

---

## REGLEMENT

über den

### **Lehrgang zur Vorbereitung auf die Berufsprüfung zur Erlangung des Fachausweises als Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann (Ausbildungsreglement FAG)**

vom 4. Dezember 2006

*Ausbildungsreglement Fachausweis vdef.doc/04.12.06/Ae*

---

Die Träger erlassen gestützt auf Art. 95 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV) folgendes Ausbildungsreglement:

## **I ALLGEMEINES**

### **Art. 1 Ziel der Ausbildung**

- 1 Die Ausbildung hat den Zweck, Personen, welche ihre berufliche Tätigkeit innerhalb einer Gemeindeverwaltung oder einer anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaft wahrnehmen, die Gelegenheit zu bieten, die geforderten Fachkompetenzen zu erweitern und auf die Berufsprüfung zur Erlangung des Fachausweises als Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann vorzubereiten.
- 2 Die Ausbildung vermittelt den Lehrgangsteilnehmenden erweiterte Fachkenntnisse im Bereich der Öffentlichen Verwaltung. Insbesondere sollen die Teilnehmenden nach dem Lehrgang
  - a) die Gemeinde und ihre Beziehungen zu Dritten verstehen und die Rechtsbeziehungen kennen,
  - b) die Gemeindeorganisation mit ihren politischen, administrativen und rechtlichen Strukturen verstehen und die Probleme zuordnen können,
  - c) die einzelnen Sachbereiche kennen und die Zuständigkeit beurteilen können.

### **Art. 2 Träger**

Die folgenden Verbände/Institutionen sind Träger der Ausbildung:

- a) Bernische Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber BEGG
- b) Verband Bernischer Finanzverwalter VBF
- c) Vereinigung Bernischer Bauverwalter/Bauinspektoren VBB
- d) Verband Bernischer Gemeinden VBG

### **Art. 3 Ausbildungsorganisation**

- I Für die Ausbildung der Bernischen Gemeindefachleute, der Bernischen Gemeindefachschreiber/-innen, der Bernischen Finanzverwalter/-innen und der Bernischen Bauverwalter/-innen sind folgende Organe zuständig:
  - a) eine gemeinsame Prüfungskommission der Berufsprüfung und der Diplomprüfungen
  - b) je eine separate Ausbildungskommission für die den Prüfungen zugrunde liegenden Lehrgänge.
- 2 Die Träger stellen den Informationsfluss zwischen der Prüfungskommission und den Ausbildungskommissionen sicher.
- 3 Die Prüfungen sowie die Aufgaben der Prüfungskommission werden in entsprechenden Prüfungsreglementen geregelt.

## **2 ORGANISATION**

### **Art. 4 Zusammensetzung der Ausbildungskommission**

- I Die Ausbildungskommission setzt sich aus folgenden fünf Mitgliedern zusammen:
  - a) je einem Mitglied der drei Berufsverbände BEGG, VBF, VBB
  - b) einem Mitglied des Amtes für Gemeinden und Raumordnung AGR
  - c) einem Mitglied der für die Organisation und Durchführung der Ausbildung beauftragten Schule, in der Regel die Kursleiterin bzw. der Kursleiter.
- 2 Die Mitglieder der Ausbildungskommission werden durch ihre Berufsverbände bzw. ihre Institution delegiert.
- 3 Die Ausbildungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.
- 4 Die Sitzungspräsenz der vertretenen Organisationen soll bei Abwesenheit der Mitglieder mittels Stellvertretung gewährleistet werden.

### **Art. 5 Aufgaben der Ausbildungskommission**

- I Die Ausbildungskommission
  - a) legt den Lehrplan fest;
  - b) stellt die Aktualität und Qualität der Ausbildung sicher;
  - c) entscheidet über die Zulassung zur Ausbildung sowie über allfällige Ausschlüsse aus dem Lehrgang;
  - d) entscheidet über das Vorliegen zwingender Rücktrittsgründe;
  - e) erstellt im Auftrag der Prüfungskommission die Prüfungsaufgaben und legt die dazugehörigen Hilfsmittel fest;
  - f) legt im Einvernehmen mit der beauftragten Schule die Kursgebühren fest;
  - g) legt die Entschädigung der Mitglieder der Ausbildungskommission fest;
  - h) bestimmt die Referentinnen und Referenten und setzt sie ein;
  - i) behandelt Anträge und nimmt Stellung zu Beschwerden;
  - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
  - k) berichtet den Trägerorganisationen über ihre Tätigkeit.

- 2 Die Träger übertragen die Organisation und Durchführung der Ausbildung einer dafür geeigneten Schule. Aufgaben und Kompetenzen zwischen den Trägern und der beauftragten Schule sind in einer Vereinbarung zu regeln.

#### **Art. 6 Aufgaben der beauftragten Schule**

- 1 Die mit der Organisation und Durchführung der Ausbildung beauftragte Schule bezeichnet im Einvernehmen mit der Ausbildungskommission eine Kursleiterin bzw. einen Kursleiter und ein Kurssekretariat.
- 2 Die beauftragte Schule
  - a) ist Geschäftsstelle der Ausbildungskommission;
  - b) organisiert die Durchführung des Lehrgangs;
  - c) legt den Stundenplan im Rahmen des Lehrplans fest;
  - d) stellt im Namen der Ausbildungskommission die Referentinnen und Referenten an;
  - e) pflegt den Kontakt zu den Lehrgangsteilnehmenden und den Referentinnen und Referenten;
  - f) ist verantwortlich für die Rechnungsführung;
  - g) stellt die Lehrgangbestätigungen aus;
  - h) entscheidet über alle Fragen, die keinem anderen Organ zugewiesen sind.

### **3 AUSBILDUNG**

#### **Art. 7 Zulassung**

- 1 Ohne Qualifikationsverfahren zur Ausbildung zugelassen wird, wer
  - a) das Fähigkeitszeugnis als Kauffrau bzw. Kaufmann oder eine gleichwertige Ausbildung erworben bzw. abgeschlossen hat und
  - b) eine mindestens zweijährige Berufspraxis bei einer Gemeindeverwaltung seit dem Erwerb des Fähigkeitszeugnisses nachweisen kann.
- 2 Mit Qualifikationsverfahren nach Art. 9 zur Ausbildung zugelassen wird, wer
  - a) über einen mindestens dreijährigen Ausbildungsabschluss auf Sekundarstufe II (Berufslehre) oder höher verfügt und
  - b) eine mindestens zweijährige Berufspraxis seit dem Ausbildungsabschluss nachweisen kann.
- 3 Die Ausbildungskommission kann die Anzahl der Lehrgangsteilnehmenden beschränken. Massgebend sind
  - a) in erster Priorität die Anstellung als Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber, Finanzverwalterin/Finanzverwalter, Bauverwalterin/Bauverwalter und deren Stellvertretungen
  - b) in zweiter Priorität das Anmeldedatum.
- 3 Wer die Zulassungsbedingungen einmal erfüllt hat, braucht für einen erneuten Lehrgangsbesuch die entsprechenden Nachweise nicht mehr zu erbringen und ist für einen nächsten Lehrgang zugelassen.
- 4 Ein allfälliger Entscheid über Nicht-Zulassung zur Ausbildung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens sechs Wochen vor Beginn der Ausbildung schriftlich mitgeteilt.

## **Art. 8 Ausschluss**

- 1 Vom Lehrgang ausgeschlossen wird, wer
  - a) das Lehrgangsgeld nicht fristgerecht bezahlt;
  - b) den Unterricht wiederholt stört;
  - c) aufgrund falscher Zeugnisse zum Lehrgang zugelassen wurde.
- 2 Über einen Ausschluss vom Lehrgang entscheidet die Ausbildungskommission.

## **Art. 9 Qualifikationsverfahren**

- 1 Das Qualifikationsverfahren für die Zulassung zum Lehrgang hat zu durchlaufen, wer die Zulassungsbedingungen nach Art. 7 Abs. 1 nicht erfüllt.
- 2 Ins Qualifikationsverfahren aufgenommen wird, wer die Zulassungsbedingungen nach Art 7 Abs. 2 erfüllt.
- 3 Das Qualifikationsverfahren besteht aus einem mindestens zweitägigen Seminar, in welchem das Grundwissen der Branche Öffentliche Verwaltung vermittelt wird.
- 4 Das Qualifikationsverfahren bestanden hat, wer
  - a) das Branchenseminar mit einer Mindestpräsenzzeit von 90 % besucht;
  - b) sich aktiv am Unterricht beteiligt;
  - c) von den Fachreferierenden als genügend auf den Lehrgang vorbereitet beurteilt wird.

## **Art. 10 Lehrgang**

- 1 Der Lehrgang wird als zweisemestrige, berufsbegleitende Ausbildung angeboten und umfasst mindestens 200 Lektionen. Der Besuch des Lehrgangs ist obligatorisch.
- 2 Unterrichtsgebiete sind
  - a) Allgemeine Themen wie Selbstmanagement, Protokollführung, Statistik, Lerntechnik usw.
  - b) Rechtliche Grundlagen wie Einführung in das rechtliche Denken, Verwaltungsrecht, Zivilgesetzbuch, Obligationenrecht usw.
  - c) Gemeindeorganisation und Gemeinderecht wie Politische Strukturen, Verwaltungsorganisation, Finanzhaushalt, Personalrecht usw.
  - d) Gemeinde-Sachbereiche wie Gemeindepolizei, Soziale Wohlfahrt, Umwelt und Raumordnung, Abgaben usw.
- 3 Die Ausbildungskommission kann die Unterrichtsgebiete den Erfordernissen der Praxis anpassen. Die Fächer sind im Anhang umschrieben.
- 4 Die Schule stellt allen Kursteilnehmenden eine Lehrgangsbestätigung aus. Diese gibt Auskunft über die vermittelten Fächer und die entsprechende Anzahl Lektionen.

## **Art. 11 Schweigepflicht**

Alle Ausbildungsorgane unterstehen vor, während und nach dem Lehrgang der Schweigepflicht.

## **4 ADMINISTRATIVES**

### **Art. 12 Ausschreibung**

- 1 Die Ausbildung wird mindestens vier Monate vor Ausbildungsbeginn im Amtsblatt des Kantons Bern und auf der Homepage [www.begem.ch](http://www.begem.ch) ausgeschrieben.
- 2 Die Ausschreibung orientiert über
  - a) die Ausbildungsziele;
  - b) die Ausbildungsinhalte;
  - c) die Zulassungsbedingungen;
  - d) den Anmeldetermin;
  - e) die Ausbildungsdauer;
  - f) die Ausbildungskosten;
  - g) den Ausbildungsort.

### **Art. 13 Anmeldung**

- 1 Die Anmeldung hat bis zum in der Ausschreibung genannten Termin zu erfolgen. Der Anmeldetermin liegt mindestens einen Monat nach dem Ausschreibungsdatum.
- 2 Mit der Anmeldung sind die in den Zulassungsbedingungen nach Art. 7 geforderten Nachweise schriftlich zu erbringen.
- 3 Die fristgerecht eingereichte Anmeldung berechtigt noch nicht zur Lehrgangsteilnahme. Hierüber entscheidet die Ausbildungskommission abschliessend.

### **Art. 14 Ausbildungskosten**

- 1 Das Lehrgangsgeld deckt die vollen Kosten des Unterrichts und des Unterrichtsmaterials. Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Ausbildung gehen zulasten der Teilnehmenden.
- 2 Das Qualifikationsseminar nach Art. 9 und allfällige weitere Spezialseminare, die zusätzlich zum ordentlichen Unterricht angeboten werden, werden separat in Rechnung gestellt.
- 3 Das Lehrgangsgeld wird in mindestens zwei Raten in Rechnung gestellt. Die erste Rate wird vor Lehrgangsbeginn fällig.
- 4 Wer sich nach Art. 15 fristgerecht von der Ausbildung abmeldet oder die Ausbildung aus einem zwingenden Grund abbrechen muss, dem wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten bzw. der bezogenen Leistungen zurückerstattet.
- 5 Wer die Ausbildung unbegründet oder ohne entschuldbaren Grund nicht antritt oder abbricht oder vom Lehrgang ausgeschlossen wird, hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Rückerstattung des Lehrgangsgeldes.

### **Art. 15 Abmeldung und Ausbildungsabbruch**

- 1 Angemeldete Lehrgangsteilnehmende können ihre Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Ausbildung zurückziehen.

- 2 Später ist eine Abmeldung bzw. ein Ausbildungsabbruch nur bei Vorliegen eines zwingenden Grundes möglich. Über das Vorliegen eines zwingenden Grundes entscheidet die Ausbildungskommission.
- 3 Der Rücktritt muss der Ausbildungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

## **5 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 16 Übergangsbestimmungen**

- 1 Der erste Lehrgang nach diesem Ausbildungsreglement findet im Jahr 2007 statt.
- 2 Das vorliegende Ausbildungsreglement gilt für alle Lehrgangsrepetentinnen und –repetenten, die ihre Ausbildung vor 2007 begonnen haben.
- 3 Die Aufgaben und Kompetenzen der Kommission nach Art. 7 des bisherigen Reglements werden ab 01.01.07 von der Ausbildungskommission nach Art. 5 des vorliegenden Reglements wahrgenommen.

### **Art. 17 Aufhebung bisherigen Rechts**

- 1 Das Reglement vom 12. Mai 1999 über die Ausbildung zum Erwerb des Fachausweises für bernische Gemeindeaufgaben wird unter Vorbehalt von Abs. 2 aufgehoben.
- 2 Für den Lehrgang beginnend im Jahr 2006 gilt bis zu deren Prüfung im Jahre 2007 das bisherige Reglement.

### **Art. 18 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 01.01.2007 in Kraft.

**6 ERLASS**

Ort, Datum

Verband Bernischer Gemeinden

Der Präsident: Lorenz Hess

Ort, Datum

Bernische Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber

Der Präsident: Stephan Ochsenbein

Ort, Datum

Verband Bernischer Finanzverwalter

Der Präsident: Daniel Bichsel

Ort, Datum

Vereinigung Bernischer Bauverwalter/Bauinspektoren

Der Präsident: Albert Jäggi

Das vorliegende Reglement wird genehmigt.

Ort, Datum

Erziehungsdirektion des Kantons Bern

Regierungsrat Bernhard Pulver