

HYBRID-SEMINAR: Das Ordnungsamt in der Praxis I – Für neue Mitarbeiter/-innen der Ordnungsämter kreisangehöriger Gemeinden

Produktnummer 2026-1601SH **Termin** 22.04.2026 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in 282,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Einleitung

Auf die Gemeinde als Ortspolizeibehörde hat der Gesetzgeber eine ständig wachsende Zahl von Aufgaben übertragen. Die Vielfalt der Aufgaben bringt zwangsläufig Probleme für die ordnungsbehördliche Verwaltungspraxis mit sich. Gerade für neue Mitarbeiter/-innen ist es hilfreich, einen praxisnahen Überblick über die Vielzahl der Aufgaben und die Zuständigkeiten zu gewinnen, um sich dadurch den Einstieg in die tägliche Praxis zu erleichtern.

Inhalte

- Wahrnehmung ordnungsrechtlicher Aufgaben
- Kommunaler Ordnungsdienst (GVD), Präsenz in der Stadt/Gemeinde
- Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden
- Aktuelle kommunale Brennpunkte sowie Bildung von Schwerpunktaktionen, u. a.
 Spielplätze, Drogenabhängige, Jugendtreffs, Sachbeschädigungen, Vandalismus
- Polizeirecht: Standardmaßnahmen sowie die Durchsetzung von Zwangsmaßnahmen ... aber wie?
- Im Fokus der Öffentlichkeit: Wohnungsvermüllung, Einweisungen, psychisch kranke Menschen, häusliche Gewalt, Platzverweisverfahren, Obdachlosigkeit, Betteln usw
- Sicherheit bei Veranstaltungen: Schwerpunkt Verkehrsrecht, Polizeirecht

Dozent

Andreas Zimmermann

Leiter des Amtes für Sicherheit, Soziales und Senioren, Ditzingen

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen der Ordnungsämter kreisangehöriger Gemeinden, die in Kürze in ein Ordnungsamt wechseln bzw. alle, die dort neu tätig sind. Auch alle Behördenmitarbeiter/-innen mit geringer Berufserfahrung werden angesprochen.

Lernziele

Ort

VWA Bildungshaus Wolframstr. 32 70191 Stuttgart

Kontakt

Information

Lisa Zwick 0711 21041-15 L.Zwick@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Sarah Frankenhauser-Hösl 0711 21041-29 S.Frankenhauser@w-vwa.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Impressum

Datenschutzhinweise

Das Seminar ist eine echte Praxishilfe für neue Mitarbeiter/-innen. Es gibt einen Überblick über den Aufgabenbereich eines Ordnungsamts. Dabei wird sehr praxisnah auf die Umsetzung der verschiedenen Aufgaben eingegangen, die vielschichtigen Zuständigkeiten herausgearbeitet und auf Formen der Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Ämtern eingegangen. Die Teilnehmer/-innen sollen in die Lage versetzt werden, im Rahmen des Ordnungsrechts Verfahren und Anordnungen kennen zu lernen und an zu wenden.

Technische Anforderungen

Diese Veranstaltung wird im HYBRID-Format durchgeführt. Sie entscheiden, ob Sie ONLINE oder in PRÄSENZ teilnehmen.

Technische Voraussetzungen zur Online-Teilnahme:

- Hardware: PC, Tablet oder Smartphone mit stabiler Internet-Verbindung, standardmäßige PC-/Laptop-Lautsprecher oder Kopfhörer und Kamera, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- Browser: Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet-Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins.
 Uneingeschränkt funktionieren Google Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils aktuelle Version). Wir empfehlen Google Chrome.
 Achtung: Internet Explorer oder Firefox werden nicht unterstützt!
- Wichtig: Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC! Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge über eine VPN-Verbindung können zu Problemen führen.
- Testraum: Testen Sie <u>vorab</u> Ihre technische Ausstattung in unserem Testraum unter: <u>http://webinare.vwa-digital.de</u>. So stellen Sie sicher, dass alles einwandfrei funktioniert. Achtung: Der Testraum ist nicht Ihr virtueller Seminarraum.

Wichtige Informationen für Ihre Online-Teilnahme:

Personalisierte Zugangsdaten = Einzelzugang

- Mit Ihrer Anmeldebestätigung erhalten Sie personalisierte Zugangsdaten per Mail. Bitte überprüfen Sie ggfs. Ihren Spam-Ordner.
- Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf. Sie behalten ihre Gültigkeit für alle künftigen Online-Veranstaltungen der Württ. VWA.
- Ihre Zugangsdaten sind ausschließlich für Ihre persönliche Nutzung bestimmt. Zugangsdaten dürfen weder an Dritte weitergegeben noch gemeinsam mit anderen Personen genutzt werden. Jede/r weitere Teilnehmende muss über einen eigenen, separaten Zugang verfügen. Jeder Verstoß stellt einen Betrugsversuch dar und wird verfolgt.

Mikrofon/Kamera

• Unsere Online-Seminare sind interaktiv gestaltet. Wählen Sie sich deshalb immer mit Mikrofon ein und aktivieren Sie Ihre Kamera.

Check-In-Zeit

Der Webinar-Raum ist ca. 30 Minuten vor Seminarbeginn geöffnet.
 In diesem "Check-In-Zeitfenster" helfen wir Ihnen, mögliche

technische Probleme zu beheben.

IT-Hotline 0711 21041-9999

 Sollten Sie Schwierigkeiten bei Ihrer Einwahl haben, überprüfen Sie, ob Sie die oben beschriebene Ausstattung und einen passenden Internet-Browser nutzen sowie außerhalb von Citrixoder Remote-Desktop-Umgebungen eingewählt sind. Bei technischen Problemen kontaktieren Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999.

Vorab-Download von Unterlagen

 Unterlagen stehen ca. 1 (Werk)Tag vor Veranstaltungsbeginn zum Download über Ihre Zugangsdaten bereit und bleiben ca. 1 Woche verfügbar.

Teilnahmebestätigung

• Über die Teilnahme an der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine Teilnahmebestätigung aus. Diese erhalten Sie per E-Mail.

Zusatzinformationen

Fachspezifisches Modul der Qualifizierungsoffensive "Neu- und Quereinsteiger/- innen in die Kommunalverwaltung!" Die Qualifizierungsoffensive der Württ. VWA richtet sich an Neu- oder Quereinsteiger/-innen in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung. Fordern Sie gerne die Broschüre bei uns an.