

Web-Seminar: Das Fundbüro

Zielgruppe	Mitarbeiter/-innen die gelegentlich oder ständig Fundangelegenheiten zu bearbeiten haben
Ihr Nutzen	Schlüssel, Rucksäcke, Taschen, Schirme, Telefone, Uhren, Schmuck, Kleidungsstücke, Geldbörsen, ... die Fundsachen, die in den zuständigen Fundbüros der Verwaltungen abgegeben werden sind so vielfältig, wie zahlreich. Ziel des Seminars ist es, Sie mit den aktuellen Bestimmungen im Fundwesen vertraut zu machen. Dabei werden typische aber auch außergewöhnliche Sachverhalte unter Einbeziehung Ihrer praktischen Erfahrungen anwendungsorientiert erörtert.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Überblick über die Rechtsgrundlagen im Fundwesen2. Welche Fundarten gibt es?3. Fristen: Aufbewahrung/Abgabe/Vernichtung/Verkauf von Fundsachen4. Umgang mit Fundsachen5. Aushändigung von Fundsachen6. Gebühren und Finderlohn7. Außergewöhnlichen Fundsachen8. „Polizeifunde“9. Fundsachen von ausländischer Staatsangehörigen10. Was ist eine herrenlose Sache und gehört sie ins Fundbüro?11. Fundtiere12. Verkauf bzw. Versteigerung von Fundsachen13. Vernichtung von Fundsachen14. Datenschutz bei Fundsachen15. Das „Fundpapierverfahren“ des Bundesverwaltungsamtes, was habe ich damit zu tun?16. Gibt es Softwarelösungen im Fundwesen?
Dozent	Als Leiter des Fundbüros einer Großstadt tätig und verfügt über eine langjährige Erfahrung im Bereich Fundrecht. Er ist seit dem Jahr 2004 als Dozent zum Thema Fundrecht tätig.
Hinweis	Ihre Teilnahme erfolgt über Zugangsdaten für unsere Lernwelt, die Sie mit Ihrer Erstanmeldung zu einem Web-Seminar beim SKSD erhalten.

Nummer	web-B-09-01/26
Termin	16. November 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Entgelt	114,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 148,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.