

Ihre Ansprechpartnerinnen

Inhalt Manuela Kreibig
 0351 43835-16
 manuela.kreibig@sksd.de

Organisation Maria von Allwörden
 0351 43835-21
 maria.allwoerden@sksd.de

SKSD-Veranstaltungen 2024 im Bereich

Veranstaltungen zum Jahresende

Inhaltsverzeichnis

- Resilienz Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken.....	5
- Lösungen finden und effektiv moderieren	6
- Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen	7
- Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen	8
- Meckern willkommen!	9
- Besprechungen lenken und leiten	10
- Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern...	11
- Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis	12
- TVöD Gesamtüberblick.....	13
- Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2025	14
- Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?	15
- Update Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich (Web und Präsenz).....	16
- Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/Beschäftigte im Übergangsbereich.....	17
- Update: Personalvertretungsgesetz in der Fassung vom 30.07.2024 - alle Änderungen ..	18
- Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder.....	20
- Web-Seminar: Digitale und hybride Ratsarbeit.....	21
- Web-Seminar: Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung).....	22
- Das Widerspruchsverfahren nach dem SGG und Bescheidtechnik und Widerspruchsverfahren im Sozialrecht	23
- Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger	24
- Zuwendungsrecht Workshop	25
- Vergaberecht von A - Z	26
- Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren	27
- Die praktische Archivarbeit Schwerpunkte der Bestandserhaltung Aufbauseminar 2	28
- Zertifizierte/r Finanzmanager-/in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) für Neu- und Quereinsteiger	29
- Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen	
1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesen	30
1.2. Grundzüge des Kassenrechtes	31
- Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss	
2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien	32
2.2. Jahresabschlusspositionen	33
2.3. Sonderfragen Jahresabschluss	34

-	Modul 3: Haushaltswesen	
	3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung	35
	3.2. Haushaltsdurchführung.....	36
-	Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)	37
	- Web-Seminar: Betrieb gewerblicher Art (BgA) Schwerpunkt Besteuerung.....	39
	- Web-Seminar: Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes	40
	- Web-Seminar: Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen	41
	-Web-Seminar: Tax Compliance Management System Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS	42
-	Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit (Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc.).....	43
-	Praxistag Bilanz- / Anlagenbuchhaltung Workshop	44
-	Kassenrecht – Grundlagen	45
-	Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen	46
-	Jahresabschluss Schwerpunkt Sachanlagevermögen	47
-	Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen	48
-	Benutzungsgebühren von Sportstätten im Freistaat Sachsen anhand einer Realkalkulation	49
-	Kalkulation von Benutzungsgebühren für Flüchtlings- und Obdachlosenunterkünfte	50
-	Web-Seminar: Crashkurs - Allgemeines Abgabenverfahrensrecht.....	51
-	Aktuelle Rechtsprechung zur Beitreibung und Vollstreckung	52
-	Web-Seminar: Die rechtssichere Organisation der Vollstreckung in der Kommune.....	53
-	Optimiert - effizient - Beitreibung? - für mehr „Plus“ im Vollstreckungsaußendienst.....	54
-	Web-Seminar: Der kommunale Haushalt und Jahresabschluss für Mitarbeiter:innen in der Kommunalkasse und kommunalen Vollstreckungsbehörde - Grundlagenseminar ...	55
-	Web-Seminar: Das neue Namensrechtsänderungsgesetz 2025.....	56
-	Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz.....	57
-	Web-Seminar: Gewerberecht kompakt Für Neu- und Quereinsteiger	58
-	Neuregelungen und aktuelle Änderungen StVO.....	59
-	Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update.....	60
-	„Haschisch, Weed und Gras.... und nun ?“ Das KCanG und seine Folgen - Teilegalisierung von Cannabis, die akt. Gesetzeslage mit Bezug zur Praxis, Straßenverkehr, Strafrecht, Owi und Fahrerlaubnisrecht“	61
-	Das Recht des ruhenden Verkehrs, § 12 und § 49 StVO: Halten, Parken & die Folgen im Owi-Recht	62
-	Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten).....	63
-	Das Polizeibehördengesetz	64

- Web-Seminar: Der vergütungslose Heimfallanspruch der Kommune aus dem Erbbaurechtsvertrag bei angemessener Vertragsgestaltung.....	65
- Web-Seminar: Das Sächsische Umweltinformationsgesetz in der Praxis.....	66
- Gestaltung und Abwicklung von Grundstückskaufverträgen	67
- Etablierung von Jungbäumen am Baumstandort - Herausforderungen/Lösungsansätze ..	68
- Web-Seminar: Die Erstellung und Nutzung von Mietspiegeln.....	69
- Web-Seminar: Ausländerrecht Update	70
- Kindertageseinrichtungen Grundlagenseminar	71
- Der gezielte Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation	72
- Web-Seminar: Verschiedenheit (aus)nutzen	73
- Bürgerorientierte effiziente Kommunikation	74
- Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger.....	75
- Sprache der Macht - Macht der Sprache.....	76
- Na und, hebt mich nicht (mehr) an	77
- Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen	78
- Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus Workshop	79
- Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift Lesen durch Schreiben - Grundlagen.....	80
- Psychologie im Office: In Sekretariat und Assistenz mit psychologischem Gespür überzeugen.....	81
- Einfach gut organisiert Kompaktseminar E-Mail-Management und Selbstorganisation	82
- Web-Seminar: Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung).....	83
- Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung	84
- Rechtssicherheit im Schulsekretariat	85
- Das Schulsekretariat Arbeit mit der Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion).....	86
- Das Schulsekretariat Datenschutz an Schulen	87
- Das Schulsekretariat Krisenintervention / Amoksituationen	88
- Web-Seminar: Perfekte Ablage im digitalen Office Vorgänge optimieren - Ordnung schaffen	89
- Web-Seminar: „Plötzlich ist die PivotTable für mich plausibel“	90
- Web-Seminar: Drei unterschätzte Excel-Befehle Blitzvorschau, Schnellanalyse und intelligente Tabellen	91
- Effektive Ausbildungsorganisation: Planung, Durchführung und Praxistipps für Ausbilder:innen und Ausbildungsbeauftragte	92
- Navigator der Ausbildungswelten: Erfolgreich durch Höhen und Tiefen mit praxisnahen Tipps und Tricks für Ausbilder:innen	93
- Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Auszubildende bewerten und beurteilen.....	94
AGB	95
Anmeldung	

Resilienz

Die seelische Widerstandsfähigkeit stärken

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Sie lernen die sieben Säulen der Resilienz kennen und stärken Ihre Widerstandskraft und Ihren Ressourcenreichtum durch eine klarere Selbstwahrnehmung, Selbstführung und realistische Akzeptanz.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Was ist Resilienz?<ul style="list-style-type: none">- Historie des Begriffs- Bedeutung und Inhalt2. Säulen und Schlüsselemente<ul style="list-style-type: none">- Optimistische Emotionssteuerung bis Zielorientierung- Methoden auf dem Weg zu erhöhter Widerstandskraft und Ressourcenreichtum3. Praxistransfer<ul style="list-style-type: none">- Analyse des eigenen Resilienzprofils- Baukasten für den Alltag – Konkrete Vorhaben festlegen
Dozent	Dr. Lutz Kehler (Trainer für Organisations- und Personalentwicklung, Wirtschaftsmediator, Coach und Teamcoach)
Nummer	F-01-22/24
Termin	4. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	131,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 170,00 € Nichtmitglieder

Lösungen finden und effektiv moderieren

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die vor der Aufgabe stehen, mit Menschen unterschiedlicher Interessen und Standpunkte tragfähige Lösungen zu entwickeln
Ihr Nutzen	<p>Eine der wahrscheinlich wichtigsten Fähigkeiten einer Führungskraft ist es, Entscheidungen zu treffen, die nicht nur „richtig“ sind, sondern auch von den Beteiligten getragen werden. Dazu sind alle relevanten Aspekte zu erfassen und zu bewerten. Es gilt, gemeinschaftlich Lösungen zu entwickeln und verbindliche Maßnahmen zu vereinbaren. Dabei werden die Beteiligten zu Mitgestaltern. Das schafft Transparenz und sichert die engagierte Mitarbeit bei der Zielerreichung.</p> <p>Nach dem Training gelingt es Ihnen, Workshops zu leiten und zu komplexen Themen, tragfähige Lösungen zu entwickeln.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rolle des Moderators/der Moderatorin und Regeln in der Moderation2. Der Moderationszyklus3. Elemente der Moderation und deren zielführender Einsatz4. Bestimmung von Zielen und Rahmenbedingungen5. Methoden zur Ideen- und Entscheidungsfindung6. Visualisierung als wichtiges Hilfsmittel zur Prozesssteuerung7. Moderation von Lösungsentwicklungen8. Entwicklung von verbindlichen Maßnahmenplänen im Konsens9. Steuerung von Diskussionen10. Umgang mit Konflikten
Methoden	In einer offenen Trainingsatmosphäre lernen Sie die Werkzeuge zur Moderierten Lösungsfindung kennen und üben deren Anwendung anhand von Fallbeispielen aus Ihrem konkreten Berufsleben. Reflexionen und persönliches Feedback optimieren den ganz individuellen Stil.
Dozent	Martin Meissner (Trainer, Berater, Coach)
Nummer	F-01-39/24
Termin	24./25. Oktober 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	342,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 444,00 € Nichtmitglieder

Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

Zielgruppe	Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten
Ihr Nutzen	<p>Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.</p> <p>Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.</p> <p>Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärkenorientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunikation?“2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung
Dozent	Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)
Nummer	F-13-24/24
Termin	12. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Besseres Kommunizieren durch Verstehen der verschiedenen Persönlichkeitstypen

Vertiefungstag und Besprechung von Praxisfällen

Zielgruppe	Führungskräfte, Amtsleiter:innen, Stellvertreter:innen, Bereichs-, Abteilungs-, Projekt- und Teamleiter:innen, Personalreferenten
Ihr Nutzen	<p>Sie lernen spielerisch, das eigene Kommunikationsverhalten und das von KollegInnen, von Kunden und BürgerInnen besser zu verstehen.</p> <p>Seine eigenen Stärken und Schwächen in der Kommunikation besser zu kennen ist eine Grundvoraussetzung dafür, das Verhalten anderer Menschen zu verstehen und gute Gespräche zu führen. Weshalb sich beispielsweise eine Person in bestimmten Situationen immer wieder gleich verhält, sie einige Herausforderungen besser bewältigen kann als andere, erklärt das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI) auf der Basis der Jung'schen Typentheorie.</p> <p>Mit diesem Wissen können Sie Ihren eigenen Tätigkeitsspielraum stärkenorientiert erweitern und sich selbst und Ihre Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen entsprechend ihren Stärken zielgenauer einsetzen und führen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Mythen und Missverständnisse zur Frage „Was ist gute Kommunikation?“2. Die Faszination der verschiedenen Kommunikations- und Persönlichkeitstypen3. Persönlichkeitsanalyse per Fragebogen und selbstbestimmter Auswertung4. Kurzauswertung zu Ihrer persönlichen Typenbeschreibung5. Einführung in das Persönlichkeitsmodell des Myers-Briggs-Typenindikators (MBTI)6. Schärfung Ihres eigenen Persönlichkeitstyps und Kommunikationsstils7. Interpretationen zum Verhalten der anderen Typen8. Entwickeln von Verständnis und Toleranz gegenüber der Andersartigkeit9. Übungen zum Selbst- und Fremdbild10. Anwendungsbeispiele in der Kommunikation, Teamarbeit und Führung
Dozent	Matthias Maier (Coach, Management- und Persönlichkeitstrainer)
Nummer	F-13-34/24
Termin	14. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	139,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 181,00 € Nichtmitglieder

Meckern willkommen!

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	<p>Wer meckert, hat noch nicht resigniert! Es ist Ihre Aufgabe als Führungskraft, das Meckern zu nutzen und in konstruktive Bahnen zu lenken. Erkunden Sie Ihr eigenes Mecker-Verhalten. Schnell werden Sie merken, welche Vorteile und welche Nachteile Meckern hat. So haben Sie schon mal eine gute Grundlage für Respekt und auch für „Selbstschutz“, wenn Ihr Gegenüber mal nicht so konstruktiv handelt.</p> <p>In diesem Seminar erfahren Sie wie Sie Beteiligungsprozesse initiieren, die Stille und Zurückhaltende genauso im Blick haben wie Schnelle und Laute. So entziehen Sie dem „Hintern Rücken reden“ das Futter. Sie bereiten sich auf Mitarbeitergespräche vor, die Meckernde zu wertvollen Kolleginnen und Kollegen machen. Sie erfahren, wie Sie die positiven Anteile negativer Verhaltensweisen für die Leistungsverbesserung des Teams nutzen können.</p>
Inhalte	<ol style="list-style-type: none">1. „Und selbst?“<ul style="list-style-type: none">- Wann meckern Sie und was haben Sie davon?- Was wünschen Sie sich von Ihrem Gegenüber, wenn Sie meckern?2. MA-Gespräche mit „Meckernden“ und „Jammernden“<ul style="list-style-type: none">- Positive Absichten erkennen und würdigen- Wirksame Verhaltensvereinbarungen treffen3. Kritik- und Lobkultur etablieren<ul style="list-style-type: none">- Beteiligungsstrategien- Experimentierräume und Vertrauensförderung
Hinweis	Bringen Sie Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit. Wir werden Lösungsansätze dafür erarbeiten.
Dozentin	Eva Thomas (Psychotherapeutin, Coach, Trainerin)
Nummer	F-13-35/24
Termin	5./6. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	306,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 398,00 € Nichtmitglieder

Besprechungen lenken und leiten

Zielgruppe	Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, Team- sowie Projektleiter:innen
Ihr Nutzen	Sie erlernen, wie Sie in Besprechungen die Leitungsaufgabe teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten, so dass die Arbeitszeit effektiv genutzt wird. Sie erfahren, wie Sie das Wissen aller Beteiligten zur Ideengeneration nutzen können und bekommen ein Feedback zu Ihrem eigenen Auftreten als ModeratorIn.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete<ul style="list-style-type: none">- Fragen vor einer Besprechung- Ziele einer Moderation- Sieben Grundsätze für Erfolgreiche2. Schritte zum Erfolg<ul style="list-style-type: none">- Von Auftrag bis Ziel- Effektiv Fragen stellen- Diskussionen steuern- Entscheidungen herbeiführen3. Gruppen und ihre verborgenen Kräfte<ul style="list-style-type: none">- Was in Gruppen wirkt- Wie ich diese heimlichen Kräfte nutzen kann4. Der Moderator als Autorität<ul style="list-style-type: none">- Mittel aus der Sozialpsychologie- Spezielle Fragetechniken für Fortgeschrittene5. Herausforderungen meistern<ul style="list-style-type: none">- Gegen Konfusionen angehen- Denkblockaden überwinden- Werkzeug gegen Passivität, Widerstand, Aggressionen- Wenn alles aus dem Ruder läuft
Dozentin	Steffi Schwarzack (Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, NLP-Practitioner, LAB-Profile-Practitioner, zertif. Coach, Motivations-Profile-Master, Rebalancing Körpertherapeutin)
Nummer	F-13-22/24
Termin	13./14. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	264,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 344,00 € Nichtmitglieder

Aufgabenkritik in öffentlichen Verwaltungen

Aufgaben und Beschäftigte optimal steuern

Zielgruppe	Führungskräfte in Fachbereichen und Ämtern, Personalräte und Beschäftigte mit zentralen Organisationsaufgaben in Haupt- und Personalämtern
Ihr Nutzen	<p>Mit Blick auf die Digitalisierung, die stetig neu hinzukommenden Aufgaben sowie den spürbar werdenden Fachkräftemangel nimmt das Arbeitspensum in den öffentlichen Verwaltungen an Umfang und Komplexität ständig zu. Führungskräfte / Organisatoren sollten sich daher mit der langfristigen Ausrichtung ihrer Aufgabenbereiche auseinandersetzen, um zukunftsgerichtet Aufgaben und Prozesse zu definieren und das erforderliche Personal dafür sicherzustellen.</p> <p>Sie lernen praxiserprobte Methoden und bewährte Instrumente kennen, die Sie bei Ihren Organisationsentscheidungen unterstützen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundmaximen und Herausforderungen der Verwaltungsmodernisierung in digitalen Zeiten2. Aufgaben der Führungskräfte in diesem Prozess3. Anlass, Zielstellung und Inhalt einer umfassenden Aufgabenkritik (Zweck- und Vollzugskritik)4. Erhebungs- und Dokumentationstechniken<ul style="list-style-type: none">- Vorstellung angewandter Erhebungstechniken aus der Praxis- Aufgaben einheitlich definieren- Aufgaben dokumentieren- Erkennen von Schwachstellen5. Entwicklung und Bewertung aufgabenkritischer Vorschläge6. Umgang mit den Ergebnissen einer Aufgabenkritik
Dozentin	Mandy Cornelius (REFA-Organisatorin; Referentin, Projektleiterin)
Nummer	F-04-34/24
Termin	5. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Der kommunale Personalhaushalt: Personalkostenmanagement für die kommunale Praxis

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen und Personalverantwortliche aus kommun. Verwaltungen, die mit der Personalplanung und Personalkostenmanagement befasst sind.
Ihr Nutzen	Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltung dar. Die deutschen Kommunen werden wegen der dramatischen Einnahmeeinbrüche durch die Corona Krise, gleichzeitig dringender Investitionen und steigenden Personalausgaben rote Zahlen wie noch nie seit der Gründung der Bundesrepublik schreiben. Alle Personalverantwortlichen, alle mit dem Personalmanagement befassten kommunalen Organisationseinheiten müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um dem quantitativen und qualitativen Personalbedarfs langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Das Web-Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rahmenbedingungen und Grundlagen des kommunalen Personalmanagements2. Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements3. Methoden der strategischen und operativen Personalplanung4. Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung5. Personalkostenbudgetierung bei dezentraler Ressourcenverantwortung6. Personalkostenforecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung7. Produktivitätssteigerung und Personalbedarfsermittlung8. Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden9. Entwicklung eines Personalkostencontrollings (Kennzahlensysteme, Reporting)
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-C-07-51/24
Termin	11. November 2024 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
Entgelt	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

TVöD

Gesamtüberblick

Zielgruppe	Alle Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die Kenntnisse zum TVöD erwerben wollen oder die ihr Wissen prüfen, auffrischen bzw. festigen möchten.
Ihr Nutzen	Im Seminar werden alle Inhalte des TVöD kurz und prägnant angesprochen und erläutert. Deshalb ist es nicht nur für Einsteiger, sondern ebenso für diejenigen geeignet, die bereits in der Praxis tätig sind oder waren und wieder eingestiegen sind.
Inhalt	<p>Geltungsbereich/Arbeitsvertrag</p> <ol style="list-style-type: none">Arbeitszeit<ul style="list-style-type: none">regelmäßige ArbeitszeitSonderformen der ArbeitTeilzeitbeschäftigungEntgeltregelungen<ul style="list-style-type: none">TabellenentgeltZuschlägeEntgeltstufen/Stufenlaufzeit usw.Entgelt im Krankheitsfall (Höhe; Dauer)LOB oder UmwidmungJahressonderzahlungUrlaub/Zusatzurlaub<ul style="list-style-type: none">DauerÜbertragungszeiträume (u. a. Erkrankung, Mutterschutz, Elternzeit)Befristung/Beendigung<ul style="list-style-type: none">Führung auf ProbeFührung auf ZeitKündigungBeschäftigungszeit (Jubiläumsgeld)Besitzstandsregelung<ul style="list-style-type: none">kinderbezogener BesitzstandStrukturausgleichAktuelle Tarifänderungen/Rechtsprechung
Arbeitsmittel	Bitte Tariftext TVöD, TVÜ-VKA einschl. Anlage 3 zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Ralph Jahn
Nummer	C-01-22/24
Termin	12./13. Dezember 2024 1. Tag 09:00 – 16:30 Uhr; 2. Tag 09:00- 15:00
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	308,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 400,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Umsetzung des Urlaubsanspruches 2025

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltung, die mit der Bearbeitung von Urlaubsansprüchen betraut sind, sowie Führungskräfte und Mitglieder der Personalvertretungen
Ihr Nutzen	<p>Mit Beginn eines jeden neuen Urlaubsjahres ist der Urlaubsanspruch und dessen Verwirklichung unter dem Gesichtspunkt der neuesten Entwicklung der Rechtsprechung unter die Lupe zu nehmen.</p> <p>Das Seminar zeigt auf, wie der Urlaubsanspruch zu ermitteln ist, welche unterschiedlichen Übertragungszeiträume eine Rolle spielen und welche Urlaubsansprüche insoweit noch bestehen. Des Weiteren werden die Informationspflichten des Arbeitgebers unter besonderer Berücksichtigung der Rechtsprechung dargestellt.</p> <p>Des Weiteren werden wohl die zu erwartenden Entscheidungen des EuGH (z. B. Umgang bei Langzeiterkrankung, Urlaub und Quarantäne) zu besprechen sein. Das Bundesarbeitsgericht wird sicherlich auch die eine oder andere wichtige Entscheidung beisteuern</p> <p>Kurz und prägnant fit für das Urlaubsjahr 2024.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Informationspflichten des Arbeitgebers2. Urlaubsansprüche aus Vorjahren3. Übertragungszeiträume (gesetzlich/tariflich)4. Besonderheit – Langzeiterkrankung, Beschäftigungsverbot(e), Elternzeit5. Urlaub und Quarantäne6. Änderung der Arbeitszeit/Arbeitstage7. Genehmigung des Urlaubs8. Aktuelle Rechtsprechung9. Fragen und Probleme der Teilnehmenden
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-C-01-86/24
Termin	19. November 2024 von 08:30 bis ca. 11:30 Uhr
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Das Nebentätigkeitsrecht im öffentlichen Dienst: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?

Zielgruppe	Personalverantwortliche, Personalsachbearbeitende und Personalvertretungen von Bund, Ländern und Gemeinden
Ihr Nutzen	<p>Die Prüfung von Nebentätigkeitsanzeigen bei Arbeitnehmenden und die Erstellung von Nebentätigkeitsgenehmigungen für Beamte sind wesentliche Aufgaben der Personalverwaltungen.</p> <p>Ziel des Seminars ist es, dass Beschäftigte der Personalverwaltungen Nebentätigkeitsanzeigen (Arbeitnehmende) und Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen (Beamte) rechtsicher beurteilen und bearbeiten können.</p>
Inhalt	<p>Nebentätigkeitsrecht in Bund, Ländern und Gemeinden</p> <ul style="list-style-type: none">- Anzeigepflicht des Arbeitnehmenden- Genehmigungspflicht des Beamten- Prüfungspunkte und formale Anforderungen- Versagung und Auflagen im Nebentätigkeitsrecht
Arbeitsmittel	TVöD-VKA/Bund oder TVL, BeamStG und BBG, BNVO bzw. Beamtengesetze des Landes
Dozent	Tobias R. Thauer M. A.

Nummer	C-01-06/24
Termin	4. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	119,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 155,00 € Nichtmitglieder

(Web und Präsenz) Update

Rechtliche Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbereich

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen aus der Entgeltabrechnung der Kommunen, der Buchhaltung und den kommunalen Personalverwaltungen, die Ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen

Ihr Nutzen Sie erhalten einen Überblick über die rechtlichen Änderungen und einen Gesamtüberblick der Entgeltabrechnung.

Inhalt

1. Rechengrößen in der Sozialversicherung
2. Änderungen im Meldeverfahren
3. Neue Geringfügigkeitsrichtlinien
4. Mindestlohn (Änderungen)
5. Übersicht über die aktuelle Rechtsprechung
6. ELSTAM (Änderungen)

Dozent Thorsten Wicha

Nummer C-04-33/24
Präsenz-Termin **9. Dezember 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Nummer web-C-04-33/24
Online-Termin **10. Dezember 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - **Lernwelt**
Hinweis Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Entgelt

134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
174,00 €	Nichtmitglieder

Web-Seminar: Geringfügig Beschäftigte/Beschäftigte im Übergangsbereich

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalabteilungen, Mitglieder der Personalvertretungen sowie sonstige Interessierte
Ihr Nutzen	<p>Sie werden mit den besonderen Regelungen bei der Beschäftigung von geringfügig/kurzfristig Beschäftigten vertraut gemacht. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, die Arbeitsverhältnisse tarif- und sozialrechtlich einzuordnen. Des Weiteren wird ein Blick auf den Übergangsbereich geworfen.</p> <p>Sofern sich der Mindestlohn 2025 erhöhen sollte, wird sich die maximale Arbeitsentgelthöhe verändern und es erfolgt eine Anpassung des Übergangsbereiches. Auswirkungen hieraus werden erläutert.</p> <p>Die aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung wird angesprochen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Geringfügig Beschäftigte<ul style="list-style-type: none">- Arbeitsentgelt(2024 - 538,00 €; 2025 - ???)- schwankende Arbeitsentgelte, Einmalzahlungen- schwankende Arbeitszeit- mehrere Beschäftigungen- Überschreiten des Arbeitsentgeltes (Bedingung – wie oft?; Zwölf-Monats-Zeitraum)- Urlaub/Entgeltfortzahlung- Besonderheit bei der Rentenversicherung- Steuer/Sozialversicherung- Steuerfreie Entgelte2. Kurzfristig Beschäftigte<ul style="list-style-type: none">- 3 Monate- 70 Arbeitstage- mehrere Beschäftigungen im Jahr- geringfügige und kurzfristige Beschäftigung parallel- Bedeutung der Berufsmäßigkeit- Urlaub/Entgeltfortzahlung3. Übergangsbereich<ul style="list-style-type: none">- Anwendungsbereich- Differenzierung der Beitragslast- Auswirkung der Änderung in der Pflegeversicherung- Auswirkung einer Änderung der Mindestlöhne
Methodik	Diskussion, Fallbeispiele
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-C-04-39/24
Termin	3. Dezember 2024 von 8:30 bis 11:30 Uhr
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Update: Personalvertretungsgesetz in der Fassung vom 30.07.2024 - alle Änderungen

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus kommunalen Verwaltungen, Personalratsmitglieder
Ihr Nutzen	Es werden die aktuellen Änderungen des Personalvertretungsrecht vermittelt, Nur bei Anwendung der aktuellen Fassung ist eine rechtmäßige Personalratsarbeit möglich.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vorstellung der Teilnehmer und Organisatorisches2. Erster Teil – Allgemeine Vorschriften<ol style="list-style-type: none">2.1. § 2 Zusammenarbeitsgebot2.2. Bedeutung der Vorschrift2.3. § 8 Behinderungsverbot3. Zweiter Teil – Personalvertretungen<ol style="list-style-type: none">3.1. § 13 Wahlberechtigung3.2. § 16 Zahl der Personalratsmitglieder3.3. § 20 Bestellung des Wahlvorstandes durch den PR3.4. § 24 Schutz der Wahl – Kostenregelung3.5. § 26 Amtszeit3.6. § 27 Wahlzeitraum3.7. § 33 Vorstand des Personalrates3.8. § 36 Durchführung von Sitzungen3.9. § 38 Beschlussfassung – Beschlussfähigkeit3.10 § 41 Teilnahme weiterer Personen3.11 § 42 Verhandlungsniederschrift3.12. § 43a Ausschüsse des Personalrates3.13. § 45 Kosten3.14. § 46 Freistellung vom Dienst4. Dritter Teil - Personalversammlung<ol style="list-style-type: none">4.1. § 49 Zusammenfassung und Leitung4.2. § 50 Einberufung –Tätigkeitsbericht

5. Vierter Teil - Beteiligung der Personalvertretung
 - 5.1. § 73 Allgemeine Aufgaben – Anhörungen
 - 5.2 § 76 Verfahren der Mitwirkung
 - 5.3. § 79 Verfahren der Mitbestimmung
 - 5.4. § 80 Angelegenheiten der eingeschränkten Mitbestimmung
 - 5.5. § 81 Angelegenheiten der vollen Mitbestimmung
 - 5.6. § 83 Initiativrecht
 - 5.7. § 85 Einigungsstelle
6. Fünfter Teil
 - 6.1. § 93 Übergangsvorschrift

Dozent Wolfgang Wagner

Nummer	M-01-31/24-01
Termin	7. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht
Nummer	M-01-31/24-03
Termin	18. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Nummer	M-01-31/24-04
Termin	16. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Personalrat: Speziell für PR-Vorsitzende, Stellvertreter und Vorstandsmitglieder

Zielgruppe	Personalratsmitglieder
Ihr Nutzen	<p>Die besondere Situation von Personalratsvorsitzenden, deren Stellvertretung und von Vorständen wird in diesem Seminar aus rechtlicher Sicht betrachtet.</p> <p>Das Seminar bearbeitet praxisorientiert die mit diesen Funktionen einhergehenden besonderen Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes.</p> <p>Darüber hinaus erfolgt eine Einführung in Themen wie Arbeitsorganisation, erfolgreiches Führen des Gremiums und Grundlagen der Kommunikation - speziell zugeschnitten auf die Anforderungen von Vorsitzenden, Stellvertretungen und die Arbeit im Vorstand.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vorstandsarbeit- Rolle des Vorsitzenden/Vorstandes2. Die Geschäftsführung des Personalrates- Aufgaben des Personalratsvorsitzenden, Stellvertretenden und Vorstandes3. Arbeitsorganisation innerhalb des Personalrates4. Sitzung Vor - und Nachbereitung5. Rechtssicheren Beschlussfassungen6. Bildung von Ausschüssen/Arbeitsgruppen7. Verhandlungsniederschrift8. Kosten für Personalratsarbeit
Dozent	Wolfgang Wagner
Nummer	C-03-10/24
Termin	9. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Digitale und hybride Ratsarbeit

Zielgruppe	Stadt-, Gemeinde- u. Kreisreisträte (w/m/d) als kommunale Vertreter im Aufsichtsrat
Ihr Nutzen	<p>Während der Covid-19-Pandemie wurde in den Kommunen bewiesen: Digitale und hybride Gremienarbeit ist möglich. Die neuen Formen der Entscheidungsfindung erhöhen Effizienz und Attraktivität der ehrenamtlichen Arbeit. Daraus ist vielerorts der Wunsch entstanden, hybride Sitzungen der kommunalen Vertretungen dauerhaft zu implementieren. Aus der Sicherstellung des Öffentlichkeitsgebotes kommunaler Sitzungen folgt die Notwendigkeit, auch digitale Teilhabe (etwa durch Live-Streaming von Gremiensitzungen oder digitale Einwohnerfragestunden) zu ermöglichen.</p> <p>Welche rechtlichen und technischen Voraussetzungen müssen sichergestellt werden?</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rechtliche Grundlagen von digitaler und hybrider Gremienarbeit2. Technische und personelle Ausgestaltung3. Chancen und rechtliche Grenzen von Live-Streaming (Echtzeitübertragungen) der Gremiensitzungen4. Notwendigkeit von digitalen Einwohnerfragestunden
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-R-04-04/24
Termin	27. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung)

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz
Ihr Nutzen	<p>Sie vertiefen und erweitern Ihr Wissen zu den Trends in der Korrespondenz (Orthografie, DIN, Formulierungen, sprachliche Etikette). Sie sind in der Lage, diese zielgerichtet in ihre Korrespondenz Brief bzw. E-Mail zu integrieren und ihrer Verwaltung in dieser Richtung neue Impulse zu geben.</p> <p>Sie werden sensibilisiert, vorhandene Schreibnormen einzuhalten und stilistische Stolperstellen/Fettnäpfchen zu umgehen</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Zeitgemäße Korrespondenz<ul style="list-style-type: none">- Fettnäpfchen der Korrespondenz- Maßstab für zeitgemäße Sprache- Amtsdeutsch vermeiden- Korrespondenzfossilien ersetzen2. (Neu-)Regelungen der DIN 5008<ul style="list-style-type: none">- Anschriftenfeld- Anrede- und Grußformen- Zahlengliederungen- Abkürzungen3. Problemstellen der alten und neuen Orthografie<ul style="list-style-type: none">- Variantenschreibung- Groß- und Kleinschreibung- Getrennt- und Zusammenschreibung- Die zehn wichtigsten Änderungen- Zeichensetzung
Hinweise	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-S-03-29/24
Termin	7. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	163,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 212,00 € Nichtmitglieder

Das Widerspruchsverfahren nach dem SGG und Bescheidtechnik und Widerspruchsverfahren im Sozialrecht

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen aus dem Sozialbereich
Ihr Nutzen	Erreichung von Rechtssicherheit bei der Erstellung von Widerspruchsbescheiden
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Einführung<ul style="list-style-type: none">- Sinn und Zweck des Widerspruchsverfahrens- Rechtsnatur des Widerspruchsverfahrens- Wirkung des Widerspruchs- Devolutiveffekt und Suspensiveffekt2. Verlauf des Widerspruchsverfahrens<ul style="list-style-type: none">- Funktionen des Widerspruchs- Erhebung des Widerspruchs- Entscheidungszuständigkeiten nach VwGO/SGG- Abhilfe- und Widerspruchsverfahren3. Erfolgsaussichten des Widerspruchs<ul style="list-style-type: none">- Zulässigkeit des Widerspruchs- Begründetheit des Widerspruchs- Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch4. Bescheide im Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none">- Abhilfebescheid- Vorlagebericht- Widerspruchsbescheid- Tenorierungsempfehlungen- Rechtsbehelfsbelehrung im Widerspruchsverfahren5. Besonderheiten im Widerspruchsverfahren<ul style="list-style-type: none">- Zulässigkeit der „reformatio in peius“- Unterschied Abhilfebescheid und Zweitbescheid- Rücknahme des Widerspruchs- Rücknahme des Ausgangsbescheides außerhalb des Widerspruchsverfahrens6. Übungsfälle
Dozentin	Heike Schüddekopf

Nummer	B-03-05/24-05
Termin	10. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Einführung in das Verwaltungsrecht für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Beschäftigte der technischen Dienste aller Laufbahngruppen, Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung (nicht geeignet für Beschäftigte aus dem Sozialen Bereich)
Ihr Nutzen	Wenn Sie noch keine spezifische Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, lernen Sie in dem Seminar die Grundbegriffe und die wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts kennen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff des Verwaltungsrechts <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungsrecht als Teil der Rechtsordnung - Standort, Aufgaben und Träger der Verwaltung 2. Grundsätze des Verwaltungshandelns <ul style="list-style-type: none"> - Gesetzmäßigkeit, Ermessensausübung, Verhältnismäßigkeit, Gleichbehandlung - Folge von Verstößen 3. Verwaltungsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - die wichtigsten Verfahrensgrundsätze - Folgen von Verstößen 4. Verwaltungsakt <ul style="list-style-type: none"> - Merkmale, Bekanntgabe, Wirksamkeit, Bestandskraft - rechtswidriger Verwaltungsakt 5. Rechtsschutz im Überblick <ul style="list-style-type: none"> - formlose Rechtsbehelfe - förmliche Rechtsbehelfe, insbesondere Widerspruch
Arbeitsmittel	Bitte SächsVwVfZG, VwVfG, VwGO, VwZG, SächsVwVG und das Sächs-VwKG (ohne Tarifverzeichnis) zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Rolf-Dieter Kubitzka
Nummer Termin	B-03-10/24-05 5./6. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht
Nummer Termin	B-03-10/24-06 26./27. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht
Nummer Termin	B-03-10/24-07 8./9. Januar 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	206,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 268,00 € Nichtmitglieder

Zuwendungsrecht

Workshop

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die für die Führung von Zuwendungsverfahren zuständig sind
Ihr Nutzen	Dieser Workshop dient dem Erfahrungsaustausch der mit der Bewirtschaftung von Zuwendungen beauftragten Bediensteten sowie der Bearbeitung von praktischen Einzelfällen.
Hinweis	Es besteht die Möglichkeit, im Vorfeld eigene Fragestellungen zu formulieren und im Workshop zu bearbeiten. Eigene Fragestellungen bitte 6 Wochen vor Seminarbeginn einreichen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden z. B. bei<ul style="list-style-type: none">- Änderung der Gesamtfinanzierung- Vergabeverstößen- Verletzung von Mitteilungspflichten- Nichteinhaltung von Zweckbindungsfristen- Vorzeitiger Maßnahmebeginn2. Stichprobenprüfung im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung3. Regelungen bei der Erhebung von Zinsen4. Einzelfallbetrachtungen anhand der Rechtsprechung
Arbeitsmittel	Bitte Sächsische Haushaltsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz, Zuwendungsrechtliche Regelungen aus dem eigenen Aufgabengebiet zur Veranstaltung mitbringen.
Dozentin	Mandy Cornelius
Nummer	B-01-10/24
Termin	5. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	125,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 163,00 € Nichtmitglieder

Vergaberecht von A - Z

Zielgruppe	Beschäftigte, die mit der Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen befasst sind, sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern
Ihr Nutzen	Das Seminar hat zum Ziel, einen kompakten aber fundierten Überblick über den Ablauf einer Beschaffung auf Basis der aktuellen Fassungen der VOB/A und der VOL/A zu geben. Schwerpunkt des Seminars stellen die nationalen Vergaben unterhalb des Schwellenwertes - Vergabeverfahren nach den Basis-§§ dar. Das Seminar berücksichtigt die aktuellen Entwicklungen zur Umsetzung der Unterschwellenvergabeordnung im Haushalt - und Vergaberecht des Freistaats Sachsen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zentrale Vorschriften des Vergaberechtes 2. Anwendungsbereich 3. Schwellenwerte 4. Differenzierung zwischen nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren 5. Abgrenzung VOB/VOL bzw. UVgO 6. Grundsätze und Arten der Vergabe 7. Wahl der richtigen Vergabeart 8. Fristen des Vergabeverfahrens 9. Eignungsanforderungen 10. Eröffnungstermin 11. Prüfung und Wertung der Angebote <ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit: Preise/Nachweise/Erklärungen - zulässiger Rahmen der Nachforderungsmöglichkeiten - Behandlung von Rechen- und Kalkulationsfehlern / Anfechtung - Eignungsprüfung, Nachunternehmer - Wirtschaftlichkeit 12. Aufklärung (Nachverhandlungsverbot) 13. Zuschlag und Vertragsabschluss 14. Dokumentationspflichten / Vergabevermerk 15. Aufhebung der Ausschreibung (zus. Möglichkeiten der Umgehung) <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Dozent	Alexander Möllmann
Nummer	G-02-28/24
Termin	2. Dezember 2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 € Nichtmitglieder

Die häufigsten Verstöße im Vergabeverfahren

Zielgruppe	Beschäftigte und Führungskräfte im Bereich Vergabewesen und aus Rechnungsprüfungsämtern
Ihr Nutzen	Sie kennen und vermeiden grundlegende Fehler im Vergabeverfahren und sind in der Lage, Vergabeverstöße der Bieterinnen und Bieter sowie Bewerberinnen und Bewerber zu erkennen und zu bewerten. Ihnen wird die Möglichkeit geboten, Probleme des eigenen Arbeitsgebietes in das Konzept einfließen zu lassen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Fehler bei der Bestimmung der Leistung<ul style="list-style-type: none">- Abgrenzung zwischen Bau-, Liefer- und Dienstleistungen- Ausschreibungs- und Beschaffungsreife2. Fehler bei der Wahl des Vergabeverfahrens<ul style="list-style-type: none">- Wahl des Vergabeverfahrens- Leitlinie der EU für binnenmarktrelevante „nationale“ Vergaben- Vergabebekanntmachung3. Fehler beim Aufstellen der Vergabeunterlagen<ul style="list-style-type: none">- Vertragsbedingungen- Leistungsbeschreibung4. Verstöße während des Wertungsverfahrens<ul style="list-style-type: none">- Prüfung und Wertung der Angebote- Behandlung von Nebenangeboten- Verhandlungen mit den Bietern- Aufhebung der Ausschreibung bzw. Zuschlagserteilung5. Manipulationen im Vergabewesen<ul style="list-style-type: none">- Erscheinungsformen- Gegenmaßnahmen
Dozent	Alexander Möllmann
Nummer	G-02-14/24
Termin	3. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	156,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 203,00 € Nichtmitglieder

Die praktische Archivarbeit

Schwerpunkte der Bestandserhaltung

Aufbauseminar 2

Zielgruppe	Beschäftigte in Archiven
-------------------	--------------------------

Ihr Nutzen	<p>Überblick zu den gesetzlichen Grundlagen der Archivierung und zu organisatorischen und fachlichen Arbeitsaufgaben -und Abläufen im Archiv entsprechend der in §13 des Sächs. Archivgesetzes beschriebenen Aufgabe: Archivieren des Archivguts in kommunaler Zuständigkeit, die Unterlagen der Verwaltung auf Dauer zu erhalten und nutzbar zu machen.</p> <p>In diesem Seminar werden Ihnen weiterführende Kenntnisse zur Archivarbeit Hauptschwerpunkt Bestandserhaltung, vermittelt.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Empfehlungen zur Verpackung von Archivgut2. Umgang mit schimmelbehafteten Archivgut3. Lagerung und Umgang mit Fotos, audiovisuellen Medien
Dozentin	Carola Petzold, Archivarin

Nummer	H-02-10/24
Termin	10. Januar 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Ihr Nutzen	<p>Angesichts der aktuellen demographischen Entwicklung kommt es einerseits durch das steigende Durchschnittsalter der Erwerbstätigen und andererseits durch die gleichzeitig sinkende Anzahl der Erwerbstätigen zu einem Fachkräftemangel. Neben den klassischen Verwaltungsabschlüssen sind in den Finanzverwaltungen der Kommunen vielmehr betriebswirtschaftliche Abschlüsse gefordert. Das öffnet vor allem Neu- und Quereinsteiger:innen den Weg in die öffentliche Verwaltung.</p> <p>Sie stehen als Neu- und Quereinsteiger:innen in den kommunalen Finanzverwaltungen vor der Herausforderung, sich schnell und effizient mit den Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung und dem kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen vertraut machen zu müssen.</p> <p>In dieser Seminarreihe werden Grundlagen anhand zahlreicher praktischer Beispiele vertieft und komplexe Zusammenhänge vermittelt.</p>
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Module	Eine Einzelbuchung von Modulen ist möglich. <ol style="list-style-type: none">Rechnungs- und Kassenwesen<ol style="list-style-type: none">1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens1.2. Grundzüge des KassenrechtesDer kommunale Jahresabschluss<ol style="list-style-type: none">2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien2.2. Jahresabschlusspositionen2.3. Sonderfragen JahresabschlussHaushaltswesen<ol style="list-style-type: none">3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung3.2. Haushaltsdurchführung
Hinweis	ab 2024 wieder in Präsenz

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen

1.1. Grundlagen des kommunalen Rechnungswesens

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Gesetzliche Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens- Rechtsgrundlagen im kommunalen Kontext- Elemente des kommunalen Rechnungswesens (3-Komponenten-Rechnung)- Abgrenzung der Rechengrößen (Einzahlungen/Auszahlungen vs. Erträge/Aufwendungen)- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung mit kommunalem Bezug- Grundlagen der kommunalen Buchungssystematik (insbesondere unter Einbeziehung der Finanzkonten)- Sicherer Umgang mit dem kommunalen Kontenrahmen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".
Nummer	D-16-01/24
Termin	2. Dezember 2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 1: Rechnungs- und Kassenwesen

1.2. Grundzüge des Kassenrechtes

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse- Zahlstellen, Handvorschüsse, Einzahlungskassen, Sonderkassen (z. B. Kameradschaftskasse)- Buchungs- und Zahlungsanordnungen- Zahlungsverkehr und Verwaltung der Kassenmittel- Liquiditätsmanagement- Kassensicherheit- Tages- und Zwischenabschlüsse- Kassenprüfungen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".
Nummer	D-16-02/24
Termin	5. Dezember 2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss

2.1. Vorbereitungsarbeiten und Jahresabschlussprinzipien

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Von der Inventur zum Inventar- Inventurvereinfachungsverfahren und deren Anwendungsmöglichkeiten- Bewertungsprinzipien und Wertarten- Bewertungsvereinfachungsverfahren- Fallbearbeitung zu Bewertungs- und Inventurvereinfachung
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".
Nummer	D-16-03/24
Termin	16. Januar 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss 2.2. Jahresabschlusspositionen

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Immaterielle Vermögensgegenstände- Besonderheiten beim Sachanlagevermögen (Anlagen im Bau, Abbruchkosten, Ersatzinvestitionen, Sanierungen)- Erfassung und Folgebewertung investiver Zuschüsse (Sonderposten)- Bewertung von Finanzanlagen- Forderungsbewertung- Ansatz und Bewertung von Rückstellungen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".

Nummer	D-16-04/24
Termin	30. Januar 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 2: Der kommunale Jahresabschluss

2.3. Sonderfragen Jahresabschluss

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Besonderheiten bei der Ermittlung von Anschaffungs- und Herstellungskosten mit Fallbearbeitung - Außerplanmäßige Abschreibung und Wertaufholung - Besonderheiten bei der Ergebnisverwendung - Erstellung Anlagespiegel (Fallstudie) - Sonstige Anlagen zum Jahresabschluss - Umgang mit Jahresabschlusskorrekturen - Sonstige Fragestellungen
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".
Nummer	D-16-05/24
Termin	6. Februar 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 3: Haushaltswesen

3.1. Haushaltsplanung und Haushaltssatzung

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Haushaltsgrundsätze- Haushaltskreislauf – Zeitschiene Haushaltsplanung- Formales Verfahren zur Aufstellung einer Haushaltssatzung- Genehmigungspflichtige Bestandteile- Vorläufige Haushaltsführung- Haushaltssystematik- Veranschlagungsgrundsätze- Wichtige Haushaltspositionen- Besonderheit: Investitionsplanung mit Zuschüssen- Fallstudie Haushaltsplanung- Haushaltsausgleich
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat " Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD) ".
Nummer	D-16-06/24
Termin	3./4. März 2025 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	256,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 332,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)

für Neu- und Quereinsteiger

Modul 3: Haushaltswesen

3.2. Haushaltsdurchführung

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die vertiefte Kenntnisse im neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen erlangen wollen, Mitarbeiter:innen, die künftig Budget-/Produktverantwortung tragen, Mitarbeiter:innen des Controllings, und der Finanzverwaltung, Haushaltssachbearbeiter:innen, Quereinsteiger:innen, Interessierte
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Bewirtschaftungsgrundsätze- Bedeutung der Budgetbildung für die Haushaltsflexibilisierung- Zweckbindungen im Haushalt- Echte und unechte Deckungsfähigkeit mit Fallbearbeitung- Übertragung von Haushaltsansätzen in künftige Jahre- Abweichungen vom Haushaltsplan (über- und außerplanmäßige Mittelbereitstellung)- Nachtragssatzung- Haushaltssperre
Dozenten	B & P Management- und Kommunalberatung GmbH
Zertifikat	Sie erhalten für jede durchgeführte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Bei Teilnahme an allen Modulen der Seminarreihe erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat "Zertifizierte/r Finanzmanager/-in Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen (SKSD)" .
Nummer	D-16-08/24
Termin	27. März 2025 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	128,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 166,00 € Nichtmitglieder

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Zielgruppe

Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen, Bürgermeister:innen

Ihr Nutzen

Kommunen und deren Unternehmen sehen sich zunehmend steuerlichen Risikofeldern gegenüber.

Ausgehend von der Notwendigkeit die EU-konforme Anpassung der gesetzlichen Regelungen zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand sicherzustellen, wurde durch § 2 b UStG die Unternehmereigenschaft der öffentlichen Verwaltungen neu definiert. Aufgrund der zunehmende Aktivitäten der Finanzbehörden mit Blick auf die für die Steuererhebung relevanten Tätigkeiten der Kommunen und diesen nahekommenden Tätigkeiten, ist es für die öffentlichen Verwaltungen unumgänglich, ein Verständnis der „kommunalen Besteuerungspraxis“ zu erlangen. Dies gilt nicht nur für die Umsatzsteuer sondern auch für die Ertragsteuern (insbesondere Körperschaftsteuer und Kapitalertragsteuer). Zahlreiche kommunale Entscheidungen haben mittelbar oder unmittelbar steuerliche Auswirkungen. Zum Beispiel ist im Rahmen von Fördermittelanträgen regelmäßig zu bestätigen, ob die Möglichkeit des Vorsteuerabzugs vorliegt oder nicht.

Wir klären in dieser Veranstaltung, welche konkreten steuerlichen Aufzeichnungspflichten für Rechnungen und Belege sowie für Steueranmeldungen und -erklärungen bestehen und welche Änderungen im Hinblick auf die zunehmende Digitalisierung zu berücksichtigen sind (GoBD).

Weiterhin wird durch das BMF-Schreiben vom 23. Mai 2016 zu § 153 AO die Pflicht zur Implementierung eines schriftlich dokumentierten innerbetrieblichen Kontrollsystems (Steuer-IKS oder Tax-CMS) zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten gefordert. Ausgehend von den bereits innerhalb der Verwaltung implementierten Regelwerke (Dienstanweisungen, Richtlinien, etc.) setzen wir genau an dieser Stelle an und stellen die Aufgaben, Anforderungen und den Aufbau dieses Kontrollsystems vor und leiten die notwendigen Ergänzungen bzw. Erweiterungen ab.

Als Veranstaltungsergänzung und nicht Pflichtbestandteil des Zertifikats werden wir mit Ihnen die konkrete Erarbeitung eines Steuer-IKS bzw. Tax-CMS gestalten.

Dafür ist es notwendig, zunächst ein breites Basiswissen über steuerrelevante Aufgaben und Tätigkeiten der (eigenen) öffentlichen Verwaltung zu erlangen und anschließend dieses bei anstehenden steuerrelevanten Entscheidungen und Änderungen anzuwenden. Wir schaffen die Basis für das Erkennen steuerlicher Risiken und für korrekte Entscheidungsfindungen.

Dieses Basiswissen ist so aufgebaut, dass es neben den verantwortlichen Mitarbeitern:innen der Verwaltung auch Bürgermeistern:innen ein vollständiges Verständnis der kommunalen Besteuerungspraxis ermöglicht.

Mit dieser Veranstaltung möchten wir gemeinsam mit Ihnen ein Qualifizierungs- bzw. Leistungsniveau erreichen, welches eine zutreffende steuerliche Beurteilung der bereits vorliegenden und künftigen Sachverhalte ermöglicht.

Zertifikat

Bei Teilnahme aller Pflichtmodule erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)“.

Hinweis

Was Sie erwartet:

1. Insgesamt 10 Seminartage mit kompetenten Dozenten, die im Rahmen ihrer täglichen Arbeit laufend kommunalspezifische und steuerliche Fallgestaltungen erarbeiten, lösen und umsetzen
2. Vorstellung konkreter Beispiele aus der kommunalen Praxis und deren steuerliche Bedeutung, Einordnung und Behandlung
3. Eine komprimierte Veranstaltungsreihe, die innerhalb eines halben Jahres absolviert werden kann
4. Sie entscheiden, welche Angebote für Sie relevant sind – jeder Seminartag ist einzeln buchbar
5. Nach Besuch aller Pflichtveranstaltungen - in beliebiger Reihenfolge und über den Zeitraum von 12 Monaten - erhalten Sie das Zertifikat zum Kommunalen Steuermanager (SKSD)
6. Alle Veranstaltungen sind auch als Inhouse durchführbar und können in der Schwerpunktlegerung auf die speziellen Bedürfnisse Ihrer Verwaltung angepasst werden

Inhalt

Die Kommune als Steuerschuldner

Umsatzsteuer - Grundlagen

Umsatzsteuer § 2 b UStG

Ertragsteuern

Kommunale Beteiligungen aus steuerlicher Sicht*

Betriebe gewerblicher Art: Spezialwissen

Betriebe gewerblicher Art (BgA): Schwerpunkt - Besteuerung

Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes*

Tax Compliance Management System – Grundlagen

Tax Compliance Management System – Intensivworkshop*

* keine Pflichtveranstaltung

Alle Module können auch einzeln gebucht werden

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Web-Seminar: **Betrieb gewerblicher Art (BgA)**

Schwerpunkt Besteuerung

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Das Seminar hilft Ihnen, BgA zu erkennen und deren steuerliche Besonderheiten zu beurteilen sowie daraus Konsequenzen zu deren Bearbeitung zu ziehen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Stellung der BgA im Steuerrecht2. Tatbestandsmerkmale/Voraussetzungen eines BgA3. Prüfschema zum Vorliegen eines BgA4. Anforderungen bei Vorliegen eines BgA: Erklärungspflichten, Fristen, Möglichkeiten5. Klassische Fragen wie Abgrenzungen zu Vermögensverwaltung, Hoheitsbetrieb, Verpachtung, wirtschaftliche Tätigkeit6. Steuerbelastung im BgA7. Ausschüttung aus dem BgA8. BgA/Betriebsvermögen (Entnahme und Einlage von Vermögensgegenständen)9. Verluste im BgA und Verlustverrechnungsmöglichkeiten10. Steuerliches Einlagekonto und Kapitalerträge
Hinweise	<p>Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und stellt die BgA und deren steuerliche Behandlung umfassend dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.</p> <p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p>
Dozent	Karsten Marr

Nummer	web-D-15-07/24
Termin	6. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Web-Seminar: Operative und strategische Haushaltsplanung aus der Perspektive des Umsatzsteuerrechtes

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Bedienstete, die bei der Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung mitwirken
Ihr Nutzen	Durch die grundlegenden Änderungen zur Unternehmereigenschaft juristischer Personen des öffentlichen Rechts sind die steuerlichen Aufgaben umfangreicher und komplexer geworden, jedoch bergen die Neuregelungen auch erhebliches Potential zur Entlastung kommunaler Haushalte. Mit einer vorausschauenden Planung und mutigen Entscheidungen lässt sich unter Ausnutzung der umsatzsteuerlichen Regelungen viel Geld sparen. Die möglichen Ansatzpunkte werden anhand der umsatzsteuerlichen Vorgaben im Seminar erörtert.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Planung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele im Kontext von § 2 b UStG2. Die unternehmerisch/- wirtschaftliche Betätigung von Kommunen<ul style="list-style-type: none">- Die Wahl der Rechts- und Handlungsform als zentrales Gestaltungsmittel der Umsatzsteueroptimierung- Möglichkeiten und Grenzen der formellen und materiellen Privatisierung öffentlicher Aufgaben- Handlungsfelder und Beispiele3. Umsatzsteuerliche Rahmenbedingungen bei der interkommunalen Zusammenarbeit4. Praktisches Herangehen<ul style="list-style-type: none">- Formulierung von Zielen- Erfassung und Analyse der Ausgangslage- Rechtlicher und organisatorischer Handlungsbedarf5. Konkrete Planungsfragen<ul style="list-style-type: none">- Brutto- oder Nettoplanung?- Planung einer Zahllast oder Traglast?- Welcher Anteil des Umsatzes ist unternehmerisch?
Hinweis	<p>Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD). Das Seminar ist einzeln buchbar.</p> <p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p>
Arbeitsmittel	Bitte UStG, SächsGemO zur Veranstaltung bereit halten
Nummer	web-D-15-08/24
Termin	21. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) Web-Seminar: **Tax Compliance Management System (TCMS) Grundlagen**

Zielgruppe	Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Mit dem Seminar legen Sie die Grundlagen für die Schaffung eines kommunalen TCMS in Ihrer Verwaltung.
Inhalt	<p>Grundlagen, Aufbau und Einführung eines steuerlichen Regel- und Kontrollsystems</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sinn und Zweck und Notwendigkeit von Tax Compliance2. Bedeutung für die kommunale Verwaltung3. Einführung in den Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/20164. Ziele, Aufgaben und Bedeutung5. Grundelemente und Anforderungen eines Tax CMS6. Mindestumfang eines kommunalen TCMS - notwendige Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung7. Mögliche Auswirkungen bei Nichteinhaltung8. Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen
Hinweise	<p>Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der Seminarreihe Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD) und stellt die notwendigen Anforderungen an ein Regel- und Kontrollsystem (CMS) dar. Das Seminar ist einzeln buchbar.</p> <p>Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.</p>
Dozent	Sebastian Bast
Nummer	web-D-15-09/24
Termin	5. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 186,00 € Nichtmitglieder

Kommunale/r Steuermanager/-in (SKSD)

Web-Seminar: Tax Compliance Management System

Intensivworkshop zur Einführung eines TCMS

Zielgruppe Leiter:innen und Mitarbeiter:innen kommunaler Finanzverwaltungen und Fachämter, Rechnungsprüfer

Ihr Nutzen Aufbauend zum Seminar [TCMS - Grundlagen](#) konkretisiert das Seminar die notwendigen umzusetzenden Einzelmaßnahmen und die Maßnahmen zur Kontrolle und Einhaltung.

Inhalt

1. Aktuelle Situation der Verwaltung
2. Anforderungen an das Tax CMS
3. Mindestmaß Anwendungserlass zu § 153 AO und den IDW Praxishinweis 1/2016
4. Projektplan zur Einführung des Regel- und Kontrollsystems
5. Analyse der bereits vorhandenen Regeln und Kontrollen
6. Ableitung der notwendigen Maßnahmen und Vorgehensweise zur Umsetzung
7. Auswirkungen bei Nichteinhaltung
8. Schaffung einer laufenden Kontrolle, Überwachung und Fortschreibung der Regelungen und Kontrollen

Hinweis Das Seminar ist eine Ergänzung und kein Pflichtbestandteil der Seminarreihe [Kommunale/r Steuermanager/-in \(SKSD\)](#). Das Seminar ist einzeln buchbar.

Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Dozent Sebastian Bast

Nummer web-D-15-10/24

Termin **12. Dezember 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Entgelt 143,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
186,00 € Nichtmitglieder

neu

Umsatzsteuer nach § 2 b UStG – Besteuerung von Leistungen aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit (Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc.)

Zielgruppe	Mitarbeiter der Gemeinden und auch Landkreise aus dem Bereich Finanzen sowie der betroffenen Fachämter, die sich mit umsatzsteuerrechtlichen Themen befassen
Ihr Nutzen	<p>Das Seminar hat die kommunalen Tätigkeiten aus dem Bereich Ordnung und Sicherheit wie Feuerwehr, Ordnungsamt, Rettungsdienste etc. im Blick, die gegenüber den Bürgern oder den Unternehmern erbracht werden.</p> <p>Überwiegend erheben die Gemeinden für diese Leistungen eine Gebühr oder ein Entgelt, wonach die Besteuerung mit der Umsatzsteuer zu klären ist.</p> <p>Das Seminar verfolgt dabei das Ziel, die Leistungen darzustellen und steuerrechtlich zu würdigen, wobei die Nicht-/Steuerbarkeit sowie der Vorsteuerabzug aus den dazugehörenden Eingangsleistungen erläutert werden.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Ordnungsaufgaben (u. a. Fundsachen, Feinstaubplakette, Verwertung sichergestellter Fahrzeuge, Tierheim)2. Melde- und Personenstandswesen (u. a. Leistungen nach dem Staatsangehörigkeits- und Aufenthaltsgesetz, Personenstandsgesetz)3. Brandschutz (u. a. Brandsicherheitswache, Brandverhütungsschau, Technische Hilfe, Werkstattnutzung, Abnahme und Prüfung von Brandmeldeanlagen, Betrieb und Einrichtung einer Leitstelle Feuerwehr)4. Rettungsdienste (u. a. Durchführung der Notfallrettung und Krankentransporte, Leitstelle Rettungsdienst)
Dozent	Marcus Römer, Leiter der Stabsstelle Allgemeine Steuerverwaltung
Nummer	D-04-28/24
Termin	4. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Praxistag Bilanz- / Anlagenbuchhaltung

Workshop

Zielgruppe	Bilanzbuchhalter:innen, Anlagenbuchhalter:innen, Prüfer:innen
Ihr Nutzen	Der Tag dient insbesondere dem Erfahrungsaustausch zur Nutzung bilanzpolitischer Spielräume und der Lösungssuche zu aktuellen Bilanzierungsfragen. Neben Fachthemen werden auch tangierende organisatorische und personelle Aspekte diskutiert (u.a. Arbeitshilfen, örtliche Regelungen, Stellenumfang, Qualifikation, Eingruppierung von Anlagenbuchhaltern).
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Anfangsimpuls zu aktuellen Themen der Anlagenbuchhaltung2. Moderierte Lösungssuche zu Fragen und Anliegen der Teilnehmenden3. Austausch zu (software-)technischen Rahmenbedingungen der Bilanz-/Anlagenbuchhaltung4. Austausch zu organisatorischen Rahmenbedingungen der Bilanz-/Anlagenbuchhaltung
Hinweis	Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar nicht als Grundlagen- oder Buchführungsseminar zu verstehen ist. Im Rahmen des Workshops sollen aktuelle Themen und Fragen behandelt werden, weshalb die Schwerpunkte sehr stark variieren können und auch von Ihrer aktiven Teilnahme abhängen.
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys und Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jens Findeisen

Nummer	D-06-63/24
Termin	26. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Kassenrecht – Grundlagen

Zielgruppe	Bedienstete aus Finanzverwaltungen und Fachämtern, die buchhalterische Aufgaben und Bewirtschaftungsaufgaben wahrnehmen; Quereinsteiger, die sich einen Überblick zu den kassenrechtlichen Grundlagen verschaffen wollen.
Ihr Nutzen	Ihnen werden kassenrechtliche Grundlagen vermittelt und Impulse zur (Neu-) Organisation des Finanzwesens gegeben. Die erlangten Kenntnisse fördern die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und leisten einen Beitrag zur Minimierung des organisatorischen Fehlerrisikos.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Welche Aufgaben bestehen im kommunalen Finanzwesen und wie werden diese sinnvoll strukturiert?<ul style="list-style-type: none">- Klassifizierung der Aufgaben- Grundsätze des Kassenwesens- Zahlstellen, Sonderkassen und Handvorschüsse2. Anordnungswesen<ul style="list-style-type: none">- Anordnungsarten- Anordnungsinhalte- Anordnungsbefugnisse- Ausnahmen von der Anordnungspflicht- Feststellungsvermerke3. Organisation des Zahlungsverkehrs4. Verwaltung von Kassenmitteln und Wertgegenständen5. Organisation der Buchführung6. Aufgabenwahrnehmung durch Dritte
Dozent	Jens Findeisen
Nummer	D-06-57/24
Termin	2. Dezember 2024 von 09:00 bis ca 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Jahresabschluss und Jahresabschlussbuchungen

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; Be- dienstete, die bei der Erstellung der Jahresabschlüsse mitwirken
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen Gesamtüberblick, der Sie in die Lage versetzt, Jahresab- schlussinformationen gezielt zu finden und zu bewerten sowie die wichtigsten Jahresabschlussaufgaben zu planen und umzusetzen. Das Seminar ist eine gute Grundlage für den Besuch weitergehender Seminare zur Bilanzierung.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Aufbau und Inhalte kommunaler Jahresabschlüsse<ul style="list-style-type: none">- Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, erl- Anhang und Rechenschaftsbericht- Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht2. Herangehensweise/ Phasen der Erstellung von Jahresabschlüssen<ul style="list-style-type: none">- Sach-, Zeit- und Personalplanung- Organisatorische Rahmenbedingungen und Hilfsmittel (Dienst- anweisungen, Arbeitshilfen, Formulare, Informationsbeschaffung, Kommunikation und Dokumentation)3. Jahresabschlussbuchungen anhand ausgewählter Beispiele<ul style="list-style-type: none">- Abstimmungstechniken- Kontenabschluss- Berichtigungen- Buchung Jahresergebnis
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys (inkl. Anlagen und Muster) zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Jens Findeisen

Nummer	D-06-51/24
Termin	13. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 161,00 € Nichtmitglieder

Jahresabschluss

Schwerpunkt Sachanlagevermögen

Zielgruppe	Anlagenbuchhalter:innen, Mitarbeiter:innen der Geschäftsbuchhaltung, die mit Vorbereitungsaufgaben zum Jahresabschluss im Bereich des Anlagevermögens und der Sonderposten betraut sind, Rechnungsprüfer:innen
Ihr Nutzen	Im Seminar werden Vorbereitungs- und Abschlussarbeiten im Bereich der Anlagenbuchhaltung besprochen. Im Mittelpunkt stehen Positionen des Anlagevermögens und die zugehörigen Sonderposten. Schwerpunktmäßig werden Bilanzierungs- sowie Buchungsfälle im Sachanlagevermögen behandelt. Zudem wird auf Anforderungen an den Rechenschaftsbericht und den Anhang eingegangen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vorbereitende Aufgaben (zeitliche Planung, Informationsbeschaffung, Dokumentation)2. Rechtliche Grundlagen der Abschlusserstellung im Sachanlagevermögen3. Bewertungs- und Bilanzierungsmethoden4. Fallbesprechungen/Einzelfragen zum unbeweglichen Sachanlagevermögen5. Berichtigung von Bilanzwerten nach § 62 SächsKomHVO6. Erläuterung des „Umswitcheffektes“ im Jahresabschluss7. Angaben in Anhang und Rechenschaftsbericht
Arbeitsmittel	Bitte SächsGemO, SächsKomHVO, VwV KomHSys bereithalten.
Dozent	Jens Findeisen
<hr/>	
Nummer	D-06-52/24
Termin	4./5. November 2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	248,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 322,00 € Nichtmitglieder

Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Kommunen

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen und Fachämtern; kommunale Controller
Ihr Nutzen	Die Steigerung oder nur die Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit stellt für Kommunen eine große Herausforderung dar. Um dies zu erreichen, setzen immer mehr Kommunen Controllinginstrumente ein, mit denen sie die Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ihres Handelns erfassen und beurteilen können, um somit ihre Leistungsfähigkeit zu optimieren. Im Seminar werden Ihnen die für Kommunen relevanten Controllinginstrumente vermittelt. Weiterhin werden zentrale organisatorische Aspekte eines kommunalen Controllings thematisiert. Sie werden zudem in die Lage versetzt, den Bedarf an Controllinginstrumenten in Abhängigkeit der spezifischen Situation ihrer Verwaltung richtig einzuschätzen, entsprechende Anpassungen an den Instrumenten vorzunehmen und diese in die vorhandenen Steuerungssysteme nachhaltig zu integrieren.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Wie viel Controlling brauchen Kommunen?2. Kosten- und Leistungsrechnung3. Investitionscontrolling4. Ziele und Kennzahlensysteme5. Berichtswesen für Kommunen6. Controllingprozesse
Dozent	Institut für Public Management
Nummer	D-05-53/24
Termin	27./28. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	276,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 358,00 € Nichtmitglieder

Benutzungsgebühren von Sportstätten im Freistaat Sachsen anhand einer Realkalkulation

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen der Kammereien und des Controllings in öffentlichen Verwaltungen
Vorraussetzung	Sie haben bereits einen sicheren Wissensstand im KAG und in der Nutzung von grundlegenden Excel – Anwendungen.
Ihr Nutzen	Sie erhalten in diesem Seminar die Anleitung zur Berechnung einer Kalkulation der Benutzungsgebühren für Sportstätten anhand eines echten Beispiels von Anfang bis zum Ende. Sie werden in dieser Berechnung die kostendeckenden Benutzungsgebühren ihrer Sportstätten unter Berücksichtigung gemäß der rechtlichen Vorgabe und der spezifischen betriebswirtschaftlichen Methoden erstellen. Nach dem Seminar haben Sie das grundlegende Verständnis erworben, um eine nachvollziehbare und in sich konsistente Gebührenkalkulation für eine Sportstätte erstellen zu können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kostenerfassung <ul style="list-style-type: none"> - Anlagevermögen (Abschreibungstechnik/Zinsberechnung) und Betriebskosten (Personal -, Sach – und Gemeinkosten) erstellen - Investitionen, Zuschüsse und Erträge, Öffnung- und Nutzungsstunden erfassen und für den Kalkulationszeitraum bewerten - Vollkosten bzw Kostenartenrechnung (fixe, variable Kosten und Gemeinkosten) und Einzelkosten (Kostenträgerrechnung). - Analyse der Istkosten aus vergangenen Werten zur Indexwertbildung - Prognose der Plankosten anhand der Preisentwicklung oder Planansatzkosten der Kommune 2. BAB-Kostenverteilung <ul style="list-style-type: none"> - Umlagefähige Kosten ermitteln und ansatzfähige Kosten abgrenzen - Aufteilung nach Endkostenstellen 3. Gebührenberechnung <ul style="list-style-type: none"> - kostendeckende Gebühr erarbeiten - Gebührenalternativen aufzeigen
Hinweis	Um eine individuelle Arbeitsweise und den Austausch zu garantieren, ist die Anzahl der Teilnehmer:innen auf 8 Personen begrenzt.
Arbeitsmittel	Die Nutzung des eigenen Laptops mit Office-Anwendung Excel ist hilfreich.
Dozent	Institut für Public Management
Nummer	D-01-44/24
Termin	11. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	233,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 303,00 € Nichtmitglieder

neu

Kalkulation von Benutzungsgebühren für Flüchtlings- und Obdachlosenunterkünfte

Zielgruppe	Mitarbeitende von Kommunalverwaltungen und kommunalen Unternehmen, die sich anwendungsfähige Grundkenntnisse in der Berechnung von Benutzungsgebühren aneignen wollen sowie Mitarbeitende des Controllings und der Kosten-Leistungs-Rechnung.
Ihr Nutzen	<p>Die Unterbringung von Flüchtlingen und Obdachlosen stellt die Kommunen vor erheblichen Herausforderungen. Zum einen müssen schnell verfügbare Kapazitäten geschaffen werden, zum anderen belasten die Unterkünfte den kommunalen Haushalt. Denn meist sind für die neu geschaffenen Kapazitäten keine Gebührenkalkulationen vorhanden. Dies belastet den kommunalen Haushalt. Um die Kostenentwicklung im Blick zu halten und um den rechtlichen Anforderungen zu genügen, müssen die Obdachlosen- und Flüchtlingsunterkünfte regelmäßig kalkuliert werden.</p> <p>Die Berechnung der Benutzungsgebühren für diese öffentlichen Einrichtungen ist jedoch mitunter nicht immer einfach, da die Bewohner in Wohnungen, Häusern oder Containerkomplexen untergebracht sind. Zudem ist nicht eindeutig, wie mit den Zuschüssen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz umzugehen ist. In diesem Seminar lernen Sie, wie ein Kalkulationsschema, unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen aufgebaut wird. Zudem wird der Aufbau eines Kalkulationsschemas anhand von Excel-Übungen veranschaulicht. Außerdem werden praktische Hinweise und Diskussionen berücksichtigt, so dass Sie nach dem Seminar eine nachvollziehbare und in sich konsistente Kalkulation aufstellen können.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Kommunalabgabengesetz (KAG)2. Mischkalkulation/ Einzelkalkulation3. Kostenerfassung, Kostenverteilung, Kostenumlage4. Gebührenberechnung5. Überleitung von der Kalkulation in die Satzung6. Übungen zur Kalkulation
Arbeitsmittel	Bitte Taschenrechner zur Veranstaltung mitbringen.
Dozent	Institut für Public Management
Nummer	D-01-50/24
Termin	18. November 2024 von 09:15 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	138,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 179,00 € Nichtmitglieder

Zielgruppe	Neu- und Quereinsteiger:innen in der öffentlichen Verwaltung, die Abgaben festsetzen sowie Mitarbeiter:innen in Kommunalkassen und Vollstreckungsbehörden				
Ihr Nutzen	Sie sind neu in der öffentlichen Verwaltung und müssen öffentlich-rechtliche Abgaben festsetzen, Zahlungen verbuchen, Niederschlagungen bearbeiten oder offene Forderungen vollstrecken? In diesem Crashkurs erhalten Sie einen Überblick über das allgemeine Abgabenverfahrensrecht - das Fundament, worauf alles Weitere aufbaut. Folgende Inhalte werden praxisnah und anhand der einschlägigen Rechtsvorschriften besprochen:				
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Was sind Abgaben? 2. Abgabenordnung und SächsKAG 3. Entstehung und Festsetzung von Abgaben 4. Festsetzungsverjährung 5. Bekanntgabe von Abgabenbescheiden 6. Fälligkeit und Leistungsgebot 7. Säumniszuschläge 8. Mahnung 9. Tilgungsreihenfolge bei Zahlungen 10. Abgabengeheimnis 				
Arbeitsmittel	Bitte AO, SächsKAG, SächsVwVollG zur Veranstaltung bereit halten.				
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.				
Dozent	Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung SV Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalverfassungsrecht HS Harz				
Nummer	web-D-02-42/24				
Termin	12. Dezember 2024 von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr				
Entgelt	<table border="0"> <tr> <td>136,00 €</td> <td>Mitglieder des Zweckverbandes</td> </tr> <tr> <td>177,00 €</td> <td>Nichtmitglieder</td> </tr> </table>	136,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes	177,00 €	Nichtmitglieder
136,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes				
177,00 €	Nichtmitglieder				

Aktuelle Rechtsprechung zur Beitreibung und Vollstreckung

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen von Vollstreckungsbehörden und Jugendämtern aus kommunalen Verwaltungen bzw. die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen befasst sind
Inhalt	<p>Didaktisch aufbereitete Vorstellung aktueller Gerichtsentscheidungen mit den Konsequenzen für die Praxis zur</p> <ul style="list-style-type: none">- Forderungs- und Sachpfändung- Vermögensauskunft und übrigen Sachaufklärung- Zahlungs- und Vollstreckungsverjährung- Auswirkung von Insolvenzverfahren
Dozent	Martin Benner

Nummer	D-03-23/24
Termin	25. November 2024 von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Die rechtssichere Organisation der Vollstreckung in der Kommune

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen der Kommunalverwaltungen, die im Anordnungs- und Mahnwesen sowie im Vollzug der Vollstreckung tätig sind oder tätig werden sollen.
Ihr Nutzen	<p>Sind Sie manchmal unsicher bzw. haben Sie Fragen bei der ordnungsgemäßen Vorbereitung einer Vollstreckung?</p> <p>In diesem Seminar erlangen Sie Sicherheit im Hinblick auf Bestehen bzw. Durchsetzbarkeit der Forderungen und Sie werden anstehende Vollstreckungen rechtssicher vorbereiten.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Aktuelle Rechtslage zum Vollstreckungsvorgang2. Erklärung der Unterschiede zwischen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Forderungen3. Wie wird die Vollstreckung festgesetzt und anschließend durchgesetzt?4. Welche Vollstreckungsmaßnahmen gibt es und welche sind sinnvoll im Verhältnis zur Forderung?5. Wer ist der richtige Empfänger der Forderung und wie stelle ich ordnungsgemäß zu?5. Kontenabfragen - Wo und Wie?6. „Fallstricke“7. Wann ist eine Forderung verjährt?8. Haftungsfragen9. Umgang mit Dauerschuldnern10. Gibt es eine Reihenfolge der Tilgung von Forderungen und wie lässt sich diese erklären?11. Stundung, Erlass, Niederschlagung12. Platz für Ihre Fragen
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-D-03-14/24
Termin	13. November 2024 von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Optimiert - effizient - Beitreibung? - für mehr „Plus“ im Vollstreckungsaußendienst

Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die mit der Vollstreckung öffentlich- oder privatrechtlichen Geldforderungen befasst sind
Ihr Nutzen	Die Teilnehmer:innen erlernen die Techniken der Pfändung und Verwertung selbständig effektiv einzusetzen, um ihre Beitreibungsergebnisse nachhaltig zu verbessern.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtliche Grundlagen der Pfändung und Verwertung 2. Der Umgang mit dem problematischen Schuldner 3. Sicherheitsaspekte und Deeskalationstechniken 4. Besondere Pfandgüter (Fahrzeuge, Luxusgüter und Mobilien) 5. Spezielle Pfandorte (Gastronomie und Gewerbe) 6. Vorweg-, Kassen-, Taschen- und Austauschpfändungen 7. Warenkunde zur rechtssicheren Bewertung der Pfandmasse
Dozent	Thomas Lux, Obergerichtsvollzieher am AG Leipzig
Nummer	D-03-21/24
Termin	9. Dezember 2024 von 09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Der kommunale Haushalt und Jahresabschluss für Mitarbeiter:innen in der Kommunalkasse und kommunalen Vollstreckungsbehörde - Grundlagenseminar

Zielgruppe	Neu- und Quereinsteiger:innen, aber auch erfahrene Praktiker:innen, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.
Ihr Nutzen	Die Teilnehmer:innen erlangen übergreifende Kenntnisse im Haushalts- und Rechnungswesen, um ihre Tätigkeit in der Kommunalkasse bzw. Vollstreckungsbehörde in den Gesamtkontext einzuordnen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Haushaltskreislauf2. Bestandteile und Inhalte des kommunalen Haushaltsplanes3. Abgrenzung Ergebnis- und Finanzhaushalt, Teilhaushalte4. Ergebnis-, Finanzrechnung sowie Vermögensrechnung5. Verwahr- und Vorschusskonten6. Debitoren- und Kreditoren7. Buchung von Amtshilfeersuchen sowie Einzahlungen auf Amtshilfeersuchen8. Einordnung der Tätigkeiten der Kommunalkasse; Abgrenzung zur Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung9. Planungs- und Buchungsbeispiele <p>Sämtliche Inhalte werden anhand eines kommunalen Haushaltsplanes und Jahresabschlusses praxisnah erläutert.</p>
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Dozent	Matthias Wiener, VFW, AL Finanzbuchhaltung Dessau-Roßlau, Hochschuldozent für Öffentliche FW und Kommunalrecht HS Harz, Fachberater des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter LSA

Nummer	web-D-03-27/24
Termin	4. Dezember 2024 von 09:00 bis 16:00 Uhr
Entgelt	136,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 177,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Das neue Namensrechtsänderungsgesetz 2025

Zielgruppe	Sachbearbeitende aus den Ordnungsbehörden, die Namensänderungen zu bearbeiten haben, Standesbeamtinnen und Standesbeamte sowie Mitarbeitende der Widerspruchsbehörden
Ihr Nutzen	Im Seminar werden die Rechtsgrundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zur öffentlich-rechtlichen Namensänderung erörtert. Am 12.4.2024 hat der Bundestag gemeinsam mit der Einführung des neuen Selbstbestimmungsgesetzes eine tiefgreifende Reform des Namensrechts beschlossen. Die Namenswahl für Ehepaare, Geschiedene, Kinder und nichtbinäre Personen soll erleichtert und liberalisiert werden. Die Änderungen werden am 1. Mai 2025 in Kraft treten. Kernstück der geplanten Reform ist die Einführung echter Doppelnamen für Ehepaare und Kinder. Ehepaare sollen künftig beide bisherigen Familiennamen zum Ehenamen bestimmen können. Flankiert wird die Reform des Namensrechts durch die ebenfalls beschlossenen Bestimmungen des neuen Selbstbestimmungsgesetzes. Danach soll in Deutschland jede Person in einem einfachen Verfahren beim Standesamt sein Geschlecht selbst bestimmen und seine Vornamen selbst festlegen können. Das Seminar vermittelt u.a. mit praktischen Beispielen die Rechtsgrundlagen für eine rechtssichere Anwendung des aktuellen und neuen Namensänderungsgesetzes.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Gesetzesänderungen Überblick2. Änderung des Familienstands oder der sorgerechtlichen Konstellation3. Zuständige Behörde, Antragstellung4. Begriff des Familiennamens Vornamensänderungen5. Nachnamensänderungen6. Einführung echter Doppelnamen für Ehepaare und Kinder und die Auswirkungen auf die Praxis7. Erleichterung der Namensänderung für einbenannte Stiefkinder und Scheidungskinder und die Voraussetzungen der Rückbenennung nach Einbenennung8. Ermöglichung einer geschlechtsangepassten Form des Geburts- und Ehenamens und die Auswirkungen für die Praxis9. Änderungen bei der Namensänderung nach Erwachsenenadoption10. Selbstbestimmungsgesetz und Namensänderung11. Anpassung ausländischer Namen12. Künstlernamen13. Bescheid, Verwaltungsgebühren14. Rechtsbehelfe
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-O-01-24/24
Termin	14. Januar 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr -ausgebucht
Zusatztermin	28. Januar 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr
Zusatztermin	13. Februar 2025 von 09:00 bis 14:30 Uhr
Entgelt	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Update Bundesmeldegesetz

Zielgruppe	Erfahrene Beschäftigte und Neueinsteiger in den Meldebehörden
Ihr Nutzen	Das Bundesmeldegesetz ist seit dem 1.11.2015 in Kraft. Im Seminar werden die vielfach in der Praxis aufgetretenen Fragen und Probleme wie z. B. der Umgang mit den Neuregelungen zu Melderegisterauskünften, dem vorausgefüllten Meldeschein, den Erweiterungen der Datenschutzregelungen im BMG unter Berücksichtigung der neuen Rechtsprechung behandelt. Das Seminar dient auch dem Austausch über aktuelle Fragen der Anwendung des BMG im Alltag.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Aktuelle Rechtsprechung zu den Neuregelungen des BMG2. Durchsetzung des Melderechts und der Meldepflicht3. Erlass von rechtmäßigen Entscheidungen (Ordnungsverfügungen)4. Androhung und Festsetzung von Verwaltungszwang5. Datenschutz6. Datenweitergaben7. Melderegisterauskünfte8. Auskunftssperren <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-O-08-05/24
Termin	25. November 2024 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
Entgelt	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: **Gewerberecht kompakt** Für Neu- und Quereinsteiger

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der kommunalen Erlaubnis- und Kontrollbehörden, die im Bereich des Gewerbe- und Ordnungsrechts tätig sind und sich praxisorientiert einschlägige Rechts- und Verfahrenkenntnisse aneignen bzw. vertiefen wollen.
Ihr Nutzen	Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/-innen der Vollzugsbehörden, die in der Praxis mit der Erteilung von gewerberechtlichen Erlaubnissen betraut sind sowie an Bedienstete, die konkret mit der Kontrolltätigkeit vor Ort befasst sind (z. B. Kontrollen von Gaststätten, Spielhallenkontrolle, Reisegewerbe, Marktveranstaltungen sowie weiteren genehmigungspflichtigen Gewerben). Ihnen wird an Hand von Praxisbeispielen die nötige Sicherheit in der Rechtsanwendung vermittelt.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffe und Arten des Gewerbes (Abgrenzung) 2. Die Erlaubnis beim stehenden Gewerbe 3. Prüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit im Erlaubnis- als auch im Widerrufsverfahren 4. Gaststättenrecht, Reisegewerbe, Marktrecht 5. Verhinderung der rechtswidrigen Ausübung erlaubnispflichtiger stehender Gewerbe und des Reisegewerbes 6. Die gewerberechtliche Regulierung der Prostitution entsprechend der neuen Gesetzeslage aus kommunaler Sicht 7. Weitere erlaubnispflichtige Gewerbe: Automatenaufstellergewerbe, Bewachungsgewerbe, Maklergewerbe, Schaustellung von Personen, Betrieb von Spielhalle, Rechtssichere Überprüfung von Spielhallen und Geldspielgeräten in der Praxis vor dem Hintergrund der neuen Spielverordnung und des gewerblichen Spielrechts 8. Gewerbliche Tätigkeiten an Sonn- und Feiertagen 9. Ladenschlussrecht 10. Sanktionierung von Gesetzesverstößen (Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren und Ahndung vor Ort) 11. Neueste Entwicklungen im Gewerberecht (z. B. aktueller Stand bei der Umsetzung der EU-DLR) <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-O-03-01/24
Termin	12. November 2024 von 09:00 bis ca. 14:30 Uhr
Entgelt	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Neuregelungen und aktuelle Änderungen StVO

Zielgruppe	Sachbearbeiter/-innen für Strassen und Wegerecht in Kommunen, Referenten/-innen die mit Bearbeitung von Vorgängen mit StVO-Bezug beschäftigt sind, Außendienst, mit Ahndung von Owi und Co.
Ihr Nutzen	<p>Das Seminar stellt die Rechtslage der jüngeren StVO Änderungen und die jetzt geltenden Inhalte der Straßenverkehrsordnung dar.</p> <p>Es vermittelt Rechtssicherheit beim Umgang mit den Verkehrsregeln und Verhaltensweisen der StVO. Auch unter Bezug zum Außendienst, der mit der Ahndung und Anzeige von evtl. Verkehrsverstößen beauftragt ist.</p> <p>Auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (in der obergerichtlichen Betrachtung) werden vorgestellt.</p> <p>Das Seminar bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rechtsprechung und Rechtsentwicklungen in der StVO.</p>
Inhalt	<p>Die StVO unterliegt fortwährenden Änderungs novellen. Wer darf ohne Zusatzschild umgekehrt in die Einbahnstraße, wann ist ein Fahrrad ein Lastenrad? Woran erkennt man einen Winterreifen? Welche Ausnahmen gelten jetzt beim Parken für Car-Sharing-Fahrzeuge? Wer darf in einer Fahrradstraße nun noch mit KFZ und wie schnell ? Was ist ein elektronisches Gerät und was heißt Aufnehmen/Halten eines solchen ?</p> <p>Aktuelle Probleme und Fragen, die es rechtssicher zu klären gilt. Inkl. diverser Rechtsprechung zu allgemeinen Fragen der Straßenverkehrsordnung. Zudem gibt es neue Piktogramme für Verkehrszeichen und Markierungen. Grüne Pfeile nur für Radfahrer, Parkplätze nur für Lastenräder u. a.</p>
Nummer	O-02-35/24
Termin	9. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Ordnungswidrigkeitenrecht Update

Zielgruppe	Sachbearbeiter/-innen für Verkehrsordnungswidrigkeiten in den Kommunen, Referenten/-innen die mit der Bearbeitung von Einsprüchen beschäftigt sind, Mitarbeiter/-innen, die Tag ein Tag aus und bei jedem Wetter „draußen“ im kommunalen Vollzugsdienst arbeiten und auch einmal wissen möchten, was denn eigentlich dann vor Gericht aus der Sache wird...?
Ihr Nutzen	<p>Aktuelle Rsp. im Owi-Recht des Straßenverkehrs. Die jeweils aktuelle Entwicklung auch der obergerichtlichen Entscheidungen (BGH, div. OLG, auch OLG DD für Sachsen) und die etablierten aktuellen Urteile der AG's. Immer halbjährliche Updates.</p> <p>Im Verkehrs-OWi-Recht muss man „am Ball“ bleiben, da sich die Rechtslage aber auch die dazu dann ergehende Rpr. schnell wandelt.</p>
Inhalt	Das Seminar stellt die akt. Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (BKatVO etc.) vor und bringt Sie immer halbjährlich auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen. Sie erhalten ein Skript (neue aktuelle Rspr.) für ihre Unterlagen.
Schwerpunkte	OWiG-Recht / Verfahren ggf. auch StPO, wegen § 46 OWiG Aktuelle Rechtsprechung, AG, OLG, BKatVO, Straßenverkehrs-OWi, Bußgeldrecht, Änderungen. Entwicklung StVG, StVO, Zulassungsrecht, Änderung, auch Verfahrensrecht OWiG, StPO, viele neue Urteile und Entscheidungen, auch zu Rechtsbeschwerden Entscheidungen der OLG.
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
<hr/>	
Nummer	web-O-02-49/24
Termin	10. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 12:00 Uhr
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 167,00 € Nichtmitglieder

„Haschisch, Weed und Gras.... und nun ?“ Das KCanG und seine Folgen - Teillegalisierung von Cannabis, die akt. Gesetzeslage mit Bezug zur Praxis, Straßenverkehr, Strafrecht, Owi und Fahrerlaubnisrecht“

Zielgruppe	Sachbearbeiter/-innen für das Straßenverkehrsrecht und Owi-Recht, Ordnungsbehörden (allg. Polizeibehörde) und Behörden für Fahrerlaubnisrecht in den Führerscheinstellen, Fahrerlaubnisbehörden
Ihr Nutzen	<p>Die seit dem 01.04.2024 geltende Gesetzeslage stellt Behörden und Polizei vor etliche ungeklärte Herausforderungen. Neue Grenzwerte von 3,5 ng/ml, aber noch keine zuverlässigen Schnelltests, die dies berücksichtigen können. Zudem ist die Rspr. der VG und OVG's zu Fahreignungszweifeln bei THC (bei mehr als einmaliger Konsum) und zur FeV gefestigt und Teil-Legalisierung bedeutet nicht, dass sich nun bei gelegentlichem Konsum, oder gar regelmäßigem Konsum, im Hinblick auf die Fahreignungszweifel etwas ändern würde.</p> <p>Zudem gibt es nun aber auch etliche neue Probleme, bei § 24 a II StVG. Welche Mengen THC sind nun erlaubt, Zu Hause, beim Anbau, an der lebenden Pflanze, getrocknet im Besitz, in der Tasche unterwegs und im Blut</p> <p>Fragen, die es im Licht der akt. Gesetzeslage einzuordnen gilt. Wie also umgehen in der Praxis mit den neuen Regeln im Hinblick auf Owi, StrafR und FeV.</p> <p>Das Seminar stellt die akt. Gesetzeslage, die ev. „Lücken“ und „Tücken“ dort in Formulierung und Anwendung zu diesem Thema ebenso vor, wie die geltenden Regeln der FeV, des Owi Rechts, § 24 a II StVG und des Strafrechtes, vornehmlich dort auch § 316, 315c StGB.</p>
Inhalt	Praxis und kritische Würdigung der Gesetzeslage nach dem KCanG
Nummer	O-02-62/24
Termin	6. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 209,00 € Nichtmitglieder

Das Recht des ruhenden Verkehrs, § 12 und § 49 StVO: Halten, Parken & die Folgen im Owi-Recht

Zielgruppe Sachbearbeiter/-innen in den kommunalen Bußgeldstellen, SB für Verkehrsordnungswidrigkeiten, Außendienst und Vollzugsbeamte in den Kommunen aber auch an jene Mitarbeiter/-innen, die ev. nur mit den Folgen einer ev. (auch nur zeitlich) strittigen Anordnung (Vorlaufzeit, Sichtbarkeitsgrundsatz etc.) befasst sind, (Frage was ist wann als Grundanordnung nötig und wie sieht dann der Vollzug aus, Folgen für Bußgelder und Owi TB, Vollstreckungen etc.).

Ihr Nutzen Behandlung des ruhenden Verkehrs der StVO, Tatbestände, Abgrenzungsprobleme, Sonderfälle und die Ordnungswidrigkeiten rund um das Halten und Parken. Erläuterung von § 12 StVO in seiner praktischen Auswirkung, rund um die typ. Verbotstatbestände, Ordnungswidrigkeiten und akt. Rechtsprechung dazu, Sonderregeln etwa für Taxen, Lieferdienste.

Inhalt Das Seminar stellt die Rechtslage und vor allem die Grundlagen des Straßenverkehrsrechtes zum ruhenden Verkehr dar (inkl. Zuständigkeit, Rechtsschutz) etc. und auch Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen aus der Rechtsprechung und/oder auch aktuelle Änderungen der Rechtslage (StVO etc.) vor und bringt Sie auf den aktuellen Stand, der neuen Rspr. und Rechtsentwicklungen. Schwerpunkte: Ruhender Verkehr, die Tatbestände des § 12 und 49 StVO, Halten, Parken und Sonderfälle. Aktuelle Rechtsprechung, AG und OLG soweit vorhanden.

Nummer O-01-23/24

Termin **5. November 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 161,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
209,00 € Nichtmitglieder

Drohnenflugbetrieb: Aufgaben von Ordnungs- und Polizeibehörden (Zustimmungen, Ordnungswidrigkeiten)

Zielgruppe	Beschäftigte im Vollzugsdienst von Städten und Gemeinden Beschäftigte von Ordnungsämtern
Ziel	Das Seminar vermittelt Ihnen Grundkenntnisse über unbemannte Luftfahrzeuge (Drohnen) und die Verwendung zu kommerziellen Zwecken, erläutert den Rechtsrahmen für den Betrieb von Drohnen (was darf man wo), beschreibt die Rolle von Ordnungs- und Polizeibehörden im Genehmigungsverfahren und bei der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten mit Drohnen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Betrieb von unbemannten Luftfahrzeugen<ul style="list-style-type: none">- Grundbegriffe, Grundlagen- unbemannte Luftfahrzeuge im gewerblichen Einsatz2. Gesetze und Verordnungen für den Betrieb von UAS<ul style="list-style-type: none">- Gesetze und Verordnungen3. Betriebserlaubnisse, Ausnahmen von Überflugverboten<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben und Zuständigkeiten- Unbedenklichkeitsprüfung und -bescheinigung (praxisorientiert)4. Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten und Straftaten<ul style="list-style-type: none">- Zuständigkeiten- Beispiele
Hinweis	Gern können Sie uns Ihre Fragen vorab zusenden, damit diese individuell in die Seminargestaltung mit einfließen können.

Nummer	O-09-02/24
Termin	11. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Das Polizeibehördengesetz

Zielgruppe	Leiter/-innen und Mitarbeiter/-innen der Polizeibehörden bei Gemeinden, Städten und Landkreisen
Ihr Nutzen	Es wird das Verhältnis von Polizeibehörden und Polizeivollzugsdienst aufgezeigt. Während sich bisher beide Organisationsbereiche gemeinsam auf das Sächsische Polizeigesetz (SächsPolG) als gesetzliche Grundlage stützen, werden die Polizeibehörden ab dem Jahre 2020 auf der Grundlage des neuen Sächsischen Polizeibehördengesetzes (SächsPBG) tätig.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Überblick Polizeibehördengesetz2. Aufgabenbereiche der Polizeibehörden in Abgrenzung zum Polizeivollzugsdienst3. Überblick zu den Handlungsbefugnissen der Polizeibehörden und zu Fragen der Zusammenarbeit mit dem Polizeivollzugsdienst4. Die besondere Stellung des Gemeindlichen Vollzugsdienstes für Ortspolizeibehörden <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Dozentin	Alexandra Flettschock

Nummer	O-01-18/24-03
Termin	26. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr ausgebucht
Nummer	O-01-18/24-04
Termin	28. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Der vergütungslose Heimfallanspruch der Kommune aus dem Erbbaurechtsvertrag bei angemessener Vertragsgestaltung

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen von Kommunalverwaltungen und Eigenbetrieben, die zur Erledigung der dienstlichen Aufgaben, vertiefte Vertrags- und Regelungskennnisse aus dem Bereich des Erbbaurechts benötigen. Ebenso auch Mitarbeiter der Rechtsämter, die mit der Rückabwicklung von Erbbaurechten betraut sind oder in diesem Bereich ihre Kenntnisse erweitern möchten
Ihr Nutzen	<p>Wenn Sie die Grundlagen und Systematiken der Gestaltung von Erbbaurechtsverträgen bezüglich der Heimfallregelungen beherrschen müssen, um diese Verträge auch als effektives Steuerungsinstrument für die Rückabwicklung einsetzen zu können, sollten Sie dieses Seminar besuchen.</p> <p>Sie werden mit den Inhalten zum Heimfall des Erbbaurechts und den gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen der Rückabwicklung vertraut gemacht. Sie erlangen vertiefte Kenntnisse, wie der Erbbaurechtsvertrag zur Regelung konkreter Rückabwicklungssachverhalte ausgestaltet werden kann.</p> <p>Ebenso werden sie fundierte Kenntnisse über das Rechtsinstitut Erbbaurecht erlangen. Dargestellt wird ebenso die Flexibilität zur Regelung konkreter Sachverhalte und die Durchsetzung individueller Interessen mittels des Erbbaurechtsvertrages.</p> <p>Mit diesen Kenntnissen wissen Sie, welche Problematiken beim Heimfall im Erbbaurecht zu beachten sind. Sie können im Anschluss neue Verträge selbst strukturieren, dem aktuellen Bedarf entsprechend gestalten und als Steuerungsmittel einsetzen.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Die Voraussetzung des Heimfalls am Beispiel einer Bauverpflichtung2. Die Aufstellung und Definition der einzelnen Heimfallgründe (Heimfallkatalog)3. Die vertraglichen Entschädigungsregeln4. Die gesetzlichen Entschädigungsregeln gem. § 32 ErbbauRG
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-G-01-61/24
Termin	9. Dezember 2024 von 09:00 bis 13:45 Uhr
Entgelt	107,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Das Sächsische Umweltinformationsgesetz in der Praxis

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen, die Anfragen nach dem Sächsisches Umweltinformationsgesetz zu bearbeiten haben
Ihr Nutzen	Das Umweltinformationsgesetz (UIG) des Bundes und das SächsUIG ermöglicht es Bürgern und Verbänden bei Behörden umweltrelevante Informationen nachzufragen. Das Web-Seminar vermittelt einen Überblick über die für die Praxis relevanten Grundlagen des Umweltinformationsrechts und die aktuelle Rechtsprechung.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Informationspflichtige Stellen2. Umweltinformationen3. Der Anspruch auf Auskunft4. Gründe zur Versagung der Auskunft5. Das Verfahren der Auskunfterteilung6. Rechtsmittel gegen die Versagung der Auskunfterteilung7. Kosten für die Auskunft8. Aktuelle Rechtsprechung
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-G-01-44/24	
Termin	28. November 2024 von 09:00 bis 14:30 Uhr	
Entgelt	105,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	137,00 €	Nichtmitglieder

Gestaltung und Abwicklung von Grundstückskaufverträgen

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der öffentlichen Verwaltung, die mit Grundstückskaufverträgen arbeiten
Ihr Nutzen	Das Seminar bietet eine umfassende Darstellung einer Immobilienübertragung durch Kauf oder Verkauf. Es soll Ihnen Sicherheit beim Umgang mit notariellen Grundstückskaufverträgen vermitteln, indem anhand eines typischen Beispiels die komplette Durchführung einer Immobilientransaktion dargestellt wird. Das Seminar behandelt zum einen vorbereitende Fragen rund um das Grundbuch. Zum werden verschiedene Gestaltungsoptionen, deren Voraussetzungen und Wirkungen besprochen. Abgerundet wird das Seminar durch Ausführungen zur Abwicklung und kostenrechtlichen Überlegungen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Vorbereitung des Kauf<ul style="list-style-type: none">- Ermittlung und Bewertung der Grundbuchsituation- Ermittlung und Bewertung von Rechten Dritter- Prüfung und Gestaltung der Vertretungsbefugnis- Verhandlungsführung2. Gestaltung des Kaufvertrags<ul style="list-style-type: none">- Gestaltung von Zahlungsmodalitäten, insbesondere die Abwicklung über Anderkonten- Genehmigungen und Vorkaufsrechte- Einbeziehung Dritter, insbesondere Grundpfandrechtsgläubiger und Gläubiger öffentlicher Lasten- Besitzübergang und Erschließung- Haftung und Gewährleistung- Sicherung der gegenseitigen Ansprüche3. Sondersituationen<ul style="list-style-type: none">- Beteiligung von Personenmehrheiten (Erbengemeinschaften, GbR)- Kauf in der Insolvenz- Wohnungs-/Teileigentum- Teilflächenveräußerung- ausländische Beteiligte
Dozentin	Katharina Lehmann
Nummer	G-07-05/24
Termin	6. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	110,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 143,00 € Nichtmitglieder

Etablierung von Jungbäumen am Baumstandort - Herausforderungen/Lösungsansätze

Zielgruppe	Verantwortliche für Baumbestände im öffentlichen Raum sowie alle, die (Jung-)Baumpflege planen, ausführen und abnehmen
Ihr Nutzen	Der Baum ist im städtischen Umfeld gepflanzt. Hier setzt das Seminar an: Was muss nun geschehen, damit sich der Jungbaum am Standort etablieren kann und sich die Investition in das städtische Grün dauerhaft rentiert? Wir zeigen auf, welche Faktoren eine spezielle Rolle spielen und was bei der sogenannten Fertigstellungspflege besonders zu beachten ist.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Übersicht der relevanten Faktoren2. Möglichkeiten zur bedarfsgerechten Bewässerung von Jungbäumen - Bewässerungsmethoden, Bewässerungsstrategien3. Pflanzloch und anstehender Boden: Pflanzgrube, Substrat, Bodenluft, Auswurzelung.4. Ansprache des Baumstandortes, Bodenanalyse, Standortverbesserung
<hr/>	
Nummer	G-01-62/24
Termin	28. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	121,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 157,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Die Erstellung und Nutzung von Mietspiegeln

Zielgruppe	Beschäftigte in kommunalen Verwaltungen und Wohnungsunternehmen
Ihr Nutzen	Mietspiegel sind eine wichtige Orientierungshilfe für Bürgerinnen und Bürger zur Ermittlung der ortsüblichen Vergleichsmiete. Im Mieterhöhungsverfahren ist ihre soziale Befriedigungswirkung unbestritten. Mit dem Mietrechtsnovellierungsgesetz 2015 weitet sich dies auf die Ermittlung der zulässigen Miethöhe bei Mietbeginn in Gebieten mit angespanntem Wohnungsmarkt aus. Das Seminar vermittelt neue Erkenntnisse, u. a. zu Mietspiegeln sowie zur Rechtssicherheit von Mietspiegeln. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, Erfahrungen bei der Erstellung und Anwendung von Mietspiegeln auszutauschen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Bedeutung von Rechtsgrundlagen<ul style="list-style-type: none">- Mieterhöhungsverfahren zur ortsüblichen Vergleichsmiete und neue Herausforderungen durch das Mietrechtsnovellierungsgesetz 2015- einfacher und qualifizierter Mietspiegel- energetische Komponenten und grundsicherungsrelevante Mietspiegel2. Erstellung von Mietspiegeln<ul style="list-style-type: none">- Verantwortlichkeit der Kommunen und Interessenvertreter- Datenerhebung und Auswertung- Anerkennung, Dokumentation und Veröffentlichung3. Anwendung von Mietspiegeln<ul style="list-style-type: none">- Mietspiegel als außergerichtliches Begründungsmittel- Bedeutung von Mietspiegeln im Zustimmungsprozess- Umgang mit Bürgeranfragen
Arbeitsmittel	Bitte BGB bzw. Textsammlung Mietrecht, örtliche Mietspiegel bereit halten.
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-G-04-11/24
Termin	27. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Ausländerrecht Update

Zielgruppe	Neue Mitarbeiter/-innen in den Ausländerbehörden mit maximal einem Jahr Praxiserfahrung
Ihr Nutzen	Das Ausländerrecht hat in den letzten Jahren, nicht zuletzt durch den Anstieg der Flüchtlingszahlen eine fast nicht mehr überschaubare Vielzahl neuer gesetzlicher Regelungen erfahren. Ziel des Seminars ist es, Ihnen das Grundgerüst an aktuellen rechtlichen Grundlagen für Ihr neues Aufgabengebiet in der Ausländerbehörde zu vermitteln.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Anwendung der Rechtsgrundlagen des Ausländerrechts2. Arten der Aufenthaltstitel und Aufenthaltsw Zwecke3. Einreise, Aufenthalt, Familiennachzug4. Aufenthaltsrecht für freizügigkeitsberechtigte Unionsbürger/-innen und ihre Familienangehörigen5. Fragen des Integrationsmanagements6. Grundzüge des Asylrechts7. Humanitäre Aufenthaltstitel8. Grundzüge der Aufenthaltsbeendigung9. Ordnungswidrigkeiten im Ausländerrecht <p>Die Seminarinhalte werden dem aktuellen Rechtsstand zum Seminartermin angepasst.</p>
Hinweise	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-B-01-15/24
Termin	2. Dezember 2024 von 09:00 bis 14:30 Uhr
Entgelt	105,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 137,00 € Nichtmitglieder

Kindertageseinrichtungen

Grundlagenseminar

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der Bildungs- und Sozialämter und der Finanzverwaltung
Ihr Nutzen	Sie erwerben Grundkenntnisse über die rechtlichen Grundlagen, die Kosten und Finanzierung von Kindertageseinrichtungen
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rechtliche Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen<ul style="list-style-type: none">- Regelungen des SGB VIII- Regelungen des LJHG und des SächsKitaG- Verordnungen zum SächsKitaG- Betriebserlaubnisse- Leistungsbeschreibungen und pädagogische Konzeption- Satzungen und Ordnungen der Kommunen- Verträge der Kommunen mit freien Träger2. Betriebskosten und Finanzierung von Kindertageseinrichtungen<ul style="list-style-type: none">- Fachpersonal- Gebäude- und Außenspielflächen- angemessene Sach- und Personalkosten (Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit)- Finanzierung der Kita über Landesmittel- Betriebskostenerstattungen der Kommunen- Kostenbeiträge und Verpflegungskostensatz- Investitionsförderung3. Rolle der Kommunen bei der Umsetzung des SächsKitaG<ul style="list-style-type: none">- Bedarfsplanung- Finanzierung- Bau und Betreiben von Einrichtungen- Verwaltungstätigkeiten
Dozent	Norbert Dawel
Nummer Termin	E-12-26/24-03 14. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr - ausgebucht
Nummer Termin	E-12-26/24-04 3. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	132,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 172,00 € Nichtmitglieder

Der gezielte Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation

Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus kommunalen Verwaltungen im Bürgerkontakt und in der Beratung, alle Interessierten	
Ihr Nutzen	Unsere Körpersprache entscheidet vom ersten Augenblick an über das Gelingen oder Misslingen von Gesprächen und Kontakten. Was können wir durch Körpersprache über unser Gegenüber erfahren? Wie lässt sich Körpersprache gut übersetzen? Wie können wir durch unsere Körpersprache Gespräche positiv beeinflussen. Welchen Einfluss hat sie auf das Gesprächsergebnis? Die Ziele des Seminars sind, durch Körpersprache gezielt Verständnis in der Kommunikation zu fördern und zusätzlich zu motivieren und zu aktivieren.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Was kann ich durch Körpersprache vom anderen erfahren 2. Warum sich Körpersprache nicht so einfach übersetzen lässt 3. Körpersprache verstehen und gezielt ins Gespräch einbeziehen 4. Durch Körpersprache Verständnis und Beziehung festigen 5. Durch Körpersprache motivieren und Aktivität erreichen 	
Dozent	Alexander Höfer	
Nummer	K-08-12/24	
Termin	16./17. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
Entgelt	254,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	330,00 €	Nichtmitglieder

Web-Seminar: **Verschiedenheit (aus)nutzen**

Zielgruppe	Führungskräfte, alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen
Ihr Nutzen	Mit Menschen vom gleichen Schlag gelingt uns die berufliche Einigung häufig reibungslos. Anders ist es, wenn sich Menschen in ihren Sichtweisen, Stärken und Schwächen sehr unterscheiden. Hier kommt es dann häufig zu starken Reibungen und man hat die Wahl zwischen Streit und einer guten Ergänzung. Unser Web-Seminar erläutert wie wir diese Wahl auf allen Ebenen treffen.
Inhalt	<p>Teil 1: Spannung ist Energie – wie wir aufgeladenen Situation gut ausnutzen können</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konfliktfelder der Verschiedenheit2. Menschen gut ansprechen und ihre Stärken (aus)nutzen3. Konflikte sind Chancen – für diejenigen, die sie sehen!4. Regeln des Diversity Management5. Sollbruchstellen in Arbeitsteams und wie ich sie nutzen kann6. Auseinandersetzung als Brücke zu einer guten Teamkultur – Teamentwicklung vor dem Hintergrund <p>Teil 2: Manipulationen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dosis ... das Für und Wider der Manipulation2. Wie ticken Menschen, die Manipulation übertreiben?3. Manipulationen erkennen, aufdecken und abwehren4. Erkennen eigener, offener Flanken5. Prinzipien psychologischer Manipulation6. Sinnvolle verdeckte Manipulation <p>Teil 3: Werkzeuge und Strategien der Lösung eskalierender Konflikte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eskalierende Konflikte und Teufelskreise verstehen2. Die „Boxring-Metapher“ – Strategien der Selbstklärung3. Der Klügere gewinnt? – Warum diese Weisheit (nur) für Konflikte gilt4. Das Parkplatz-Phänomen – Was Konflikte und Kreativität gemeinsam haben5. Konfliktlösungsstrategien an Fallbeispielen
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-K-06-25/24
Termin	4. November 2024 von 09:00 bis 11:30 Uhr
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Bürgerorientierte effiziente Kommunikation

Zielgruppe Mitarbeiter/-innen, Führungskräfte in öffentlichen Einrichtungen und Verwaltungen

Ihr Nutzen Höflichkeit und Effizienz plus Selbstschutz in Gesprächen.

Inhalt

1. Psychologie des Gesprächs
2. Einstellen auf den Gesprächspartner
3. Sinnvolle Gesprächstechniken kennenlernen und anwenden
4. Überwinden von Kommunikationsbarrieren
5. Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern aller Art

Nummer K-01-08/24

Termin **6./7. November 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 254,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
330,00 € Nichtmitglieder

Vom Umgang mit dem als schwierig erlebten Bürger

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus den Verwaltungen, die Belastungssituationen und Störungen im Miteinander auflösen wollen.
Ihr Nutzen	<p>Woran liegt es, dass ich den einen Bürger so und den anderen anders wahrnehme? Was kann ich machen, damit ich mit diesem „schwierigen“ Bürger besser umgehen kann?</p> <p>Genau das bekommen Sie mit diesem Seminar: Sie erhalten Handlungshilfen zum Umgang mit „schwierigen“ Bürgern und lernen die Situationen zu hinterfragen.</p> <p>In Zukunft haben Sie dann:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sicherheit im Umgang mit schwierigen Bürgern- sichere Gesprächsführung- Gelassenheit auch in schwierigen Situationen- mehr Erfolg
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Wann ist ein Bürger schwierig und wann nicht? – Erkennen, verstehen, akzeptieren und handeln2. Vom ersten Eindruck – wie siehst DU mich und wie ich DICH?3. Der Bürger versteht mich nicht - Gesprächshintergründe erkennen, verstehen und nutzen lernen4. Eigene Wahrnehmungen und Emotionen – spielen diese eine Rolle?5. Die „Spiele“ schwieriger Menschen6. Wie sie die Welt sehen7. Was ich tun kann8. Wie komme ich mit den Fragen des Bürgers und damit zurecht, wenn er fachlich nicht alles versteht?9. Wie grenze ich mich freundlich aber bestimmt gegen nicht erfüllbare Forderungen ab?
Dozent	Joachim Hartmann
Nummer	K-01-25/24
Termin	4. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	130,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 169,00 € Nichtmitglieder

Sprache der Macht - Macht der Sprache

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen der Dienststellen, die vor Anderen präsentieren und dabei überzeugend auftreten wollen.
-------------------	--

Ihr Nutzen	Wer sich der Macht des Wortes bewusst ist und mit Sprache umzugehen weiß, wird Wirkungen erzielen und andere überzeugen.
-------------------	--

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Worte über Worte<ul style="list-style-type: none">- Konnotationen, wichtige Nebenbedeutungen- Sprachmuster, nutzen und durchbrechen- Einfache Botschaften und ihr Nutzen2. Mit Worten souverän dominieren, führen, beeinflussen<ul style="list-style-type: none">- Mit und ohne Worte dominieren- Tricks aus der Sozialpsychologie anwenden3. Anschaulich reden auf die überzeugende Tour<ul style="list-style-type: none">- Die Kraft und Macht von Bildern- Formen und Mittel anschaulich zu schreiben- Der einfache Weg zu einer tragfähigen Metapher4. Heikle Situationen sprachlich meistern<ul style="list-style-type: none">- Meine Souveränität wird bedroht- Das Heft des Handelns droht zu entgleiten5. Erzählende Texte<ul style="list-style-type: none">- Warum die kleinen Erzählungen wie Wunder bewirken- Die Urform der Kommunikation gezielt nutzen6. Führung, Macht und Sprache – eine notwendige Dreiecksbeziehung<ul style="list-style-type: none">- Der Wille zur Macht- Souverän als Führungskraft handeln- Unterschwellige Aussagen und was sie bewirken
---------------	--

Dozent	Dr. Jens Kegel
---------------	----------------

Nummer	K-08-19/24
---------------	------------

Termin	27./28. November 2024 1. Tag von 09:30 bis ca. 16:30 Uhr, 2. Tag von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
---------------	--

Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
------------	--

Entgelt	251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 326,00 € Nichtmitglieder
----------------	--

Na und, hebt mich nicht (mehr) an

Zielgruppe alle Mitarbeiter/-innen aus öffentlichen Verwaltungen, die mit Ihrem Ärger im Alltag besser zurechtkommen möchten und die an einem gelasseneren Umgang mit Dingen im Alltag, mit anderen Menschen und mich sich selbst arbeiten möchten.

Ihr Nutzen Diesen Satz möchten viele Menschen sagen. Hier ist der wissenschaftlich fundierte Weg zum Ziel: Frei von Stress, stark in Krisen, gelassen im Alltag. Keine weichgespülten Ratschläge, sondern klare Strategien – zum sofortigen Nachmachen.

Inhalt

1. Gestatten, Ihr starkes Gehirn
 - Meine Geheimnisse für eine robuste Persönlichkeit
 - Ändern Sie mich, aber gezielt
 - Das Beste liegt in meiner Tiefe
2. Resiliente Ritterrüstung
 - Moderner Stahl für resistente Menschen
 - Werkzeug zum Schutz der eigenen Psyche
3. Tschüssikowski Stress
 - Was der Säbelzahniger mit der Deutschen Bahn gemeinsam hat
 - Wie unser Körper auf beide reagiert
 - Wie wir Stressoren erkennen, negieren, ausschalten

Dozentin Dr. Jens Kegel

Nummer L-06-43/24

Termin **9./10. Dezember 2024**
1. Tag 9:30-16:30 Uhr, 2. Tag 9:00-16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 251,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
326,00 € Nichtmitglieder

Balance halten zwischen verschiedenen Lebensbereichen

Zielgruppe	Alle Menschen, die für sich herausgefunden haben, dass dieses Thema eines der zentralsten der heutigen Zeit ist.
Ihr Nutzen	<p>Eine gute Arbeits-, Lern und Lebensbalance ist umso wichtiger, da wir wissen, dass die Belastung in den letzten 20 Jahren stetig angestiegen ist. Dieser Anstieg zeigt sich laut kontinuierlicher Beobachtungen besonders im hohen Zeitdruck, in hoher Verantwortung und einer gestiegenen Arbeitsmenge im beruflichen Alltagsbegleitung, einer erhöhten körperlichen und seelischen Belastung, die immer häufiger auch zu gesundheitlichen Ausfällen führt.</p> <p>Unsere Aufgaben im Privatbereich sind geblieben oder haben sich ebenso erweitert. Wichtig ist deshalb, für diverse Situationen im Alltag und unser Verhalten Werkzeuge zur verbesserten Selbststeuerung kennen zu lernen und Alternativen im Umgang zu erarbeiten.</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Ein Überblick<ul style="list-style-type: none">- Balance halten in Zeiten ständiger Erreichbarkeit – Was alles gehört dazu?- eigene Ziele2. Auseinandersetzung mit Erwartungen<ul style="list-style-type: none">- zwischen Selbstwert und Fremdanspruch- Familie, Zeit für sich selbst und den Beruf in Einklang bringen3. Wieder auf sich selbst hören<ul style="list-style-type: none">- Stressoren und Reizüberfluter rechtzeitig erkennen- die Signale unseres Körpers wahrnehmen und interpretieren4. Einleitung von Veränderungen<ul style="list-style-type: none">- die Ebenen der Veränderung im mentalen Bereich- aktive Veränderung durch Verhaltenskorrektur und Einstehen für die eignen Bedürfnisse5. Hinweise für die Übergangszeit und Alltagsbegleitung<ul style="list-style-type: none">- Was wirkt gesundheits- und Ausgleich fördernd?- Wie bringe ich Gelassenheit und Achtsamkeit in den Alltag?
Nummer	L-06-15/24
Termin	18./19. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	228,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 296,00 € Nichtmitglieder

Handlungs- und Argumentationsstrategien gegen Menschenfeindlichkeit und Rassismus

Workshop

Zielgruppe	Interessierte aus der kommunalen Verwaltung die sich im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen stärken möchten
Ihr Nutzen	Vorurteile, Diskriminierung und Demokratiefeindlichkeit können uns überall begegnen – auf der Arbeit, im Sportverein, im Stadtviertel oder in der eigenen Familie. Oft werden ganze Bevölkerungsgruppen in ein schlechtes Licht gerückt. Dann wird zum Beispiel pauschal allen Menschen, die aus ihrem Heimatland geflohen sind oder allen Muslimen unterstellt, es ginge eine Bedrohung von ihnen aus. Auch Menschen die sich für Demokratie und Menschenrechte engagieren, sehen sich oft Anfeindungen ausgesetzt. Aufgrund einer Mischung aus gefährlichem Halbwissen und Gerüchten werden mitunter die wildesten Spekulationen entfacht, Menschen beleidigt, bedroht oder gar tödlich angegriffen. In unserem Workshop werden wir uns damit befassen welche Strategien wir in Debatten nutzen, wie wir argumentieren und unter welchen Bedingungen wir mit Einzelpersonen ins Gespräch kommen können – und wann nicht. Zudem werden wir mit praktischen Übungen gemeinsam Handlungsoptionen für Situationen aus Ihrem Alltag erarbeiten.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit / rechten Einstellungen und Überblick über neonazistische/ rechtspopulistische Organisationen2. Handlungs- und Argumentationsstrategien3. Praktische Übungen zum Positionieren4. Fallbeispiele
Dozent/-in	Kulturbüro Sachsen e.V.
Nummer	L-09-01/24
Termin	7. November 2024 von 09:00 bis ca. 13:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitgliederder

Altdeutsche Schrift - Deutsche Schreibschrift

Lesen durch Schreiben - Grundlagenseminar

Zielgruppe	Standesamts-, Katasteramts-, Archiv- und Museumsmitarbeiter, sowie Mitarbeiter von Behörden mit altem Aktenbestand
Ihr Nutzen	Durch Schreib- und Leseübungen lernen Sie Schriften bis ins frühe 19. Jahrhundert kennen und erlernen Techniken diese sowohl zeichengetreu als auch inhaltlich zu übertragen und zu verstehen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Das ABC nach Sütterlin<ul style="list-style-type: none">- die entschnörkelteste Variante macht Sie mit den Grundformen bekannt- Gruppierung der Buchstaben nach Ähnlichkeiten zur Abgrenzung- Lesen von Normschriften2. Festigen der Buchstabenformen<ul style="list-style-type: none">- von der Grundform zur Handschrift- Algorithmus für die Übertragung- schriftliche Transliteration einfacher Texte3. Die ausgeschriebene Handschrift<ul style="list-style-type: none">- Klärung von paläographischen Begriffen- Lesen und Übertragen von ausgeschriebenen Handschriften- Übungen anhand amtlicher Dokumente
Arbeitsmittel	Alle Arbeitsmittel, die Sie zum Lesen und Schreiben benötigen, erhalten Sie vom Referenten.
Dozent	Franz Neugebauer

Nummer	L-07-01/24
Termin	27. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	129,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 168,00 € Nichtmitglieder

Psychologie im Office: In Sekretariat und Assistenz mit psychologischem Gespür überzeugen

Zielgruppe	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen
Ihr Nutzen	Die Sekretärin/Assistentin als Mittlerin zwischen dem Vorgesetzten und den Mitarbeitern muss die Sekretariats-Organisation und ihren Fachbereich „beherrschen“ sowie über fundierte Branchenkenntnissen verfügen. Von ihr wird neben organisatorischem Fachwissen aber auch psychologische Kompetenz erwartet. Diese Soft-Skills stehen im Mittelpunkt des Seminars. Es kommt darauf an, souverän zu kommunizieren, auch wenn es sich um schwierige Gesprächssituationen handelt. Neue Impulse für Ihren Joballtag, um sich künftig aktuellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten noch besser stellen zu können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Die 4 Persönlichkeitsprofile und die eigenen Verhaltensmuster2. Psychologische Aspekte der Gesprächsführung<ul style="list-style-type: none">- Gesprächs- und Verhaltenstechniken (persönlich/telefonisch)- Missverständnisse vermeiden: aktives Zuhören praktizieren, Fragetechniken korrekt einsetzen, positive Formulierungen und aktive Verbformen verwenden- Souveräne Bewältigung konflikthaltiger Arbeitssituationen3. Mitarbeiterführung<ul style="list-style-type: none">- Kommunikationsmodelle für die Führung
Dozentin	Simone-Annett Pommert

Nummer	S-01-19/24
Termin	7. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	127,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 165,00 € Nichtmitglieder

Einfach gut organisiert

Kompaktseminar E-Mail-Management und Selbstorganisation

Zielgruppe	Sekretäre/-innen, Mitarbeiter/-innen aus Sekretariaten, alle Interessenten mit hohem E-Mail-Aufkommen, die effizienter und strukturierter arbeiten wollen
Ihr Nutzen	Gestalten Sie Ihr Arbeitsumfeld effizient. Lernen Sie die speziellen Arbeitstechniken für den Büroalltag kennen, organisieren Sie Ihre Arbeitsabläufe zeitsparend. Mit vielen Tipps und Tricks zum E-Mail-Management erhalten Sie Struktur und Übersicht. Verlieren Sie nicht den Überblick, wenn es um Sie herum hektisch wird. Nutzen Sie wichtigsten Methoden des Selbst- und Zeitmanagements.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> E-Mail-Management – Die Info-Flut beherrschen <ul style="list-style-type: none"> E-Mail-Eingang optimieren E-Mail-Ablage übersichtlich strukturieren die goldenen Antwort-Regeln nutzen Meine Zeit und ICH? Besseres Zeit- und Selbstmanagement <ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Stress und Hektik Tagesrhythmus / -planung Prioritäten / ABC-Analyse / Pareto-Prinzip Nein-Sagen ohne zu frustrieren Arbeiten im Unterbrechungsmodus Einfach mehr Ordnung im Büro <ul style="list-style-type: none"> der organisierte Schreibtisch – Übersicht auf einen Blick Terminmanagement und Wiedervorlage mit System
Dozentin	Silke Heuwerth
Nummer	S-01-28/24
Termin	4. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: Stolperstellen der Korrespondenz (DIN, Stil und Rechtschreibung)

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen aus allen Verwaltungsbereichen mit Außenkorrespondenz
Ihr Nutzen	<p>Sie vertiefen und erweitern Ihr Wissen zu den Trends in der Korrespondenz (Orthografie, DIN, Formulierungen, sprachliche Etikette). Sie sind in der Lage, diese zielgerichtet in ihre Korrespondenz Brief bzw. E-Mail zu integrieren und ihrer Verwaltung in dieser Richtung neue Impulse zu geben. Sie werden sensibilisiert, vorhandene Schreibnormen einzuhalten und stilistische Stolperstellen/Fettnäpfchen zu umgehen</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Zeitgemäße Korrespondenz<ul style="list-style-type: none">- Fettnäpfchen der Korrespondenz- Maßstab für zeitgemäße Sprache- Amtsdeutsch vermeiden- Korrespondenzfossilien ersetzen2. (Neu-)Regelungen der DIN 5008<ul style="list-style-type: none">- Anschriftenfeld- Anrede- und Grußformen- Zahlengliederungen- Abkürzungen3. Problemstellen der alten und neuen Orthografie<ul style="list-style-type: none">- Variantenschreibung- Groß- und Kleinschreibung- Getrennt- und Zusammenschreibung- Die zehn wichtigsten Änderungen- Zeichensetzung
Hinweise	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-S-03-29/24
Termin	7. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	163,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 212,00 € Nichtmitglieder

Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben Aktuelle Rechtschreibung

Zielgruppe	Das Seminar ist für alle, die auch morgen noch korrekt schreiben müssen und/oder wollen, insbesondere für Sekretäre/-innen, Sachgebietsleiter/-innen und Sachbearbeiter/-innen aus den öffentlichen Verwaltungen
Ihr Nutzen	<p>Die Rechtschreibreform scheint Geschichte zu sein. Viele sind inzwischen wieder zur Tagesordnung übergegangen. Doch es bleiben Unsicherheiten und Fragen: Welche Schreibweise ist die bessere, wenn es zwei Möglichkeiten gibt? Setzt man lieber ein Komma zu viel oder ein Komma weniger?</p> <p>Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die aktuellen Schreibweisen. Wir begeben uns auf einen spannenden Ausflug zu alten und neuen Problemstellen der Orthografie. Dabei erkennen Sie die Stolperstellen und lernen es, mit Trends und Schreibvarianten umzugehen. Im Einzelnen besprechen wir folgende Schwerpunkte:</p>
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Ein Kuss macht immer noch Spaß (s-Laute und Stammprinzip)2. Im Allgemeinen werden Substantive großgeschrieben (Groß- und Kleinschreibung)3. Es kann eigentlich nur vorwärtsgehen (Getrennt- und Zusammenschreibung)4. Sollte man die Oma teilen? (Silbentrennung)5. Wie wichtig sind eigentlich Satzzeichen? (Komma und Bindestrich)6. Die „Katastrophe“ bleibt aus (Integrierende Schreibweise bei Fremdwörtern)
Dozentin	Katja Thal
Nummer	S-03-09/24
Termin	4. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Rechtssicherheit im Schulsekretariat

Zielgruppe	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen, Mitarbeitende in der Schulverwaltung
Ihr Nutzen	Vermittlung von rechtlicher Handlungssicherheit bei häufig auftretenden Rechtsfragen im Alltag eines Schulsekretariats
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Arbeitsrechtliche Fragen (Weisungsrecht, Spannungsfeld zwischen Arbeitgeber und Schulträger)2. Zeichnungsbefugnisse, Berechtigung zur Ausstellung von Bescheinigungen und zur Führung von Dienstsiegeln3. Haftungsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Aufsicht über Schülerinnen und Schüler, der Aufbewahrung von Schülereigentum und dem Schuleigentum4. Entgegennahme und Aufbewahrung von Geld; Datenschutz und Datenweitergabe an Dritte (z. B. Eltern, Polizei, Jugendamt; Sorgerechtliche Fragen im Zusammenhang mit dem Schulbesuch)
Nummer	S-06-07/24
Termin	8. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	123,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 160,00 € Nichtmitglieder

Das Schulsekretariat Arbeit mit der Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion)

Zielgruppe	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen
-------------------	---

Ihr Nutzen	<p>In diesem Seminar werden Kenntnisse zum Umgang mit der an allen öffentlichen Schulen in Sachsen eingesetzten Schulverwaltungssoftware SaxSVS (Onlineversion) vermittelt.</p> <p>Ziel ist, dass Sie das Programm SaxSVS in Ihrer täglichen Arbeit besser beherrschen können.</p>
-------------------	--

Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Aufbau des SaxSVS-Gesamtsystems und Hilfesysteme2. Arbeit an den Schülerdaten3. Nutzen von Plausiprüfungen und Klassen-Popup4. Gruppenzuordnung von Schülern zu Gruppen5. Stammschüler abgeben und empfangen / Schülersynchronisation6. Nichtstammschüler abgeben und zurückgeben7. Schülerarchiv8. Drucken von Berichten9. Datenaustausch und Datenbestand erneuern10. Export der Dateien für das Zeugnismodul
---------------	---

Nummer	S-16-01/24
Termin	3. Dezember 2024 von 9:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	90. Grundschule Dresden, Kleinlugaer Str. 25, 01259 Dresden
Entgelt	103,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 134,00 € Nichtmitglieder

Das Schulsekretariat

Datenschutz an Schulen

Zielgruppe Behördliche Mitarbeiter/-innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Amtsleiter/-innen, Dezernenten, Personalratsmitglieder, behördliche Datenschutzbeauftragte, Schulleiter/-innen, Schulsekretäre/-innen und alle, die an Schulen mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen

Ihr Nutzen Sie erfahren, unter welchen Umständen ein Datenaustausch möglich ist. Weiterhin werden Fragen und Fallballspiele aus der Praxis besprochen, z. B: Dürfen die Namen von Schulabgängern an die Presse weitergegeben werden?

Inhalt

1. Grundlagen und rechtliche Einordnung des Datenschutzes in der Schule
 - Die informationelle Selbstbestimmung
 - Grundlagen des Sozialdatenschutzes
2. Datenverarbeitung
 - Datenverarbeitung durch Schule und Lehrkräfte
 - Datenübermittlung an öffentl.Stellen / nichtöffentl. Stellen
3. Schulpsychologische Beratung und Datenschutz
 - Aufgaben und rechtlicher Rahmen
 - Aktenführung

Dozent Frank Sommerfeld

Nummer S-06-08/24

Termin **2. Dezember 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 142,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
185,00 € Nichtmitglieder

Das Schulsekretariat Krisenintervention / Amoksituationen

Zielgruppe Direktoren/-innen, Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen, Mitarbeiter/-innen von Schulen

Ihr Nutzen Die Erfahrung zeigt uns immer wieder, dass Krisen auch in scheinbar sichereren Institutionen wie Schulen allgegenwärtig sind. Das Erleben von potenziell schwierigen Situationen führt bei Menschen in Ausnahmesituationen immer wieder zu Überforderung und Hilflosigkeit. Was in solchen Situationen meist fehlt, ist die fachlich kompetente Begleitung der Betroffenen. Das Seminar hilft Ihnen bei der Bewältigung solcher Situationen.

Inhalt

1. Ablauf von Einsatzsituationen aus Sicht von Einsatzkräften
2. Reaktionen von Kindern in derartigen Einsatzsituationen
3. Möglichkeiten von psychosozialer Notfallversorgung
4. Was ist ein psychisches Trauma
5. Pressearbeit in Krisensituationen
6. Möglicher Ablauf einer Krisenintervention in der Schule
7. Diskussionen und Beispiele zum Selbstverständnis
8. Praxistraining / Fallbeispiele

Dozent Stephan Kays (Verhaltenstrainer, langj. Dozent für Krisenintervention, Stress, Kommunikation)

Nummer S-06-16/24

Termin **27. November 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 117,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
152,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: **Perfekte Ablage im digitalen Office** Vorgänge optimieren - Ordnung schaffen

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen
Ihr Nutzen	Sie stehen vor der Herausforderung, Dokumente und Akten einheitlich zu strukturieren und müssen sicher stellen, dass Wissen sinnvoll zur Verfügung gestellt wird. Doch wie stellen Sie sicher, dass Sie eine geforderte Information schnell finden? Wie lassen sich Geräte und Plattformen übergreifend und einheitlich koordinieren?
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Struktur in Ordern2. Welche Tools auf der Festplatte Ordnung schaffen und für Sie mühe-los aufräumen3. Vorgangsoptimierung im digitalen Office4. Unerledigtes schnell und einfach sortieren – für sich, den Chef und das Team PC, Tablets und Smartphones5. Teamübergreifendes Arbeiten an Dokumenten und gute vernetzte Laufwerksstrukturen6. Schneller Zugriff auf Dokumente und Dateien7. Keine Doppelablage – keine unnötige Sucharbeit8. Geordnete und vernünftige E-Mail-Verwaltung9. Einheitliche und verständliche Dokumentenspeicherung10. Einfache Wiedervorlage und Aufgabenverteilung
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.
Nummer	web-H-10-04/24
Termin	5. November 2024 von 09:00 bis ca. 15:00 Uhr
Entgelt	126,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 164,00 € Nichtmitglieder

Web-Seminar: „Plötzlich ist die PivotTable für mich plausibel“

Zielgruppe	Teilnehmer/-innen, die mit langen Exceltabellen arbeiten und diese schnell auswerten wollen
Ihr Nutzen	Sie erfahren in diesem Online-Live-Training, wie Sie Listen mit einer Pivot-Table analysieren und diese nachträglich ändern können. Dabei lernen Sie, wie unkompliziert und sicher das in den neuen Excelversionen (ab 2010) funktioniert.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Einsatzbereiche für eine PivotTable2. Voraussetzungen für die PivotTable schaffen und Fehler vermeiden3. Drei Wege zum Erstellen einer neuen PivotTable4. Datenquelle nachträglich ändern und PivotTable aktualisieren5. Filtern mit Zeitachse und Datenschnitt6. PivotTable anpassen, z. B. Berechnungsart, Gruppierung, Formatierung7. Pivot-Chart erstellen (Pivot-Diagramm)
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-H-07-10/24	
Termin	28. November 2024 von 09:00 bis ca. 12:30 Uhr	
Entgelt	101,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	131,00 €	Nichtmitglieder

Web-Seminar: Drei unterschätzte Excel-Befehle Blitzvorschau, Schnellanalyse und intelligente Tabellen

Zielgruppe	Das Seminar richtet sich an Beschäftigte aller Bereiche, die Excel in ihrem Arbeitsalltag nutzen und damit effizienter arbeiten wollen
Voraussetzung	für die Teilnahme sind Windows- und Excel-Grundkenntnisse
Ihr Nutzen	Sie erfahren, wie Sie mit der Blitzvorschau, mit der Schnellanalyse und mit einer intelligenten Tabelle -auch ohne vertiefte Excelkenntnisse- schnell professionelle Ergebnisse erzielen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Schnellanalyse: Im Handumdrehen bedingte Formatierung von Zahlen, Diagramme, Ergebnisse, PivotTables oder Sparklines erstellen.2. Blitzvorschau: Sie geben das Muster vor und Excel führt Ihre Arbeit selbstständig zu Ende.3. Intelligente Tabellen: Lange Liste filtern, dynamisch berechnen und formatieren.
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-H-10-11/24	
Termin	5. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Entgelt	126,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	164,00 €	Nichtmitglieder

Effektive Ausbildungsorganisation: Planung, Durchführung und Praxistipps für Ausbilder:innen und Ausbildungsbeauftragte

Zielgruppe	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen	
Ihr Nutzen/Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begrüßung und Einführung 2. Die Bedeutung einer effektiven Ausbildungsorganisation <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Organisation und Struktur der Ausbildung - Wichtige Aspekte der Ausbildungsplanung und -durchführung 3. Rollen und Verantwortlichkeiten von Ausbildern/-innen/Personalern und Ausbildungsbeauftragten <ul style="list-style-type: none"> - Klärung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten beider Rollen - Synergieeffekte durch eine effektive Zusammenarbeit 4. Ausbildungsziele festlegen und kommunizieren <ul style="list-style-type: none"> - Klare Definition von Ausbildungszielen und Erwartungen - Kommunikation der Ziele an die Auszubildenden und Beteiligten 5. Planung und Organisation der Ausbildung <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung einer Jahresplanung, wann was zu tun ist - Ausbildungspläne erstellen und anpassen - Zeitmanagement und Priorisierung in der Ausbildungsorganisation 6. Erfahrungsaustausch und Best Practices <ul style="list-style-type: none"> - Diskussion von bewährten Methoden und Techniken - Erfahrungsaustausch und Lernen voneinander 7. Praxistipps für eine erfolgreiche Ausbildungsorganisation <ul style="list-style-type: none"> - Effektive Kommunikationsstrategien - Umgang mit Herausforderungen und unerwarteten Situationen 8. Abschluss und Zusammenfassung <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse - Feedback zum Tag 	
Dozentin	Frau Lehmann	
Nummer	P-02-60/24	
Termin	2. Dezember 2024 von 9:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
Entgelt	124,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	161,00 €	Nichtmitglieder

Navigator der Ausbildungswelten: Erfolgreich durch Höhen und Tiefen mit praxisnahen Tipps und Tricks für Ausbilder:innen

Zielgruppe auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen

- Ihr Nutzen/Inhalt**
1. Die Ausbildung gestalten und begleiten
 - Die Rolle des Ausbilders: Aufgaben und Verantwortlichkeiten
 - Grundlagen einer erfolgreichen Ausbildungsplanung
 - Gruppenarbeit - wie stellen Sie sich einen guten/sehr guten Azubi vor, wie stellen sie sich ein Leistungsschwachen Azubi vor, wo ist das Mittelfeld. Skills notieren
 2. Herausforderungen und Tiefen der Ausbildung
 - Umgang mit Leistungsschwankungen und Motivationsproblemen
 - Möglichkeiten der Unterstützung
 - Konflikte und Kommunikation in der Ausbildung
 3. Tipps für die Bewältigung von Herausforderungen
 - Mentoring und Coaching: Stärkung der Auszubildenden
 - Konstruktives Feedback geben und nehmen
 4. Erfolgsfaktoren für Ausbilder
 - Zeitmanagement und Priorisierung in der Ausbildungsrolle
 - Selbstreflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung
 5. Tipps und Tricks für die Zusammenarbeit mit Ausbildungsbeauftragten
 - Effektive Kommunikation und Abstimmung
 - Gemeinsame Zielsetzung und Koordination
 6. Praktische Beispiele und Best Practices
 - Vorstellung von erfolgreichen Ausbildungsstrategien und -methoden
 - Diskussion und Erfahrungsaustausch
 7. Abschluss und Zusammenfassung

Dozentin Frau Lehmann

Nummer P-02-61/24

Termin **9. Dezember 2024** von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt 124,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
161,00 € Nichtmitglieder

Zertifizierte/r Ausbilder/-in (SKSD) Auszubildende bewerten und beurteilen

Zielgruppe	auszubildende Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Auszubildende, Anwärter und Praktikanten am Arbeitsplatz praktisch unterweisen
Hinweis	Das Seminar ist Bestandteil der Fortbildung „Zertifizierte/r Ausbilder/-in“.
Ihr Nutzen	Sie lernen Methoden einer möglichst objektiven, Auszubildende motivierenden Leistungsbeurteilung kennen. Sie können das Beurteilungssystem ihrer eigenen Verwaltung konstruktiv verwenden. Sie lernen die sachgerechte Leistungsbeurteilung von Azubis als wichtiges Instrument für die Auszubildenden, die Ausbilder und ihre Verwaltung kennen und anwenden.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Begriff der Leistungsbewertung im Rahmen der Ausbildung2. Analyse der Beurteilungsbögen der eigenen Verwaltung3. Prozess und methodische Schritte zur Erstellung einer sach- und personengerechten Leistungsbeurteilung4. Erarbeiten von Beurteilungskategorien5. Erarbeiten von Beurteilungsmaßstäben6. Erarbeiten von Beurteilungskriterien7. professionelle Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen8. Beurteilungsfehler kennen und vermeiden
Methoden	Lehrgespräch, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiele
Hinweis	Bitte bringen Sie die bei Ihnen verwendeten Unterlagen, Formulare, Dienst-anweisungen etc. mit
Dozentin	Gesine Wilke
<hr/>	
Nummer Termin	P-02-09/24-01 11./12. November 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Nummer Termin	P-02-09/24-03 4./5. Dezember 2024 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
Entgelt	244,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 318,00 € Nichtmitglieder

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

gültig ab 1. Januar 2024

Für sämtliche Veranstaltungen des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (in der Folge kurz: SKSD) gelten ausschließlich die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (in der Folge kurz: AGB). Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden nicht anerkannt, es sei denn, das SKSD stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

Abschnitt 1 Offene Seminare

I Offene Seminare (inkl. Fachlehrgänge) in Präsenz und Web-Seminare

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer.

Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.

Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.

2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.

Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.

Sollte das Seminar nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich informiert. Sollte der Termin einer Veranstaltung verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.

4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Bei einer Abmeldung bis einen Tag vor Anmeldeschluss (Nr. 1 Satz 2) wird keine Stornopauschale fällig. Bei einer späteren Abmeldung wird das volle Entgelt berechnet.

Es ist jederzeit die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin zulässig.

6. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
7. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.

- Abmeldungen sind schriftlich per Brief, über den verwaltungseigenen Login auf der Homepage des SKSD oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
- Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.

II Online-Modul-Seminare

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Seminarnummer.

Der Termin für einen Beginn des Online-Moduls bestimmt der Anmeldende selbst, die Nutzung des Online-Modul-Seminars ist auf zwei Wochen begrenzt.

Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.

2. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
3. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.

Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat.

4. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
5. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin die zur Verfügung gestellten Online-Module nicht ansehen, besteht kein Rückvergütungsanspruch.
6. Eine Verschiebung der Nutzungszeit ist auf Anfrage möglich.

Abschnitt 2 Inhouse-Seminare

Inhouse-Seminare in Präsenz und Web-Inhouse-Seminare

1. Inhouse-Seminare sind alle Ein- oder Mehrtagesveranstaltungen, die auf Wunsch der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung speziell für ihre Bediensteten konzipiert und angeboten werden. Sie finden grundsätzlich in der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung statt.
2. Das SKSD übermittelt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung oder sonstigen Einrichtung einen Kostenvorschlag sowie die AGB mit dem Hinweis, dass die AGB mit dem Auftrag zur Angebotserstellung akzeptiert werden. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.

Der Vertrag für ein Inhouse-Seminar kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragsbestätigung) zustande.

1. Die Verwaltung erklärt sich mit Angebotsannahme einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
2. Im Falle eines Rücktritts vom Vertrag wird ein Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn das halbe Kursentgelt. Bei einem Rücktritt zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder später ist das volle Entgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.
3. Bei einer Terminverschiebung nach Angebotsannahme durch den Auftraggeber wird eine Bearbeitungspauschale von 5 % der Auftragssumme fällig.
4. Die Umwandlung eines Inhouse-Seminars von Präsenz in ein Web-Inhouse-Seminar durch das SKSD rechtfertigt keine Verschiebung oder eine Absage durch den Auftraggeber.
5. Storno- und Bearbeitungspauschale werden nicht fällig, sofern nicht zu vertretender Umstände des Auftraggebers zu einer Stornierung oder Verschiebung führen.
6. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
7. Für die Konzipierung und Angebotserstellung von Inhouse-Seminaren in Präsenz bzw. Web-Inhouse-Seminare wird eine Bearbeitungspauschale fällig. Diese beträgt 10 % der Angebotssumme.
Sie wird fällig, wenn das Angebot nicht innerhalb einer Frist von 4 Wochen angenommen wird. Bei Auftragserteilung und Durchführung des Inhouse-Seminars in Präsenz bzw. als Web-Inhouse-Seminar entfällt die Bearbeitungspauschale.

Abschnitt 3 Coachingmaßnahmen

Anmeldung und Vertrag

1. Die interessierte Verwaltung / die interessierten Coachee erteilen dem SKSD den Auftrag zum Erstellen der Kalkulation einer Coachingmaßnahme. Das SKSD gibt auf Grund der Zusendung einer Anfrage der jeweiligen Verwaltung / des interessierten Coachee oder sonstigen Einrichtung ein Angebot ab. An das Angebot hält sich das SKSD 4 Wochen gebunden.
2. Der Vertrag für die Coachingmaßnahme kommt durch die Annahme des schriftlichen Angebotes des SKSD (Auftragserteilung) zustande. Die AGB des SKSD werden mit der Annahme anerkannt. Auftraggeber kann der Coachee selbst oder sein Arbeitgeber sein.
3. Die Anmeldungen zum Coaching erfolgen schriftlich, in Textform per E-Mail. Der Vertrag beginnt zum spezifisch und individuell vereinbarten Zeitpunkt und endet mit der Abschlussitzung.

Urheberrecht, Datenschutz und Verschwiegenheitspflicht

1. Die dem SKSD übermittelten Daten werden elektronisch in der Datenbank der Geschäftsstelle erfasst. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Der Coach und das SKSD sind an die Schweigepflicht gebunden. Kenntnisse, die der Coach über Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Interna erlangt, unterliegen der Geheimhaltung auch nach Beendigung des Coachings. Das gleiche gilt auch für persönliche Daten und Informationen aus dem Coaching.

2. Verwendete Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht aus-
zugsweise – ohne Einwilligung des SKSD vervielfältigt werden.

Rücktritt

Erfolgt ein Rücktritt von der vereinbarten Coachingmaßnahme, zahlt der Auftraggeber eine Stornopauschale in Höhe von 143,00 €. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts, die im Zusammenhang mit der Coachingmaßnahme entstehenden Kosten zu übernehmen (z. B. vom Coach geforderte Kosten).

Abschnitt 4 Lehrgänge

Lehrgänge

1. Anmeldungen erfolgen durch den Teilnehmer/die Teilnehmerin oder deren/dessen Anstellungskörperschaft (Beide im Folgenden: Anmelder/Anmelderin) schriftlich per Brief, in Textform per E-Mail oder über die Homepage des SKSD jeweils unter Angabe der Lehrgangsnummer.
2. Der Termin für den Anmeldeschluss liegt vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, soweit nichts Anderes bestimmt ist.
3. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder/die Anmelderin die AGB des SKSD an.
4. Anmeldungen über die Homepage des SKSD werden nach Eingang bestätigt. Diese Eingangsbestätigung führt noch nicht zum Vertragsschluss.
5. Der Vertrag kommt vielmehr zustande, nachdem das SKSD die Anmeldung geprüft und dem Anmelder/der Anmelderin den Vertragsschluss durch gesonderte Anmeldebestätigung (in der Regel per E-Mail) bestätigt hat (Auftragsbestätigung). Das Vertragsverhältnis kommt zwischen dem Anmelder/der Anmelderin und dem SKSD zustande.
6. Die Leistungen des SKSD werden gegenüber dem Teilnehmer/der Teilnehmerin erbracht, die der Anmelder/die Anmelderin dem SKSD benannt hat. Der Vertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.
7. Sollte der Lehrgang nicht stattfinden, werden der Anmelder/die Anmelderin unverzüglich informiert. Sollte der Termin des Lehrgangsbeginns verschoben werden müssen, gilt die Anmeldung automatisch für den neuen Termin.
8. Der Anmelder/die Anmelderin erklärt sich mit der Anmeldung einverstanden, dass das SKSD sämtliche für die Vertragsdurchführung erforderlichen Daten speichert und verarbeitet. Dies geschieht zum Zwecke der Vertragsdurchführung und unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz.
9. Der Anmelder/die Anmelderin kann unter den nachfolgend genannten Voraussetzungen vom Vertrag zurücktreten bzw. die Teilnahme abmelden. Aus sonstigen Rechtsgründen bestehende Anfechtungs-, Kündigungs- oder Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.
10. Abmeldungen sind schriftlich per Brief oder in Textform per E-Mail vorzunehmen.
11. Dem Anmelder/der Anmelderin bleibt vorbehalten, in allen nachgenannten Fällen nachzuweisen, dass dem SKSD kein oder ein geringerer Schaden entsteht.

1. Abmeldung vom Lehrgang:
 - a) Bei Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung bis zu 31 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale von 143,00 EUR fällig.
 - a) bei Abmeldung innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn wird eine Stornopauschale in Höhe von 50 % des Lehrgangsentgelts (ohne Prüfungsgebühren) fällig. Dem SKSD bleibt es vorbehalten, einen höheren Schaden im Einzelfall nachzuweisen.
 - b) Bei Abmeldung nach Lehrgangsbeginn bleibt der/die Anmelder/-in zur Zahlung der Lehrgangsentgelte verpflichtet; ihm/ihr werden lediglich die infolge der Nichtteilnahme des/r angemeldeten Teilnehmers/-in ersparten Aufwendungen erstattet.
2. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers/einer Ersatzteilnehmerin ist im Falle einer Abmeldung nach Zugang der Anmeldebestätigung (Abschnitt 3 Nr. 5) bzw. innerhalb von 30 Tagen vor Lehrgangsbeginn zulässig.
3. Nimmt ein angemeldeter Teilnehmer/eine angemeldete Teilnehmerin in sonstigen Fällen an einer Veranstaltung nicht oder nur teilweise teil, besteht für die nicht genutzte Veranstaltungszeit kein Rückvergütungsanspruch.
4. Bei Inhouse-Lehrgängen wird im Falle eines Rücktritts vom Vertrag eine Stornopauschale fällig. Diese beträgt bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn das halbe Lehrgangsentgelt. Bei einem Rücktritt 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn oder später ist das volle Lehrgangsentgelt zu entrichten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.

Abschnitt 5 Veranstaltungsablauf und –inhalte (gültig für Abschnitt 1 bis 4)

Allgemeines

1. Das SKSD behält sich vor, angekündigte Referenten und Referentinnen auszutauschen und den Ablauf der Veranstaltungen zu ändern, insbesondere einzelne Veranstaltungsinhalte umzugestalten, zu ersetzen oder entfallen zu lassen, soweit dies keinen Einfluss auf die grundsätzliche inhaltliche Ausrichtung und den Gesamtcharakter der Veranstaltung hat.

Die Qualitätsstandards des SKSD werden gewährleistet.
2. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin schafft die für die Teilnahme am Web-Seminar / Online-Modul-Seminar erforderlichen technischen Voraussetzungen. Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden übernimmt keine Haftung dafür, dass ein Web-Seminar / Online-Modul-Seminar innerhalb der konkreten Hard- und Softwareumgebung des von dem Teilnehmenden/der Teilnehmenden verwendeten Endgeräts ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Für das Web-Seminar kann ein Technik-Check innerhalb einer Woche vor Veranstaltung durchgeführt werden. Dazu wird der virtuelle Klassenraum in der „Lernwelt“ freigeschaltet. Den Zugang erhält der Teilnehmer/die Teilnehmerin mit seiner/ihrer Anmeldebestätigung bzw. dieser ist bereits durch eine andere durchgeführte Veranstaltung vorhanden. Der Zugang ist für alle gebuchten Veranstaltung gültig.

Mit einer Buchung wird **eine Nutzerlizenz** für einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin erworben. Mehrfachbuchungen sind möglich. Eine Weiterreichung des Onlineseminar-Links ist ausgeschlossen. Verstöße dagegen führen zu Nachforderungen.
3. Es besteht kein Rückvergütungsanspruch bzw. Anspruch auf Umbuchung zu einer anderen Veranstaltung in Kulanz auf Grund einer versäumten Veranstaltung.

Entgelte, Gebühren und Pauschalen

1. Die Veranstaltungsentgelte bzw. Prüfungsgebühren werden mit den jeweiligen Ausschreibungen bekannt gemacht.
2. Für das zu zahlende Entgelt bzw. die Gebühren ist der Status des Anmeldenden (Mitglied/Nichtmitglied im Zweckverband) zu Veranstaltungsbeginn entscheidend.

Unterrichtsmittel

1. Die Seminar- und Lehrgangsentgelte beinhalten das zum jeweiligen Seminar bzw. Lehrgang gehörende Unterrichtsmaterial (Arbeitsblätter, Seminarskripte, Übersichten usw.). Nicht enthalten sind die Kosten für die VSV und die „Sächsischen Lehrbriefe“.
2. Das Entgelt für Beglaubigungen orientiert sich an den geltenden Vorschriften der Landesdirektion Sachsen. Beglaubigt werden können Urkunden, Zeugnisse oder Bescheinigungen, die durch das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden ausgestellt wurden. Pro Beglaubigung werden 15 Euro erhoben.

Zahlung/Verzug/Aufrechnung mit Gegenforderungen

1. Entgelte und Gebühren (Prüfungsgebühren etc.) sind sofort fällig und innerhalb von drei Wochen ab Rechnungslegung zu zahlen.
2. Für Mahnungen wird ein Entgelt von 5,00 EUR pro Mahnung erhoben.
3. Ist das Veranstaltungsentgelt bis zum Veranstaltungsbeginn nicht beim SKSD eingegangen, kann dem Teilnehmer/der Teilnehmerin die Teilnahme an der Veranstaltung verwehrt werden.
4. Der Anmelder/die Anmelderin kann gegen Forderungen des SKSD nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.
5. Während Verzug werden Zinsen entsprechend § 288 des Bürgerlichen Gesetzbuches berechnet.

Urheberrechte

1. Sämtliche Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und werden dem Teilnehmer/der Teilnehmerin ausschließlich zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen.
2. Die Veranstaltungsunterlagen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des SKSD vervielfältigt oder anderweitig genutzt, insbesondere an Dritte weitergegeben, werden.
3. Die während einer Web-Veranstaltung gezeigten Materialien (Texte, Daten, Charts, Lichtbilder etc.) und gegebenenfalls erstellte Aufzeichnungen und bereitgestellte Unterlagen zum Herunterladen unterliegen ebenfalls dem Urheberrechtsschutz. Sämtliche Unterlagen/Inhalte sind ausschließlich zur persönlichen Verwendung bestimmt.

Haftung des SKSD

1. Ansprüche auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen

1. Pflichtverletzung des SKSD, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
2. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das SKSD ausschließlich auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
3. Die Einschränkungen unter Nr. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des SKSD, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
4. Die sich aus Nr. 1 und 2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit das SKSD eine Tatsache arglistig verschwiegen oder eine Garantie übernommen hat. Die Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleiben unberührt.

Datenverarbeitung

Die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutz-erklärung des SKSD niedergelegt, deren aktueller Stand auf der Homepage des SKSD, www.sksd.de, nachzulesen ist.

Sonstiges

1. Sofern es sich bei dem Anmelder/der Anmelderin um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen oder um einen Kaufmann handelt, ist Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis der Sitz des SKSD.
2. Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Anstelle der unwirksamen Punkte treten, soweit vorhanden, die gesetzlichen Vorschriften, soweit dies nicht für eine Vertragspartei eine unzumutbare Härte darstellt.
3. Sofern keine Steuerbefreiung greift, verstehen sich die Entgelte, Gebühren und Pauschalen des SKSD zzgl. der jeweils aktuell gültigen Umsatzsteuer.

Anmeldung

Anmelden können Sie sich auf unserer Website www.sksd.de / [Alle Veranstaltungen](#).

Nutzen Sie als Fortbildungsbeauftragte/r einen Zugang auf unserer Website. Über diesen können Sie jederzeit Ihre Anmeldungen vornehmen bzw. Anmeldungen überprüfen, Teilnehmer/-innen stornieren oder austauschen.

Sie können auch per E-Mail an anmeldung@sksd.de oder den Informationsblättern zu den Lehrgängen unter Anerkennung der AGB anmelden.

Fax-Anmeldungen können wir nicht mehr entgegennehmen. Bitte vermeiden Sie auch, Anmeldeformulare einzuscannen und per E-Mail zu senden.