Online NEU: Kommunaler Sitzungs- und Gremiendienst



VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT VWA DIRK MEINDERS

Ihr Dozent bei diesem Seminar

Details

Seminar	**Online NEU: Kommunaler Sitzungs- und Gremiendienst** - Praxisnahe Grundlagen und sinnvolle KI-Unterstützung
ID	0002816
Termin	13.05.2027 - von 10:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Anmeldeschluss	13.05.2027 - 10:00 Uhr
Kategorien	Verwaltungs- und Kommunalrecht Kommunikations- / Verhaltenstraining

Kurzbeschreibung

Die Vorbereitung und Begleitung kommunaler Gremiensitzungen stellt Mitarbeitende im Sitzungsdienst sowie in Vorzimmern und Assistenzbereichen vor vielfältige Aufgaben. Sitzungsvorlagen müssen koordiniert, Tagesordnungen vorbereitet, Fristen beachtet und Sitzungen organisatorisch begleitet werden. Nach der Sitzung folgen Niederschrift, Beschlussdokumentation und weitere organisatorische Aufgaben.
Das Seminar vermittelt einen praxisnahen Einstieg in die kommunale Gremienarbeit und zeigt den typischen Ablauf einer Sitzung von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung. Dabei werden die Aufgaben des Sitzungsdienstes sowie das Zusammenspiel zwischen Verwaltungsleitung, Fachbereichen und politischen Gremien betrachtet. Ergänzend wird anhand konkreter Beispiele gezeigt, wie KI-Werkzeuge bei typischen Aufgaben des Sitzungsdienstes unterstützen können und welche Grenzen dabei zu beachten sind.

Seminarinhalt

- Grundlagen der kommunalen Gremienarbeit
- Rat, Kreistag und Ausschüsse – Aufgaben und Zusammenspiel
- Rolle und Aufgaben des Sitzungsdienstes
- Zusammenarbeit mit Verwaltungsleitung, Fachbereichen und Gremien
- Koordination und Vorbereitung von Sitzungsvorlagen
- Erstellung von Tagesordnung und Sitzungseinladung
- Fristen und organisatorische Vorbereitung einer Sitzung
- Öffentliche und nichtöffentliche Tagesordnungspunkte
- Organisatorische Begleitung einer Sitzung
- Beratung, Anträge, Abstimmungen und Beschlüsse
- Erstellung und Inhalt der Niederschrift
- Dokumentation und Bekanntgabe von Beschlüssen
- Beschlusskontrolle und Nachbereitung
- Umgang mit kurzfristigen Änderungen und typischen Problemfällen
- KI-Unterstützung im Sitzungsdienst
- Texte und Formulierungen überarbeiten
- Sitzungsvorlagen und umfangreiche Unterlagen zusammenfassen
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Informationen strukturieren und Arbeitsentwürfe erstellen
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Grenzen der KI-Nutzung
- Praxisbeispiele aus dem Sitzungsdienst

Preis

425,00 Euro *(USt. befreit)* Bedienstete der öffentlichen Verwaltung
590,00 Euro *(USt. befreit)* Andere
250,00 Euro *(USt. befreit)* Auszubildende