

---

# REGLEMENT

über die

## **Berufsprüfung zur Erlangung des Fachausweises als Bernische Gemeindefachfrau/ Bernischer Gemeindefachmann (Prüfungsreglement FAG)**

vom 4. Dezember 2006

*Prüfungsreglement 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 Prüfungsreglement:

### **I ALLGEMEINES**

#### **Art. 1 Zweck der Prüfung**

- 1 Die Prüfung hat den Zweck, qualifizierten Personen die Gelegenheit zu bieten, sich über ihre in Praxis und Theorie erworbenen Fachkompetenzen auszuweisen und einen Fachausweis zu erwerben.
- 2 Für die Gemeinde soll damit die Auswahl von Mitarbeitenden, welche die fachlichen und methodischen Voraussetzungen zum Einsatz für qualifizierte Sachbearbeitungsfunktionen mitbringen müssen, erleichtert werden. Wer den Fachausweis besitzt, zeichnet sich durch breites Wissen aus, das sie oder ihn befähigt, in der beruflichen Praxis selbständig zu handeln.
- 3 Im Rahmen der Berufsprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die Kompetenz verfügt, um gewandt in/für Gemeinden arbeiten zu können.
- 4 Fachausweisinhaberinnen und Fachausweisinhaber sollen fähig sein, Fachverantwortung und/oder Stellvertretungsfunktionen des Gemeindegremiums zu übernehmen.

#### **Art. 2 Träger**

Die folgenden Verbände/Institutionen sind Träger der Berufsprüfung sowie der dieser zugrunde liegenden 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**

- 1 Für die Ausbildung der Bernischen Gemeindefachleute, der Bernischen Gemeindeschreiber/-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 Lehrgänge sowie die Aufgaben der Ausbildungskommissionen werden in entsprechenden Ausbildungsreglementen geregelt.

## **2 ORGANISATION**

### **Art. 4 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

- I Die Organisation und Durchführung der Prüfung wird der Prüfungskommission in Zusammenarbeit mit der entsprechenden Ausbildungskommission übertragen. Sie setzt sich aus folgenden sieben Mitgliedern zusammen:
  - a) je zwei Mitgliedern der drei Berufsverbände BEGG, VBF, VBB
  - b) einem Mitglied des Verbands Bernischer Gemeinden VBG
- 2 Die Mitglieder der Prüfungskommission werden durch ihre Berufsverbände bzw. ihre Institution für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.
- 3 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst, wobei der Vorsitz in der Regel der Vertreterin oder dem Vertreter des Verbands Bernischer Gemeinden VBG übertragen wird. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.
- 4 Die innerhalb der Ausbildungsorganisation tätigen Schulen nehmen mit je einer Vertreterin bzw. einem Vertreter als beratendes Mitglied Einsitz in der Prüfungskommission.

### **Art. 5 Aufgaben der Prüfungskommission**

- I Die Prüfungskommission
  - a) führt die Prüfung durch;
  - b) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
  - c) bestimmt das Prüfungsprogramm;
  - d) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben durch die Ausbildungskommission und genehmigt diese inkl. den dazugehörenden Hilfsmitteln;
  - e) setzt die Prüfungsgebühren fest;
  - f) wählt die Expertinnen und Experten und setzt sie ein;
  - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
  - h) ermittelt die Prüfungsergebnisse;
  - i) entscheidet über die Abgabe des Fachausweises;
  - j) erstellt die Prüfungszeugnisse;
  - k) behandelt Anträge und Beschwerden;
  - l) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
  - m) entscheidet über die Anerkennung von Leistungen anderer Abschlüsse im Zusammenhang mit Unterrichts- und Prüfungsdispensationen;
  - n) berichtet den Trägerorganisationen über ihre Tätigkeit.

- 2 Die Prüfungskommission koordiniert im Auftrag der Träger die Ausbildung als Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann und genehmigt auf Antrag der zuständigen Ausbildungskommission das jeweilige Ausbildungsreglement gemäss Art. 3 Abs. 3.
- 3 Die Träger übertragen die Geschäfts- und Sekretariatsführung sowie die Prüfungsleitung der beauftragten Schule. Aufgaben und Kompetenzen zwischen den Trägern und der beauftragten Schule sind in einer Vereinbarung zu regeln.

#### **Art. 6 Öffentlichkeit / Aufsicht**

Die Prüfung steht unter Aufsicht der Träger. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten. Die Mitglieder der Prüfungs- und Ausbildungskommission haben jederzeit Zutritt zu den Prüfungen.

### **3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN**

#### **Art. 7 Ausschreibung**

- 1 Die Prüfung wird mindestens drei Monate vor Prüfungsbeginn im Amtsblatt des Kantons Bern und auf der Homepage [www.begem.ch](http://www.begem.ch) ausgeschrieben.
- 2 Die Ausschreibung orientiert über
  - a) die Prüfungsdaten
  - b) die Prüfungsgebühr
  - c) die Anmeldestelle
  - d) die Anmeldefrist
  - e) die Anmeldeinhalte
  - f) die Anmeldeform

#### **Art. 8 Zulassung**

- 1 Zur Prüfung zugelassen wird, wer den Lehrgang regelmässig besucht hat. Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Art. 9 Abs. 1.
- 2 Wer den Lehrgang als Hospitantin/Hospitant besucht hat, ist nicht zur Prüfung gemäss vorliegendem Reglement zugelassen.
- 3 Als regelmässiger Besuch gilt grundsätzlich eine Anwesenheitsquote von mindestens 80 Prozent. Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.
- 4 Ein allfälliger Entscheid über Nicht-Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung umfasst eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdeinstanz und die Beschwerdefrist nennt.

#### **Art. 9 Kosten**

- 1 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet die Prüfungsgebühr vor dem Prüfungstermin.

- 2 Wer nach Art. 11 fristgerecht zurücktritt oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten muss, dem wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Rückerstattung.
- 4 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **Art. 10 Aufgebot**

- 1 Eine Prüfung wird im Anschluss an jeden Lehrgang durchgeführt.
- 2 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
  - a) das Prüfungsprogramm inkl. Prüfungsfächer mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 3 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **Art. 11 Rücktritt**

- 1 Die Kandidatin oder der Kandidat kann ihre oder seine Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
  - a) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
  - b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
  - c) Todesfall im engeren Umfeld.
- 3 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **Art. 12 Ausschluss**

- 1 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
  - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 2 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

### **Art. 13 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten**

- 1 Mindestens eine Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 2 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 3 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4 Alle Prüfungsorgane unterstehen vor, während und nach der Prüfung der Schweigepflicht.
- 5 Expertinnen und Experten dürfen nicht an Prüfungen von Kandidatinnen oder Kandidaten teilnehmen, denen gegenüber sie befangen sind.

### **Art. 14 Abschluss und Notensitzung**

- 1 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung.
- 2 Mitglieder der Prüfungskommission treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Fachausweises in den Ausstand, sofern sie gegenüber Kandidatinnen oder Kandidaten befangen sind.
- 3 Die Prüfungskommission informiert die Ausbildungskommission über die Prüfungsnoten.

### **Art. 15 Einsichtnahme**

- 1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten einsehen. Die Prüfungsleitung bestimmt Zeit und Ort.
- 2 Wer seine Prüfungsarbeiten trotz bestandener Prüfung einsehen will, hat eine den Aufwand deckende Gebühr zu entrichten.

## **5 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN**

### **Art. 16 Prüfungsfächer**

- 1 Die Prüfungskommission legt auf Antrag der Ausbildungskommission die Prüfungsfächer resp. Fächergruppen innerhalb folgender Unterrichtsgebiete fest:
  - a) Allgemeine Themen
  - b) Rechtliche Grundlagen
  - c) Gemeindeorganisation und Gemeinderecht
  - d) Gemeinde-SachbereicheDie einzelnen Unterrichtsfächer sind im Anhang zum Ausbildungsreglement festgehalten.
- 2 Mindestens zwei der Prüfungsfächer resp. Fächergruppen werden schriftlich geprüft. Eine schriftliche Prüfung dauert 45 bis 90 Minuten. Mündlich finden mindestens zwei Fachgespräche statt. Diese dauern je 20 bis 30 Minuten. Die Informationen erfolgen mit dem Aufgebot gemäss Art. 10 Abs. 2.

- 3 Jedes Prüfungsfach bzw. jede Fächergruppe kann in mehrere Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die Prüfungskommission auf Antrag der Ausbildungskommission fest. Die Informationen erfolgen mit dem Aufgebot gemäss Art. 10 Abs. 2.

### **Art. 17 Prüfungsanforderungen**

- 1 Die Prüfungsanforderungen richten sich nach Art. 1 Abs. 3 und den im Lehrgang explizit formulierten Lernzielen der einzelnen Prüfungsfächer.
- 2 Als Prüfungsstoff gilt das Vermittelte des der Prüfung unmittelbar vorangehenden Lehrgangs.

## **6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung**

### **Art. 18 Beurteilung**

- 1 Für jedes Prüfungsfach bzw. für jede Fächergruppe wird eine Note gesetzt. Die Prüfungsleistungen pro Fach bzw. Fächergruppe werden mit ganzen und halben Noten nach Art. 19 bewertet.
- 2 Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsfächer bzw. Fächergruppen. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

### **Art. 19 Notenwerte**

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

## **7 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG**

### **Art. 20 Bedingung zum Bestehen der Prüfung**

- 1 Die Prüfung gilt als bestanden, wenn
  - a) die Durchschnittsnote aller geprüften Fächer bzw. Fächergruppen mindestens 4 beträgt
  - b) höchstens eine Note ungenügend ist,
  - c) und keine Note unter 3 liegt.
- 2 Die Prüfung gilt zudem als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat
  - a) sich nicht rechtzeitig gemäss Art. 11 Abs. 1 abmeldet;
  - b) ohne entschuldbaren Grund gemäss Art. 11 Abs. 2 nicht dazu antritt;
  - c) ohne entschuldbaren Grund gemäss Art. 11 Abs. 2 nach Beginn zurücktritt;
  - d) oder von der Prüfung gemäss Art. 12 ausgeschlossen werden muss.
- 3 Das Ergebnis der Prüfung wird in einer Gesamtnote gemäss Art. 18 Abs. 2 ausgedrückt.

### **Art. 21 Prüfungszeugnis**

- 1 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Diesem können zumindest entnommen werden

- a) die Noten der einzelnen Prüfungsfächer und die Gesamtnote,
  - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung
  - c) und eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdeinstanz und die Beschwerdefrist nennt.
- 2 Das Prüfungszeugnis wird von der Prüfungsleiterin bzw. dem Prüfungsleiter unterzeichnet.

## **Art. 22 Wiederholung**

- 1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen. Die Prüfungswiederholung findet jeweils am nächsten ordentlichen Prüfungstermin, im Anschluss an einen geführten Lehrgang, statt.
- 2 Es ist jeweils die ganze Prüfung zu wiederholen.
- 3 Bei Änderung von für den Unterrichtsstoff relevanten Gesetzen, Verordnungen und Kursunterlagen gelten bei Wiederholungsprüfungen die neuen, geltenden Erlasse und Unterlagen, wie sie im unmittelbar der Prüfung vorangehenden Lehrgang verwendet wurden.
- 4 Repetentinnen und Repetenten sind vom erneuten Besuch des Lehrgangs befreit.
- 5 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung. Prüfungsrepetentinnen und Prüfungsrepetenten haben sich klar als solche anzumelden.

## **8 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN**

### **Art. 23 Titel und Veröffentlichung**

- 1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den Fachausweis. Dieser wird von der Prüfungskommission ausgestellt und von der Vorsteherin oder vom Vorsteher des Mittelschul- und Berufsbildungsamts des Kantons Bern und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 2 Die Fachausweisinhaberinnen und Fachausweisinhaber sind berechtigt, folgenden Titel zu führen:  
**Bernische Gemeindefachfrau mit Fachausweis / Bernischer Gemeindefachmann mit Fachausweis**
- 3 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und Fachausweisinhaber werden veröffentlicht und in ein von der Prüfungskommission geführtes Register eingetragen, das allen zur Einsicht offen steht.

### **Art. 24 Entzug des Fachausweises**

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

### **Art. 25 Beschwerderecht**

- 1 Gegen Verfügungen der Prüfungskommission kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der Erziehungsdirektion des Kantons Bern Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die

Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

- 2 Das Verfahren und der weitere Rechtsweg richten sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.

## **9 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN**

### **Art. 26 Ansätze, Abrechnung**

Die Prüfungskommission legt auf Antrag der Geschäftsführung die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden. Die Prüfungen sind durch vollkostendeckende Prüfungsgebühren zu finanzieren.

## **10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 27 Übergangsbestimmungen**

- 1 Die erste Prüfung nach diesem Prüfungsreglement findet im Jahr 2008 statt.
- 2 Für Repetentinnen und Repetenten, die ihre Ausbildung vor 2007 begonnen haben, gilt für Wiederholungsprüfungen ab 2008 das vorliegende Prüfungsreglement.
- 3 Die Aufgaben und Kompetenzen der Kommission nach Art. 7 des bisherigen Reglements werden ab 01.01.2007 von der Kommission nach Art. 5 des vorliegenden Reglements wahrgenommen.

### **Art. 28 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. 29 Inkrafttreten**

Dieses Prüfungsreglement tritt am 01.01.2007 in Kraft.

## II 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