

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
100.717/24-01

Termin
30.09.2024

Anmeldeschluss
09.09.2024

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder
171,00 €

Nichtmitglieder
181,00 €