

SEMESTERPROGRAMM



SEPTEMBER 2026 – JÄNNER 2027



Bildung rechnet sich

LAbg. Bgm. Christian Mader
Präsident des OÖ Gemeindebundes

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

Bitte melden Sie sich auf der OÖ Gemeindebund Homepage www.ooegemeindebund.at unter der Rubrik Seminare für die Veranstaltung Ihrer Wahl an.

Die angeführten Teilnahmegebühren gelten für Mitgliedsgemeinden

INFORMATIONEN

Die weiterführenden Informationen wie Programminhalte entnehmen Sie bitte den jeweiligen Seminarbeschreibungen auf www.ooegemeindebund.at.

STORNOBEDINGUNGEN

Bei Nichtteilnahme ohne vorherige Absage wird der gesamte Seminarbeitrag in Rechnung gestellt.

Satz- und Druckfehler sowie Änderungen vorbehalten



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

INHALT

SEITE

BAUSTEINE

Baustein Bauverwaltung 1 – Bauamt	06
Baustein Finanzverwaltung 2	07
Baustein Bauverwaltung 2 – Raumordnung	07
Baustein Finanzverwaltung 1 – Gebühren, Abgaben, Beiträge	08

DIENSTAUSBILDUNG

25. Führungskräftelehrgang (Modul 4)	04
87. Dienstausbildungslehrgang, Ausbildungstyp 1+2 (Modul 2)	12
Modul 1	15
88. Dienstausbildungslehrgang, Ausbildungstyp 1 (Modul 2)	16
89. Dienstausbildungslehrgang, Ausbildungstyp 1 (Modul 2)	17
90. Dienstausbildungslehrgang, Ausbildungstyp 1 (Modul 2)	18
91. Dienstausbildungslehrgang, Ausbildungstyp 1 (Modul 2)	20

PERSÖNLICHKEITSBILDENDE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG (PFAD)

Kommunikation und Zeitmanagement	12	▲ PFAD
Das Gemeindeamt als Dienstleister	14	▲ PFAD
Erfolgreich im Gespräch – „Schwierige“ Bürgergespräche besser meistern	16	▲ PFAD
Konfliktmanagement – Lösungen im Fokus	21	▲ PFAD

WEITERBILDUNGSSEMINARE

Bürgermeisterakademie	04
Basis-Seminar zur Oö. Gemeindeordnung 1990	08
Oö. Hundehaltegesetz 2024 - Praxisseminar	09
Vermessungstechnische Grundlagen – Kataster und Liegenschaftsrecht	09
Spezial-Seminar zur Oö. Gemeindeordnung 1990	10
Kommunale Öffentlichkeitsarbeit mit KI-Einsatz und Strategie	10
Gemeindekooperationen effizient gestalten	11
Kommunale Haushaltsführung in der Praxis	13
Souverän im Konflikt (lösen)	15
Dienstrecht – Beendigung von Dienstverhältnissen-Exkurs: Mobbing	17
Ausgewählte Themen - Oö. BauTG 2013 und BauTV 2013	18
Winterdienstseminar in Theorie und Praxis	19
Durchsetzung von Gemein(de)interessen gegenüber	19
Bürger:innen – VVG und VStG in der Praxis	
Ordnung in der Gemeinde – Bürgerpflichten einmahnen und Störungen beenden	20
Dienstbetriebsordnung und Organisationsvorschriften	21
Straßenrecht in der Gemeinde	22

BÜRGERMEISTERAKADEMIE 2026

510

SEMINARTERMINE:

2./3. November 2026
3./4. November 2026
4./5. November 2026
5./6. November 2026

ORT

Posthotel, Traunkirchen

REFERENT

lt. Programm

SEMINAR-NUMMER

510

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380,-- (mit Übernachtung)
€ 340,-- (ohne Übernachtung)

KONTAKTPERSON

Claudia Babler, Isabella Kartusch

Programm

Die zeitliche Abfolge der verschiedenen Themen kann bei den einzelnen Terminen variieren.

1. TAG

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
10.30 – 12.00 Uhr	Kommunal Aktuell	Dir. Mag. Franz Flotzinger
13.30 – 16.00 Uhr	Bericht des Präsidenten	Präs. LAbg. Bgm. Christian Mader
16.15 – 17.30 Uhr	Aktuelles vom Landesabfallverband	Johannes Offenthaler, OÖ Landesabfallverband

2. TAG

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
8.30 – 10.00 Uhr	Aktuelles aus dem Ressort	LH-Stv. Mag. ^a Christine Haberland
10.30 – 12.00 Uhr	Aktuelles aus der Landesamtsdirektion	LAD Mag. Thomas Schäffer

25. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes -
MODUL 4

601

Führungskräftelehrgang „kompakt“ für OÖ

Dieser Lehrgang beschäftigt sich in einer intensiven, kompakten Form von 10 Monaten mit Führung und den damit verbundenen Thematiken in Gemeindeverwaltungen. In 6 Modulen werden jeweils Management-, Fach- und Sozialkompetenzen für Führungskräfte bzw. zukünftige Führungskräfte erweitert und praktische juristische bzw. betriebswirtschaftliche Fragestellungen behandelt. Die Vielfalt und die Herausforderungen der Tätigkeiten in der Gemeindeverwaltung nehmen stetig zu. Neben den Kursbegleitern mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung werden zusätzlich in den jeweiligen Modulen externe

Praktiker beigezogen bzw. Wissens-exkursionen in die Praxis durchgeführt. Im Vordergrund des gesamten Lehrganges steht der Transfer des erworbenen Wissens mit innovativen Methoden in eine praktische Anwendung. Dies wird durch Transfer- und Reflexionseinheiten unterstützt. Von den Teilnehmer:innen und Teilnehmern wird Engagement und hohe Eigenverantwortung erwartet. Der Blick auf kreative, innovative Techniken wie auch zukünftige Herausforderungen im Bereich von Prozessen des Wandels soll nicht zu kurz kommen.

Termine an der FH OÖ Campus Linz: Werden noch bekanntgegeben. Terminänderungen vorbehalten!

TERMIN

Start 29. Jänner 2027

UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

REFERENTEN

Mag. ^a Margot Nazzal,
Dr. Christian Kolarik

SEMINAR-NUMMER

601

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 2500,-- (ohne Übernachtung)

KONTAKTPERSON

Isabella Kartusch

ZIELGRUPPE

Amtsleiter(innen), Führungskräfte

LEHRGANGSBLOCK 1 - Auftakt/Sich selbst führen 1

29. Februar 2027, Linz, Bildungshaus St. Magdalena

In diesem Modul wird neben dem offiziellen Start und dem Kennenlernen, der Lehrgangsinhalt gemeinsam auf die Bedürfnisse der Teilnehmerinnen und Teilnehmer feinabgestimmt. Ein Start zum Blick auf das eigene Handeln erfolgt. Die persönlichen Erkenntnisse sollen dann in der Zeit bis zum Modul 2 in der eigenen Organisation gleich erprobt werden.

LEHRGANGSBLOCK 2 - Netzwerke und Stakeholder führen, Kooperation, Innovation und Wandel

26 - 27. Februar 2027, Roßleithen, Villa Sonnwend (Zimmerreservierung unter 07562/20592)

„Wer den Weg zu Anderen finden will, muss zuerst den Weg zu sich selbst finden“. In diesem Modul mit Outdoor Elementen werden das eigene Handeln näher betrachtet und unterschiedliche Führungsstile diskutiert. Die persönlichen Erkenntnisse daraus sollen dann in der Zeit bis zum Modul 3 in der eigenen Organisation gleich erprobt werden.

LEHRGANGSBLOCK 3 - Sich selbst führen 2

19. – 20. März. 2027, Waxenberg, Landhotel Hoftaverne Atzmüller (Zimmerreservierung unter 07217/6080)

Kommunikation und Beziehungsgestaltung sind wesentliche Elemente in der Führung von Menschen. Der Wechsel vom Mitarbeiter/-in zur Führungskraft bedeutet eine Änderung der Rolle und Perspektive. Effiziente Besprechungen und Projektmanagement motiviert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Fragen der Dienstaufsicht wie auch die Führung von Mitarbeitergesprächen sind ebenso Teil dieses Moduls.

LEHRGANGSBLOCK 4 - Menschen führen

16. – 17. April 2027, Mondsee, Hotel Prielbauer (Zimmerreservierung unter 06232/3071)

Vertiefend zu Modul 3 werden Führungsinstrumente näher betrachtet und die Strukturen, Prozesse bzw. Potenziale in öffentlichen Verwaltungen sowie die Ansätze des New Public Managements behandelt. Der Umgang mit Konflikten in Form eines Planspiels aber auch Verwaltungsethik ist ebenso Teil dieses Abschnittes.

Kamingespräche mit Praktikern bieten die Möglichkeit unterschiedliche Erfahrungen zu nutzen.

LEHRGANGSBLOCK 5 - Organisationen führen

21. – 22. Mai 2027, Wesenufer, Seminarkultur an der Donau (Zimmerreservierung unter 07718/20090)

Gemeindeverwaltung ist immer in Beziehung zu den gewählten Vertreterinnen und Vertretern aber auch zum ehrenamtlichen Bürgerinnen- und Bürgerengagement. Modernes Verwaltungshandeln spielt sich in einer Vielzahl von Kooperationen unterschiedlichster Ausprägung ab. Dazu bedarf es des ständigen Lernens und eines Managements des stetigen Wandels. Innovative Methoden wie auch eine professionelle Öffentlichkeitsarbeit unterstützen das Führen bzw. Begleiten der Netzwerke und Stakeholder.

LEHRGANGSBLOCK 6 - Finale – Blick in die Zukunft

18. – 19. Juni 2027, Linz, Bildungshaus St. Magdalena

In diesem Modul werden die während des Lehrganges erarbeiteten Transferarbeiten, die zur praktischen Umsetzung des erworbenen Wissens dienen sollen, präsentiert und diskutiert. In Kooperation mit der Fachhochschule Oberösterreich schließen „Lessons learned“ aber auch ein selbst organisierter Präsentationsteil unter Einbindung eines externen Vortragenden den Lehrgang ab. An die Lehrgangsteilnehmer:innen ergeht das Angebot im Folgelehrgang als Mentor/Coach für die neuen Kursteilnehmer:innen zur Verfügung zu stehen.

Mikroimpulse/Reisetagebücher: Zwischen den Modulen werden online-Mikroimpulse zur Reflexion und Anwendung im Führungsalltag zur Verfügung gestellt. Die Erkenntnisse daraus sollen zusammenfassend jeweils in den Reisetagebüchern dokumentiert und in einer Kurzfassung regelmäßig übermittelt werden.

Lehrgangsabschluss/Zertifikatsverleihung: Der Termin wird zumeist beim letzten Lehrgangsblock abgehalten.

Outdoor-Einheiten: Bei allen Modulen sind einfache Einheiten im Freien integriert. Bitte entsprechendes Schuhwerk und Kleidung berücksichtigen.

BAUSTEINE

Im Semesterprogramm Herbst 2026 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 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 Bauverwaltung 1

BAUAMT

402

TERMIN
28. – 29. September 2026
ORT
Linz, Hotel IBIS Styles (Zimmerreservierung unter 0732/347281)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
402
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 450,--
KONTAKTPERSON
Isabella Kartusch

Programm

1. TAG • 28. SEPTEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
9.00 – 12.00 Uhr	Bauanzeige oder Baubewilligung	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 15.00 Uhr	Baurechtliche Problemfälle – Beurteilung und Lösungsansätze	Mag. Florian Mayr
15.30 – 17.30 Uhr	Die Rolle des Bautechnikers im Bauverfahren	DI Harald Goldberger

2. TAG • 29. SEPTEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
8.30 – 12.00 Uhr	Bauen im Grünland – ein Überblick	Mag. Florian Mayr
13.00 – 15.00 Uhr	Baupolizeiliche Aufträge	Mag. Karlheinz Petermandl
15.15 – 17.00 Uhr	Baubescheid	Mag. ^a Maria Heitzendorfer

Baustein Finanzverwaltung 2

406

TERMIN
16. – 18. November 2026
ORT
Linz, Hotel IBIS Styles (Zimmerreservierung unter 0732/347281)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
406
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 565,-- (ohne Nächtigung)
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 16. NOVEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENTIN
9.00 – 13.00 Uhr	BAO	Mag. ^a Maria Heitzendorfer

2. TAG • 17. NOVEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
9.00 – 11.00 Uhr	Exekutions- und Insolvenzrecht	Mag. Franz Flotzinger
11.00 – 12.00 Uhr	Grundsteuer	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 15.00 Uhr	Kommunalsteuer	Mag. ^a Maria Heitzendorfer

3. TAG • 18. NOVEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
9.00 – 12.00 Uhr	VRV	Mag. ^a Barbara Leopoldse- der, Martin Reindl
13.00 – 17.00 Uhr	VRV	Mag. ^a Barbara Leopoldse- der, Martin Reindl

Baustein Bauverwaltung 2

RAUMORDNUNG

403

TERMIN
23. – 24. November 2026
ORT
ONLINE, MS Teams
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
403
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 340,--
KONTAKTPERSON
Isabella Kartusch

Programm

1. TAG • 23. NOVEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
9.00 – 12.30 Uhr	Raumordnung	Mag. Bernhard Leeb
13.30 – 17.00 Uhr	Pläne- und Bauzeichnungen richtig lesen	DI Harald Goldberger

2. TAG • 24. NOVEMBER 2026

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Baulandsicherungsvertrag	Mag. Franz Flotzinger

Baustein Finanzverwaltung 1 – Gebühren. Abgaben. Beiträge

405

TERMIN
25. – 26. Jänner 2027
ORT
Linz, Hotel Ibis Styles
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
405
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 450,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 25. JÄNNER 2027

UHRZEIT	THEMA	REFERENTIN
9.00 – 11.00 Uhr	Aufschließungsbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
11.00 – 13.00 Uhr	Verkehrsflächenbeiträge	Mag. Karlheinz Petermandl
14.00 – 16.00 Uhr	Anschluss- und Benützungsgebühren	Mag. Florian Mayr

2. TAG • 26. JÄNNER 2027

UHRZEIT	THEMA	REFERENTEN
9.00 – 12.00 Uhr	Infrastrukturkostenbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 15.00 Uhr	Gebühren und Verwaltungsabgaben	Mag. ^a Maria Heitzendorfer

SEPTEMBER

Basis-Seminar zur Oö. Gemeindeordnung 1990

819

TERMIN
16. September 2026
UHRZEIT
9.00 – 13.00 Uhr
ORT
Wels, Novum Wels
REFERENT
Mag. Florian Mayr
SEMINAR-NUMMER
819
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 115,--
KONTAKTPERSON
Isabella Kartusch

ZIELGRUPPE

Alle Gemeindebediensteten, die mit der Unterstützung der Gemeindeorgane betraut sind, wie insbesondere Sachbearbeiter:innen, Schriftführer:innen.

INHALT

Sie erhalten grundlegende Informationen über die Bestimmungen der Oö. Gemeindeordnung. Insbesondere werden die einzelnen Gemeindeorgane, deren Zusammensetzung und Aufgaben sowie die Vorschriften über ihre Geschäftsführung (Anträge, Behandlung, Befangenheit, etc.) behandelt.

NUTZEN

Ein besseres Verständnis für die Abläufe innerhalb der Gemeindeorgane, von der Antragstellung bis zur Beschlussfassung, Vermeiden von grundlegenden Fehlern etwa bei der Zusammensetzung der Gemeindeorgane sowie Sicherheit in der Kommunikation mit Gemeindemandataren.

Oö. Hundehaltegesetz 2024 – Praxisseminar

848

TERMIN

17. September 2026

UHRZEIT

9.00 – 13.00 Uhr

ORT

Linz, Tech Harbor-Techcenter

REFERENTIN

Mag.^a Claudia Mülleder

SEMINAR-NUMMER

848

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Isabella Kartusch

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter:innen in den Gemeinden, Amtsleiter:innen

INHALTE

Dieses Seminar richtet sich speziell an Gemeindebedienstete, die in ihrem Arbeitsalltag mit Fragen rund um Hundehaltung, Anmeldungen, Vorfälle und Maßnahmen konfrontiert sind. Es vermittelt einen praxisorientierten Überblick über das Oö. Hundehaltegesetz 2024, einschließlich Melde- und Sachkundebestimmungen, Einstufung von Hunden, Auflagen, Kontrollbefugnissen sowie relevanten Verwaltungsvorfahren. Ziel ist es, Sicherheit im Umgang mit rechtlichen Vorgaben zu schaffen und Gemeinden bei der effizienten und rechtskonformen Umsetzung des Gesetzes zu unterstützen.

NUTZEN

Gemeindebedienstete erhalten im Seminar wertvolles Fachwissen, um Anliegen rund um die Hundehaltung kompetent und rechtssicher zu bearbeiten. Durch die klare Darstellung der gesetzlichen Grundlagen und praxisnaher Fallbeispiele gewinnen die Teilnehmer:innen Sicherheit im Umgang mit Bürgeranfragen, Meldungen und Entscheidungsprozessen. Das Seminar unterstützt Gemeinden dabei, einheitliche Standards in der Vollziehung des Oö. Hundehaltegesetzes 2024 zu gewährleisten, Konflikte frühzeitig zu erkennen und wirksam zu lösen sowie ein sicheres Miteinander von Mensch und Hund im Gemeindegebiet zu fördern.

Vermessungstechnische Grundlagen – Kataster und Liegenschaftsrecht für die Gemeindeverwaltung – ausgebucht 867

TERMIN

21. September 2026

UHRZEIT

09.00 – 13.00 Uhr

ORT

Linz, Seminarhaus auf der Gugl

REFERENTIN

Dipl.-Ing. Cora Stöger,
Präsidentin der Kammer
der Ziviltechniker:innen

SEMINAR-NUMMER

867

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter:innen, die mit Vermessungsfragen beschäftigt sind.

INHALT

Einführung in die Vermessung:

- Entstehung des Katasters
- Grundsteuerkataster vs. Grenzkataster
- Grenzpunkte (Genauigkeiten, Kennzeichnungen)
- Festpunktfeld
- Höhensystem in Österreich
- Zuständigkeiten
- Grundstücksgrenzen beim Flächenwidmungsplan
- Abstandsbestimmungen (Oö BauTG)

Liegenschaftsteilungsgesetz (§§ 13 und 15):

- rechtliche Voraussetzungen
- praktische Umsetzung
- Dienstbarkeiten
- Bezug zur Oö BauO
- administrative Abwicklung
- grundbücherliche Durchführung

Individuelle Fragestellungen

Spezial-Seminar zur Oö. Gemeindeordnung 1990

820

TERMIN

21. September 2026

UHRZEIT

09.00 – 14.00 Uhr

ORT

Linz, Tech Harbor Techcenter

REFERENT

Mag. Florian Mayr

SEMINAR-NUMMER

820

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Isabella Kartusch

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, welche intensiv mit der Oö. Gemeindeordnung, der Unterstützung der Gemeindeorgane sowie der weiteren Behandlung ihrer Beschlüsse befasst sind, insbesondere Amts- und Abteilungsleiter.

INHALT

Es werden detaillierte Informationen über die Bestimmungen der Oö. Gemeindeordnung, die Zusammensetzung, Wahl und Geschäftsführung der Gemeindeorgane, Protokollführung sowie Informations- und Einsichtsrechte der Gemeindemandatäre vermittelt. Ebenso werden Vorgaben über die Vollziehung von Beschlüssen,

Kundmachungen sowie über das Prüf- und Aufsichtswesen (Prüfungsausschuss, Aufsichtsbeschwerden inkl. Aufsichtsverfahren) näher behandelt.

NUTZEN

Sie sind in der Lage auch schwierige Sachverhalte korrekt zu beurteilen und die richtigen Schlüsse zu ziehen, Sie erlangen detaillierte Kenntnisse über die Geschäftsführung der Gemeindeorgane sowie das Zusammenwirken von Gemeindeamt und Organen sowie Handlungsmöglichkeiten der Gemeinde gegenüber der Aufsichtsbehörde.

Kommunale Öffentlichkeitsarbeit mit KI-Einsatz und Strategie

629

TERMIN

22. September 2026

UHRZEIT

09.00 – 12.00 Uhr

ORT

ONLINE, MS Teams

REFERENTIN

Monika Ratzenböck

SEMINAR-NUMMER

629

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Bürgermeister:innen, Amtsleiter:innen und Gemeindebedienstete die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

INHALT

Eine professionelle Öffentlichkeitsarbeit ist ein zentraler Erfolgsfaktor für jede Gemeinde. In einer zunehmend digitalisierten und vernetzten Welt prägt sie das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger, stärkt die Transparenz und unterstützt eine moderne Verwaltungskultur. Der gezielte Einsatz von KI-Tools eröffnet zudem Gemeinden neue Möglichkeiten, ihre Öffentlichkeitsarbeit effizienter, schneller und professioneller zu gestalten. Dieses Webinar vermittelt Ihnen das notwendige Rüstzeug, um Ihre kommunale Öffentlichkeitsarbeit strategisch, wirkungsvoll und zeitgemäß zu gestalten. Vor allem wie KI Sie dabei unterstützt, Kommunikationsprozesse zu vereinfachen und Inhalte zielgruppengerecht aufzubereiten.

- Grundregeln für eine professionelle und zeitgemäße Öffentlichkeitsarbeit
- PR-Strategien für eine effiziente kommunale Kommunikationsarbeit.

- Das 6 Schritte Leitsystem: Was ein durchdachtes Öffentlichkeitsarbeits-Konzept beinhalten muss
- Erfolgsfaktoren einer treffsicheren zielgruppenorientierten Imagekommunikation
- PR-Tipps für einen professionellen regionalen und lokalen Medienauftritt
- Professionelle Selbstpräsentation in der Öffentlichkeitsarbeit: Dos & Don'ts
- Effizienter Einsatz von KI-Tools in der Öffentlichkeitsarbeit
- Best-Practice-Beispiele aus der kommunalen Praxis
- Individuelle Fragenbeantwortung - Erfahrungsaustausch

NUTZEN

- Sie erweitern Ihre kommunalen Öffentlichkeitsarbeits-Kompetenzen gezielt und praxisnah
- Sie erhalten Anleitungen, wie Sie Kommunikations-Botschaften - mündlich wie schriftlich - klar, professionell und wirkungsvoll formulieren.
- Sie stärken die Außenwirkung Ihrer Gemeinde

OKTOBER

Gemeindekooperationen effizient gestalten

663

TERMIN

1. Oktober 2026

UHRZEIT

09.00 – 16.30 Uhr

ORT

Linz, OÖ Landwirtschaftskammer

REFERENTINDr.ⁱⁿ Christa Fischer-Korp**SEMINAR-NUMMER**

663

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 225,--

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister, Amtsleiter, Abteilungsleiter, Gemeindemitarbeiter und alle, die mit Kooperationen zu tun haben.

INHALT

Steigende Kosten, eine volatile Wirtschaft, benötigte Infrastruktur, Anforderungen der Bürger, Problemen mit Abfall, Wasser, Energie, Einstellen auf den Klimawandel, Katastrophenschutz, immer mehr fordert die Gemeinden und ihre Strukturen heraus. Die Methode der Wahl heißt Gemeindekooperationen, also gemeinsame Sparpotentiale heben und Synergien finden. Wie kann das geschehen, welche Abläufe müssen überdacht, welche erneuert werden, wie können neue, effiziente und flexible Strukturen aussehen.

Wichtig sind Bürgernähe, mehr Bürgernutzen durch Transparent, Fairness im Prozess, Vertrauensaufbau und Vereinfachungen. Nicht zu unterschätzen sind Widerstände durch Machtverschiebungen, Änderungen in Netzwerken und durch Intransparenz in Strategie und Umsetzung. Dieser Veränderungsprozess braucht nicht nur ein frühzeitiges Einbinden aller Stakeholder mit einer ausgefeilte In-

formationsstrategie und einer klaren Kommunikation nach innen und außen, sondern ebenfalls klares Leadership der Führung.

- Hierarchie der Kooperationsmöglichkeiten nach Pressl
- Unsere Themen auf Gemeindeebene, gemeindeeigene Handlungsfelder, allgemeine Dienstleistungen
- Wie und in welchen Bereichen können wir mit anderen Gemeinden regional zusammenarbeiten, welches Einsparungspotential kann wie gehoben werden
- Analysetools und Strategie
- Mehr Effizienz und Effektivität durch Digitalisierung und KI
- Einflüsse von Führung, Machtverschiebungen, Netzwerken, Fairness.
- Nötige Voraussetzungen
- Umsetzungsprozess

NUTZEN

Der Workshop gibt einen Anstoß und einen Überblick darüber, wie Gemeinden bei gestaltbaren Themen, aktiv eingreifen und kooperieren können. Der Workshop ist eintägig und in Präsenz. Gerne werden eigene Beispiele der Teilnehmer bearbeitet.

Kommunikation und Zeitmanagement - ausgebucht

▲ PFAD
646

TERMIN
5. – 6. Oktober 2026
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Kirchschlag, Hotel Alpenblick (Zimmerreservierung unter 07215/2248)
REFERENTIN
Susanne Vollhofer
SEMINAR-NUMMER
646
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 450,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete in Verwaltung und Kundenkontakt, Bürgermeister/innen, Mandatäre/innen

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.

THEMEN SCHWERPUNKTE

- Telefonieren: Eine Chance für den ersten Eindruck
- Meine Welt – Deine Welt: Aktives und passives Zuhören

- Beschwerdemanagement – Lösungsorientiert kommunizieren und handeln
- Merkmale des gleichwertigen Gesprächsklimas: Ich bin ok – Du bist ok
- Selbstwert
- Zeitmanagement – Praxiseinführung
- Was ist Stress? – Stressfallen erkennen
- Tipps und Tricks zur Umsetzung im Alltag

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

87. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2 Ausbildungstyp 1 + 2 - ausgebucht

200

TERMIN
5.-9. Oktober 2026
UHRZEIT
8.00 – 17.00 Uhr
ORT
Kremsmünster, Kulturzentrum
SEMINAR-NUMMER
200
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 500,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Dieser Dienstausbildungslehrgang richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ausbildungstyps 2 und 3.

Bitte beachten Sie, dass Sie **bis zum Prüfungstermin** eine **Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung** besucht haben müssen. Sie finden unser Angebot an solchen Veranstaltungen, die mit "PFAD" gekennzeichnet sind, auf unserer Homepage unter Seminaren.

Die Wiederholungstage zu diesem Dienstausbildungslehrgang finden von 23.02. bis 25.02.2027 statt.

Kommunale Haushaltsführung in der Praxis

787

TERMIN

12. – 13. Oktober 2026

ORT

Kremsmünster,
Landhotel Schicklberg

REFERENTEN

Mag.^a Barbara Leopoldseder,
Philipp Lindinger Bsc

SEMINAR-NUMMER

787

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 450,-- (ohne Nächtigung)

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Amtsleiter:innen, Mitarbeiter:innen von Finanzabteilungen, Mitarbeiter:innen mit Aufgaben in Budgetierung und Gebührenwesen

INHALT

Das Seminar ist modular aufgebaut und die einzelnen Schwerpunkte können unabhängig voneinander oder als Gesamtpaket gebucht werden. Die Module sind in sich abgeschlossen, bauen jedoch inhaltlich sinnvoll aufeinander auf.

- Modul 1 - Voranschlag (Tag 1, ganztägig): Grundlagen und Ablauf der Voranschlagserstellung
- Modul 2 - Härteausgleich (Tag 2, Vormittag): Grundlagen und Prüfung der Härteausgleichskriterien
- Modul 3 - Gebührenkalkulation (Tag 2, Nachmittag): Kalkulation Gebühren und Herleitung eines inneren Zusammenhangs

Der erste Seminartag widmet sich umfassend der Erstellung des Gemeindevoranschlags. Aufbauend auf der bereitgestellten Prozessdokumentation werden alle wesentlichen Schritte des Voranschlagsprozesses praxisnah erläutert. Besonderes Augenmerk liegt darauf, welche gesetzlichen Vorgaben einzuhalten sind, wie typische Fehler vermieden werden können und welche Abläufe sich in der kommunalen Praxis bewährt haben.

Am zweiten Seminartag steht zunächst der Härteausgleich im Mittelpunkt. Dabei werden die Richtlinien zur Gemeindefinanzierung-Neu, die einzelnen Härteausgleichskriterien sowie die Nachweisführung gegenüber der Aufsichtsbehörde detailliert besprochen. Die Teilnehmenden lernen, wie die Kriterien korrekt geprüft werden und welche Auswirkungen die

Erfüllung oder Nichterfüllung auf den Haushaltsausgleich hat.

Im abschließenden Modul zur Gebührenkalkulation wird vermittelt, welche Vorgaben Gemeinden bei der Festlegung von Gebühren und Tarifen zu berücksichtigen haben und wie eine nachvollziehbare, saubere Kalkulation aufgebaut ist. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Herleitung des inneren Zusammenhangs sowie der transparenten und sachlichen Begründung von Gebühren im Bereich Wasser, Kanal und anderen kommunalen Einrichtungen.

METHODEN

- Fachvortrag mit starkem Praxisbezug
- Arbeiten an realen Abläufen, Checklisten und Dokumenten
- Erfahrungsaustausch zwischen den teilnehmenden Gemeinden
- Gemeinsame Analyse und Diskussion typischer Problemstellungen
- Bereitstellung sofort einsetzbarer Unterlagen für die tägliche Praxis

NUTZEN

In dem zweitägigen Seminar „Kommunale Haushaltsführung in der Praxis: Voranschlag, Härteausgleich & Gebührenkalkulation“ werden praxisnahe und unmittelbar anwendbare Grundlagen der kommunalen Haushaltsführung und Gemeindefinanzierung vermittelt. Im Mittelpunkt steht die Voranschlagserstellung, der Härteausgleich, die Gebührenkalkulation sowie die typischen Herausforderungen bei der praktischen Umsetzung in den Gemeinden.

Die Teilnehmenden erhalten ergänzende Unterlagen, die sie direkt in der Praxis einsetzen können und die ihnen eine nachhaltige Unterstützung im Arbeitsalltag bieten.

Das Gemeindeamt als Dienstleister

TERMIN 1 (ausgebucht!)
12./13. Oktober 2026
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel Ibis Styles (Zimmerreservierung unter 0732/34 72 81)

❗ **Weitere Termine:** siehe Homepage
www.oogemeindebund.at

REFERENT
Klaus Kovsca
SEMINAR-NUMMER
637
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 450,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

TERMIN 2 (ausgebucht!)
11./12. Jänner 2027
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Kremsmünster, Landhotel Schicklberg (Zimmerreservierung unter 07583/5500)

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete aus allen
Dienststellen

INHALTE:

- Die Gemeinde und ihre Dienstleistungen
- Was erwartet sich der Bürger von einer modernen Verwaltung
- Erwartungen des Bürgers an die Mitarbeiter der Gemeinde
- Messkriterien für positive Bürgerarbeit
- Wie motiviere ich Bürger im Parteienverkehr
- Wie motiviere ich mich selbst
- Schaffung eines modernen Gemeindeimages

TERMIN 3 (ausgebucht!)
25./26. Jänner 2027
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Bildungshaus St. Magdalena (Zimmerreservierung unter 0732/25 30 41)

- Umgang mit Stressfaktoren
- Stressabbau im Gemeindealltag
- Das Gemeindeamt als modernen Dienstleister verkaufen
- Die Entwicklung von Konflikten
- Konfliktlösungsmodelle
- Die Jeder Gewinnt-Methode
- Diskussionen

Ziel des Seminars ist es, den Gemeindegemitarbeiter:innen zu vermitteln, wie sie ihr Gemeindeamt als modernes Dienstleistungszentrum ihren Bürger:innen präsentieren.

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

Souverän im Konflikt (lösen)

788

TERMIN

20. Oktober 2026

UHRZEIT

9.00 – 16.30 Uhr

ORT

Linz, Hotel Ibis Styles

REFERENT

Dr. Siegfried Lachmair, MBA

SEMINAR-NUMMER

788

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 225,--

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und alle Gemeindebediensteten

Konflikte sind per se nichts Schlechtes und gehören zum (Führungs-)Leben. Die Kunst ist es, entstehende Konflikte zu erkennen und diese in (gemeinsame) Lern- Chancen zu transformieren. Dabei geht es, um das Verstehen von unterschiedlichen Perspektiven und mit diesen Unterschieden gemeinsam besser umgehen zu können, um so miteinander gute Lösungen co-kreieren zu können.

INHALT

- Arten von Konflikten
- Emotionale Konflikt-Muster
- Mein eigenes Konflikt-Verhalten
- Konstruktives Bearbeiten von Konflikten
- Vertrauen und Beziehung als Währung
- Phasen der Konflikt(De-)eskalation praxisnah
- Parts-Integration, Reframing & Tetralemma

- Systemisch lösungsfokussierte Interventionen
- Persönlicher Transfer in die eigene (Führungs-)Praxis

METHODIK

- Kurze Inputs, Dialoge, Einzel-/ Klein-Gruppenarbeiten & kollegiale Beratung
- Intensives üben von div. Achtsamkeits-, Mental- und Resilienz-Methoden
- Bitte bringen Sie Ihre Fragen / Anliegen mit

NUTZEN

Erfahren Sie in diesem Seminar wie Konfliktmanagement lösungsfokussiert in der Praxis professionell gelingen kann. Sie lernen wichtige Instrumente und effektive Techniken kennen, die einen konstruktiveren Umgang mit Konflikten ermöglichen. Üben Sie mit unterschiedlichen Dynamiken und Multivalenzen umzugehen und bleiben Sie so souverän im Konflikt.

Modul 1

150

TERMIN

22. Oktober 2026

UHRZEIT

8.00 – 17.00 Uhr

ORT

Zell an der Pram,
Schloss Zell an der Pram

SEMINAR-NUMMER

150

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 100,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

THEMEN SCHWERPUNKTE

Die Seminarteilnehmer:innen werden mit den von der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 verlangten Grundinformationen über Dienstgeber, Gemeindehaushalt, Dienstrecht, Sicherheit am Arbeitsplatz, Personalvertretung und Kundenorientierung vertraut gemacht.

Jede/r Gemeindebedienstete muss innerhalb der ersten 6 Monate ab Beginn des Dienstverhältnisses Modul 1 absolvieren.

ZIELGRUPPE

Alle Bedienstete, die neu in den Gemeindedienst aufgenommen wurden

NOVEMBER

88. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2

Ausbildungstyp 1 - ausgebucht

210

TERMIN

9. – 13. November 2026

UHRZEIT

8.00 – 17.00 Uhr

ORT

ONLINE, Ms Teams

SEMINAR-NUMMER

210

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 500,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Dieser Dienstausbildungslehrgang richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ausbildungstyps 1

Bitte beachten Sie, dass Sie **bis zum Prüfungstermin** eine **Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung** besucht haben müssen. Sie finden unser Angebot an solchen Veranstaltungen, die mit "PFAD" gekennzeichnet sind, auf unserer Homepage unter Seminare. Einige Termine sind bereits fixiert, es kommen aber in den nächsten Wochen noch weitere PFAD-Seminare dazu.

Die **Wiederholungstage** zu diesem Dienstausbildungslehrgang finden von 9.02. bis 11.02.2027 statt.

Erfolgreich im Gespräch – „Schwierige“ Bürgergespräche

besser meistern - ausgebucht

▲ PFAD
641**TERMIN**

9. – 10. November 2026

UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

ORT

Linz, Bildungshaus St. Magdalena
(Zimmerreservierung unter
0732/25 30 41)

REFERENTIN

Susanne Vollhofer

SEMINAR-NUMMER

641

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 450,-- (ohne Nächtigung)

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete in Verwaltung und Kundenkontakt, Bürgermeister:innen, Mandatar:innen

INHALTE:

- Das professionelle Bürgergespräch – Die Gesprächsstruktur als Leitfaden
- Die Gesprächsebene – Beziehung gestalten
- Zuhören – der Schlüssel zum Erfolg
- Einführung in die Körpersprache
- Worte wirken – positive Wortwahl und lösungsorientierte Formulierungen
- Abgrenzung und „Self-care“
- Telefon als Visitenkarte: Standards und Erfolgsfaktoren für Profis

- Der „aggressive Gesprächspartner“ – Praxistipps
- Umsetzung für den Arbeitsalltag anhand eigener Beispiele der Teilnehmer:innen

NUTZEN

Die Teilnehmer:innen lernen die Grundlagen für eine professionelle, lösungsorientierte Gesprächsführung kennen und erhalten praxiserprobte Tipps für schwierige Gesprächssituationen. Damit erhalten sie eine professionelle Basis für die Arbeit mit den Bürgern und für den weiteren Ausbau des positiven Images Ihrer Dienststelle.

Dienstrecht – Beendigung von Dienstverhältnissen-Exkurs: Mobbing

716

TERMIN

10. November 2026

UHRZEIT

09.00 – 12.00 Uhr

ORT

Linz, Hotel IBIS Styles

REFERENT

Mag. Michael Schenk LL.M.

SEMINAR-NUMMER

716

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister:innen, Amtsleiter:innen, Sachbearbeiter:innen, Personalverantwortliche in den Gemeinden.

INHALT

Teil des bewährten Seminars „Baustein Dienstrecht“. Die Beendigung von Dienstverhältnissen im Gemeindedienstrecht ist deutlich komplexer als in der Privatwirtschaft. Im Seminar wird auf die möglichen Beendigungsarten der Dienstverhältnisse, auf Kündigungsgründe und die Abwicklung eines Verfahrens, ebenso wie auf die Vorbereitung etwaiger Gerichtsprozesse eingegangen. Anhand von

anonymisierten Beispielen werden Entscheidungswege und Gestaltungsmöglichkeiten aufgezeigt. In einem Exkurs wird auf das immer aktueller werdende Thema „Mobbing am Arbeitsplatz“ eingegangen.

NUTZEN

Mehr Rechtssicherheit bei der Beendigung von Dienstverhältnissen, Vermeidung von Formalfehlern, bessere Vorbereitung auf Konfliktfälle und Prozesse sowie ein sicherer Umgang mit sensiblen Personalentscheidungen.

89. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 Ausbildungstyp 1 – ausgebucht

220

TERMIN

23. – 27. November 2026

UHRZEIT

8.00 – 17.00 Uhr

ORT

Kremsmünster, Kulturzentrum

SEMINAR-NUMMER

220

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 500,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Dieser Dienstausbildungslehrgang richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ausbildungstyps 1.

Bitte beachten Sie, dass Sie **bis zum Prüfungstermin** eine **Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung** besucht haben müssen. Sie finden unser Angebot an solchen Veranstaltungen, die mit „PFAD“ gekennzeichnet sind, auf unserer Homepage unter Seminare.

Einige Termine sind bereits fixiert, es kommen aber in den nächsten Wochen noch weitere PFAD-Seminare dazu.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die **Wiederholungstage** zu diesem Dienstausbildungslehrgang finden von 02.03. bis 04.03.2027 statt.

90. Dienstausbildungslehrgang, (Modul) Ausbildungstyp 1 - ausgebucht

230

TERMIN
30. November – 4. Dezember 2026
UHRZEIT
8.00 – 17.00 Uhr
ORT
Kremsmünster, Kulturzentrum
SEMINAR-NUMMER
230
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 500,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Dieser Dienstausbildungslehrgang richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ausbildungstyps 1.

Bitte beachten Sie, dass Sie **bis zum Prüfungstermin** eine **Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung** besucht haben müssen. Sie finden unser Angebot an solchen Veranstaltungen, die mit „PFAD“ gekennzeichnet sind, auf unserer Homepage unter Seminare. Einige Termine sind bereits fixiert, es kommen aber in den nächsten Wochen noch weitere PFAD-Seminare dazu.

Am 7. und 8.12.2026 findet kein Unterricht statt, daher dauert der Kurs bis 15.12.2026.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die **Wiederholungstage** zu diesem Dienstausbildungslehrgang finden von 09.03 bis 11.03.2027 statt.

DEZEMBER

Ausgewählte Themen - Oö. BauTG 2013 und BauTV 2013 900

TERMIN
2. Dezember 2026
UHRZEIT
9.00 – 13.00 Uhr
ORT
Linz, Tech Harbor Techcenter
REFERENT
Mag. Florian Mayr
SEMINAR-NUMMER
900
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 115,--
KONTAKTPERSON
Isabella Kartusch

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter:innen und Leitung Bauabteilung

INHALT

Dieses Fachseminar vermittelt vertiefendes Wissen zu ausgewählten, besonders relevanten Bestimmungen des Oö. Bautechnikgesetzes 2013 (Oö. BauTG 2013) und der Oö. Bautechnikverordnung 2013 (Oö. BauTV 2013). Anhand praxisrelevanter Themen werden wesentliche Regelungen erläutert, ihre Anwendung im Behördenalltag vertieft und aktuelle Fragestellungen aus der baurechtlichen bzw. technischen Praxis in Oberösterreich behandelt.

Winterdienstseminar in Theorie und Praxis

130

TERMINE

15. Dezember 2026,
16. Dezember 2026,
17. Dezember 2026

UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

ORT

Abtenau, Postalm, Blonde Hütte

SEMINAR-NUMMER

130

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 80,-- (inkl. Verpflegung, ohne
Mautgebühr)

KONTAKTPERSON

Isabella Kartusch

PROGRAMM

Theoretischer Teil:

- Haftung der Gemeinde als Straßenhalter beim Winterdienst auf Straßen und Gehsteigen
- Wann ist Salzstreuung sinnvoll?
- Tipps für die Wartung der Fahrzeuge
- Vorschriften nach der StVO und nach dem KFG bzgl. Winterdienst(fahrzeuge)

Praktischer Teil:

- Fahren mit den verschiedenen Fahrzeugen und Geräten
- Ausstellung verschiedener Fahrzeuge und Geräten von unterschiedlichsten Anbietern

JÄNNER

Durchsetzung von Gemein(de)interessen gegenüber Bürger:innen – VVG und VStG in der Praxis

731

TERMIN

11. Jänner 2027

UHRZEIT

09.00 – 12.00 Uhr

ORT

Linz, Hotel IBIS Styles

REFERENT

Mag. Christian Schneeberger

SEMINAR-NUMMER

731

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister:innen, Amtsleiter:innen, Sachbearbeiter:innen in den Gemeinden

INHALT

Hecken, die auf die Straße ragen; Hunde, die trotz Aufforderung nicht angemeldet werden; Verfallende Häuser, um die sich niemand kümmert... Gemeinden haben im Rahmen des öffentlichen Interesses (Public Interest) umfangreiche Aufgaben wahrzunehmen. Hierfür wird den Gemeinden ein relativ großer Gestaltungsspielraum eingeräumt, wie sie das öffentliche Zusammenleben regeln können. Aber auch der Gesetzgeber selbst gibt Bürger:innen oft Regeln vor. Was aber, wenn sich diese nicht an die Regeln halten? Auch für diesen Fall hat der Gesetzgeber Möglichkeiten vorgese-

hen, um die Durchsetzung zu erzwingen. So können etwa Strafen verhängt oder Leistungen zwangsweise auf Kosten des Verpflichteten vorgenommen werden. Hierfür ist es allerdings nötig, die Dinge von Vornherein richtig anzugehen.

Das Seminar gibt einen Überblick über die wesentlichen Regelungen des Verwaltungsvollstreckungs- und des Verwaltungsstrafgesetzes und gibt Praxistipps zur Vermeidung von Fehlern.

NUTZEN

Die Teilnehmer:innen erhalten einen Überblick über die Möglichkeiten von Gemeinden, das öffentliche Interesse durchzusetzen und letztendlich ein rechtskonformes Verhalten von Bürger:innen zu erzwingen.

Ordnung in der Gemeinde – Bürgerpflichten einmahnen und Störungen beenden

732

TERMIN

11. Jänner 2027

UHRZEIT

13.00 – 16.30 Uhr

ORT

Linz, Hotel IBIS Styles

REFERENT

Mag. Christian Schneeberger

SEMINAR-NUMMER

732

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister:innen, Amtsleiter:innen, Sachbearbeiter:innen, Personalverantwortliche in den Gemeinden

INHALT

Ein vermülltes Grundstück, ständige Lärmbelästigung durch einen Bürger, problematische Tierhaltung oder ein verwahrloster Mensch in der Gemeinde. Gemeinden sind mit vielfältigen Materien konfrontiert. Meist ist die Gemeinde der erste Ansprechpartner, wenn Bürger:innen im Ort etwas stört – und zwar ungeachtet der Zuständigkeit. Meist liegt es jedoch ohnedies im Interesse der Gemeinde, Missstände im Ort zu beseitigen. Oft ist man hierbei weniger machtlos, als man glauben möchte. Um wirksame Auswege zu finden, ist es allerdings unerlässlich, die Zuständigkeiten und die wesentlichen Normen zu kennen. Dann kann man auch rechtssicher und angemessen auf diese Herausforderungen reagieren.

Das Seminar befasst sich mit Umständen, die das Zusammenleben der

Bürger:innen im Ort stören und zeigt mögliche Lösungen auf. Es klärt Zuständigkeiten und die rechtlich richtige Vorgehensweise.

Themen des Seminars sind u. a.:

- Anstandsverletzungen von Bürger:innen
- Lärmbelästigung
- Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung
- Mitwirkungspflichten der Polizei
- Veranstaltungen, Versammlungen und ähnliche Zusammenkünfte
- Tierschutz, Tierhaltung, Haltung von gefährlichen Tieren
- Feuerwerk und Pyrotechnik
- Ortspolizeiliche Verordnungen
- Umgang mit verwahrlosten Personen

NUTZEN

Teilnehmer:innen wird ein Überblick über Handlungsmöglichkeiten zur Beendigung von störendem Verhalten von Bürger:innen geboten. Dabei werden Zuständigkeiten geklärt und praxisnahe Herangehensweisen diskutiert.

91. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 Ausbildungstyp 1

240

TERMIN

11. – 15. Jänner 2027

UHRZEIT

8.00 – 17.00 Uhr

ORT

ONLINE, MS Teams

SEMINAR-NUMMER

240

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 500,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Dieser Dienstausbildungslehrgang richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ausbildungstyps 1.

Bitte beachten Sie, dass Sie bis zum **Prüfungstermin** eine **Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung** besucht haben müssen. Sie finden unser Angebot an solchen Veranstaltungen, die mit „PFAD“ gekennzeichnet sind, auf unserer Homepage unter Seminare.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die **Wiederholungstage** zu diesem Dienstausbildungslehrgang finden von 16.03. bis 18.03.2027 online statt.

Dienstbetriebsordnung und Organisationsvorschriften

824

TERMIN

12. Jänner 2027

UHRZEIT

09.00 – 12.00 Uhr

ORT

Wels, novum Wels

REFERENT

Mag. Florian Mayr

SEMINAR-NUMMER

824

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 115,--

KONTAKTPERSON

Isabella Kartusch

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter:innen

INHALT

Neben der Oö. Gemeindeordnung, welche die zentrale Rechtsgrundlage für die Arbeit in den Gemeinden darstellt, wird der innere Dienst auf dem Gemeindeamt maßgeblich durch die Dienstbetriebsordnung und die Organisationsvorschriften gestaltet. Diese beiden Rechtsvorschriften regeln dabei insbesondere die Organisation des Amtes, die verschiedensten Rechte und Pflichten der Bediensteten, die internen Abläufe vom Einlangen eines Ansuchens bis zur korrekten Unterfer-

tigung der nach außen wirksamer Erledigung oder das Zusammenwirken mit den Gemeindeorganen. Die Kenntnis von Dienstbetriebsordnung und Organisationsvorschriften ist daher für alle Gemeindebediensteten in der Verwaltung essenziell.

Konfliktmanagement – Lösungen im Fokus

▲ PFAD
640

TERMIN

18. – 19. Jänner 2027

UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

ORT

Linz, Jägermayrhof (Zimmerreservierung unter 0732/770363)

REFERENT

Dr. Siegfried Lachmair, MBA

SEMINAR-NUMMER

640

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 450,-- (ohne Nächtigung)

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und angehende Führungskräfte

SCHWERPUNKT THEMEN

Führen bedeutet, sich Konflikten zu stellen. Konflikte sind per se nichts Schlechtes und gehören zum (Arbeits-) Leben. Die Kunst ist es, entstehende Konflikte zu erkennen und diese in (gemeinsame) Lern-Chancen zu transformieren. Dabei geht es um das Verstehen von unterschiedlichen Perspektiven und mit diesen Unterschieden gemeinsam besser umgehen zu können, um so miteinander Lösungen co-kreieren zu können.

ARTEN VON KONFLIKTEN

- Emotionale Konflikt-Muster
- Wie Werte das Verhalten beeinflussen
- Mein eigenes Kommunikations-Verhalten reflektieren
- Konstruktives Bearbeiten von Konflikten
- Phasen der Konflikt(de)eskalation praxisnah

- Systemisch lösungsfokussierte Interventionstechniken
- Persönlicher Transfer in die eigene (Führungs-)Praxis

NUTZEN

Erfahren Sie in diesem Seminar wie Konfliktmanagement lösungs-fokussiert in der Praxis professionell gelingen kann. Sie lernen wichtige Instrumente und effektive (Kommunikations-) Techniken kennen, die einen konstruktiveren Umgang mit Konflikten ermöglichen. Üben Sie mit unterschiedlichen Dynamiken und Ambivalenzen umzugehen und erhöhen Sie so auch Ihre eigene Konflikt-Kompetenz.

METHODIK

- Kurze Inputs, Dialoge, Einzel-/ Kleingruppenarbeiten & kollegiale Beratung
- Anwenden/Üben in Form von Case Studies, Übungen & Rollenspielen
- Bitte bringen Sie Ihre Fragen / Anliegen mit

Straßenrecht in der Gemeinde

864

TERMIN
28. Jänner 2027
UHRZEIT
13.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Styles
REFERENT
Mag. ^a Heidemarie Schachinger
SEMINAR-NUMMER
864
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 115,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter

INHALT

Das Seminar bereitet Grundlagen und Fragen in den Bereichen Straßenrecht und StVO auf.

NUTZEN

Die Gemeinde ist Behörde im straßenrechtlichen Bereich. Für die Verantwortlichen in den Gemeinden ist ein entsprechendes Wissen über den Unterschied zwischen Straßenrecht und StVO bedeutungsvoll.

