

1990-1991

91

studiegids

VEEL IS VAN BELANG IN HET HELE CURSUSJAAR

BEWAAR DUS DEZE GIDS

NOORDHOLLANDSE

BESTUURSACADEMIE



OPRICHTING BESTUURSACADEMIE

De samenwerking tussen een aantal Noordhollandse gemeenten leidde in 1964 tot de oprichting van de Noordhollandse Bestuursschool. Deze samenwerking is gebaseerd op de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Aan de gemeenschappelijke regeling nemen de provincie, de gemeenten, de gewesten in Noord-Holland en de Vereniging van Noordhollandse Waterschappen deel. De naam werd in 1971 gewijzigd in Noordhollandse Bestuursacademie.

BESTUUR

Het rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam "De Noordhollandse Bestuursacademie" kent de volgende organen:

- een algemeen bestuur, gevormd door vertegenwoordigers van de provincie, de gemeenten, de gewesten in Noord-Holland en de Vereniging van Noordhollandse Waterschappen
- het dagelijks bestuur (12 leden)
- de voorzitter: mr. F.J. Derks, gemeentesecretaris van Hilversum.

DIRECTIE, STAFMEDEWERKERS EN DOCENTEN IN VASTE DIENST

Directeur: mr. P.M.B. Schrijvers

Stafmedewerkers:

- mr. H. Aardema: sectorcoördinatie juridische en bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden
gereguleerde opleidingen: HBDO
- G.A.B.M. Ammerlaan: sectorcoördinatie gereguleerde opleidingen, in het bijzonder belast met de opleidingen: OLO / AVO / BA / AABZ / AA-GSD / AG TA-GSD / HFBA / HBA / SPEC. / SM-HBDO.
- vacature: sectorcoördinatie management, organisatie-ontwikkeling, personeelsbeleid, communicatieve en sociale vaardigheden
- E.J.M. Koperdraat: sectorcoördinatie informatievoorziening en automatisering
- drs. A.S. Lopes Dias: sectorcoördinatie financieel-economische ontwikkelingen en vaardigheden
gereguleerde opleidingen: MBLO / FOLO-DW/IV / FOLO-HALO

Juridisch-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden

Deze sector bestrijkt een breed terrein. Zie verderop het zeer ruime aanbod aan **inschrijfcursussen**. Met **maatwerk**cursussen kan ook hier de verbinding tussen 'vraag en aanbod' op gedifferentieerde wijze gestalte krijgen. Gesprekken daarover met de bestuursacademie leveren het voordeel op van 'ons-kent-ons'-effecten. Wij maken steeds vaker opleidingstrajecten en cursussen 'op maat', beantwoordend aan wat u voor ogen staat.

Praktisch en goedkoop

De bestuursacademie is voor de lagere overheid het meest vertrouwde adres voor cursussen. Geen wonder: de meeste docenten zijn gemeente-ambtenaren uit de praktijk en de aanbiedingen zijn, in vergelijking met particuliere opleidingsinstituten, relatief goedkoop.

Naar u toe

Kunt u een groep vormen van minimaal 15 cursisten (eventueel samen met andere organisaties), dan hoeft u niet altijd naar onze vestiging in Heemstede te komen.

Dan komen onze docenten graag naar u toe.

Veel deelterreinen

Op de volgende pagina's ziet u dat de bestuursacademie op praktisch alle terreinen van het juridisch-bestuurlijk functioneren van de overheid opleidingen aanbiedt.

Nieuwe ontwikkelingen

De bestuursacademie volgt alle nieuwe ontwikkelingen op de voet. Zoals: nieuwe wetgeving, nieuwe jurisprudentie, nieuwe beleidsontwikkelingen. Omdat het onze taak is dat u blijft, worden u steeds weer nieuwe cursussen aangeboden.

Een opleidingsplan maken

Weet u nog niet precies wat u aan juridisch-bestuurlijke opleidingsactiviteiten nodig heeft voor uw organisatie?

Neemt u dan eens contact op.

Wij komen graag naar u toe om samen met u een opleidingsplan te maken. Zonder dat dit meteen tot cursusactiviteiten behoeft te leiden.

Drie soorten cursussen

Er zijn drie soorten juridisch-bestuurlijke cursussen:

- basiscursussen:

brede cursussen, soms bedoeld voor nieuwkomers op een bepaald terrein, maar vaak ook voor diegenen die wel eens in korte tijd een samengevat beeld van de actuele stand van zaken voorgeschiedt willen krijgen; daar kunt u in de praktijk weer mee verder;

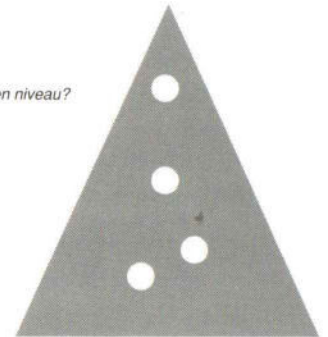
- capita cursussen:

korte cursussen op hoog niveau, waarvoor een bepaalde mate van vooropleiding en praktijkervaring vereist is; vooral bedoeld voor de specialisten die bijgespijkerd willen worden;

- overige cursussen:

een breed palet van allerhande activiteiten; vaak gaat het hier om voorlichting over recente of nieuw in te voeren wetgeving.

hoe is het gesteld met de kennis op uw eigen niveau?



Uw contactpersoon

Uw contactpersoon voor de juridisch-bestuurlijke sector bij de Noordhollandse Bestuursacademie is mr. H. Aardema. Werkzaam geweest bij verschillende Noordhollandse gemeenten en ook bij de provincie Noord-Holland. Heeft zich in de praktijk bewogen op welhaast alle juridisch-bestuurlijke deelterreinen. Ervaring met juridisch, maar ook met bestuurskundig onderwijs. Belt u hem eens voor een afspraak over de activiteiten van de juridisch-bestuurlijke sector: telefoon 023 - 29 02 65 (kantoor) of 02997 - 17 89 (privé).

Docenten in vaste dienst:

mevrouw M.C.W. Boer-Ruigrok: communicatieve en sociale
vaardigheden

mevrouw J.L.P. Bovenkerk-Burger: communicatieve en sociale vaar-
digheden

mevrouw mr. H.C.M. Moor-Smeets: staatsrecht

ADMINISTRATIEVE EN HUISHOUDELIJKE DIENST

secretariaat managementteam / directie:
mevrouw H. Peek

financiële administratie:
J.D. Boer (administrateur)
mevrouw M.M. Dammers-Rutte

cursistenadministratie geregementeerde opleidingen:
mevrouw D.A. Bremmers
mevrouw C.I. Heemskerk

administratie na- en bijscholing:
mevrouw A.H. Duijn (algemeen)
mevrouw W.P. Sietsema (management, organisatie-ontwikkeling,
personeelsbeleid, communicatieve en sociale vaardigheden)
J.W. Prins (informatievoorziening en automatisering)

receptie/telefoon:
mevrouw C.I. Heemskerk

archief/bibliotheek:
mevrouw drs. K. Ottenhoff

huishoudelijke dienst:
G.J.W. Geeven
J.P.M. Heytel
C.M. Wassenaar

CORRESPONDENTIE-ADRES

Postbus 157
2100 AD HEEMSTEDE

Telefoon: 023-29.02.65
Telefax : 023-28.19.75

Coördinator: mr. H. Aardema

Doelstelling

De HBDO richt zich op (toekomstige) beleids- en leidinggevende ambtenaren in de hogere functies bij de lagere overheden. Deze ambtenaren zullen flexibel inzetbaar moeten zijn. Zij dienen daarbij te beschikken over een hoog niveau van denken en handelen.

Om deze doelstelling te kunnen bereiken is in de eerste plaats een hoog kennisniveau in verschillende leergebieden vereist. Deze kennis dient voorts geïntegreerd in de praktijk te kunnen worden toegepast.

De HBDO is geen louter bestuurlijk-juridische noch een louter bestuurlijk-financiële opleiding. In de opleiding komen juridische, financiële, bestuurskundige, automatiserings- en managementonderwerpen eerst afzonderlijk, maar vervolgens in toenemende mate geïntegreerd aan de orde.

Tegelijkertijd wordt geleerd individueel en in groepsverband praktijkproblemen op te lossen. Naast het verbreden van de kennis ligt daarbij de nadruk op de training van sociale en communicatieve vaardigheden, alsmede op het vergroten van het inzicht en het probleemoplossende vermogen van de ambtenaar.

Toelating

Voor rechtstreekse toelating tot de HBDO is één van de volgende diploma's vereist:

- doctoraal diploma Nederlands recht, Bestuurswetenschappen of Bestuurskunde
- diploma HEAO, economisch-juridische of bestuurskundige richting
- diploma's gemeente-administratie II (GA II), HBA of HFBA.

Zij die hieraan niet voldoen dienen schakalmodulen te volgen alvorens tot de HBDO te kunnen worden toegelaten. Zie elders in deze gids onder SM-HBDO, blz. 33.

Duur

Voor cursisten die rechtstreeks kunnen worden toegelaten duurt de HBDO in principe twee jaar. Daarbij wordt uitgegaan van gemiddeld één lesdag per week.

de kracht

hoe is het gesteld

van een organisatie

met de kennis

zit nooit alleen

op uw eigen niveau

in de top

cursussen

winter - voorjaar 1991

NOORDHOLLANDSE

BESTUURSACADEMIE



Juridisch-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden

cursus	data / duur
Algemeen-juridisch	
Basiscursus openbaar bestuur, naar keuze middelbaar of hoger niveau. Vooral als maatwerk!	
Basiscursus Recht voor technici	8 dagdelen
Cursus Bezwaarschriftenprocedure	8 dagdelen: 18, 25 jan., 1, 8 febr.
Studiedag Algemene wet bestuursrecht	2 dagdelen
Capita cursus Regelgevingstechnieken	2 dagdelen
Capita cursus Overheidsaansprakelijkheid	4 dagdelen: 13, 20, 27 mrt., 3 apr.
Introductiecursus Nieuw Burgerlijk Wetboek (middelbaar niveau)	7 dagdelen: 26 mrt., 2, 9, 16, 23, apr., 7, 14 mei
Cursus Nieuwe Gemeentewet	in voorbereiding
Practicum Nieuw Burgerlijk Wetboek (hoger niveau)	in voorbereiding
Capita cursus Algemene wet bestuursrecht	in voorbereiding
Bestuurskunde	
Basiscursus bestuurskunde	16 dagdelen (8 dagen)
Ambtenarenrecht	
Capita cursus Ambtelijk ontslagrecht	4 dagdelen
Studiedag Actualia ambtenarenrecht	2 dagdelen
Basiscursus Pensioenvraagstukken	in voorbereiding
Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers	in voorbereiding
Volkshuisvesting	
Basiscursus Volkshuisvesting 1 (beginnerscursus)	5 dagdelen
Studiedag Nieuwe Woningwet	2 dagdelen: 13 mrt.
Studiemiddag Gemeentelijk aanbestedingsbeleid	1 dagdeel: 11 mrt.
Basiscursus Volkshuisvesting 2 (gevoerdencursus)	in voorbereiding
Cursus Bouwbesluit	in voorbereiding
Cursus Besluit woninggebonden subsidies	in voorbereiding

plaats	prijs per deelnemer	aantal deelnemers	docenten/ trainers
Den Haag	f 995,--	15	
Heemstede	f 995,--	20	mr. F.F.W. Brouwer mr. B.K. Olivier drs. F.A.C. Meijer van Meijbeek
Heemstede	f 295,--	40	mr. F.F.W. Brouwer mr. B.K. Olivier
Heemstede, Maarssenbroek of Den Haag	f 350,--	20	mr.dr. R.J. Jue e.a.
Heemstede	f 595,--	15	mr. P.G. Schulten
Heemstede	f 995,--	20	mevr. mr. J.C. Boot-de Ridder e.a.
Heemstede	f 1.750,--	15	drs. R. Verhoef
Heemstede	f 495,--	20	mr. G.L. van der Kraan
Heemstede	f 295,--	30	mr. A.W.F. Brennink- meijer *
Heemstede	f 750,--	20	ir. S.P. Mesman drs. E. Arnoldussen C. Schouten
Heemstede	f 295,--	30	mr. A.W. Klaassen
Heemstede	f 195,--	30	P.J. van Veggel ir. A.J.Chr. Dekker mr. H. Nijholt
zie volgende pagina			

Juridisch-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden

cursus	data / duur
Ruimtelijke ordening	
Basiscursus Ruimtelijke orderingsrecht en -beleid	8 dagdelen
Studiedag Kroonjurisprudentie bestemmingsplannen	2 dagdelen: 3 apr.
Milieu	
Basiscursus Wet Geluidhinder	8 dagdelen
Capita cursus Afvalstoffenbeleid	4 dagdelen
Basiscursus Milieu en ruimtelijke ordening	in voorbereiding
Onderwijs	
Basiscursus Onderwijsbeleid en -recht	8 dagen
Studiedag Formatiebudgetsysteem	2 dagdelen
Studiedag Londo beginners	2 dagdelen
Studiedag Londo gevorderden	2 dagdelen
Opleiding leerplichtambtenaren	in voorbereiding
Bestuur en beheer rijksscholen	in voorbereiding
Welzijn/sociale zaken	
Basiscursus Lokale gezondheidszorg	26 febr., 12, 13 mrt.
Studiedag Herinrichting Algemene Bijstandswet	2 dagdelen in mei
Terugkommiddagen Toetsingsambtenaren	2 dagdelen in mrt.
Studiedag Sociale Vernieuwing	2 dagdelen
Basiscursus Budgetfinanciering voor welzijnsambtenaren	in voorbereiding
Studiedagen ARBO-wet	in voorbereiding
Basisopleiding bijstandsmedewerkers GSD (één cursusjaar)	in voorbereiding
Basisopleiding verhaalsmedewerkers GSD (één cursusjaar)	in voorbereiding
Openbare orde en veiligheid	
Studiedag Burgemeester en openbare orde	2 dagdelen
Projectleergang Rampenbestrijding	in voorbereiding
Diversen	
Cursus Introductie Waterschapswet	5 dagdelen
Studiedag Waterschapsbestuurders	in voorbereiding
Cursus Intergemeentelijke samenwerking	in voorbereiding
Capita cursus Advisering bij naamsverandering/Naturalisatie	in voorbereiding

plaats	prijs per deelnemer	aantal deelnemers	docenten/trainers
Maarssenbroek	f 1.400,--	20	
Heemstede	f 295,--	30	mr. A.W. Klaassen
Heemstede, Maarssenbroek of Den Haag	f 995,--	20	
Heemstede	f 450,--	20	ir. F.H. Bulk
Heemstede	f 1.400,--	20	S.M.J. van der Werf
Heemstede	f 295,--	20	A.B.J. van Markestijn e.a.
Heemstede	f 295,--	20	
Heemstede	f 295,--	20	
Heemstede	f 650,--	20	H. de Beurs e.a.
Heemstede	f 295,--	20	R.V. Geerling
Heemstede	f 195,--	30	R.V. Geerling
Maarssenbroek		30	
Heemstede	f 350,--	30	prof.mr. H.Ph.J.A.M. Hennekens
Heemstede	f 595,--	20	mr. H.J.M. Havekes e.a.

Informatie taakverdeling

mr. P.M.B. Schrijvers

mr. H. Aardema

mevr. drs. B.L. Allewijn

G.A.B.M. Ammerlaan

E.J.M. Koperdraat

drs. A.S. Lopes Dias

mevr. M.C.W. Boer-Ruigrok

mevr. A.H. Duijn

J.W. Prins

mevr. W.P. Sietsema

J.D. Boer

*U kunt de genoemde personen telefonisch bereiken
bij de Noordhollandse Bestuursacademie: 023 - 29 02 65*

-
- externe contacten (regionaal en landelijk)
 - nieuwe ontwikkelingen permanente educatie
-

- juridisch-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden
-

- management
 - organisatie-ontwikkeling
 - personeelsbeleid
-

- gereguleerde opleidingen
-

- informatievoorziening en automatisering
 - burgerzaken
-

- gemeentefinanciën
 - belastingen
 - financieel management
-

- communicatieve en sociale vaardigheden
-

- cursistenadministratie na- en bijscholingsactiviteiten
-

- assistent sector informatievoorziening en automatisering
-

- assistent sector management, organisatie-ontwikkeling, personeelsbeleid
-

- financiële afwikkeling na- en bijscholingsactiviteiten
-

1989/1990

studiegids

VEEL IS VAN BELANG IN HET HELE CURSUSJAAR

BEWAAR DUS DEZE GIDS

NOORDHOLLANDSE

BESTUURSACADEMIE



ALGEMEEN

OPRICHTING BESTUURSACADEMIE

De samenwerking tussen een aantal Noordhollandse gemeenten leidde in 1964 tot de oprichting van de Noordhollandse Bestuursschool. Deze samenwerking is gebaseerd op de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Aan de gemeenschappelijke regeling nemen de provincie, de gemeenten, de gewesten in Noord-Holland en de Vereniging van Noordhollandse Waterschappen deel. De naam van de school werd in 1971 gewijzigd in Noordhollandse Bestuursacademie.

BESTUUR

Het rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam "De Noordhollandse Bestuursacademie" kent de volgende organen:

- een algemeen bestuur, gevormd door vertegenwoordigers van de provincie, de gemeenten, de gewesten in Noord-Holland en de Vereniging van Noordhollandse Waterschappen
- het dagelijks bestuur (12 leden)
- de voorzitter: mr. F.J. Derks, gemeentesecretaris van Hilversum.

DIRECTIE, STAFMEDEWERKERS EN DOCENTEN IN VASTE DIENST

Directeur: mr. P.M.B. Schrijvers

Stafmedewerkers:

mr. H. Aardema: gereglementeerde opleidingen: Spec. / HBA / SM-HBDO / HBDO / OBD / HAMIL
sektorcoördinatie juridische en bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden

G.A.B.M. Ammerlaan: sektorcoördinatie gereglementeerde opleidingen, in het bijzonder belast met de opleidingen: OLO / AVO / BA / AABZ / AA-GSD / AG / PF / TA

drs. J.H.M. van Dijk: sektorcoördinatie management, organisatie-ontwikkeling, personeelsbeleid, communicatieve en sociale vaardigheden

E.J.M. Koperdraat: sektorcoördinatie informatievoorziening en automatisering

drs. A.S. Lopes Dias: gereglementeerde opleidingen: HFBA / ABA / AMO / DW/IV / HALO
sektorcoördinatie financieel-economische ontwikkelingen en vaardigheden

Docenten in vaste dienst:

mevrouw M.C.W. Boer-Ruigrok: communicatieve en sociale vaardigheden

mevrouw J.L.P. Bovenkerk-Burger: communicatieve en sociale vaardigheden

mevrouw mr. H.C.M. Moor-Smeets: publiekrecht

ADMINISTRATIEVE EN HUISHOUDELIJKE DIENST

secretariaat managementteam/directie:

mevrouw H. Peek

financiële administratie:

J.D. Boer (administrateur)

mevrouw M.M. Dammers-Rutte

cursistenadministratie geregementeerde opleidingen:

mevrouw D.A. Bremmers (functievoorbereidende opleidingen)

mevrouw T.L. van Traa-Brons (functiegerichte opleidingen)

administratie na- en bijscholing:

mevrouw A.H. Duijn (algemeen)

mevrouw W.P. Sietsema (management, organisatie-ontwikkeling, personeelsbeleid, communicatieve en sociale vaardigheden)

J.W. Prins (informatievoorziening en automatisering)

administratie algemeen:

mevrouw B. Reijnhoudt-Hulsbosch

receptie/telefoon:

vacature

archief/bibliotheek:

mevrouw K. Ottenhoff

huishoudelijke dienst:

G.J.W. Geeven (conciërge)

CORRESPONDENTIE-ADRES

Postbus 157

2100 AD HEEMSTEDE

Telefoon: 023-290265

CURSUSGELDEN *

Indeling en bedragen

Voor een aantal hieronder genoemde opleidingen geldt een zgn. modulair cursusgeld.

SPECIALISATIES

Coördinator: mr. H. Aardema

- rov ruimtelijke ordening en volkshuisvesting
- ov onderwijs en volkswontwikkeling
- maw maatschappelijke en welzijnszorg
- mh milieuhygiëne.

N.B. De specialisaties worden in het cursusjaar 1989-1990 voor het laatst gegeven.

Toelatingseisen

- diploma GA I / GA II/ GF / BA / FBA / HBA
- diploma HBO
- doctoraal examen in de rechtsgeleerdheid, de economische wetenschappen of de politieke of sociale wetenschappen.

In het kader van deze studie dient een scriptie te worden geschreven, waarover tijdens de studie nadere inlichtingen worden verstrekt.

Lessen

Een halve lesdag (4 lessen) per week.

Tentamens

De data worden op het lesrooster vermeld.

Examens

De centrale schriftelijke examens worden afgenomen na een studie gedurende één cursusjaar. Voor het schrijven van een scriptie is na het examen een periode van ruim drie maanden beschikbaar. De scriptie wordt op het mondelinge examen besproken.

Herexamenmogelijkheden:

- september 1990
- mei 1991.

Boekenlijsten

Zie onder de betreffende differentiaties (bijzonder bestuursrecht) HBA.

Coördinator: mr. H. Aardema

Toelating

Tot de HBA kunnen geen nieuwe cursisten meer worden toegelaten. De opleiding HBA zal worden vervangen door de nieuwe opleiding HBDO (zie elders in deze gids).

Inhoud

Het examen HBA bestaat uit twee gedeelten. Het herexamen eerste gedeelte is in 1989 voor de laatste maal afgenomen.

In de vakken gemeenterecht en bestuurskunde van het tweede gedeelte wordt met ingang van het cursusjaar 1989/1990 in principe geen les meer gegeven. Over eventuele repetitiemogelijkheden volgen nog nadere mededelingen.

Tentamens

De data worden op het lesrooster vermeld.

Examens

De cursisten HBA kunnen het centrale examen in de vakken van het tweede gedeelte voor het laatst in 1990 afleggen.

Zij, die het examen in 1990 niet volledig met gunstig gevolg hebben afgelegd, worden daartoe nog twee maal in de gelegenheid gesteld:

- eerste herkansing in september 1990
 - tweede en laatste herexamen in mei 1991.
- De examendata worden tijdig bekend gemaakt.

Coördinator: mr. H. Aardema

Doelstelling

Voor rechtstreekse toelating tot de HBDO (zie elders in de gids) is één van de volgende diploma's vereist:

- doctoraal diploma Nederlands recht, Bestuurswetenschappen of Bestuurskunde
- diploma HEAO, economisch-juridische of bestuurskundige richting
- diploma GA II, HBA of HFBA.

Zij die hieraan niet voldoen dienen schakelmodulen te volgen alvorens tot de HBDO te kunnen worden toegelaten.

Toelating

Tot de schakelmodulen worden toegelaten:

- bezitters van een doctoraal diploma of diploma van een hogeschool, dat niet rechtstreeks toegang geeft tot de HBDO
- bezitters van één van de volgende diploma's:
 - GA I gemeente-administratie I
 - BA bestuursambtenaar
 - GF gemeentefinanciën
 - FBA financieel bestuursambtenaar
 - DW deurwaarder lagere overheden
 - IV invorderingsambtenaar lagere overheden
 - AG ambtenaar grondbedrijf
 - HALO heffingsambtenaar lagere overheden
 - PF personeelsfunctionaris c.q. middelbare opleiding personeelsfunctionarissen
 - ASCW ambtenaar sociaal cultureel werk
 - ASR ambtenaar sport en recreatie
 - TA toetsingsambtenaar gemeentelijke sociale dienstverlening
 - SPD staatspraktijkdiploma voor bedrijfsadministratie.

De directeur van de Noordhollandse Bestuursacademie stelt vast welke schakelmodulen dienen te worden gevolgd.

Inhoud

De examens SM-HBDO omvatten volgens het opleidingsplan de onderdelen:

- a. algemene economie
- b. inleiding bedrijfseconomie
- c. statistiek
- d. staats- en bestuursrecht
- e. privaatrecht
- f. automatisering van de informatieverzorging
- g. management
- h. sociologie van het openbaar bestuur
- i. bedrijfseconomie *
- j. calculatie *.

Coördinator: mr. H. Aardema

Doelstelling

Met ingang van het studiejaar 1988/1989 is de Hogere Bestuursdienstopleiding (HBDO) van start gegaan. Deze opleiding vervangt de bekende HBA- en HFBA-opleidingen. De HBDO richt zich op (toekomstige) beleids- en leidinggevende ambtenaren in de hogere functies bij de lagere overheden. Deze ambtenaren zullen flexibel inzetbaar moeten zijn. Zij dienen daarbij te beschikken over een hoog niveau van denken en handelen.

Om deze doelstelling te kunnen bereiken is in de eerste plaats een hoog kennisniveau in verschillende leergebieden vereist. Deze kennis dient voorts geïntegreerd in de praktijk te kunnen worden toegepast.

Er is sprake van een geheel nieuwe opleidingsopzet.

De HBDO is geen louter bestuurlijk-juridische noch een louter bestuurlijk-financiële opleiding. In de opleiding komen juridische, financiële, bestuurskundige, automatiserings- en managementonderwerpen eerst afzonderlijk, maar vervolgens in toenemende mate geïntegreerd aan de orde. Tegelijkertijd wordt geleerd individueel en in groepsverband praktijkproblemen op te lossen. Naast het verbreden van de kennis ligt daarbij de nadruk op de training van sociale en communicatieve vaardigheden, alsmede op het vergroten van het inzicht en het probleemoplossende vermogen van de ambtenaar.

Toelating

Voor rechtstreekse toelating tot de HBDO is één van de volgende diploma's vereist:

- doctoraal diploma Nederlands recht, Bestuurswetenschappen of Bestuurskunde
- diploma HEAO, economisch-juridische of bestuurskundige richting
- diploma GA II, HBA of HFBA.

Zij die hieraan niet voldoen dienen schakelmodulen te volgen alvorens tot de HBDO te kunnen worden toegelaten. Zie elders in deze gids onder SM-HBDO.

Duur/inhoud

Voor cursisten die rechtstreeks kunnen worden toegelaten duurt de HBDO in principe twee jaar.

De HBDO is als volgt opgebouwd.

- a. Het algemene deel bestaat uit drie semesters.

In het eerste semester komen de onderdelen bestuurspraktijk (met daarin algemeen bestuursrecht, gemeenterecht en strafrecht), bestuurskunde, management, gemeentefinanciën en bestuurlijke informatievoorziening als afzonderlijke leergebieden aan de orde.

Coördinator: mr. H. Aardema

Doelstelling

De opleiding OBD richt zich op ambtenaren die opsporingsbevoegdheid bezitten ter zake van één of meer bijzondere wetten niet zijnde milieuwetten (bijvoorbeeld parkeercontroleurs). Voorts richt de opleiding zich op diegenen die deze opsporingsbevoegdheid willen verwerven of die vergelijkbare werkzaamheden verrichten.

Doel is de cursisten vaardigheid te laten verwerven in het opmaken van proces-verbaal en in het bejegenen van verdachten.

Toelating

Tot de opleiding worden diegenen toegelaten die een vooropleiding hebben op mavo/lbo-niveau.

Ook een anderszins - bijvoorbeeld door ervaring - verkregen vergelijkbaar werk- en denkniveau kan voldoende zijn, zulks ter beoordeling van de directeur van de Noordhollandse Bestuursacademie.

Inhoud

Het door de (bijzondere) opsporingsambtenaar opgemaakte proces-verbaal is de basis voor verdere vervolging door het Openbaar Ministerie. Behandeld worden de eisen die moeten worden gesteld aan het proces-verbaal in het algemeen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- wettelijke eisen
- technisch-juridische eisen
- administratieve eisen
- taalkundige eisen.

De opleiding zal worden gegeven als onderdeel van de cursus Handhaving Milieuhygiëne (zie elders in deze gids).

Duur

De opleiding zal een gedeelte van het cursusjaar 1989/1990 omvatten, gedurende niet meer dan één dag per week.

Examen

Het examen wordt afgenomen in mei 1990, het herexamen in september 1990.

Literatuur

Hierover volgen nog nadere mededelingen.

Coördinator: mr. H. Aardema

Doelstelling

De opleiding Handhaving Milieuwetgeving is in de eerste plaats bestemd voor toezichthoudende ambtenaren en ambtenaren met bijzondere opsporingsbevoegdheid op grond van één of meer milieuwetten, dan wel diegenen die deze bevoegdheid willen verwerven. Dit betreft zowel medewerk(st)ers bij provincie, gemeenten en waterschappen als bij de rijks- en gemeentepolitie.

In het kader van het milieubeleid komt de aandacht van de overheid steeds meer te liggen bij de handhaving van de milieuregeling. Dat betekent enerzijds dat ambtenaren, die voorheen voornamelijk bezig waren met vergunningverlening, zich thans meer met toezicht en controle gaan bezighouden, anderzijds dat er nieuwe medewerk(st)ers moeten worden aangetrokken die met het toezicht op en de controle van de naleving van de milieuregeling kunnen worden belast.

Wil deze accentverschuiving slagen, dan dienen de betrokken medewerk(st)ers zich (bij) te scholen in kennis en vaardigheden die voor dit specifieke werk zijn vereist. Om alle aspecten van de handhaving van de milieuwetgeving aan bod te laten komen is een cursus ontwikkeld die breed van opzet is en een integraal karakter heeft. De opleiding biedt een pakket tot all round handhavers zonder de deelnemers tot specialisten op te leiden.

Toelating

Tot de opleiding worden toegelaten diegenen die een vooropleiding hebben op minimaal het niveau van havo/mbo.

Ook een anderszins - bijvoorbeeld door ervaring - verkregen vergelijkbaar werk- en denkniveau kan voldoende zijn, zulks ter beoordeling van de directeur van de Noordhollandse Bestuursacademie.

Wanneer het vak scheikunde in de vooropleiding ontbreekt kan de cursist deelnemen aan een aanvullende basiscursus scheikunde.

De groepsgrootte is minimaal 15 en maximaal 25 deelnemers.

Inhoud

De opleiding is modulair van opzet.

Afhankelijk van achtergrond en deskundigheid kan ieder de voor hem/haar van belang zijnde modules uitkiezen. Hierbij kan per moduul gebruik worden gemaakt van een zgn. diagnostische toets. Door deze opzet wordt bewerkstelligd dat uiteindelijk alle cursisten een gelijk eindniveau bereiken.

De cursus bestaat uit de volgende modules:

- (0. introductiedag)
1. inleiding recht
2. instrumenten handhaving milieuwetgeving
3. milieurecht
4. proces-verbaal (OBD-1)

De Noordhollandse Bestuursacademie heeft als taakstelling:

- verzorgen van gereguleerde opleidingen
- ontwikkelen en uitvoeren van na- en bijscholingsopleidingen
- geven van opleidingsadviezen

Informatie taakverdeling

mr. P.M.B. Schrijvers

Coördinatie van:

mr. H. Aardema

G.A.B.M. Ammerlaan

E.J.M. Koperdraat

drs. A.S. Lopes Dias

drs. J.H.M. van Dijk

mevr. M.C.W. Boer-Ruigrok

mevr. J.L.P. Bovenkerk-Burger

mevr. A.H. Dulijn

J.D. Boer

- externe contacten (regionaal en landelijk)
- nieuwe ontwikkelingen permanente educatie

- juridisch-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden

- gereguleerde opleidingen

- informatievoorziening en automatisering
- burgerzaken

- gemeentefinanciën
- belastingen
- financieel management

- management
- organisatie-ontwikkeling
- personeelsbeleid

- communicatieve vaardigheden

- sociale vaardigheden

- cursistenadministratie na- en bijscholingsactiviteiten

- financiële afwikkeling na- en bijscholingsactiviteiten

De hie
de cui
s
l

Er zijn drie categorieën juridische cursussen:

Basiscursussen. Deze beogen in korte tijd een samenhangend beeld te geven van een vakgebied. Geschikt als inleiding. Tevens bedoeld voor specialisten die een samenvatting behoeven.

Capita. Cursussen op hoog niveau. Vooropleiding: ten minste hoger beroepsonderwijs; een goede praktijkervaring is nodig.

Overige cursussen. Veelal worden hier uiteenzettingen gegeven over recente of in te voeren wetgeving.

LA
TH
NB
geeft het opstapje

Juridische-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden (A)

cursus	data / duur	plaats	prijs per deelnemer	aantal deelnemers	docenten / trainers
Algemeen					
Basiscursus Openbaar bestuur voor niet-juridische ambtenaren	6, 13, 27 okt., 3, 10, 17, 24 nov., 1 dec.	Heemstede	f 750,-	20	mr. W.J. Bosman, M. Luij
Trainingsdag Procedures bij verkiezingen	13 okt.	Heemstede	f 350,-	20	H.W. Grim, D.F. Koppelaar
Capita cursus Omgaan met contracten	2, 9 okt.	Heemstede	f 500,-	20	mr. P.G. Schulten
Capita cursus Uitvoering Tijdelijke Wet Kroongeschillen	24 nov., 1, 8, 15 dec.	Heemstede	f 850,-	20	R.V. Geerling, mr. B.K. Olivier, mevr. mr. drs. N.J. Vulpen-Grootjans, mr. R.G.H. van Wessel e.a.
Capita cursus Wet Wapens en Munitie	3 okt.	Heemstede	f 350,-	20	G. Denekamp, R. Uitdewilligen
Bestuurskunde					
Basiscursus Voorbereiden en plannen van beleid	11, 18 dec.	Heemstede	f 500,-	20	drs. J.W. Kradolfer, drs. R. Verhoef
Capita cursus Bestuursopdrachten	3 nov.	Heemstede	f 350,-	20	drs. J.W. Kradolfer, drs. R. Verhoef
Volkshuisvesting					
Basiscursus Gemeenten en volkshuisvesting	20, 27 nov., 4, 12 dec. + 4 dagen in 1990	Heemstede	f 2.000,-	20	drs. E. Arnoldussen, ir. S.J.P. Mesman e.a.
Ruimtelijke ordening					
Capita cursus Ruimtelijke ordening en bestuursdwang	27 okt.	Heemstede	f 350,-	20	mr. R.G.H. van Wessel, mr. J.M. Vellekoop

Juridisch-bestuurlijke ontwikkelingen en vaardigheden (B)

cursus	data / duur	plaats	prijs per deelnemer	aantal deelnemers	docenten / trainers
Stads- en dorpsvernieuwing/monumenten					
Capita cursus Uitvoering stads- en dorpsvernieuwings- en monumentenbeleid	30 okt., 6 nov.	Heemstede	f 500,-	20	drs. H.C. van Eck, drs. J.W. Kradolfer
Milieu					
Basiscursus Milieurecht en milieubeleid	27 nov., 4 dec.	Heemstede	f 500,-	20	mevr. J. Goedhart
Capita cursus Uitvoeren Hinderwetuitvoeringsprogramma (HUP)	10 nov.	Heemstede	f 350,-	20	mr. C.L. Pol
Onderwijs					
Basiscursus Schoolbesturen op weg naar '2000'	9, 23, 30 okt.	Heemstede	f 750,-	20	drs. W. Boskeljon, drs. N. Dullemans
Capita cursus Werken met 'LONDO'	17 nov.	Heemstede	f 350,-	20	S.M.J. van der Werf
Capita cursus Gemeente en leerplicht	7, 14 nov.	Heemstede	f 500,-	20	mevr. V. Goemans
Capita cursus Eindtermen basisonderwijs/basisvorming voortgezet onderwijs	8 dec.	Heemstede	f 350,-	20	drs. N. Dullemans
Ambtenarenrecht					
Basiscursus Hoofdpijnen ambtenarenrecht	6, 13, 27 okt.	Heemstede	f 750,-	20	mr. G.R.A. Apol, mr. G.L. v.d. Kraan
Sociaal recht/welzijn					
Cursus Verhaalsrecht	21, 28 nov.	Heemstede	f 350,-	20	R.V. Geerling
Capita cursus Verhaalsrecht	8, 15, 22 dec.	Heemstede	f 450,-	20	R.V. Geerling
Cursus Alcoholmatigingsbeleid	12, 19 dec.	Heemstede	f 200,-	20	drs. H. van Os e.a.

N
H
T
B
LA geeft het opstapje