

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 Fundwesen 2. Welche Fundarten gibt es? 3. Fristen: Aufbewahrung/Abgabe/Vernichtung/Verkauf von Fundsachen 4. Umgang mit Fundsachen 5. Aushändigung von Fundsachen 6. Gebühren und Finderlohn 7. Außergewöhnlichen Fundsachen 8. „Polizeifunde“ 9. Fundsachen von ausländischer Staatsangehörigen 10. Was ist eine herrenlose Sache und gehört sie ins Fundbüro? 11. Fundtiere 12. Verkauf bzw. Versteigerung von Fundsachen 13. Vernichtung von Fundsachen 14. Datenschutz bei Fundsachen 15. 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. Bitte nehmen Sie mit Mikrofon und wenn möglich mit Kamera teil.
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.skسد.de informieren.