sind täglich mit einer großen Anzahl an Wünschen und Problemen ihrer Bürger konfrontiert. Daher verwundert es nicht, dass dabei oft die eigene rechtliche Bezugs- und Sozialversicherungssituation auf der Strecke bleibt oder zu spät beachtet wird.

Ist schon das Oö. Bezügerecht der Bürgermeister nicht so ohne weiteres für jedermann durchsichtig, so gilt dies umso mehr für das Pensionsversicherungs- und/oder Krankenversicherungsrecht der Bürgermeister. Nach der Abschaffung der sogenannten „alten Bürgermeisterpension“ im Jahr 1998 ist das Pensions- und Krankenversicherungsrecht bundesländerweise teils unterschiedlich geregelt und innerhalb des oberösterreichischen

Geltungsbereiches nochmals durch verschiedene „Untersysteme“ zersplittert und dadurch oftmals nicht einmal für Juristen aufs Erste beurteilbar.

## NUTZEN

Die Teilnehmer bekommen einen Überblick in das Bezüge- und Sozialversicherungsrecht für Bürgermeister/innen.

## JÄNNER

## 60. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

230

<b>TERMIN</b>	11. – 22. Jänner 2021 – <b>ausgebucht</b>
<b>UHRZEIT</b>	9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>	Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft
<b>SEMINAR-NUMMER</b>	230
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>	€ 850,--
<b>KONTAKTPERSON</b>	Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

Die Wiederholungstage finden vom 17. – 19. März 2021 in der BH Grieskirchen statt.

## ▲ PFAD

## Stressbefreites Bürgerservice

676

<b>TERMIN</b>	11./12. Jänner 2021
<b>UHRZEIT</b>	9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>	Kirchschlag, Hotel Alpenblick (Zimmerreservierungen unter: Tel. 07215/2248)
<b>REFERENT</b>	Mag. Dieter Vogel
<b>SEMINAR-NUMMER</b>	676
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>	€ 380,--
<b>KONTAKTPERSON</b>	Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, Bürgermeister, Mandatare

Moderne Dienstleister und die, die es werden wollen, verstehen es, die Erwartungen, die in sie gesetzt werden, zu erfüllen, ohne die eigenen Möglichkeiten zu überschreiten oder unter dem steigenden Leistungsdruck zu leiden. Die Kunst liegt also in der Balance des achtsamen Umgangs mit den Bedürfnissen der Bürger, den Gemeindezielen und den eigenen Bedürfnissen.

**PROGRAMM/INHALT**

- Bürgerservice gestern-heute-morgen
- Erwartungsmanagement – ein Balanceakt?
- Die Bedürfnisse – was uns antreibt und handeln lässt
- Bedürfnisse erkennen und ansprechen
- Konfliktvermeidung durch Problemlösungsdenken und konstruktive Kommunikation

- Mentale und emotionale Hygienefaktoren
- Umgang mit Stressoren – Stressfallen erkennen und meiden
- Kraft tanken – Entspannung, Meditation und Konzentration
- Ruhe, Gelassenheit und Authentizität bewahren - Die 4 Schritte zu konstruktiven Gefühlen in Stress- und Drucksituationen
- Übungen und Fallbeispiele aus dem Gemeindealltag
- Umsetzungsstrategien für den Gemeinde-Alltag

**NUTZEN**

Dieses Seminar stärkt die Fähigkeit der Teilnehmer/innen, die Gemeindeanliegenheiten nach außen und innen serviceorientiert und kompetent zu vertreten und erhöht die Leistungsfähigkeit bei gesteigertem Wohlbefinden.

## Vergaberecht AufbauSeminar – Die Ausschreibung in der Praxis

836

**TERMIN**

18. Jänner 2021

**UHRZEIT**

13.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Leonding, Kremstalerhof

**REFERENT**

Mag. Dietmar Huemer

**SEMINAR-NUMMER**

836

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 95,--

**KONTAKTPERSON**

Claudia Babler

**ZIELGRUPPE**

Sachbearbeiter(innen), die das Vergaberecht beherrschen müssen sowie interessierte Mandatäre(innen).

**INHALTE**

Die praktische Durchführung von Vergabeverfahren nach dem Bundesvergabegesetz 2018. Gestaltung der Ausschreibungsunterlage, Bekanntmachungen, auch eVergabe. Die notwendigen Prüfschritte bis zur Vergabeentscheidung. Das korrekte Zuschlagsverfahren. Und - falls es einmal notwendig ist - der korrekte Widerruf eines Vergabeverfahrens.

**NUTZEN**

Erkennen und Lösen von im Vergabeverfahren auftretenden Problemen, Vermeiden von häufigen Fehlern, sicherer Umgang mit den neuen Bekanntmachungsvorschriften des BVerG 2018.

## Standesbeamten-Grundkurs

**Die Ausschreibung mit dem Anmeldeformular für den Standesbeamten-Grundkurs wird direkt vom Amt der Oö. Landesregierung an die Gemeinden übermittelt.**

Der nächste Standesbeamten-Grundkurs findet vom 25. Jänner – 5. Februar 2021 und vom 1. – 5. März 2021 in Grieskirchen statt.

**Anmeldungen zu diesem Kurs werden ausschließlich vom Amt der Oö. Landesregierung entgegengenommen.**

Das Amt der Oö. Landesregierung wird bei den Anmeldungen eine Reihung nach Priorität vornehmen, daher wird gebeten, dass sich alle Gemeinden nur beim Amt der Oö. Landesregierung anmelden.

Bei Fragen zu diesem Kurs wenden Sie sich bitte an das Amt der Oö. Landesregierung, [ikd.post@ooe.gv.at](mailto:ikd.post@ooe.gv.at), Tel: 0732/7720-15250.



Für alle **AUSGEBUCHTEN SEMINARE**  
werden bereits neue Termine organisiert!



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule