



Diplomlehrgang Bernische Gemeindeschreiberin / Bernischer Gemeindeschreiber (DLG ab 2023)

Lernziele und Lerninhalte

November 2022

Lektionentafel
 Fachausbildung (2 Semester)
 Diplomlehrgang Bernische Gemeindeschreiber/-innen

Block 1: Gemeindeführung und -entwicklung

Thema	Lektionen		Dozent/-in
Betriebswirtschaft		20	
- Gemeindeorganisation und -entwicklung	20		Matthias Fischer Leo Glaser
Persönlichkeitskompetenz		24	
- Auftreten und Präsentieren	12		Anne Mottini
- Gruppenmoderation	8		Team Diacova
- Auftreten in der Öffentlichkeit/Knigge	4		Linda Hunziker/ Susanne Schwarz
Führungskompetenz		32	
- Führung praktisch erleben	20		Team Diacova
- Innerbetriebliche Information und Kommunikation	8		Team Diacova
- Die Rolle der Gemeindeschreiberin / des Gemeindeschreibers	4		Monika Gerber/ Daniel Baumann
Total Block 1		76	

Block 2: Zivilrecht

Thema	Lektionen		Dozent/-in
Zivilrecht		46	
- Personen-, Ehe- und Erbrecht	16		André Vogelsang
- Kindes- und Erwachsenenschutzrecht	12		Marco Zingaro
- OR / Gesellschaftsrecht	10		Christoph Tagmann
- OR / Die einzelnen Vertragsverhältnisse	8		Adrian Tagmann
Total Block 2		46	

Block 3: Recht und Rechtspflege

Thema	Lektionen		Dozent/-in
Gemeinderecht «Essentials»	8		Martin Buchli
Rechtsfälle aus dem Gemeindealltag - Übungen	20		Monika Binz/ Jürg Wichtermann
Rechtssetzung in der Gemeinde	8		Jürg Wichtermann
Reform der politischen Strukturen und der Organisation der Kaderebene	2		Jürg Wichtermann
Verwaltungs- und Beschwerdeverfahren - «Technisches Handwerk»	14		Martin Buchli
Total Block 3		52	

Block 4: Übrige Fachbereiche

Thema	Lektionen		Dozent/-in
Abstimmungen und Wahlen	4		Christian Reusser/ Nicole Williner
Archivierung	4		Hannes Fankhauser
Bau-, Planungs- und Umweltrecht	16		Matthias Haldi Christian Kilchhofer Dario Zizzari
Bildung			
- Grundlagen Bildungsrecht	4		Luca Aebersold
- Bildungsorganisation in der Gemeinde	6		Patrik Schenk/ Luca Aebersold
Einbürgerungsverfahren	8		Christian Gautschi
Informationsaustausch unter Behörden	8		Martin Buchli
Integration	4		Raphael Ben Nescher
Krisenmanagement	4		Willi Brand
Öffentliche Sicherheit	12		Mario Altwegg
Personenstand und Bürgerrecht	4		Christian Kocher
Sozialhilfe	4		Thomas Egger
Total Block 4		78	

Total Blöcke 1 – 4 (inkl. Seminare 1 + 2)	252	
--	------------	--

Block 5: Seminare

Thema	Dauer	Dozenten/-innen
Seminar 1 Führung praktisch erleben	1 ½ Tage intern	Team Diacova
Seminar 2 Vernetzung des rechtlichen Wissens (Rechtsfälle aus dem Gemeindealltag)	1 ½ Tage extern	Monika Binz Jürg Wichtermann
Seminar 3 (zusätzlich, freiwillig) Fragen & Antworten zum Prüfungsstoff	2 Tage intern	Dozenten/-innen der Prüfungsfächer
Baustellentag	1 Tag	André Ribí

Gemeindeorganisation und -entwicklung

20 Lektionen

Matthias Fischer (16 Lektionen) /
Leo Glaser (4 Lektionen)

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Formen und die Vor- und Nachteile der kommunalen Aufgabenerfüllung sowie der interkommunalen Zusammenarbeit mit den entsprechenden gesetzlichen Grundlagen
- kennen die Aufgaben und Kompetenzen der Regionalkonferenz und das Zusammenspiel zwischen den verschiedenen Ebenen
- sind in der Lage die Notwendigkeit sowie Chancen und Risiken einer Gemeindefusion zu beurteilen und kennen mögliche Vorgehensweisen
- wissen um die Bedeutung optimaler Rahmenbedingungen für die Wirtschaft, Wohnen und um die Handlungsspielräume von Kanton und Gemeinden
- kennen die Instrumente der Wirtschaftsförderung und der Wohnstandortförderung auf den Ebenen Kanton, Regionen und Gemeinde

Lerninhalte

- Anknüpfung an die politisch-strategische Führung
- Formen sowie Vor- und Nachteile der kommunalen Aufgabenerfüllung und der interkommunalen Zusammenarbeit: Gemeindeverband, öffentlich-rechtlicher Vertrag, Privatrechtliche Formen (Kosten-Nutzen-Überlegungen)
- Gesetzliche Grundlagen und Instrumente der Regionalkonferenz
- Möglichkeiten und Grenzen von Gemeindefusionen
- Idealtypisches Vorgehen bei einer Gemeindefusion
- Einführung in die Themen Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsförderung
- Grundlagen und Instrumente der Wirtschaftsförderung auf Ebene Gemeinde, Region und Kanton

Auftreten und Präsentieren

Anne Mottini

12 Lektionen

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Kriterien, die für erfolgreiches Vortragen und Präsentieren in der Öffentlichkeit wichtig sind
- kennen ihre persönlichen Stärken und Schwächen beim Vortragen und Präsentieren

Lerninhalte

- Grundlagen der Kommunikation
 - Das Sender – Empfänger – Modell
 - Die drei Repräsentationsebenen
- Menschliche Kommunikationsmittel
 - Verbale Kommunikation, Rhetorische Mittel
 - Nonverbale Kommunikation (Mimik, Gestik, Objekt - und Raumsprache)
 - Paraverbale Kommunikation
- Die drei Säulen der Rhetorik
- Vier Merkmale der Verständlichkeit
- Funktion und Einsatz der Medien: Visualisieren
- Merkmale des sicheren Auftretens
- Praktische Übungen

Gruppenmoderation

8 Lektionen

Team Diacova

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen Gesprächs- und Moderationstechniken und -wissen um deren Wirkungen
- kennen die Regeln für Team- und Gruppendiskussionen
- kennen die Aspekte der Gesprächssteuerung
- kennen gruppendynamische Prozesse und Rollentheorie
- kennen wirkungsvolle Fragetechniken
- sind in der Lage ihr eigenes Funktionieren in der Gruppe zu erkennen und zu erleben
- sind in der Lage eine Sitzung / Gespräch zielorientiert zu leiten
- kennen die Phasen des Gruppenprozesses

Lerninhalte

- Praktische Übungen
- Sitzung vorbereiten und durchführen
- Wahrnehmen/Erkennen von unterschiedlichen Rollen
- Methoden in der Leitung von Gruppen

Auftreten in der Öffentlichkeit / Knigge

Linda Hunziker
Susanne Schwarz

4 Lektionen

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Verhaltensregeln bei verschiedensten Anlässen und dabei die Pflichten als GastgeberIn
- kennen die aktuellen Etikettenregeln und das korrekte Verhalten für einen souveränen Auftritt
- kennen Möglichkeiten, um überzeugend zu kommunizieren (Körpersprache und Smalltalk)

Lerninhalte

- Einführung Knigge
- Erster Eindruck
- Körpersprache
- Grüßen/Begrüssen, Vorstellen, Duzen/Siezen, Anrede (protokollarische Anrede)
- Smalltalk
- Apéro und Tischkultur
- Dresscode

Führung praktisch erleben

20 Lektionen

Team Diacova

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen persönliche Führungsstrategien und -grundsätze
- kennen ihren eigenen Führungsstil
- kennen verschiedene Führungsinstrumente und können diese in der Praxis einsetzen
- erkennen ihr eigenes Potenzial und sind sich der Wirkung im Führungsalltag bewusst
- kennen Motivationsinstrumente und erkennen den wirksamen Einsatz in der Praxis
- kennen Methoden zum Führen von schwierigen Gesprächen
- erkennen Konflikte und können sie konstruktiv angehen
- kennen eine Persönlichkeitstypologie

Lerninhalte

- Eigene und fremde Erfahrungen aus der Führungspraxis bilden die Grundlage für die Erarbeitung der Lernziele
- Die vorhandenen theoretischen Erkenntnisse aus der Basisausbildung werden praxisbezogen vertieft
- Das eigene Führungsverhalten wird im kollegialen Austausch reflektiert
- Umgang mit Konflikten
- Gesprächsführung

Innerbetriebliche Information und Kommunikation
8 Lektionen

Team Diacova

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Kommunikation, Kommunikationskultur und ihre Instrumente
- können die Hilfsmittel für die Kommunikation richtig einsetzen (E-Mail, Telefon, Gespräch usw.)
- können als Kaderperson richtig informieren
- können Entscheide übergeordneter Stellen objektiv und stufengerecht übermitteln
- können Anregungen und Signale ernst nehmen und erkennen
- können verschiedene Ereignisse richtig kommunizieren

Lerninhalte

- Praktische Übungen
- Kommunikation - Kommunikationsinstrumente - Kommunikationskultur
- Einbezug der Mitarbeitenden
- Anlässe für Mitarbeitende
- Gesprächsführung

Die Rolle der Gemeindeschreiberin / des Gemeindeschreibers

4 Lektionen

Monika Gerber
Daniel Baumann

Lernziele

Die Teilnehmenden

- unterscheiden die verschiedenen Arbeitsfelder (Stabschef/in, Chef/in, Ansprechperson, Innovator/in, Kommunikator/in, Gastgeber/in, Koordinator/in, Berater/in) eines/r Gemeindeschreibenden
- sind sich der verschiedenen Spannungsfelder bewusst, mit denen der/die Gemeindeschreiber/in umgehen muss (z.B. Politik-Verwaltung, Politisches Engagement-Zurückhaltung, Eigene und amtliche Meinung, Recht-Betriebswirtschaft)
- haben einen Überblick über die wichtigsten fachlichen und menschlichen Anforderungen, die an eine/n Gemeindeschreiber/in gestellt werden
- kennen die kostenlose Dienstleistung der Personalombudsstelle des Verbandes Bernischer Gemeindeschreiber/innen BEGG
- kennen die vorhandenen Möglichkeiten, um Netzwerke mit Gleichgesinnten aufzubauen und zu pflegen
- kennen die Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung und die Bedeutung einer regelmässigen Standortbestimmung

Lerninhalte

- Die einzelnen Arbeitsfelder des Gemeindeschreibenden
- Die verschiedenen Spannungsfelder in unterschiedlichen Gemeindestrukturen
- Anforderungen an den „guten“ Gemeindeschreiber/die „gute“ Gemeindeschreiberin
- Vorstellung der Personalombudsstelle und der übrigen Verbandsarbeit des BEGG und der Unterverbände
- Erfahrungen aus der Praxis / Diskussion
- Supervision, Arbeitsplatzbewertung, Weiterbildungsmöglichkeiten, Repetitionskurse

Personen-, Ehe- und Erbrecht

16 Lektionen

André Vogelsang

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die gesetzlichen Grundlagen im Personen-, Ehe- und Erbrecht
- sind fähig, in den Gebieten Personen-, Ehe- und Erbrecht Auskünfte über Inhalte und Zuständigkeiten zu erteilen
- kennen die Aufgaben der Gemeinde im Erbrecht und können diese anwenden
- können anspruchsvolle Praxisfragen anhand von Fallbeispielen beurteilen

Lerninhalte

Personenrecht

- Die natürlichen Personen (Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit, Anfang und Ende der Persönlichkeit)
- Die juristischen Personen (Grundzüge, Verein und Stiftung)
- Zivilrechtlicher Wohnsitz

Familienrecht

- Wirkungen der Ehe
- Güterrecht der Ehegatten / Ehevertrag
- Ordentlicher Güterstand der Errungenschaftsbeteiligung und vertraglicher Güterstand der Gütertrennung
- Ehescheidung (Scheidungsgründe, Verfahren, güterrechtliche Auseinandersetzung, Kosten)
- Trennungs- und Scheidungssituationen - Mediation (Vermittlung), Konvention
- Grundzüge des Kindesrechts
- Erwachsenenschutz (Grundzüge, behördliche Massnahmen und Rechtsschutz)

Erbrecht

- Erben (gesetzliche Erbfolge, pflichtteilgeschützte Erben)
- Testament, Erbvertrag
- Erbgang (Eröffnung, Wirkungen)
- Aufgaben der Gemeinden: amtliche Siegelung, Eröffnung von Testamenten, Erbenbescheinigung, Willensvollstrecker, Erbenruf, Verschollenerklärung, Inventaranordnung, Erbschaftsverwaltung, Ausschlagung
- Erbrechtliche Klagen

Kindes- und Erwachsenenschutzrecht

12 Lektionen

Marco Zingaro

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die wichtigsten zivilrechtlichen Bestimmungen über die Entstehung und die Wirkungen des Kindesverhältnisses
- sind mit der Behördenorganisation sowie mit den Interventionsmöglichkeiten im Kindes- und Erwachsenenschutz vertraut

Lerninhalte

- Grundlagen des Kindesrechts und Aufgaben der kommunalen Dienste bei der Herstellung oder Beseitigung des rechtlichen Kindesverhältnisses
- Pflegekinderwesen: Inhaltliche und organisatorische Aspekte
- Unterhaltsrecht: Inkassohilfe und Bevorschussung als kommunale Aufgabe
- Behördenorganisation im Kindes- und Erwachsenenschutz; Kooperation mit den Gemeinden
- Die Massnahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes im Überblick

OR / Gesellschaftsrecht
10 Lektionen

Christoph Tagmann

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Wesenszüge der unterschiedlichen Gesellschaftsformen
- können die Chancen und Risiken einer Gesellschaftsbeteiligung einschätzen

Lerninhalte

- Die juristische Person (Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit, Firmenrecht, Anfang / Ende)
- Merkmale unterschiedlicher Gesellschaftsformen:
 - AG und GmbH
 - Verein und Genossenschaft
 - Stiftung
 - einfach Gesellschaft
- Die Gemeinde als Mitglied einer juristischen Gesellschaft

OR / die einzelnen Vertragsverhältnisse
8 Lektionen

Adrian Tagmann

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Wesensart der für die Gemeinde relevanten, privatrechtlichen Verträge im Zusammenhang mit Infrastrukturaufgaben
- sind in der Lage Vertragsverhältnisse der Gemeinde zu beurteilen und gestalten

Lerninhalte

Einzelne Vertragsverhältnisse:

- Werkvertrag
- Auftrag
- Miete und Leasing

Gemeinderecht «Essentials»

8 Lektionen

Martin Buchli

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen den Aufbau und die Struktur des Gemeindegesetzes und der Gemeindeverordnung,
- finden sich in diesen Erlassen (auch unter Zeitdruck) zurecht,
- wissen, welche Bereiche durch das kantonale Recht abschliessend geregelt sind und wo die Gemeinden Raum haben, eigenes Recht zu erlassen,
- kennen die typisch gemeinderechtlichen Problemstellungen bei Gemeindeversammlungen und Gemeinderatssitzungen,
- können die Bestimmungen zu den politischen Rechten in der Praxis anwenden,
- kennen die Grundlagen zur Verantwortlichkeit und zur Aufsicht nach GG,
- können die Zuständigkeiten für Geschäfte bestimmen,
- wissen, in welchem Verhältnis die Gemeindegesetzgebung zu anderen Erlassen (VRPG, IG etc.) steht und wie die Gemeinden selbstgewählte Aufgaben übernehmen.

Lerninhalte

- Die Gemeindegesetzgebung – Umgang mit dem GG und der GV
- Gemeinden und andere gemeinderechtliche Körperschaften
- Organisation der Gemeinde: Vorgaben der Gemeindegesetzgebung und Handlungsspielräume für die Gemeinden
- Die Organe der Gemeinde im Besonderen (inkl. Wählbarkeit, Unvereinbarkeit, Verwandtenausschluss)
- Ausstand und Interessenbindung
- Verfahren an der Gemeindeversammlung
- Verfahren an Gemeinderats- und Kommissionssitzungen
- Protokoll – gesetzliche Vorgaben, Genehmigung, Beweischarakter, Rechtsweg
- Übernahme selbstgewählter Aufgaben
- Übertragung von Aufgaben
- Verantwortlichkeit und Aufsicht
- Bestimmung von Zuständigkeiten innerhalb der Gemeinde
- Das Verhältnis der Gemeindegesetzgebung zu anderen Erlassen

Rechtsfälle aus dem Gemeindealltag - Übungen

20 Lektionen

Monika Binz / Jürg Wichtermann

Lernziele

Die Teilnehmenden

- können rechtliche Probleme aus dem praktischen Alltag der Gemeinde erkennen
- kennen die Vorgehensweise bei der Bewältigung rechtlicher Probleme
- können bisher erworbene Rechts-Kenntnisse auf konkrete Situationen anwenden
- sind geübt im Umgang mit Gesetzen in praktischen Fällen
- können ihre beratende Rolle gegenüber Behörden wahrnehmen
- können mit einschlägiger Fachliteratur und Quellen arbeiten
- sind sensibilisiert, Neuerungen rechtzeitig zu erkennen und aufzunehmen

Lerninhalte

- Vertiefung der bisher erworbenen Rechtskenntnisse, wobei sämtliche Gebiete des Staats- und Gemeinderechts erfasst werden
- Anwendung des Stoffes auf praktische Fälle
- Selbständige Bearbeitung von Problemen
- Arbeiten mit Gesetzen, Präjudizen (früher entschiedenen Fällen) und andern Instrumenten der Falllösung
- Argumentieren bei der rechtlichen Falllösung
- Konfrontation mit aktuellen Beispielen aus der Praxis

Rechtssetzung in der Gemeinde

8 Lektionen

Jürg Wichtermann

Lernziele

Die Teilnehmenden

- sind mit den Grundlagen und Grundregeln der Rechtssetzung auf Gemeindeebene vertraut
- sind in der Lage, Entwürfe von Reglementen und Verordnungen zu erstellen; inkl. Revisionen
- kennen das Verfahren der Vorbereitung, Bereinigung, Verabschiedung und Genehmigung von Reglementen und Verordnungen

Lerninhalte

- Logischer Aufbau einer Erlass-Sammlung auf Gemeindeebene
- Unterscheidung des Inhalts von Reglementen und Verordnungen
- Grundregeln der Methodik der Rechtssetzung inkl. Revision
- Vorgehensschritte und Verfahren bei der Rechtssetzung inkl. Revision
- Gliederung von Erlassen
- Übergangs- und Schlussbestimmungen
- Bearbeitung praktischer Beispiele
- Effizientes Lesen von Erlassen / Wie finde ich eine Regelung in kurzer Zeit?

Reform der politischen Strukturen und der Organisation der Kaderebene in der Gemeinde

2 Lektionen

Jürg Wichtermann

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die aktuellen Reform-Tendenzen
- setzen sich mit der Planung von Reformprozessen auseinander
- können eine einfache Projektorganisation beschreiben
- wissen, wie partizipative Prozesse zu organisieren sind
- kennen die wichtigsten Grundsätze der Gesetzgebungsmethodik

Lerninhalte

- Reform-Tendenzen
 - Gemeindeversammlung oder Urne?
 - Gemeindeversammlung oder Parlament?
 - Zuständigkeitsfragen (Gemeinderat / Stimmberechtigte)
 - Grösse Gemeinderat
 - Kommissionen
 - Schnittstelle Politik / Verwaltung (Ressort / Unterstellung der Kader)
- Planung von Reformprozessen
 - Projektphasen
 - Top down - Vorgehen (Primat der Politik)
- Projektorganisation
 - Projektsteuerung
 - Projektausschuss
 - Projektadministration
- Partizipative Prozesse
 - Einbezug der Parteien
 - Einbezug der Öffentlichkeit
 - Vernehmlassungsverfahren
 - Auswertung / Kommunikation Ergebnisse
- Gesetzgebungsmethodik
 - Technische Vorgaben
 - Übergangsrecht
 - Delegation
 - Verordnungsrecht

Verwaltungs- und Beschwerdeverfahren

«Technisches Handwerk»

14 Lektionen

Martin Buchli

Lernziele

Die Teilnehmenden

- können Verfügungen und Rechtsschriften strukturieren,
- können juristische Entscheidungen „richtig“ lesen,
- können Rechtsprechung und Literatur korrekt zitieren,
- können Anträge in Rechtsschriften formulieren,
- können im System „Obersatz – Untersatz – Subsumtion“ begründen und Ergebnisse herleiten.

Lerninhalte

- Lektüre und Auswertung von juristischen Entscheidungen.
- Bearbeitung von Übungsfällen unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Quellen.
- Redaktion von Verfügungen und einfachen Rechtsschriften.

Abstimmungen und Wahlen

4 Lektionen

Christian Reusser

Nicole Williner

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die kantonalen Vorgaben für Abstimmungen und Wahlen
- sind in der Lage, Abstimmungen korrekt vorzubereiten und durchzuführen
- haben Grundkenntnisse bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

Lerninhalte

- Gesetz und Verordnung über die politischen Rechte
- Rechtliche Grundlage und die Organisation des Stimmausschusses
- Vorbereitungsaufgaben für die Durchführung von Abstimmungen
- Verarbeitung von Stimmabgaben
- Hinweise zur Organisation und Durchführung von Wahlen

Archivierung

4 Lektionen

Hannes Fankhauser

Lernziele

Die Teilnehmenden kennen

- die Rechtsgrundlagen sowie die einschlägigen Normen und Standards zu Records Management und (digitaler) Archivierung
- die Strukturen der Schweizer Archivlandschaft, das für sie zuständige Archiv und allfällige Ansprechpartner
- den Lebenszyklus von Unterlagen
- die Prozesse und organisatorischen Instrumente des Records Managements
- die Minimalanforderungen an Records Management-Systeme und digitale Archive
- die archivischen Aufgaben (u.a. Bewertung und Erschliessung)
- die Unterschiede zwischen analoger und digitaler Archivierung
- den Ablauf und die Inhalte für ein Projekt im Bereich Records Management/Archivierung

Lerninhalte

- Gesetze, Standards, Literatur, Links zu Records Management und Archivierung
- Archivlandschaft Schweiz: Organisationen, Archive mit Archivsprengel, Spezialarchive, Dienstleister
- Lebenszyklus-Konzept
- Instrumente des Records Management: Dossierbildung, Registraturplan, Organisationsvorschriften, Metadaten, Aufbewahrungsplanung
- Archivische Aufgaben: Übernahme, Bewertung, Erschliessung, Konservierung, Vermittlung
- Bewertungskriterien
- Relevante Minimalanforderungen an Records Management-Systeme (KOST) und an die digitale Archivierung (Referenzmodell OAIS, archivtaugliche Formate)
- Anwendung/Praxisbeispiele der theoretischen Grundlagen für die Gemeinden

Bau-, Planungs- und Umweltrecht

16 Lektionen

Matthias Haldi (8 Lektionen)

Dario Zizzari (4 Lektionen)

Christian Kilchhofer (4 Lektionen)

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die wesentlichen formellen Vorschriften und erhalten eine grobe Übersicht der materiellen Vorschriften der Bau-, Planungs- und Umweltschutzgesetzgebung
- sind vertraut mit den Grundsätzen des Erschliessungsrechts
- kennen die Aufgaben der Baupolizei und deren Instrumente
- sind in der Lage, den Gemeinderat zielgerichtet zu unterstützen und ihm die erforderlichen weiteren Schritte aufzuzeigen

Lerninhalte

- Der Lehrgang basiert auf den im FAG vermittelten Kenntnissen. Diese werden vorausgesetzt.
- Planerlass- und Baubewilligungsverfahren, insbesondere Baugesuch
- Verfügungen, Einsprachen, Beschwerden
- Hinweise auf die wesentlichste Spezialgesetzgebung und die komplexen Sachzusammenhänge
- Aktuelle Themen wie z. Bsp.: Verkehrsmassnahmen, Lärmbeschwerden, Abfallproblematik
- Erläuterungen anhand von konkreten Fallbeispielen, Hinweise auf die Gerichtspraxis

Bildung
Grundlagen Bildungsrecht
4 Lektionen

Luca Aebersold

Lernziele

Die Teilnehmenden

- verfügen über die Grundkenntnisse der Bildung in der Schweiz und in den Kantonen am Beispiel BE
- besitzen das Basiswissen über die Aufgaben der Gemeinden und der Akteure im Volksschulbereich
- kennen die aktuellen Herausforderungen und Entwicklungen im Bildungsbereich
- verfügen über Grundkenntnisse der Vernetzung von Bildung mit andern Verwaltungsbereichen

Lerninhalte

- die Bildungslandschaft Schweiz und des Kantons Bern
- die Aufgabenteilung im Bildungsbereich zwischen Kanton und Gemeinden
- die Volksschule als Gemeindeaufgabe
- die Organisation, Führung und Steuerung der Volksschule
- Schulqualität: Was ist eine gute Schule, wie wird die Qualität eingeschätzt, gesichert und weiterentwickelt?
- Trends und Tendenzen im Bildungsbereich
- Die Vernetzung der Schule mit andern Verwaltungsbereichen

Bildung
Bildungsorganisation in der Gemeinde
6 Lektionen

Patrik Schenk
Luca Aebersold

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Akteure einer Bildungsorganisation,
- sind in der Lage, Modelle der Bildungsorganisation aus verschiedenen Positionen zu beurteilen,
- verstehen die Bildungsorganisation als sensible Drehscheibe zwischen den Anspruchsgruppen einer Gemeinde,
- wissen, wie die Bildungsorganisation nach den Vorgaben von REVOS 08 gestaltet werden kann,
- kennen die wichtigsten Gelingensbedingungen bei Veränderungen in der Bildungsorganisation,
- kennen die Vorteile einer Einbindung der Schule in die Gemeindeverwaltung.

Lerninhalte

- Theoretische und praktische Wissensvermittlung anhand eines Fallbeispiels einer Gemeinde, die ihre Bildungsorganisation nach den Vorgaben von REVOS 08 konsequent umgesetzt hat.
- Anhand der erarbeiteten Lösungsansätze werden Gelingensbedingungen für eine erfolgreiche Umsetzung von Veränderungen in der Bildungsorganisation verdichtet.

Ordnung und Sicherheit
Einbürgerungen
8 Lektionen

Christian Gautschi

Lernziele

Die Teilnehmenden

- können ein ordentliches Einbürgerungsverfahren materiell und formell gesetzeskonform durchführen
- können ein Einbürgerungsgespräch führen und wissen worauf zu achten ist
- verstehen die Abhängigkeit der Dreistufigkeit des Schweizer Bürgerrechts
- kennen die Voraussetzungen der Integration zur Erlangung des Schweizer Bürgerrechts

Lerninhalte

- Gesetzliche Grundlagen
- Erwerb des Bürgerrechts von Gesetzes wegen
- Erwerb des Bürgerrechts durch Beschluss
- Prozessablauf ordentliche Einbürgerung
- Mehrstufenprinzip
- Formelle und materielle Voraussetzungen
- Aufgaben der Gemeinde im Ablauf des Verfahrens einer ordentlichen Einbürgerung
- Begründungspflicht
- Wirkung des Bürgerrechts
- Verlust des Schweizer Bürgerrechts
- Bearbeitung praktischer Fälle

Informationsaustausch unter Behörden

8 Lektionen

Martin Buchli

Lernziele

Die Teilnehmenden

- wissen, wie der Informationsaustausch unter Behörden strukturell abläuft (welche Typen des Informationsaustauschs gibt es)
- kennen die Anforderungen an ein Ersuchen um Weitergabe von Informationen
- wissen, wann sie Informationen spontan an andere Stellen weitergeben dürfen und müssen
- wissen, in welchen Fällen sie fachübergreifend mit anderen Behörden zusammenarbeiten dürfen (freier Informationsaustausch im Rahmen fachübergreifender Ausschüsse; insbesondere an den Schnittstellen Schule - KES - Jugendstrafjustiz)
- können das Amtsgeheimnis von besonderen Geheimhaltungspflichten unterscheiden
- verstehen die Wechselwirkung zwischen besonderen Geheimhaltungspflichten und spezialgesetzlichen Auskunftsrechten
- Zudem je nach verfügbarer Zeit:
Vertiefte Kenntnis über den Informationsaustausch in den Bereichen: Polizeigüterschutz, Drohungen gegen Beamte, Jugendschutz, Steuern, Einbürgerungen.

Lerninhalte

- Informationsweitergabe in dringenden Fällen
- Wichtigste Grundsätze und Begriffe
- Weitergabe von Informationen auf Anfrage
- Spontanmeldung von Informationen
- Abrufverfahren
- Fachübergreifende Zusammenarbeit an einem Fall
- Informationsaustausch in den Bereichen Polizeigüterschutz, Drohungen gegen Beamte, Jugendschutz, Steuern und Einbürgerungen im Besonderen

Integration

4 Lektionen

Raphael Ben Nescher

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen wichtige demografische und sozio-ökonomische Daten zur ausländischen Bevölkerung
- setzen sich mit dem Integrationsbegriff auseinander
- kennen die gesetzlichen Grundlagen der Integration in den Grundzügen (Ausländergesetz CH, Integrationsgesetz BE)
- erhalten einen Überblick über die Angebote des Kantons im Bereich Integrationsförderung
- setzen sich mit den Aufgaben und der Rolle der Gemeinden in der Integrationsförderung auseinander
- sind informiert über strategische Veränderungen im Asylbereich (NA-BE)

Lerninhalte

- Demografie und Sozio-Ökonomie der ausländischen Bevölkerung
- Begriff und Prozess der Integration im Speziellen mit gesetzliche Grundlagen (Bund und Kanton)
- Angebote der Integrationsförderung im Kanton Bern und Aufgaben der Gemeinden

Krisenmanagement

4 Lektionen

Willi Brand

Lernziele

Die Teilnehmenden

- können Krisen frühzeitig erkennen und das richtige Vorgehen festlegen und die Sofortmassnahmen wählen
- erkennen die Bedeutung der internen und externen Kommunikation im Krisenfall und können diese organisieren und koordinieren
- sind sich der Bedeutung der Krisennachbearbeitung bewusst und kennen die notwendigen Elemente
- sind in der Lage ein Krisenkonzept zu erstellen
- kennen die Krisenorgane auf Stufe Gemeinde, Region, Kanton und deren Zusammenwirken

Lerninhalte

- Begriffliche Grundlagen
- Früherkennung
- Krisenkonzept und Checklisten
- Aufbau und Aufgaben der Krisenorgane
- Krisen-Kommunikation
- Praktische Beispiele

Öffentliche Sicherheit

12 Lektionen

Mario Altwegg

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Zuständigkeiten und Aufgabenteilung im weiten Gebiet der Gemeindepolizei (insb. Kanton v. Gemeinde). Sie werden sich insbesondere der Aufgaben auf Stufe Gemeinde bewusst.
- erkennen die Schwierigkeiten formeller gesetzlicher Regelungen und der Anwendung bzw. des Vollzugs in der Praxis
- kennen mögliche Organisationsformen auf Stufe Gemeinde und mögliche Zusammenarbeitsformen (inkl. Outsourcing)

Lerninhalte

- Überblick über die Aufgabenteilung gemäss Polizeigesetz (Theorie d.h. Gesetzestext und faktische Möglichkeiten heute im Kanton Bern (insbesondere Verträge mit Kapo) inkl. Aufgaben und Organisation der Kapo sowie Aufgaben und Organisation der Gemeinde (je nach Grösse und Bedürfnissen); Schnittstellen zu privaten Sicherheitsinstituten
- Rückgriff auf allgemeine Grundsätze des Verwaltungsrechts aufgrund konkreter Bereiche (z.B. Verhältnismässigkeit im Bereich Zwangsmittel)
- Struktur und Inhalt von Gemeindepolizeireglementen (anhand Musterreglement Kanton)
- Grundlagen und Zuständigkeiten betreffend (gesteigertem) Gemeingebrauch
- Optik Gemeinde bei verschiedenen Spezialvorschriften im Bereich Gemeindepolizei (Gastgewerbe, Handel und Gewerbe, Reklamen, Lotterie und verbotenes Glückspiel, Waffenrecht usw.)
- Ordnungsbussenverfahren von Bussen gestützt auf Gemeindereglement (Verfahren, Zuständigkeiten, Unterschiede)
- Verkehrsbeschränkungen

Personenstand und Bürgerrecht

Christian Kocher

4 Lektionen

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Organisation für die rechtlich verbindliche Beurkundung des Personenstandes, des Familienstandes und des Bürgerrechtes
- kennen das Mitteilungswesen/den Datentransport Zivilstandsamt/Gemeinde und können dies erklären
- können das Vorgehen für den Bezug des Heimatscheines sowie dessen Bedeutung und Zweck erklären
- haben einen Überblick über die bürgerrechtlichen Wirkungen von Änderungen im Personen- oder Familienstand und können bei Fragen, Streitigkeiten oder Unsicherheiten die dafür zuständige Dienststelle bezeichnen

Lerninhalte

- kurzer Einblick über die Geschichte und die rechtlichen Grundlagen betreffend die Beurkundung des Personenstandes und des Schweizer Bürgerrechts: Bedeutung der Zivilstandsregister, der so genannten Kirchenbücher sowie der Burgerrödel und der Bürgerregister
- Schnittstelle Gemeinde / Zivilstandsamt: Verarbeitung der zivilstandsamtlichen Mitteilungen (Personenadministration: Einwohnerkontrolle, Fremdenkontrolle, Vormundschaftsbehörde)
- Vorschriften über den Heimatschein
- Änderungen im Personenstand oder im Familienstand und die gesetzlichen Auswirkungen auf das Bürgerrecht

Sozialhilfe

4 Lektionen

Thomas Egger

Lernziele

Die Teilnehmenden

- kennen die Einbettung der Sozialhilfe im System der sozialen Sicherheit und kennen die massgeblichen Akteure auf den Stufen der Politik und der Verwaltung im Kanton Bern;
- kennen die rechtlichen Grundlagen und die angestrebte Wirkung der individuellen Sozialhilfe und der sozialen Leistungsangebote im Kanton Bern;
- kennen die Verantwortlichkeiten der Gemeinden und die Möglichkeiten der Einflussnahme und Umsetzung in der Bereitstellung von sozialen Leistungsangeboten

Lerninhalte

- Stellung der Sozialhilfe im System der sozialen Sicherung / soziodemographische Einflussfaktoren auf die Sozialhilfequote
- Rechtliche Grundlagen der individuellen Sozialhilfe und der sozialen Leistungsangebote inkl. Finanzierung (Lastenausgleich Sozialhilfe)
- Organisation der Sozialhilfe im Kanton Bern
- Zuständigkeitsregelung der individuellen Sozialhilfe
- Grundprinzipien der individuellen Sozialhilfe: Menschenwürde, Subsidiarität, Individualisierung, Bedarfsdeckung, Ursachenunabhängigkeit, Leistung und Gegenleistung, Professionalität und Qualität, Koordination mit Dritten.
- Zuständigkeitsregelung der sozialen Leistungsangebote
- Die Leistungs- und Wirkungsorientierung des Gesetzes über die sozialen Leistungsangebote, verdeutlicht an einem Angebot der institutionellen Sozialhilfe
- Der Leistungsvertrag als Vollzugsinstrument bei den sozialen Leistungsangeboten
- Stellung der SKOS-Richtlinien