BITEG

Der kommunale Sitzungsdienst – von der Ladung bis zu „beschlossen und verkündet“

Die richtige Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen

Sitzungen der Gemeindevertretung erfordern eine präzise Organisation – von der Vorbereitung über die Durchführung bis zur Protokollierung und Umsetzung der Beschlüsse. Dazu gehören die Erstellung der Tagesordnung und Einladungen, die Ausarbeitung von Beschlussentwürfen, die Abgrenzung öffentlicher und nicht öffentlicher Tagesordnungspunkte, die Sitzungsleitung sowie die ordnungsgemäße Bekanntmachung und Umsetzung der Beschlüsse. Fehlerhafte Abläufe oder Protokolle können nicht nur die Arbeit verzögern, sondern auch das Ansehen der Verwaltung schädigen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen das notwendige Grundwissen für einen rechtssicheren und reibungslosen Sitzungsdienst und bietet Gelegenheit, praxisbezogene Fragen zu stellen und Erfahrungen auszutauschen.

Schwerpunkte

1. Vorbereitung einer Sitzung, Erstellung der Tagesordnung und Einladungen
2. Erstellung von Beschlussentwürfen
3. Abgrenzung von öffentlichen und nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten
4. Bekanntmachung von Gemeinderatssitzungen
5. Sitzungsleitung, Änderungen der Tagesordnung, Beschlussfähigkeit
6. Niederschriften und ihre Bedeutung
7. Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen
8. Bekanntmachung und Umsetzung von Beschlüssen
9. Beanstandung von Beschlüssen
10. Fragen aus der Verwaltungspraxis der Teilnehmenden

Preis

190.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Carsten Saß, Jurist und ehemaliger Beigeordneter im Landkreis Dahme – Spreewald

Seminarteilnehmende

Sitzungsdienst, Protokolldienst, Vorsitzende der Gemeindevertretung/der Stadtverordnetenversammlung/des Kreistags und alle Mitarbeiter, die Beschlüsse anzufertigen haben

Ort und Datum

Online

08-11-2027 (09:00 - 14:00 Uhr)