

## *Niederschriften von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen (Grundlagen)*

---

*Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen, die Besonderheiten der Protokollarten zu beschreiben. Sie können die Anforderungen an die Gestaltung von Niederschriften erklären und stilistische Herausforderungen bei der Reinschrift meistern.*

### **Themen**

#### **Rechtliches**

- Welche gesetzlichen Grundlagen (SächsGemO, VwVfG, ZPO, StGB, SächsDSG, DSGVO) gelten für Protokolle von Gremien?
- Welche Protokoll-Regelungen finden sich in Geschäftsordnungen?
- Wann darf eine Niederschrift geändert werden?
- Wie ist zu verfahren bei Befangenheit eines Stimmberechtigten?
- Wer darf (nicht)öffentliche Niederschriften einsehen?
- Dürfen Protokolle auf der Internetseite veröffentlicht werden?

#### **Formales**

- Was sind Ziele, Beweiskraft und Besonderheiten der Protokollarten?
- Worin unterscheiden sich „Bericht“ und „protokollähnliche Niederschriften“ (Telefonnotiz, Aktenvermerk)?
- Was kennzeichnet Erklärungs- und Besprechungsniederschriften?
- Von der Einladung bis zur Genehmigung in der nächsten Sitzung: Was sind die Arbeitsschritte des Protokollierens?
- Wie werden Abstimmungen und deren Bewertung dokumentiert?  
Wie werden (nicht)öffentlich gefasste Beschlüsse bekanntgegeben?
- Wie bewerkstelligen Sie stilistische Herausforderungen?

### **Teilnehmerstruktur**

*Mitarbeiter/-innen, die (künftig)  
häufig protokollieren*

### **Dozent/-in**

*Andreas Stein*

---

### **Seminardaten**

Seminarnummer  
**100.717/23-01**

Termin  
**21.03.2023**

Anmeldeschluss  
**28.02.2023**

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder  
**161,00 €**

Nichtmitglieder  
**173,00 €**