

Ausbildungs- und Prüfungsreglement für die Fach- und Diplombildung des bernischen Gemeindepersonals

Das Bernische Gemeindekader (BGK) und der Verband Bernischer Gemeinden (VBG) erlassen das nachstehende Reglement:

	1. Allgemeines
Träger	Art. 1 Das „Bernische Gemeindekader“ und der „Verband Bernischer Gemeinden“ sind Träger der Ausbildung und der Berufs- und Diplomprüfungen für das bernische Gemeindepersonal.
Ausbildung	Art. 2 Die Ausbildung gliedert sich in zwei Ausbildungsstufen: a. Erwerb des Fachausweises „Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann“ b. Erwerb des Diploms folgender Fachrichtungen: 1) „Bernische Gemeindeschreiberin / Bernischer Gemeindeschreiber“ 2) „Bernische Finanzverwalterin / Bernischer Finanzverwalter“ 3) „Bernische Bauverwalterin / Bernischer Bauverwalter“
Prüfungen	Art. 3 Mit den Berufs- und Diplomprüfungen erwerben die Absolvierenden den Fachausweis bzw. das Diplom für die entsprechenden Lehrgänge.
Ziel der Ausbildung	Art. 4 ¹ Die Ausbildung zur/zum „Bernischen Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann“ hat zum Ziel, die nötigen Fähigkeiten zu erwerben und mit dem Fachausweis abzuschliessen, um in der Verwaltung einer Gemeinde eine berufliche Tätigkeit erfolgreich ausüben zu können. ² Die Ausbildung nach Art. 2 Bst. b hat zum Ziel, qualifizierten Fachkräften die Möglichkeit zur Vertiefung ihrer Fähigkeiten zwecks Befähigung zur Ausübung der erwähnten drei Berufe zu bieten und diese mit Diplom abzuschliessen.
Ziel der Prüfungen	Art. 5 ¹ Mit der Prüfung „Fachausweis“ gemäss Art. 2, Bst. a) wird bestätigt, dass in fachlicher Hinsicht selbständig gehandelt und stellvertretend Führungsfunktionen ausgeübt werden können. ² Mit der Diplomprüfung gemäss Art. 2, Bst. b) wird bestätigt, dass vernetzt und prozessorientiert gehandelt, komplexe Fragestellungen gelöst und Fach- und Führungsverantwortung im jeweiligen Fachbereich übernommen werden kann.
Übertragung der Ausbildung und der Prüfungen	Art. 6 ¹ Die Träger übertragen die Durchführung der Ausbildung und der Prüfungen einer geeigneten Bildungsinstitution und regeln die gegenseitigen Rechte und Pflichten in einer Vereinbarung. ² Alle wichtigen Entscheide verbleiben bei den Trägern. ³ Die Zuständigkeiten der Träger und der Bildungsinstitution werden

	genau abgegrenzt.
	2. Organisation
Kommissionen	<p>Art. 7 ¹ Für die Ausbildung und für die Prüfungen sind die folgenden Kommissionen zuständig:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ausbildungskommission b. Prüfungskommission <p>² Die in den Kommissionen vertretenen Organisationen bestimmen ihre Vertretungen.</p>
Ausbildungskommission a. Zusammensetzung	<p>Art. 8 Die Ausbildungskommission ist wie folgt zusammengesetzt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Zwei Personen pro Fachrichtung gemäss Art. 2 Bst. b, ausmachend sechs Personen als Vertretung des Bernischen Gemeindegaders BGK; b. Eine Person als Vertretung des Verbandes Bernischer Gemeinden VBG; c. Eine Person als Vertretung des Amtes für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern AGR.
b. Zuständigkeiten	<p>Art. 9 Die Ausbildungskommission</p> <ul style="list-style-type: none"> a. legt den Lehrplan, die Lernziele und die Lerninhalte fest; b. stellt die Aktualität und Qualität der Ausbildung sicher; c. kann im Rahmen der Qualitätssicherung Unterrichtsbesuche durchführen; d. erlässt die Kriterien, welche die Gleichwertigkeit einer Ausbildung gemäss Art. 15 Abs. 4 rechtsgleich und voraussehbar umschreibt; e. entscheidet über die Zulassung zur Ausbildung sowie über Ausschlüsse aus dem Lehrgang; f. entscheidet über das Vorliegen zwingender Rücktrittsgründe; g. legt die Kurs- und Prüfungsgebühren fest; h. entscheidet über die Durchführung von defizitären Lehrgängen inklusive Prüfungen; i. legt die Entschädigung und Spesen der Kommissionsmitglieder und der Dozenten fest; j. bestimmt die Dozentinnen und Dozenten; k. legt gemäss Art. 33 Abs. 2 die Prüfungsfächer, die Art der Prüfung und die Prüfungsdauer fest; l. nimmt die Ergebnisse der Prüfung zur Kenntnis; m. entscheidet, welche übrigen Aus- und Weiterbildungen im kommunalen Umfeld – ausserhalb der Tages- und Halbtageskurse in der Zuständigkeit der Kommission „Weiterbildung Gemeinden“ - zu welchen Bedingungen angeboten werden; n. überwacht die Ausführung durch die beauftragte Bildungsinstitution; o. berichtet den Trägern über ihre Tätigkeit.

<p>Prüfungskommission a. Zusammensetzung</p>	<p>Art. 10 Die Prüfungskommission ist wie folgt zusammengesetzt: a. Zwei Personen pro Fachrichtung gemäss Art. 2 Bst. b, ausmachend 6 Personen als Vertretung des Bernischen Gemeindekaders BGK; b. Ein Mitglied des Verbandes Bernischer Gemeinden VBG; c. Eine Person als Vertretung des Amtes für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern AGR.</p>
<p>b. Zuständigkeiten</p>	<p>Art. 11 Die Prüfungskommission a. setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest; b. bestimmt das Prüfungsprogramm; c. bestimmt die Expertinnen und Experten sowie bei mündlichen Fachgesprächen die Themensetzung; d. veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben durch die Expertinnen und Experten, genehmigt diese und bestimmt auf Antrag der Expertinnen und Experten die zugelassenen Hilfsmittel; e. entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss; f. ermittelt die Prüfungsergebnisse; g. entscheidet über die Abgabe der Fachausweise und der Diplome; h. erstellt die Prüfungszeugnisse; i. verantwortet die Abschluss- und Diplomfeiern; j. behandelt Einsprachen; k. entscheidet über Prüfungsdispensationen; l. berichtet den Trägern über ihre Tätigkeit.</p>
<p>Verfahren</p>	<p>Art. 12 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Sie sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. ² Beschlüsse werden mit dem Mehr der Stimmenden gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende. ³ Die Kommissionen können Dritte mit beratender Stimme und Antragsrecht beiziehen. In der Regel ist die beauftragte Bildungsinstitution an den Sitzungen der Kommission vertreten. ⁴ Die Kommissionen können für besondere Projekte wie zum Beispiel die Erarbeitung von neuen Angeboten u.ä. entsprechende Arbeitsgruppen einsetzen und Drittpersonen beiziehen.</p>
<p>Geschäftsführung</p>	<p>Art. 13 ¹ Das Bernische Gemeindekader BGK bezeichnet eine Person, welcher die Geschäftsführung für die Kommissionsarbeit obliegt. ² Die mit der Geschäftsführung beauftragte Person nimmt an den Kommissionssitzungen teil. ³ Diese Person verantwortet die Koordination mit der beauftragten Bildungsinstitution.</p>

3. Ausbildung	
Zulassung a. Fachausweis-Ausbildung	<p>Art. 14 ¹ Die Fachausweis-Ausbildung steht allen Interessierten offen.</p> <p>² Die Ausbildungskommission kann die Anzahl der Lehrgangsteilnehmenden begrenzen. Die Zulassung wird wie folgt gewährt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. in erster Priorität die Anstellung als <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber, - Finanzverwalterin/Finanzverwalter, - Bauverwalterin/Bauverwalter; - sowie deren offizielle Stellvertretungen; b. in zweiter Priorität andere Kaderfunktion in einer Gemeindeverwaltung; c. in dritter Priorität Personen, die im Vorjahr aus Platzgründen nicht zum Kurs zugelassen wurden; d. in vierter Priorität das Anmeldedatum.
b. Diplom-Ausbildung	<p>Art. 15 ¹ Zur Diplombildung wird zugelassen, wer den Fachausweis Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann erworben hat oder bereits über eine Diplombildung einer anderen Fachrichtung nach Art. 2, Bst. b) verfügt.</p> <p>² Dem Fachausweis Bernische Gemeindefachfrau / Bernischer Gemeindefachmann gleichgestellt sind der frühere Grundkurs nach Reglement 1991 oder der Fachausweislehrgang nach Reglement 1999.</p> <p>³ Das Führungssemester bzw. die Teilprüfung Führung muss nur einmal abgelegt werden und gilt für alle Fachrichtungen nach Art. 2, Bst. b). Dem Führungssemester gleichgestellt ist die Führungsausbildung nach Reglement 2006.</p> <p>⁴ Wer über eine gleichwertige Ausbildung verfügt, wird ebenfalls zur Diplombildung zugelassen. Die Ausbildungskommission legt die Kriterien fest und entscheidet über die Zulassung.</p> <p>⁵ Wer die Zulassungsbedingungen nicht erfüllt, kann als Hospitantin bzw. als Hospitant zum Kurs zugelassen werden, wenn dies aufgrund der Anzahl der Anmeldungen möglich ist.</p> <p>⁶ Die Ausbildungskommission kann die Anzahl der Lehrgangsteilnehmenden begrenzen. Die Zulassung wird wie folgt gewährt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. in erster Priorität die Anstellung als <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber, - Finanzverwalterin/Finanzverwalter, - Bauverwalterin/Bauverwalter b. in zweiter Priorität deren offizielle Stellvertretungen, c. in dritter Priorität die Gesamtnote der Fachausweisprüfung als Bernische Gemeindefachfrau / Gemeindefachmann
Verweigerung der Zulassung	<p>Art. 16 ¹ Der Entscheid, jemandem die Zulassung zu verweigern, muss mindestens sechs Wochen vor Beginn der Ausbildung schriftlich mitgeteilt werden.</p>

Besuch der Lehrgänge	Art. 17 Der Besuch der Lehrgänge ist obligatorisch.
Lehrplan	<p>Art. 18 ¹ Die Ausbildungskommission legt die Lehrpläne, die Lernziele und die Lerninhalte fest und publiziert diese mindestens drei Monate vor Beginn des Lehrgangs auf der Website der beauftragten Bildungsinstitution.</p> <p>² Der Lehrplan ist unterteilt in unterschiedliche Fachgebiete. Diese wiederum gliedern sich in verschiedene Fächer.</p>
Fachausweis-Ausbildung	Art. 19 Der Lehrgang wird als zweisemestrige, berufsbegleitende Ausbildung angeboten und umfasst mindestens 200 Lektionen.
Diplom-Ausbildung a. Führungsausbildung	Art. 20 Die Führungsausbildung wird berufsbegleitend während mindestens einem Semester vermittelt und umfasst mindestens 100 Lektionen.
b. Fachausbildung	Art. 21 Die Fachausbildungen werden berufsbegleitend während zwei Semestern vermittelt und umfassen je mindestens 200 Lektionen.
Ausschluss	<p>Art. 22 ¹ Von den Lehrgängen wird ausgeschlossen, wer</p> <ol style="list-style-type: none"> das Lehrgangsentgelt nicht fristgerecht bezahlt, den Unterricht wiederholt stört, dem Unterricht wiederholt ohne triftigen Grund fernbleibt, aufgrund falscher Angaben zum Lehrgang zugelassen wurde. <p>² Die Ausbildungskommission entscheidet über einen Ausschluss vom Lehrgang.</p>
Schweigepflicht / Meldung an den Arbeitgeber	<p>Art. 23 ¹ Alle Ausbildungs- und Prüfungsorgane unterstehen der Schweigepflicht.</p> <p>² Der Arbeitgeber kann über das wiederholte Fernbleiben vom Unterricht ohne triftigen Grund informiert werden, wenn er die Teilnahme am Lehrgang während der Arbeitszeit gestattet oder die Kosten trägt.</p>
Lehrgangsbestätigung	Art. 24 Alle Teilnehmenden des Lehrgangs erhalten eine Lehrgangsbestätigung, welche die vermittelten Fächer und die Anzahl der besuchten Lektionen ausweist.
	4. Prüfungen
	4.1 Durchführung
Zulassung	<p>Art. 25 ¹ Zur Prüfung wird zugelassen, wer den vorbereitenden Lehrgang regelmässig besucht hat.</p> <p>² Als regelmässiger Besuch gilt eine Anwesenheit von mindestens 80% des obligatorischen Unterrichts. Die Prüfungskommission kann beim Vorliegen triftiger Gründe Ausnahmen gewähren.</p>

	<p>³ Der Entscheid, jemanden nicht zur Prüfung zuzulassen, erfolgt schriftlich spätestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung. Im Entscheid muss auf die Möglichkeit der Einsprache hingewiesen werden.</p> <p>⁴ Wer den Lehrgang als Hospitantin / Hospitant besucht hat, kann nicht an der Prüfung teilnehmen.</p>
<p>Aufgebot</p> <p>a. Allgemeines</p> <p>b. Fachausweisprüfung</p> <p>c. Diplomprüfung</p> <p>d. Ablehnungsbegehren</p>	<p>Art. 26 ¹ Eine Prüfung wird im Anschluss an jeden Lehrgang durchgeführt.</p> <p>² Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden.</p> <p>³ Das Aufgebot zur Fachausweisprüfung enthält:</p> <p>a. das Prüfungsprogramm je Prüfungsfachgebiet mit Angaben über die Prüfungsfächer, Ort, Zeitpunkt und Dauer der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;</p> <p>b. das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.</p> <p>⁴ Das Aufgebot zur Diplomprüfung enthält:</p> <p>a. das Prüfungsprogramm je Prüfungsfachgebiet mit Angaben über Ort, Zeitpunkt und Dauer der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel. Alle Fachgebiete sind prüfungsrelevant, es werden keine näheren Angaben über die Prüfungsfächer gemacht;</p> <p>b. das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.</p> <p>⁵ Ablehnungsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.</p>
Rückzug der Anmeldung	<p>Art. 27 ¹ Die Kandidatin oder der Kandidat kann ihre oder seine Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.</p> <p>² Später ist ein Rücktritt nur aus triftigen Gründen möglich. Als triftige Gründe gelten namentlich:</p> <p>a. unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;</p> <p>b. Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;</p> <p>c. Todesfall im engeren Umfeld.</p> <p>³ Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.</p>
Ausschluss	<p>Art. 28 ¹ Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:</p> <p>a. unzulässige Hilfsmittel verwendet;</p> <p>b. die Prüfungsdisziplin in grober Weise verletzt;</p> <p>c. die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.</p> <p>² Die Prüfungskommission entscheidet über den Ausschluss. Der Entscheid ist schriftlich mit dem Hinweis auf die Möglichkeit der Einsprache zu eröffnen.</p> <p>³ Bis der Entscheid über die Einsprache vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt</p>

	abzuschliessen. Wird die Einsprache abgewiesen, sind die Prüfungsergebnisse gegenstandslos und werden nicht mitgeteilt.
Ablauf der Prüfungen	<p>Art. 29 ¹ Zwei Personen überwachen die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie halten ihre Beobachtungen schriftlich fest.</p> <p>² Mindestens zwei Expertinnen / Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.</p> <p>³ Zwei Expertinnen / Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die erreichte Punktzahl fest.</p> <p>⁴ Expertinnen und Experten dürfen nicht an Prüfungen und Bewertungen von Kandidatinnen oder Kandidaten teilnehmen, denen gegenüber sie befangen sind.</p> <p>⁵ Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Kommissionen können jederzeit die Prüfungen besuchen, jedoch nicht bei Kandidatinnen und Kandidaten, gegenüber denen sie befangen sind.</p>
Abschluss der Prüfungen	<p>Art. 30 ¹ Die Prüfungskommission beschliesst nach Abschluss der Prüfungen über die Noten und das Bestehen der Prüfung.</p> <p>² Die Prüfungskommission eröffnet den Absolventinnen und Absolventen der Prüfung schriftlich das Ergebnis.</p> <p>³ Die Absolventinnen und Absolventen der Prüfungen können die Prüfungsergebnisse und die Notengebung einsehen. Bei Nichtbestehen der Prüfung ist die Einsichtnahme an sich kostenfrei. Der administrative Aufwand für das allfällige Erstellen von Kopien wird in Rechnung gestellt.</p>
Prüfungszeugnis	<p>Art. 31 Die Prüfungskommission stellt allen Kandidatinnen und Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Dieses beinhaltet</p> <ol style="list-style-type: none"> a. die Noten der einzelnen Prüfungsfachgebiete; b. die Teilprüfungsnoten; c. die Gesamtnoten; d. das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung; e. bei Nichtbestehen der Hinweis auf das Recht zur Einsprache.
Einsprache	<p>Art. 32 ¹ Die Einsprache muss schriftlich und begründet innert dreissig Tagen seit Eröffnung des Entscheids bei der Prüfungskommission eingereicht werden.</p> <p>² Spätestens zehn Tage nach Ablauf der Einsprachefrist muss ein Kostenvorschuss von CHF 500.00 geleistet werden. Wer den Kostenvorschuss nicht fristgerecht leistet, verliert sein Einspracherecht.</p> <p>³ Die Prüfungskommission entscheidet über die Einsprache endgültig und legt die Kosten des Verfahrens nach effektivem Aufwand, jedoch maximal mit CHF 1'000.00 fest.</p>

	<p>⁴ Bei Verfahrensfragen findet sinngemäss das bernische Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege Anwendung.</p>
	4.2 Prüfungsstoff und Beurteilung
Prüfungsstoff	<p>Art. 33 ¹ Als Prüfungsstoff gelten die im Rahmen der vorangehenden Lehrgänge vermittelten Lerninhalte. Die Anforderungen richten sich nach den Lernzielen der einzelnen Prüfungsfächer.</p> <p>² Die Ausbildungskommission legt die Prüfungsfachgebiete, die Prüfungsfächer und die Art der Prüfung und die Prüfungsdauer fest.</p> <p>.</p>
Beurteilung	<p>Art. 34 ¹ Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Noten 4 bis 6 sind genügend, darunter liegende Noten sind ungenügend.</p> <p>² Die Bewertung der einzelnen Prüfungsfachgebiete erfolgt mit ganzen oder mit halben Noten.</p> <p>³ Die Gesamtnote ist der Durchschnitt aller Noten der Prüfungsfachgebiete und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.</p> <p>⁴ Bei der Diplomprüfung werden die Teilprüfungen „Führung“ und „Fachrichtung“ je mit einer Gesamtnote gemäss Abs. 3 ausgewiesen.</p>
	4.3 Bestehen und Wiederholen der Prüfung
Bestehen der Prüfung	<p>Art. 35 ¹ Die Prüfung gilt als bestanden, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> a. die Durchschnittsnote aller geprüften Fachgebiete mindestens 4 beträgt; b. höchstens eine Note ungenügend ist, c. und keine Note unter 3 liegt. <p>² Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sich nicht rechtzeitig abmeldet; b. ohne entschuldbaren Grund nicht zur Prüfung antritt; c. ohne entschuldbaren Grund nach Prüfungsbeginn zurücktritt; d. oder von der Prüfung ausgeschlossen werden muss. <p>³ Die Diplomprüfung gemäss Art. 2, Bst. b., gilt als bestanden, wenn beide Teilprüfungen gemäss Art. 34, Abs. 4, bestanden werden. Für beide Teilprüfungen gelten die Abs. 1 und 2.</p>
Wiederholung	<p>Art. 36 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.</p> <p>² Es ist jeweils die ganze Prüfung zu wiederholen.</p> <p>³ Bei Änderung der für den Unterricht erheblichen Rechtsgrundla-</p>

	<p>gen, Kursunterlagen und Lernziele und -inhalte gelten bei Wiederholungsprüfungen die neuen, geltenden Erlasse und Unterlagen, wie sie im unmittelbar der Prüfung vorangehenden Lehrgang verwendet wurden.</p> <p>⁴ Repetentinnen und Repetenten sind vom erneuten Besuch des Lehrgangs befreit.</p> <p>⁵ Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung. Wer sich zur Prüfungswiederholung anmeldet, hat auf die Wiederholung hinzuweisen.</p>
<p>Titel a. Fachausweis</p>	<p>Art. 37 ¹ Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den Fachausweis.</p> <p>² Die Fachausweisinhaberinnen und Fachausweisinhaber sind berechtigt, folgenden Titel zu führen:</p> <p>Bernische Gemeindefachfrau mit Fachausweis / Bernischer Gemeindefachmann mit Fachausweis</p>
<p>b. Diplom</p>	<p>Art. 38 ¹ Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das entsprechende Diplom.</p> <p>² Die Diplominhaberinnen und Diplominhaber sind berechtigt, folgenden Titel zu führen:</p> <p>a. Diplomierte Bernische Gemeindefachfrau / Diplomierter Bernischer Gemeindefachmann bei bestandenen Prüfungsteilen Führung und Fachrichtung Gemeindefachfrau/-in</p> <p>b. Diplomierte Bernische Finanzverwalterin / Diplomierter Bernischer Finanzverwalter bei bestandenen Prüfungsteilen Führung und Fachrichtung Finanzverwalter/-in</p> <p>c. Diplomierte Bernische Bauverwalterin / Diplomierter Bernischer Bauverwalter bei bestandenen Prüfungsteilen Führung und Fachrichtung Bauverwalter/-in</p>
<p>Entzug des Titels</p>	<p>Art. 39 Die Prüfungskommission kann rechtswidrig erlangte Titel entziehen.</p>
	<p>5. Administratives und Kosten</p>
<p>Ausschreibung a. der Lehrgänge</p>	<p>Art. 40 ¹ Die Lehrgänge werden mindestens vier Monate vor Ausbildungsbeginn im Amtsblatt des Kantons Bern ausgeschrieben.</p> <p>² Die Ausschreibung orientiert über</p> <p>a. die Ausbildungsziele; b. die Ausbildungsinhalte; c. die Zulassungsbedingungen; d. den Anmeldetermin; e. die Ausbildungsdauer; f. die Ausbildungskosten; g. den Ausbildungsort.</p>

<p>b. der Prüfungen</p>	<p>Art. 41 ¹ Die Prüfungen werden mindestens drei Monate vor Prüfungsbeginn im Amtsblatt des Kantons Bern ausgeschrieben.</p> <p>² Die Ausschreibung orientiert über</p> <ul style="list-style-type: none"> a. die Prüfungsdaten; b. die Prüfungsgebühr; c. die Anmeldestelle; d. die Anmeldefrist; e. die Anmeldeinhalte; f. die Anmeldeform.
<p>Anmeldungen</p>	<p>Art. 42 ¹ Die Anmeldung zum Lehrgang bzw. zur Prüfung muss bis zu dem in der Ausschreibung genannten Termin erfolgen (Datum Poststempel). Der Anmeldetermin liegt mindestens einen Monat nach dem Ausschreibungsdatum.</p> <p>² Mit der Anmeldung sind die in den Zulassungsbedingungen verlangten Nachweise schriftlich zu erbringen.</p> <p>³ Die fristgerecht eingereichte Anmeldung berechtigt nicht automatisch zur Lehrgangs- oder Prüfungsteilnahme. Die zuständige Kommission entscheidet abschliessend.</p>
<p>Abmeldung und Ausbildungsabbruch</p>	<p>Art. 43 ¹ Angemeldete Lehrgangsteilnehmende können ihre Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Ausbildung kostenlos und ohne Angabe einer Begründung zurückziehen.</p> <p>² Danach und bis zum Kursbeginn ist eine Abmeldung bzw. ein Ausbildungsabbruch nur bei Vorliegen eines triftigen Grundes möglich. Über das Vorliegen eines triftigen Grundes entscheidet die Ausbildungskommission. Bei Vorliegen eines triftigen Grundes ist eine Umtriebsentschädigung von CHF 500.00 zu bezahlen.</p> <p>³ Der Rücktritt vom Lehrgang muss der Ausbildungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und begründet werden.</p>
<p>Kosten a. für die Ausbildung</p>	<p>Art. 44 ¹ Das Entgelt für den Lehrgang deckt die vollen Kosten des Unterrichts. Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Ausbildung gehen zulasten der Teilnehmenden.</p> <p>² Spezialseminare, die zusätzlich zum obligatorischen Unterricht angeboten werden, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.</p> <p>³ Bei Repetentinnen / Repetenten oder Hospitantinnen / Hospitanten, die nur einzelne Fächer eines Lehrgangs besuchen, erfolgt eine angemessene Reduktion des Entgelts. Erfolgt eine Anmeldung für mehr als 80 % aller Fächer bzw. Lektionen, wird in jedem Fall das gesamte Lehrgangsentgelt geschuldet.</p> <p>⁴ Das Entgelt wird semesterweise im Voraus in Rechnung gestellt. Die erste Rate wird vor Lehrgangsbeginn fällig.</p> <p>⁵ Wer sich fristgerecht vom Lehrgang abmeldet oder die Ausbildung</p>

	<p>aus einem triftigen Grund abbrechen muss, dem wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten bzw. der bezogenen Leistungen pro rata zurückerstattet.</p> <p>⁶ Wer die Ausbildung unbegründet oder ohne triftigen Grund nicht antritt oder abbricht oder vom Lehrgang ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung des Entgelts.</p>
b. für die Prüfung	<p>Art. 45 ¹ Das Entgelt für die Prüfung deckt die vollen Kosten, die mit der Durchführung der Prüfung anfallen.</p> <p>² Das Entgelt wird vor der Prüfung in Rechnung gestellt.</p> <p>³ Für die Rückerstattung des Entgelts gilt sinngemäss Art. 44 Abs. 5 und 6.</p>
Rechtsschutz	<p>Art. 46 Alle abschlägigen Entscheide der Kommissionen können mittels Einsprache bei der entscheidenden Kommission angefochten werden. Für das Verfahren gilt Art. 32.</p>
	6. Schluss- und Übergangsbestimmungen
Übergangsbestimmungen	<p>Art. 47 ¹ Für den Fachausweislehrgang, der im Jahr 2016 beginnt, gelten für die Prüfung die folgenden Bestimmungen des Prüfungsreglement FAG vom 04.12.2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prüfungsfächer und Anforderungen (Art. 16 f.) b. Beurteilung und Notengebung (Art. 18 f.) c. Bestehen und Wiederholen der Prüfung (Art. 20 ff.) d. Fachausweis, Titel und Verfahren (Art. 23 – 25) <p>² Für Repetentinnen und Repetenten, die ihre Ausbildung vor 2017 begonnen haben, gilt für Wiederholungsprüfungen ab 2018 das vorliegende Reglement.</p>
Aufhebung bisherigen Rechts	<p>Art. 48 Die folgenden Reglemente werden unter Vorbehalt von Art. 17 aufgehoben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsreglement FAG • Ausbildungsreglement Diplomlehrgänge • Prüfungsreglement FAG • Prüfungsreglement Diplomlehrgänge <p>alle vom 4. Dezember 2006, teilrevidiert am 23. August 2012.</p>
Inkrafttreten	<p>Art. 49 Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2017 in Kraft.</p>

Die Träger:

Bern, 27. April 2016

Bernisches Gemeindegremium – BGK

Der Präsident

Die Geschäftsführerin

Beat Heuer

Monika Gerber

Bern, 28. April 2016

Verband Bernischer Gemeinden – VBG

Der Präsident

Der Geschäftsführer

Thomas Rufener

Daniel Arn

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES	0
Träger	0
Ausbildung	0
Prüfungen	0
Ziel der Ausbildung	0
Ziel der Prüfungen	0
Übertragung der Ausbildung und der Prüfung	0
2. ORGANISATION	1
Kommissionen	1
Ausbildungskommission	1
a. Zusammensetzung	1
Prüfungskommission	2
a. Zusammensetzung	2
b. Zuständigkeiten	2
Verfahren	2
Geschäftsführung	2
3. AUSBILDUNG	3
Zulassung	3
a. Fachausweis-Ausbildung	3
b. Diplom-Ausbildung	3
Verweigerung der Zulassung	3
Besuch der Lehrgänge	4
Lehrplan	4
Fachausweis-Ausbildung	4
Diplom-Ausbildung	4
a. Führungsausbildung	4
b. Fachausbildung	4
Ausschluss	4
Schweigepflicht / Meldung an den Arbeitgeber	4
Lehrgangsbestätigung	4
4. PRÜFUNGEN	4
4.1 DURCHFÜHRUNG	4
Zulassung	4
Aufgebot	5
a. Allgemeines	5

b. Fachausweisprüfung	5
c. Diplomprüfung	5
Rückzug der Anmeldung	5
Ausschluss	5
Ablauf der Prüfungen	6
Abschluss der Prüfungen	6
Prüfungszeugnis	6
Einsprache	6
4.2 PRÜFUNGSSTOFF UND BEURTEILUNG	7
Prüfungsstoff	7
Beurteilung	7
4.3 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG	7
Bestehen der Prüfung	7
Wiederholung	7
Titel	8
a. Fachausweis	8
b. Diplom	8
Entzug des Titels	8
5. ADMINISTRATIVES UND KOSTEN	8
Ausschreibung	8
a. der Lehrgänge	8
b. der Prüfungen	9
Anmeldung	9
Abmeldung und Ausbildungsabbruch	9
Kosten	9
a. für die Ausbildung	9
b. für die Prüfung	10
Rechtsschutz	10
6. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	10
Übergangsbestimmungen	10
Aufhebung bisherigen Rechts	10
Inkrafttreten	10