

# Nr. 2, 17. Februar 1999

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Bernische amtliche Gesetzessammlung**

Band (Jahr): - **(1999)**

PDF erstellt am: **23.07.2024**

## **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*  
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, [www.library.ethz.ch](http://www.library.ethz.ch)

<http://www.e-periodica.ch>

---

## **Bernische Amtliche Gesetzessammlung (BAG)**

---

**Nr. 2 17. Februar 1999**

---

<b>BAG-Nummer</b>	<b>Titel</b>	<b>BSG-Nummer</b>
<b>99-4</b>	<b>Kantonale Gewässerschutzverordnung vom 15. Mai 1991 (KVG) (Änderung)</b>	<b>821.1</b>
<b>99-5</b>	<b>Verordnung über die Information der Bevölkerung (Informationsverordnung; IV) (Änderung)</b>	<b>107.111</b>
<b>99-6</b>	<b>Verordnung über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer (Berichtigung)</b>	<b>122.21</b>
<b>99-7</b>	<b>Gemeindeverordnung (GV)</b>	<b>170.111</b>
<b>99-8</b>	<b>Reglement über die Obliegenheiten und Verrichtungen der Jugendgerichtspräsidentinnen und Jugendgerichtspräsidenten im Jugendgerichtskreis Bern-Mittelland</b>	<b>165.215</b>
<b>99-9</b>	<b>Einführungsgesetz zum Bundesgesetz vom 16. Dezember 1993 über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland (EG BewG) (Änderung)</b>	<b>215.126.1</b>
<b>99-10</b>	<b>Verordnung über die Berner Fachhochschule (Fachhochschulverordnung; FaV)</b>	<b>435.411.11</b>
<b>99-11</b>	<b>Dekret über die Grundsätze der Gehaltsordnung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Fachhochschulen (FaD)</b>	<b>435.412</b>
<b>99-12</b>	<b>Mitteilung</b>	<b>435.411</b>

16.  
Dezember  
1998

## Kantonale Gewässerschutzverordnung vom 15. Mai 1991 (KGV) (Änderung)

*Der Regierungsrat des Kantons Bern,*

gestützt auf Artikel 45 des Bundesgesetzes vom 24. Januar 1991 über den Schutz der Gewässer (GSchG), Artikel 33 des kantonalen Gewässerschutzgesetzes vom 11. November 1996 (KGSchG),

auf Antrag der Bau-, Verkehrs- und Energiedirektion des Kantons Bern,

*beschliesst:*

### I.

Die kantonale Gewässerschutzverordnung vom 15. Mai 1991 wird wie folgt geändert:

Landwirtschaft  
a Düngergross-  
vieheinheiten

**Art. 88** <sup>1</sup> Die Belastung mit Nährstoffen aus Hofdüngern wird aufgrund der Anzahl Düngergrossvieheinheiten pro Hektare düngbare Fläche (DGVE/ha DF) oder aufgrund einer Nährstoffbilanz gemäss der Verordnung des Bundesrates über die Direktzahlungen an die Landwirtschaft beurteilt.

<sup>2</sup> Die pro Hektare düngbare Fläche maximal zulässige Anzahl Düngergrossvieheinheiten (Art. 14 Abs. 6 GSchG) beträgt in der

a Ackerbau- und Übergangszone	3,0 DGVE,
b voralpinen Hügelzone	2,5 DGVE,
c Bergzone 1	2,1 DGVE,
d Bergzone 2	1,8 DGVE,
e Bergzone 3	1,6 DGVE,
f Bergzone 4	1,4 DGVE.

<sup>3</sup> Das GSA bewilligt Ausnahmen von Absatz 2, wenn die Betreiberin oder der Betreiber aufgrund einer Nährstoffbilanz nachweist, dass die Nährstoffsituation in ihrem oder seinem Betrieb ausgeglichen ist.

<sup>4</sup> Ab dem 1. Januar 2006 muss die Nährstoffbilanz auf jedem Betrieb mit Nutztierhaltung ausgeglichen sein.

b Lagerung  
von Hofdünger

**Art. 89** <sup>1</sup> Die Mindestlagerdauer für flüssigen Hofdünger, Abwasser aus Ställen und Haushaltungen, Siloabwasser, Mistsaft und dergleichen beträgt in

a der Ackerbau- und Übergangszone	4 Monate,
b der voralpinen Hügelzone	4,5 Monate,

c der Bergzone 1	5 Monate,
d der Bergzone 2	5,5 Monate,
e den Bergzonen 3 und 4	6 Monate.

<sup>2</sup> Für die Festlegung der Mindestlagerdauer wird auf die Produktionszone des Betriebsstandortes abgestellt, sofern mindestens 15 Prozent der düngbaren Fläche des Betriebes in dieser Produktionszone liegen.

<sup>3</sup> Das GSA kann eine längere oder kürzere Lagerdauer anordnen, wenn dies aufgrund des Standorts oder der Produktionstechnik des Betriebs angezeigt ist.

<sup>4</sup> Mist muss auf einer befestigten, dichten Platte mit Abfluss in die Güllengrube gelagert werden. Die Mindestlagerdauer beträgt sechs Monate. Das GSA kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

c Klärschlamm

**Art. 90** <sup>1</sup> Die Verwertung von Klärschlamm in der Landwirtschaft ist durch eine Fachberatung zu begleiten. Die Betriebe der Abwasserreinigung können sich regional zusammenschliessen. Sie informieren die Öffentlichkeit über die Klärschlammverwertung. Die landwirtschaftlichen Beratungsstellen und das GSA unterstützen die Betriebe.

<sup>2</sup> Das GSA koordiniert die Klärschlammmentsorgung und übt die Oberaufsicht aus. Es kann bestimmen, wo und in welcher Form Klärschlamm verwertet oder beseitigt werden darf.

<sup>3</sup> Die Verwertung von Klärschlamm als Dünger in der Landwirtschaft erfolgt nach den Vorgaben des ökologischen Leistungsnachweises gemäss Verordnung des Bundesrates über die Direktzahlungen an die Landwirtschaft.

<sup>4</sup> Die Betriebe der Abwasserreinigung untersuchen den Klärschlamm auf seinen Nährstoff- und Schadstoffgehalt.

## II.

### *Übergangsbestimmungen*

1. Die aufgrund von Artikel 89 erforderlichen Anlagen zur Lagerung von flüssigen Hofdüngern müssen bis zum 31. Oktober 2007 erstellt werden.
2. Bei Betrieben, die Beiträge gemäss der Verordnung des Bundesrates über die Direktzahlungen an die Landwirtschaft erhalten, und bei Landwirtschaftsbetrieben, deren Lagereinrichtungen weniger als 70 Prozent der notwendigen Kapazität betragen, müssen die erforderlichen Anlagen bis zum 31. Dezember 2001 erstellt werden.
3. Anlagen zur Mistlagerung, die die Anforderungen nach Artikel 89 nicht erfüllen, müssen bis zum 31. Dezember 2001 saniert werden.



- 
4. Das GSA kann Ausnahmen bewilligen. Ausnahmen können insbesondere für Betriebe gewährt werden, deren Existenz nicht gesichert ist. Die Gesuchstellenden haben für die Gewährung von Ausnahmen von Absatz 1 und 2 eine schriftliche Beurteilung durch die landwirtschaftliche Betriebsberatung beizubringen.

*Inkrafttreten*

Diese Änderung tritt auf den 1. März 1999 in Kraft.

Bern, 16. Dezember 1998

Im Namen des Regierungsrates

Der Präsident: *Annoni*

Der Staatsschreiber: *Nuspliger*

16.  
Dezember  
1998

**Verordnung  
über die Information der Bevölkerung  
(Informationsverordnung; IV)  
(Änderung)**

*Der Regierungsrat des Kantons Bern,  
auf Antrag der Staatskanzlei und der Polizei- und Militärdirektion,  
beschliesst:*

**I.**

Die Verordnung vom 26. Oktober 1994 über die Information der Bevölkerung (Informationsverordnung, IV) wird wie folgt geändert:

**Ingress:**

gestützt auf Artikel 32 Absatz 3 und Artikel 36 Absatz 1 des Gesetzes vom 2. November 1993 über die Information der Bevölkerung (Informationsgesetz; IG) und auf Artikel 65 des Gesetzes vom 11. März 1998 über ausserordentliche Lagen (ALG)

**2a. Information in ausserordentlichen Lagen**

Grundsätze

**Art. 23a** <sup>1</sup>Die aktive Information nach den Grundsätzen des Informationsgesetzes ist von Beginn weg Teil der Führung in ausserordentlichen Lagen.

<sup>2</sup> Die Führungsorgane aller Stufen stellen sicher, dass die Bevölkerung zeitgerecht, regelmässig und offen informiert wird.

<sup>3</sup> Die Information der direkt betroffenen Bevölkerung und der Führungsorgane hat Vorrang.

Zuständigkeit

**Art. 23b** <sup>1</sup>Die Zuständigkeit richtet sich nach Artikel 26 ALG.

<sup>2</sup> Die zuständigen Behörden organisieren das Informationswesen entsprechend ihren Möglichkeiten und den Erfordernissen zur Bewältigung der ausserordentlichen Lage.

<sup>3</sup> Sind Behörden der Bezirks- und Gemeindeebene nicht in der Lage, das Informationswesen mit eigenen Mitteln sicherzustellen, ziehen sie geeignete Fachleute bei.

<sup>4</sup> Das Amt für Information kann zur fachlichen Unterstützung und Beratung der Führungsorgane ein Team von geeigneten Fachleuten zusammenstellen.

Informations-  
mittel

**Art. 23c** <sup>1</sup>Die Information erfolgt grundsätzlich über die Medien.

<sup>2</sup> Wenn es die Verhältnisse erfordern, kann die Bevölkerung direkt informiert werden, namentlich mittels

*a* Meldeläuferinnen und -läufer,

*b* Lautsprecher,

*c* Anschläge,

*d* Flugblätter,

*e* eigene elektronische Kommunikationsmittel.

<sup>3</sup> Die Führungsorgane aller Stufen treffen Vorbereitungen für den Betrieb von Informations- und Auskunftsstellen (z. B. Sorgentelefon).

Sofort-  
massnahmen

**Art. 23d** <sup>1</sup>Das Polizeikommando trifft Sofortmassnahmen zur Information der Bevölkerung. Es bietet die Medien auf, verbreitet erste Verhaltensanweisungen und stellt die Primärinformation sicher.

<sup>2</sup> Es übergibt die Informationsführung an das zuständige Führungsorgan, sobald dieses in der Lage ist, den Informationsauftrag selber zu erfüllen.

Schulung

**Art. 23e** <sup>1</sup>Das Amt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe führt unter fachlicher Leitung des Amtes für Information periodisch Kurse zur Schulung der Informationsfachleute aller Stufen durch.

<sup>2</sup> Die Angehörigen der Bezirksführungsorgane können zu diesen Kursen aufgeboden werden.

Informations-  
konzepte

**Art. 23f** <sup>1</sup>Die Führungsorgane aller Stufen erstellen Konzepte für die Informationsvermittlung. Diese regeln in einfacher Form insbesondere die Zuständigkeiten und Abläufe.

<sup>2</sup> Das Amt für Information stellt ein Musterinformationskonzept zur Verfügung.

## II.

Die Änderung tritt auf den 1. März 1999 in Kraft.

Bern, 16. Dezember 1998

Im Namen des Regierungsrates

Der Präsident: *Annoni*

Der Staatsschreiber: *Nuspliger*

16.  
Dezember  
1998

---

**Verordnung  
über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer  
(Berichtigung)**

---

*Der Regierungsrat des Kantons Bern,  
auf Antrag der Polizei- und Militärdirektion,  
beschliesst:*

**I.**

Die Verordnung vom 19. Juli 1972 über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer wird wie folgt berichtigt:

Rechtspflege

**Art. 19** <sup>1</sup>Verfügungen, die gestützt auf diese Verordnung erlassen worden sind, können mit Beschwerde bei der Polizei- und Militärdirektion angefochten werden.

<sup>2</sup> Ausgenommen von der Verwaltungsbeschwerde sind Verfügungen betreffend die Anordnung der Ausschaffung, Vorbereitungs- oder Ausschaffungshaft (Art. 13a und 13b Abs. 1 ANAG) und der Festnahme gemäss Artikel 47 Absatz 2<sup>bis</sup> des Asylgesetzes vom 5. Oktober 1979 sowie Verlängerung der Ausschaffungshaft (Art. 13b Abs. 2 ANAG).

<sup>3</sup> Beschwerdeentscheide der Polizei- und Militärdirektion können gemäss den Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes angefochten werden.

<sup>4</sup> Wird eine gestützt auf Artikel 2 erlassene Verfügung angefochten, so ist die kantonale Fremdenpolizei im erstinstanzlichen Beschwerdeverfahren anzuhören.

**II.**

Diese Berichtigung tritt am 1. Januar 1999 zusammen mit der am 4. November 1998 beschlossenen Änderung in Kraft.

Bern, 16. Dezember 1998

Im Namen des Regierungsrates  
Der Präsident: *Annoni*  
Der Staatsschreiber: *Nuspliger*

16.  
Dezember  
1998

## Gemeindeverordnung (GV)

*Der Regierungsrat des Kantons Bern,*  
gestützt auf Artikel 139 des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998,  
auf Antrag der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion,  
*beschliesst:*

### I. Bildung, Veränderung und Aufhebung von Gemeinden

Einleitung  
des Verfahrens

**Art. 1** <sup>1</sup> Das Verfahren für die Bildung und die Aufhebung (insbesondere für den Zusammenschluss) von Gemeinden sowie für die Veränderung ihres Gebietes wird durch eine oder mehrere beteiligte Gemeinden eingeleitet.

<sup>2</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung koordiniert in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Regierungsstatthalteramt auf Wunsch der Gemeinden das Verfahren.

Verträge  
der Gemeinden

**Art. 2** <sup>1</sup> Die beteiligten Gemeinden schliessen über die Ausgestaltung und den Vollzug der Bildung, Veränderung oder Aufhebung einen Vertrag ab.

<sup>2</sup> Der Vertrag ordnet insbesondere

- a die Frist und die notwendigen Modalitäten für den Vollzug der Bildung, Veränderung oder Aufhebung,
- b die Stellung anderer öffentlich-rechtlicher Körperschaften, die von der Bildung, Veränderung oder Aufhebung indirekt betroffen sind,
- c den Verlauf der Gemeindegrenzen,
- d Gemeinidenamen und -wappen,
- e Organisation, öffentliche Aufgaben und Abgaben,
- f die Überführung der Organe und des Personals,
- g den Übergang des Vermögens und der Verpflichtungen,
- h die Zuständigkeit zur Genehmigung der letzten Rechnung der aufzuhebenden Gemeinden und
- i die Zuständigkeit zur Beendigung der im Zeitpunkt der rechtskräftigen Aufhebung von Gemeinden hängigen Geschäfte.

<sup>3</sup> Der Vertrag bedarf zu seiner Gültigkeit der Annahme durch die Stimmberechtigten aller beteiligten Gemeinden und der Genehmigung durch den Grossen Rat.

<sup>4</sup> Wird eine Gemeinde von der Bildung, Veränderung oder Aufhebung nur teilweise berührt, bedarf der Vertrag ausserdem der Zustimmung der in diesem Gebietsteil wohnhaften Stimmberechtigten.

Entscheid des  
Grossen Rates

**Art. 3** <sup>1</sup>Über die Bildung, Veränderung oder Aufhebung von Gemeinden entscheidet der Grosse Rat.

<sup>2</sup> Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion unterbreitet auf Ersuchen der beteiligten Gemeinden die Vorlage dem Regierungsrat zuhanden des Grossen Rates.

<sup>3</sup> In seinem Beschluss entscheidet der Grosse Rat über die Genehmigung des Vertrages nach Artikel 2 und ordnet soweit erforderlich insbesondere

*a* die Amtsbezirksgrenzen,

*b* die Nachführung der Vermessungswerke und die Grundbuchführung und

*c* die Kreise für kantonale Wahlen und Abstimmungen.

Änderung  
von Verträgen

**Art. 4** Soweit der Vertrag nach Artikel 2 Rechte von Minderheiten oder aufgehobenen Gemeinden ordnet, kann er nur mit Genehmigung des Amtes für Gemeinden und Raumordnung geändert oder aufgehoben werden.

Übergang von  
Grundstücken

**Art. 5** Handänderungen von Grundstücken werden gestützt auf ein Verzeichnis dieser Grundstücke und auf eine Bescheinigung der Staatskanzlei über die Rechtskraft des Beschlusses des Grossen Rates von Amtes wegen steuer- und gebührenfrei ins Grundbuch eingetragen.

Bürgerrecht

**Art. 6** <sup>1</sup>Wer im Zeitpunkt eines Zusammenschlusses Bürgerin oder Bürger einer aufgehobenen Gemeinde ist, erwirbt von Gesetzes wegen das Bürgerrecht der neuen oder erweiterten Gemeinde.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben abweichende Vereinbarungen im Rahmen der Bürgerrechtsgesetzgebung.

## II. Gemeindeorganisation

Organverzeichnis

**Art. 7** Die Gemeinden führen ein öffentliches Verzeichnis über ihre Organe.

Zeit der  
Versammlungen  
und Urnen-  
abstimmungen

**Art. 8** Gemeindeversammlungen oder Urnenabstimmungen finden statt

*a* zu den reglementarisch festgesetzten Zeiten und

*b* so oft es die Geschäfte erfordern, auf Beschluss des Gemeinderates oder auf unterschriftliches Verlangen eines Zehntels oder eines im Organisationsreglement festgesetzten kleineren Bruchteils der Stimmberechtigten.

Einberufung

**Art. 9** <sup>1</sup>Die Einladung zur Gemeindeversammlung oder Urnenabstimmung ist mindestens 30 Tage vorher öffentlich bekannt zu machen.

<sup>2</sup> Die Einladung muss die Geschäfte bestimmt bezeichnen.

Bedeutung  
des Geschäfts-  
verzeichnisses

**Art. 10** <sup>1</sup>Die Stimmberechtigten dürfen nur über die in der Einladung zur Gemeindeversammlung bezeichneten Gegenstände endgültig beschliessen.

<sup>2</sup> Die Gemeindeversammlung kann Anträge, die einen nicht angekündigten Gegenstand betreffen, beraten und erheblich oder unerheblich erklären. Erheblich erklärte Anträge unterbreitet der Gemeinderat einer späteren Versammlung zum Entscheid.

Beschluss-  
fassung  
1. Gemeinde-  
versammlung

**Art. 11** <sup>1</sup>Die Gemeindeversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

<sup>2</sup> Bei allen Abstimmungen über Sachgeschäfte entscheidet die Mehrheit der Stimmenden.

<sup>3</sup> Die oder der Vorsitzende stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid, soweit die Gemeinde keine andere Regelung vorsieht.

2. Gemeinde-  
parlament,  
Gemeinderat  
und Kommissio-  
nen

**Art. 12** <sup>1</sup>Das Gemeindeparlament, der Gemeinderat und die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmenden, soweit nicht ein Gemeindeerlass etwas anderes vorsieht.

<sup>3</sup> Die oder der Vorsitzende stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid, soweit die Gemeinde keine andere Regelung vorsieht.

3. Zirkular-  
beschlüsse

**Art. 13** <sup>1</sup>Der Gemeinderat und die Kommissionen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind.

<sup>2</sup> Die Gemeinden können Zirkularbeschlüsse ausschliessen oder dafür weitergehende Voraussetzungen vorsehen.

Sachverhalts-  
änderung

**Art. 14** Jede wesentliche Änderung des einem Beschluss zu Grunde liegenden Sachverhaltes muss dem zuständigen Organ erneut unterbreitet werden.

Anmeldung  
von Initiativen

**Art. 15** <sup>1</sup>Das Initiativkomitee hat den Beginn der Unterschriften-sammlung für eine Initiative bei der Gemeinde anzumelden.



<sup>2</sup> Es hat das Datum des Sammelbeginns auf den Initiativbegehren (Unterschriftenbogen) anzugeben.

### III. Minderheitenschutz bei Mehrheitswahlen

#### 1. Allgemeines

Politische  
Minderheiten

**Art. 16** <sup>1</sup> Mehrere Wählergruppen können sich zu einem Verein zusammenschliessen mit dem Zweck, den Minderheitenanspruch gemeinsam geltend zu machen.

<sup>2</sup> Wer nicht zur Minderheit gehört, wird der Mehrheit zugerechnet.

Anmeldung  
des Anspruchs

**Art. 17** <sup>1</sup> Verlangt das Gemeindereglement schriftliche Wahlvorschläge, haben die Minderheiten auf diesen ihren Vertretungsanspruch anzumelden.

<sup>2</sup> Verlangt das Gemeindereglement keine schriftlichen Wahlvorschläge, haben die Minderheiten die Zahl der beanspruchten Sitze 14 Tage vor dem Wahltag dem Gemeinderat schriftlich zu melden. Das Gemeindereglement kann eine längere Frist vorschreiben.

<sup>3</sup> Anmeldungen, die den Vorschriften nicht entsprechen, haben den Verlust des Anspruchs für die betreffende Wahl zur Folge.

Bekanntmachung  
und Abklärung  
des Anspruchs

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Gemeinderat teilt die angemeldeten Minderheitsansprüche den übrigen Wählergruppen unverzüglich mit.

<sup>2</sup> Ordnungsgemäss angemeldete Ansprüche werden mit den Wahlvorschlägen, beim Fehlen solcher in der Einladung zur Gemeindeversammlung oder zur Urnenabstimmung öffentlich bekannt gemacht.

Wählbarkeit

**Art. 19** Wählbar sind nur die von der Minderheit gültig vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten.

Vorrang  
des politischen  
Vertretungs-  
anspruchs

**Art. 20** Der Vertretungsanspruch der politischen Minderheiten darf durch örtliche Vertretungsansprüche nicht beeinträchtigt werden. Die Wählergruppen haben die örtlichen Vertretungsansprüche bereits bei der Aufstellung ihrer Kandidatinnen und Kandidaten zu berücksichtigen.

Wahl-  
vereinbarung

**Art. 21** <sup>1</sup> Politische Parteien, inbegriffen Minderheiten im Sinne von Artikel 40 des Gemeindegesetzes, können unter Vorbehalt der Zustimmung des Wahlorgans die Sitzansprüche in einer Wahlvereinbarung festlegen.

<sup>2</sup> Sie beachten dabei die Grundsätze betreffend den Minderheitenschutz und die Wahlvorschriften des Gemeindereglementes.

<sup>3</sup> Wahlvereinbarungen sind für eine Amtsdauer gültig.



## 2. Wahlverfahren

Grundsatz

**Art. 22** Wahlen werden geheim durchgeführt. Das Gemeindereglement kann offene Wahlen zulassen.

1. Geheime  
Wahlen  
a Druck  
der Wahlzettel

**Art. 23** <sup>1</sup>Auf den amtlichen Wahlzetteln (ohne vorgedruckte Namen) werden so viele Linien angebracht, als Sitze zu vergeben sind, sowie eine Linie für die Parteistimme.

<sup>2</sup> Die Verwendung ausseramtlicher Wahlzettel mit vorgedruckten Namen von Kandidatinnen und Kandidaten sowie vorgedruckter Parteistimme ist zulässig.

<sup>3</sup> Auf den ausseramtlichen Wahlzetteln der Minderheit dürfen nur ihre eigenen Kandidatinnen und Kandidaten vorgedruckt sein.

b Ausfüllen  
der Wahlzettel

**Art. 24** <sup>1</sup>Wer den amtlichen Wahlzettel benützt, kann handschriftlich und eigenhändig so viele Namen wählbarer Personen je einmal eintragen, als Sitze zu vergeben sind sowie die Parteibezeichnung (Parteistimme) einsetzen.

<sup>2</sup> Die ausseramtlichen Wahlzettel dürfen nur handschriftlich abgeändert werden.

<sup>3</sup> Enthält ein Wahlzettel mehr Namen, als Sitze zu vergeben sind, streicht der Wahlausschuss auf amtlichen Wahlzetteln die letzten Namen, auf ausseramtlichen die letzten gedruckten Namen.

<sup>4</sup> Für die Bereinigung der Parteistimmen gelten die in Absatz 3 aufgeführten Grundsätze.

<sup>5</sup> Wahlzettel, welche eine Parteistimme, jedoch keinen Namen einer Kandidatin oder eines Kandidaten enthalten, sind ungültig.

2. Offene Wahlen

**Art. 25** Verlangt das Gemeindereglement bei offenen Wahlen schriftliche Wahlvorschläge, ordnet es die Einzelheiten betreffend Unterzeichnung, Einreichungsfrist und -ort sowie Bereinigung der Vorschläge.

## 3. Ermittlung der Wahlergebnisse

Besetzung  
der Sitze  
1. Grundsatz

**Art. 26** <sup>1</sup>Die einer Minderheit zufallenden Sitze werden nach dem ersten Wahlgang besetzt.

<sup>2</sup> Gewählt sind diejenigen Kandidatinnen und Kandidaten der Minderheit, die am meisten Stimmen erhalten haben.

2. Zweiter  
Wahlgang

**Art. 27** <sup>1</sup>Fallen einer Minderheit mehr Sitze zu, als sie Kandidatinnen und Kandidaten aufgestellt hat, findet ein zweiter Wahlgang statt.

<sup>2</sup> Für den zweiten Wahlgang hat die Minderheit eine Kandidatin oder einen Kandidaten mehr vorzuschlagen, als Sitze zu besetzen sind.

<sup>3</sup> Die Kandidatin oder der Kandidat mit der geringsten Stimmenzahl fällt aus der Wahl.

3. Gemeinde-  
vorschriften

**Art. 28** Die Gemeinde kann im Organisationsreglement vorsehen, dass Minderheitssitze erst in einem zweiten Wahlgang besetzt werden, sofern im ersten Wahlgang mehr Minderheitskandidatinnen oder -kandidaten zur Wahl standen, als der Minderheit Sitze zustehen.

4. Anrechnung  
an den  
Minderheiten-  
anspruch

**Art. 29** Angehörige einer Minderheit, die von Amtes wegen Einsitz in einem Organ nehmen, sind dieser Minderheit anzurechnen.

5. Sitzverteilung

**Art. 30** <sup>1</sup>Von den Kandidatinnen und Kandidaten der Minderheit, die am meisten Stimmen erhalten haben, sind so viele gewählt, als der Minderheit noch Sitze zustehen.

<sup>2</sup> Die übrigen Sitze werden mit Kandidatinnen und Kandidaten besetzt, welche das nach Organisationsreglement erforderliche Mehr erreicht haben.

Wahl durch  
ein Organ

**Art. 31** Bei Wahlen durch ein Organ gemäss Artikel 44 des Gemeindegesetzes bleiben Vorschriften des Gemeindereglementes, die den Minderheiten einen grösseren Vertretungsanspruch einräumen, und Wahlvereinbarungen vorbehalten.

Anrechnung

**Art. 32** <sup>1</sup>Wer auf Vorschlag einer Wählergruppe in ein Organ gewählt wird, gilt bis zum Ablauf der Amtsdauer als Vertreterin oder Vertreter dieser Wählergruppe, auch wenn sie oder er aus ihr austritt.

<sup>2</sup> Stimmberechtigte, die als Vertreterin oder Vertreter eines Bezirkes in ein Organ gewählt werden, gelten bis zum Ablauf der Amtsdauer als Vertreterin oder Vertreter dieses Bezirkes, auch wenn sie oder er in einen anderen Bezirk ihrer Wohngemeinde umziehen.

#### IV. Öffentlichkeit und Veröffentlichungen

Öffentlichkeit

**Art. 33** Die Öffentlichkeit der Gemeindeversammlungen, der Sitzungen von Gemeindeorganen und der darüber geführten Protokolle sowie die Öffentlichkeit von Akten der Gemeinde richtet sich nach der Gesetzgebung über die Information der Bevölkerung und über den Datenschutz.

Veröffent-  
lichungen

**Art. 34** Informationen, welche die Gemeinde veröffentlichen muss, werden im Amtsanzeiger bekanntgemacht.

## V. Protokoll

**Art. 35** <sup>1</sup>Über die Beratung der Gemeindeorgane ist Protokoll zu führen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde regelt die Art, den Mindestinhalt und die Genehmigung des Protokolls.

## VI. Rechtssetzung

Inhalt des  
Organisations-  
reglementes

**Art. 36** Das Organisationsreglement bestimmt mindestens  
*a* die Zuständigkeiten der Stimmberechtigten, des Gemeindeparlamentes und des Gemeinderates,  
*b* die politischen Mitwirkungsrechte der Stimmberechtigten,  
*c* die Grundzüge des Abstimmungs- und Wahlverfahrens und  
*d* weitere Bereiche, wo dies das übergeordnete Recht verlangt.

Auflage von  
Reglementen  
1. Grundsatz

**Art. 37** <sup>1</sup>Reglemente, die von den Stimmberechtigten erlassen werden, sind vor dem Beschluss während 30 Tagen öffentlich aufzulegen.

<sup>2</sup> Der Beginn sowie Ort und Zeit der öffentlichen Auflage werden vorgängig veröffentlicht.

2. Reglemente  
von Gemeinde-  
verbänden

**Art. 38** <sup>1</sup>Reglemente von Gemeindeverbänden, die von den Stimmberechtigten erlassen werden, sind in allen Verbandsgemeinden aufzulegen.

<sup>2</sup> Die Auflage wird in den Amtsanzeigern der Verbandsgemeinden veröffentlicht.

Genehmigung  
1. Zuständigkeit

**Art. 39** <sup>1</sup>Für die Genehmigung von Reglementen ist das Amt für Gemeinden und Raumordnung zuständig.

<sup>2</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung kann bei anderen Fachstellen des Kantons Mitberichte einholen.

<sup>3</sup> Besondere Vorschriften bleiben vorbehalten.

2. Verfahren

**Art. 40** <sup>1</sup>Genehmigungspflichtige Reglemente sind der Regierungstatthalterin oder dem Regierungstatthalter in drei originalunterzeichneten Exemplaren einzureichen.

<sup>2</sup> Der Eingabe ist eine Bestätigung beizulegen, wonach die Auflage ordnungsgemäss durchgeführt worden ist.

<sup>3</sup> Die Regierungstatthalterin oder der Regierungstatthalter überweist das Reglement mit allfälligen Bemerkungen an die Genehmigungsbehörde.

3. Genehmigungs-  
verfügung

**Art. 41** <sup>1</sup>Weist das Reglement erhebliche Mängel auf oder stehen verschiedene Möglichkeiten zur Behebung eines Mangels offen, wird die Genehmigung ganz oder teilweise verweigert.

<sup>2</sup> Zur Behebung von Widersprüchen oder von Unvereinbarkeiten mit übergeordnetem Recht kann die Genehmigungsbehörde untergeordnete Änderungen, die sich zwangsläufig ergeben, in der Genehmigungsverfügung vornehmen.

<sup>3</sup> Die Genehmigungsverfügung heilt rechtliche Mängel nicht.

Entzug der  
Genehmigung

**Art. 42** Die Genehmigungsbehörde kann Reglementsbestimmungen, die nicht hätten genehmigt werden dürfen oder die nachträglich zu gesetzlichen Vorschriften in Widerspruch geraten, die Genehmigung entziehen.

Beschwerden  
gegen Erlasse

**Art. 43** <sup>1</sup>Wird gegen einen Erlass Beschwerde geführt, gibt die Regierungsstatthalterin oder der Regierungsstatthalter und bei genehmigungspflichtigen Reglementen die Genehmigungsbehörde der Gemeinde davon unverzüglich Kenntnis.

<sup>2</sup> Beschwerden gegen genehmigungspflichtige Reglemente werden im Genehmigungsverfahren behandelt.

<sup>3</sup> Beschwerden gegen Verfügungen der Genehmigungsbehörde behandelt der Regierungsrat. Vorbehalten bleiben besondere Zuständigkeiten gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

Rechtswirkungen  
von Erlassen

**Art. 44** <sup>1</sup>Die Gemeinden bestimmen den Zeitpunkt des Inkrafttretens ihrer Erlasse.

<sup>2</sup> Bei genehmigungspflichtigen Reglementen hat die rechtsgültige kantonale Genehmigung konstitutive Wirkung auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

Bekanntmachung

**Art. 45** Die Gemeinde veröffentlicht

*a* vorgängig die Inkraftsetzung von Erlassen unter Hinweis auf allfällige von der Genehmigungsbehörde verfügte Änderungen,

*b* die Ausserkraftsetzung von Erlassen, die nicht durch neue Vorschriften ersetzt werden,

*c* die Nichtgenehmigung beschlossener Reglemente und

*d* den Verzicht eines Gemeindeorgans auf die Weiterverfolgung von öffentlich aufgelegten Vorschriften.

Änderung  
und Aufhebung  
von Vorschriften

**Art. 46** Gemeindevorschriften werden im gleichen Verfahren geändert oder aufgehoben wie sie erlassen werden.

Zugang  
zu Erlassen

**Art. 47** Die nachgeführten Erlasse können bei der Gemeinde bezogen werden; sie kann dafür kostendeckende Gebühren erheben.

Information  
des Kantons

**Art. 48** <sup>1</sup>Die Gemeinden überweisen der Regierungsstatthalterin oder dem Regierungsstatthalter je eine Kopie aller Erlasse für sich und zuhanden der zuständigen kantonalen Fachstelle.

<sup>2</sup> Ist unklar, welche Fassung eines nicht der Genehmigung unterliegenden Erlasses gültig ist, hat die Gemeinde die gültige Fassung vorzulegen und nachzuweisen.

Aufbewahrung  
genehmigungs-  
pflichtiger  
Erlasse

**Art. 49** <sup>1</sup>Von jedem genehmigten Reglement ist je ein Exemplar bei der Genehmigungsbehörde, dem Regierungsstatthalteramt und der Gemeinde aufzubewahren.

<sup>2</sup> Stimmen die Ausfertigungen nicht überein, ist der Wortlaut des bei der Genehmigungsbehörde aufbewahrten Exemplars massgebend. Vorbehalten bleibt der Nachweis, dass das Gemeindeorgan einen anderen Wortlaut beschlossen und dieser genehmigt worden ist.

## VII. Bussen

Zuständigkeit

**Art. 50** <sup>1</sup>Die Bussen für Widerhandlungen gegen Strafbestimmungen der Gemeinde verfügt der Gemeinderat, soweit nicht ein Gemeinderlass ein anderes Organ zuständig erklärt.

<sup>2</sup> Von Kindern und Jugendlichen begangene Widerhandlungen werden durch die Jugendgerichtsbehörden beurteilt.

Verfahren  
1. Anwendbares  
Recht

**Art. 51** Das Verfahren richtet sich sinngemäss nach den einschlägigen Bestimmungen des Gesetzes über das Strafverfahren (StrV).

2. Einspruch

**Art. 52** Die angeschuldigte Person kann gegen die Bussenverfügung innert zehn Tagen seit der Zustellung bei der Gemeinde schriftlich Einspruch erheben.

3. Folgen  
des Einspruchs

**Art. 53** <sup>1</sup>Wird Einspruch erhoben, so fällt die Bussenverfügung dahin. Vorbehalten bleibt Artikel 54.

<sup>2</sup> Die Gemeinde übermittelt diesfalls die Akten dem Untersuchungsrichteramt als Anzeige zur weiteren Folgegebung.

<sup>3</sup> Das Strafmandatsverfahren gemäss Artikel 262 ff. StrV findet nicht statt.

4. Rückzug  
des Einspruchs

**Art. 54** <sup>1</sup>Die angeschuldigte Person kann den Einspruch bis zum Schluss des Beweisverfahrens im Hauptverfahren zurückziehen. Diesfalls wird die Bussenverfügung der Gemeinde rechtskräftig.

<sup>2</sup> Wird der Einspruch zurückgezogen, sind die entstandenen Mehrkosten der einsprechenden Person aufzuerlegen.



5. Vollzug

**Art. 55** <sup>1</sup>Die rechtskäufige Busse ist innert 30 Tagen an die Gemeinde zu bezahlen.

<sup>2</sup> Wird die Busse nicht innert Frist bezahlt, überweist die Gemeinde die Bussenverfügung dem zuständigen Gerichtskreis zur Umwandlung in Haft (Art. 49 Ziff. 3 Strafgesetzbuch, StGB).

Einzug  
gerichtlich  
festgelegter  
Bussen

**Art. 56** Der Kanton zieht die gerichtlich festgesetzten Bussen ein und leitet die eingegangenen Beträge an die Gemeinden weiter.

## VIII. Finanzhaushalt

### 1. Allgemeines

Finanzhaushalt

**Art. 57** <sup>1</sup>Die Führung des Finanzhaushaltes umfasst

- a* das Rechnungswesen,
- b* die finanzrechtlichen Zuständigkeiten und die Kreditarten,
- c* die Organisation und das interne Kontrollsystem des Finanzhaushaltes und
- d* die Rechnungsprüfung.

<sup>2</sup> Die zuständigen Organe führen den Finanzhaushalt nach folgenden Grundsätzen:

- a* Gesetzmässigkeit,
- b* Wirtschaftlichkeit,
- c* Sparsamkeit,
- d* Erhaltung oder Wiederherstellung des Haushaltsgleichgewichts,
- e* Verursacherfinanzierung und
- f* Vorteilsabgeltung.

Finanzielle  
Transparenz  
bei Beschlüssen

**Art. 58** Bei Beschlüssen, die unmittelbar oder zu einem späteren Zeitpunkt mit Aufwendungen oder Erträgen für die Gemeinde verbunden sind, ist das beschlussfassende Organ vorgängig über die Kosten, die Folgekosten, die Finanzierung und die Auswirkungen auf das Finanzhaushaltsgleichgewicht zu orientieren.

Weisungen

**Art. 59** <sup>1</sup>Das Amt für Gemeinden und Raumordnung führt in einem Handbuch die Grundsätze des Finanzhaushaltes aus.

<sup>2</sup> Es kann den Inhalt des Handbuches oder Teile davon verbindlich erklären.

<sup>3</sup> Das Handbuch regelt insbesondere

- a* die Anforderungen an den Finanzplan,
- b* Inhalt und Aufbau des Voranschlags,
- c* Inhalt und Aufbau der Jahresrechnung,
- d* die Rechnungsführung,
- e* die Konsolidierung von Sonderrechnungen,
- f* das interne Kontrollsystem einschliesslich der Kreditkontrolle,

*g* das Controlling für Gemeinden mit neuen Steuerungsmodellen,  
*h* die Rechnungsprüfung und  
*i* die aufsichtsrechtliche Genehmigung der Rechnung.

<sup>4</sup> Es trägt den Unterschieden der verschiedenen Gemeindearten Rechnung.

## 2. Rechnungswesen

### 2.1 Grundsätze

Begriff

**Art. 60** <sup>1</sup>Das Rechnungswesen umfasst den Finanzplan, den Voranschlag und die Rechnung.

<sup>2</sup> Es gelten die Grundsätze des öffentlichen Rechnungswesens.

<sup>3</sup> Ergänzend finden die allgemein anerkannten kaufmännischen Grundsätze Anwendung.

Jährlichkeit

**Art. 61** Voranschlag und Rechnung werden für ein Kalenderjahr erstellt.

Bruttoprinzip

**Art. 62** Einnahmen und Ausgaben beziehungsweise Aufwendungen und Erträge sind brutto zu verbuchen.

Detailprinzip

**Art. 63** Einnahmen und Ausgaben beziehungsweise Aufwendungen und Erträge sind dem sachlich richtigen Konto zuzuordnen.

### 2.2 Finanzplan

Pflicht und Inhalt

**Art. 64** <sup>1</sup>Die Gemeinden erstellen einen Finanzplan, der durch das zuständige Organ behandelt wird.

<sup>2</sup> Der Finanzplan gibt einen Überblick über die mutmassliche Entwicklung des Finanzhaushaltes in den nächsten vier bis acht Jahren.

<sup>3</sup> Der Finanzplan ist mindestens jährlich der Entwicklung anzupassen.

Finanzplan bei Bilanzfehlbeträgen

**Art. 65** <sup>1</sup>Budgetiert eine Gemeinde einen Bilanzfehlbetrag oder weist sie einen solchen in der Jahresrechnung aus, enthält der Finanzplan einen Überblick gemäss Artikel 64 Absatz 2 und zeigt zusätzlich auf, wie und innert welcher Frist der Bilanzfehlbetrag ausgeglichen wird.

<sup>2</sup> Die Frist für den Ausgleich darf acht Jahre seit der erstmaligen Bilanzierung des Fehlbetrages nicht übersteigen.

<sup>3</sup> Der Finanzplan ist bis zum Ausgleich des Bilanzfehlbetrages jährlich der Regierungsstatthalterin oder dem Regierungsstatthalter zuhanden des Amtes für Gemeinden und Raumordnung einzureichen.

Finanzplan  
mit Sanierungs-  
massnahmen

**Art. 66** <sup>1</sup>Weist eine Gemeinde seit drei Jahren einen Bilanzfehlbetrag aus, erstellt sie einen Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen gemäss Artikel 75 des Gemeindegesetzes.

<sup>2</sup> Ein Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen ist genügend, wenn er  
*a* aufzeigt, wie und mit welchen Massnahmen der Bilanzfehlbetrag innert acht Jahren seit der erstmaligen Bilanzierung abgeschrieben wird und

*b* auf realistischen Annahmen und Prognosen beruht.

<sup>3</sup> Der Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen ist zusammen mit dem Voranschlag dem Gemeindeparlament oder den Stimmberechtigten zur Kenntnisnahme zu unterbreiten.

<sup>4</sup> Der Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen ist der Regierungstatthalterin oder dem Regierungstatthalter zuhanden des Amtes für Gemeinden und Raumordnung einzureichen.

### 2.3 Voranschlag

Grundsatz

**Art. 67** Der Voranschlag bildet die Grundlage der Verwaltungsrechnung.

Beschluss

**Art. 68** <sup>1</sup>Der Voranschlag der Laufenden Rechnung und die Anlage der ordentlichen Gemeindesteuern bzw. der Kirchensteuern sind gemeinsam zu beschliessen.

<sup>2</sup> Der Voranschlag wird vor Beginn des Rechnungsjahres beschlossen.

<sup>3</sup> Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, informiert der Gemeinderat die Regierungstatthalterin oder den Regierungstatthalter zuhanden des Amtes für Gemeinden und Raumordnung über das weitere Vorgehen.

Zeitliche  
Bindung

**Art. 69** <sup>1</sup>Die im Voranschlag beschlossenen Ausgaben erfolgen im betreffenden Jahr.

<sup>2</sup> Im Finanzhaushaltsjahr nicht verwendete Voranschlagskredite verfallen.

Unumgängliche  
Verpflichtungen

**Art. 70** Ohne rechtskräftigen Voranschlag dürfen nur unumgängliche Verpflichtungen eingegangen werden, insbesondere für gebundene Ausgaben.

### 2.4 Rechnung

Rechnung

**Art. 71** Die Rechnung besteht aus der Bestandes- und der Verwaltungsrechnung.



### 2.4.1 Bestandesrechnung

- Grundsatz** **Art. 72** Die Bestandesrechnung erfasst die Aktiven und Passiven.
- Aktiven** **Art. 73** Die Aktiven werden gebildet aus  
*a* dem Finanzvermögen,  
*b* dem Verwaltungsvermögen,  
*c* den Vorschüssen für Spezialfinanzierungen und  
*d* dem Bilanzfehlbetrag.
- Finanzvermögen** **Art. 74** Das Finanzvermögen besteht aus den Vermögenswerten, die ohne Beeinträchtigung der Erfüllung öffentlicher Aufgaben veräussert werden können.
- Verwaltungsvermögen** **Art. 75** Das Verwaltungsvermögen besteht aus den Vermögenswerten, die unmittelbar der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen.
- Passiven** **Art. 76** Die Passiven werden gebildet aus  
*a* dem Fremdkapital,  
*b* den Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen und  
*c* dem Eigenkapital.

### 2.4.2 Verwaltungsrechnung

- Grundsatz** **Art. 77** <sup>1</sup>Die Verwaltungsrechnung enthält alle Einnahmen und Ausgaben beziehungsweise Aufwendungen und Erträge.  
<sup>2</sup> Sie setzt sich zusammen aus der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung.
- Laufende Rechnung** **Art. 78** <sup>1</sup>Die Laufende Rechnung enthält die Ausgaben für den Wertverzehr (Aufwand) und die damit zusammenhängenden Einnahmen (Ertrag).  
<sup>2</sup> Das Ergebnis der Laufenden Rechnung verändert das Eigenkapital oder den Bilanzfehlbetrag.
- Investitionsrechnung** **Art. 79** <sup>1</sup>Die Investitionsrechnung erfasst jene Ausgaben und Einnahmen, die eigene oder subventionierte Vermögenswerte Dritter mit mehrjähriger Nutzungsdauer schaffen.  
<sup>2</sup> Das Ergebnis der Investitionsrechnung verändert das Verwaltungsvermögen.  
<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann einzelne Investitionen der Laufenden Rechnung belasten, wenn sie seine Ausgabenbefugnis, höchstens aber 100000 Franken, nicht übersteigen. Er verfolgt dabei eine konstante Praxis.

- Abschluss **Art. 80** <sup>1</sup>Der Gemeinderat räumt dem Rechnungsprüfungsorgan mindestens einen Monat für die Prüfung der abgeschlossenen Jahresrechnung ein.
- <sup>2</sup> Er legt die geprüfte Jahresrechnung dem zuständigen Gemeindeorgan bis spätestens Ende Juni vor.

### *2.5 Bewertungsgrundsätze und Abschreibungen*

- Finanzvermögen **Art. 81** <sup>1</sup>Das Finanzvermögen wird zu seinem Beschaffungs- oder Herstellungswert bilanziert.
- <sup>2</sup> Es ist abzuschreiben, wenn Wertverminderungen oder Verluste eingetreten sind.

- Verwaltungsvermögen **Art. 82** <sup>1</sup>Der Buchwert setzt sich zusammen aus
- a* dem Restbuchwert zu Beginn des Rechnungsjahres und
- b* den Nettoinvestitionen des laufenden Jahres.

- Abschreibungen **Art. 83** <sup>1</sup>Vom Buchwert des Verwaltungsvermögens abzüglich von Darlehen und Beteiligungen müssen jährlich zehn Prozent abgeschrieben werden (harmonisierte Abschreibungen).
- <sup>2</sup> Die Abschreibungen sind auf dem Steuerhaushalt und jeder Spezialfinanzierung einzeln vorzunehmen.

- Abweichungen **Art. 84** <sup>1</sup>Das Amt für Gemeinden und Raumordnung kann Abweichungen von Artikel 83 bewilligen, soweit diese wirtschaftlich gerechtfertigt sind.
- <sup>2</sup> Besondere kantonale Abschreibungsregeln bleiben vorbehalten.
- <sup>3</sup> Darlehen und Beteiligungen werden nach den gleichen Grundsätzen wie beim Finanzvermögen abgeschrieben.

- Übrige Abschreibungen **Art. 85** <sup>1</sup>Übrige Abschreibungen können vorgenommen werden, wenn sie im Voranschlag oder mittels Nachkredit bewilligt wurden.
- <sup>2</sup> Sie sind gesondert auszuweisen.

### *2.6 Spezialfinanzierungen*

- Grundsatz **Art. 86** <sup>1</sup>Spezialfinanzierungen sind zweckgebundene Mittel zur Erfüllung einer bestimmten öffentlichen Aufgabe.
- <sup>2</sup> Verpflichtungen und Vorschüsse sind zu verzinsen. Die Gemeinde kann davon abweichende Regelungen erlassen, soweit nicht besondere Bestimmungen des übergeordneten Rechts etwas anderes vorsehen.

Voraus-  
setzungen

**Art. 87** <sup>1</sup>Spezialfinanzierungen bedürfen einer Grundlage  
a im übergeordneten Recht oder  
b in einem Reglement der Gemeinde.

<sup>2</sup> Das Reglement legt den Zweck der Spezialfinanzierung und die Zuständigkeit zur Bestimmung von Einlagen und Entnahmen fest.

<sup>3</sup> Spezialfinanzierungen dürfen nicht mit im voraus bestimmten Anteilen der ordentlichen Gemeindesteuern oder der Liegenschaftssteuern gespeist werden.

Vorschüsse

**Art. 88** Vorschüsse für Spezialfinanzierungen sind durch zukünftige Ertragsüberschüsse der spezialfinanzierten Aufgaben innert acht Jahren seit erstmaliger Bilanzierung zurückzuerstatten.

### *2.7 Verrechnung von Tätigkeiten und Leistungen der Gemeinde*

Grundlagen  
für Gebühren

**Art. 89** <sup>1</sup>Die Gemeinde legt die Grundsätze für die Erhebung und Berechnung von Gebühren in einem Erlass fest.

<sup>2</sup> Soweit ein Reglement erforderlich ist, bestimmt dieses mindestens  
a die gebührenpflichtigen Tätigkeiten und Leistungen,  
b den Kreis der zahlungspflichtigen Personen und  
c die Grundzüge der Gebührenbemessung.

Leistungen  
in Konkurrenz  
zu Privaten

**Art. 90** <sup>1</sup>Leistungen der Gemeinde, welche diese in Konkurrenz zu Privaten erbringt, müssen mindestens zu kostendeckenden Preisen am Markt angeboten werden.

<sup>2</sup> Ausnahmen bedürfen einer Grundlage in einem Reglement.

Mehrwertsteuer

**Art. 91** Unterliegen von den Gemeinden vereinnahmte Entgelte der Mehrwertsteuer, ist diese zusätzlich zu den erhobenen Gebühren, Beiträgen oder sonstigen Abgaben geschuldet, soweit die Gemeinden keine eigene Regelung treffen.

### *2.8 Zweckbestimmte Zuwendungen Dritter (verwaltete unselbständige Stiftungen)*

Grundsatz

**Art. 92** <sup>1</sup>Zweckbestimmte Zuwendungen Dritter sind im Rahmen der Zweckbestimmung zu verwenden.

<sup>2</sup> Enthält die Zweckbestimmung keine abweichende Regelung, verwendet der Gemeinderat die Mittel. Er kann dazu durch Verordnung andere Organe oder Dritte einsetzen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde hat die ihr zugewendeten Gelder zu verzinsen.

Zweckänderung

**Art. 93** <sup>1</sup>Die Bestimmung der Zuwendung darf abgeändert werden, wenn der ursprüngliche Zweck nicht mehr erfüllt werden kann.

<sup>2</sup> Für die Änderung des Zwecks ist der mutmassliche, zeitgemäss ausgelegte Wille der Stifterin oder des Stifters massgebend.

<sup>3</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung verfügt auf Antrag der Gemeinde die Zweckänderung. Sie ist gemäss Artikel 34 zu veröffentlichen.

### 2.9 Interne Verrechnungen

**Art. 94** Verrechnungen für verwaltungsinterne Leistungsbezüge sind vorzunehmen, um

- a die Rechnungsstellung gegenüber Dritten sicherzustellen,
- b das wirtschaftliche Ergebnis der einzelnen Verwaltungstätigkeiten feststellen zu können,
- c das Kostendenken und die Eigenverantwortlichkeit zu stärken oder
- d die Aussagekraft und Vergleichbarkeit der Rechnungen sicherzustellen.

### 2.10 Sonderrechnungen

Zulässigkeit  
und Integration

**Art. 95** <sup>1</sup>Soweit die Erfüllung besonderer Aufgaben einen eigenen Rechnungskreis erfordert, kann die Gemeinde eine Sonderrechnung führen.

<sup>2</sup> Sonderrechnungen sind in Voranschlag und Jahresrechnung der Gemeinde aufzunehmen; ausgenommen sind solche von gemeindeeigenen Banken und Personalvorsorgeeinrichtungen.

### 2.11 Transparenz des Finanzhaushaltes

Eventual-  
verpflichtungen

**Art. 96** Bürgschaften und andere Sicherheitsleistungen zu Gunsten Dritter sind in einem Zusatz zur Bestandesrechnung aufzuführen.

Weitere  
Informationen

**Art. 97** <sup>1</sup>Die Gemeinde gibt in einem Verzeichnis Auskunft über alle Verpflichtungen und Beteiligungen, die für den Finanzhaushalt von Bedeutung sind und die nicht in die Rechnung aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Zu informieren ist insbesondere über die entsprechenden Finanzierungs-, Haftungs- und Nachschusspflichten bei

- a Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Organisationen der interkommunalen Zusammenarbeit (Gemeindeverbände, Anstalten etc.),
- b Beteiligungen an juristischen Personen des Privatrechts, die Gemeindeaufgaben erfüllen,
- c vertraglichen Beziehungen, die zur Erfüllung von Gemeindeaufgaben eingegangen worden sind,
- d Mitgliedschaften in Vereinen, einfachen Gesellschaften und Genossenschaften,
- e nichtbilanzierbaren Leasingverbindlichkeiten und
- f Brandversicherungswerten der Sachanlagen.

## 2.12 Finanzstatistik

**Art. 98** <sup>1</sup>Das Amt für Gemeinden und Raumordnung kann zu statistischen Zwecken Daten aus dem Rechnungswesen der Gemeinden verlangen.

<sup>2</sup> Die Resultate werden den Gemeinden auf Wunsch kostenlos zur Verfügung gestellt.

## 3. Finanzrechtliche Zuständigkeiten und Kreditarten

Abweichende  
Regelungen  
der Gemeinden

**Art. 99** Die Gemeinden können durch ein Reglement von den Artikeln 100 Absatz 2, 101, 105, 108, 109 Absatz 2 und 3, 111 sowie 112 abweichen.

Ausgaben

**Art. 100** <sup>1</sup>Ausgaben sind geld- und buchmässige Vorfälle, die der Verwaltungsrechnung belastet werden. Sie dienen der Erfüllung öffentlicher Aufgaben.

<sup>2</sup> Zur Bestimmung der Zuständigkeit werden den Ausgaben gleichgestellt:

- a Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens,
- b Bürgschaftsverpflichtungen und andere Sicherheitsleistungen,
- c Beteiligung an juristischen Personen des Privatrechts mit Ausnahme von Anlagen des Finanzvermögens,
- d Rechtsgeschäfte über Eigentum und beschränkte dingliche Rechte an Grundstücken,
- e Anlagen in Immobilien,
- f Anhebung oder Beilegung von Prozessen oder deren Übertragung an ein Schiedsgericht,
- g die Entwidmung von Verwaltungsvermögen und
- h der Verzicht auf Einnahmen.

Gebundene  
Ausgaben

**Art. 101** <sup>1</sup>Ausgaben sind gebunden, wenn bezüglich ihrer Höhe, dem Zeitpunkt ihrer Vornahme oder anderer Modalitäten kein Entscheidungsspielraum besteht.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst gebundene Ausgaben.

<sup>3</sup> Ein Beschluss über einen gebundenen Verpflichtungskredit ist gemäss Artikel 34 zu veröffentlichen, wenn er die ordentliche Kreditzuständigkeit des Gemeinderates für neue Ausgaben übersteigt.

Trennungsverbot

**Art. 102** Ausgaben, die sich gegenseitig bedingen, sind als Gesamtausgabe zu beschliessen.

Verbot der  
Zusammen-  
rechnung

**Art. 103** Ausgaben, die zueinander in keiner sachlichen Beziehung stehen, dürfen nicht gemeinsam beschlossen werden.

- Überführung  
Finanz-/  
Verwaltungs-  
vermögen
- Art. 104** <sup>1</sup> Wird Finanz- ins Verwaltungsvermögen oder Verwaltungs- ins Finanzvermögen überführt, bestimmt sich das zuständige Organ nach dem Verkehrswert.
- <sup>2</sup> Für die Umbuchung ist der Buchwert massgebend.
- Beiträge Dritter
- Art. 105** Beiträge Dritter dürfen zur Bestimmung der Zuständigkeit von der Gesamtausgabe abgezogen werden, wenn sie rechtlich verbindlich zugesichert und wirtschaftlich sichergestellt sind.
- Kreditarten
- Art. 106** Ausgaben werden als Verpflichtungs-, Voranschlags- oder Nachkredit beschlossen.
- Verpflichtungs-  
kredite
- Art. 107** Verpflichtungskredite sind zu beschliessen für
- a Investitionen,  
b Investitionsbeiträge und  
c für Ausgaben, die in späteren Rechnungsjahren fällig werden.
- Rahmenkredit
- Art. 108** <sup>1</sup> Der Rahmenkredit ist ein Verpflichtungskredit für mehrere Einzelvorhaben, die zueinander in einer sachlichen Beziehung stehen.
- <sup>2</sup> Bei Beschlussfassung über den Rahmenkredit ist festzulegen, welches Organ die Einzelvorhaben beschliessen kann.
- Abrechnung
- Art. 109** <sup>1</sup> Über jeden Verpflichtungskredit ist nach Abschluss des Vorhabens abzurechnen.
- <sup>2</sup> Die Abrechnung ist demjenigen Organ zur Kenntnis zu bringen, welches den Verpflichtungskredit beschlossen hat.
- <sup>3</sup> Die Abrechnung über Verpflichtungskredite der Stimmberechtigten ist in Gemeinden mit einem Parlament diesem zur Kenntnis zu bringen.
- Voranschlags-  
kredit
- Art. 110** <sup>1</sup> Jeder Betrag, der einem Konto der Verwaltungsrechnung zugeordnet ist, stellt einen Voranschlagskredit dar.
- <sup>2</sup> Die Gesamtheit der Voranschlagskredite bildet den Voranschlag.
- Ausgaben-  
beschlüsse
- Art. 111** <sup>1</sup> Neue einmalige Ausgaben der Laufenden Rechnung dürfen mit dem Voranschlag beschlossen werden.
- <sup>2</sup> Sie sind als neue Ausgaben bekannt zu geben, wenn sie in die Zuständigkeit der Stimmberechtigten oder des Gemeindeparlaments fallen.
- <sup>3</sup> Ist das Parlament zuständig für den Beschluss über den Voranschlag, darf es neue einmalige Ausgaben der Laufenden Rechnung nur im Rahmen seiner Ausgabenbefugnis beschliessen.



Nachkredite

**Art. 112** <sup>1</sup>Reicht ein Kredit nicht aus, um die mit dem Kreditbeschluss bezweckte Aufgabe zu erfüllen, können mit einem Nachkredit die erforderlichen zusätzlichen Ausgaben beschlossen werden.

<sup>2</sup> Nachkredite sind dem zuständigen Organ zu unterbreiten, bevor weitere Verpflichtungen eingegangen werden.

<sup>3</sup> Wird ein Nachkredit erst beantragt, wenn die Gemeinde bereits verpflichtet ist, kann sie abklären lassen, ob die Sorgfaltspflicht verletzt worden ist und ob weitere Schritte einzuleiten sind.

Anlagen

**Art. 113** <sup>1</sup>Anlagen sind Finanzvorfälle, welche die Zusammensetzung des Finanzvermögens, jedoch nicht dessen Höhe verändern.

<sup>2</sup> Die Mittel sind sicher anzulegen.

#### **4. Organisation und internes Kontrollsystem**

**Art. 114** Der Gemeinderat sorgt für eine zweckmässige Organisation des Finanzhaushaltes und ein wirksames internes Kontrollsystem.

#### **5. Wirkungsorientierte Steuerungsmodelle**

Anwendungsbereich

**Art. 115** <sup>1</sup>Für Gemeinden, die ihre Verwaltung ganz oder teilweise nach wirkungsorientierten Steuerungsmodellen führen, sind die Bestimmungen dieses Abschnittes anwendbar.

<sup>2</sup> Soweit dieser Abschnitt keine Abweichungen vorsieht, gelten die Bestimmungen über den Finanzhaushalt.

<sup>3</sup> Abweichungen von den Bestimmungen über den Finanzhaushalt, die für die Einführung von wirkungsorientierten Steuerungsmodellen erforderlich sind, bedürfen einer Bewilligung des Amtes für Gemeinden und Raumordnung.

Bewilligung

**Art. 116** Die Bewilligung gemäss Artikel 115 Absatz 3 wird erteilt, wenn die Gemeinde nachweist, dass sie die organisatorischen Voraussetzungen geschaffen hat, um die Grundsätze von Artikel 117 erfüllen zu können.

Grundsätze

**Art. 117** <sup>1</sup>Die Stimmberechtigten oder das Gemeindeparlament beschliessen die zu erbringende Leistung in den Grundzügen und bestimmen die zu erzielende Wirkung.

<sup>2</sup> Die Leistung ist nach Umfang und Qualität festzulegen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde stellt mittels Controlling sicher, dass Leistung, Wirkung sowie Aufwendungen und Erträge gemessen und die Ergebnisse dem Organ, das die Leistung beschlossen hat, zur Kenntnis gebracht werden.

- Kreditbewilligung** **Art. 118** <sup>1</sup>Die Ausgabe wird zusammen mit den Vorgaben gemäss Artikel 117 Absatz 1 als Voranschlags- oder Verpflichtungskredit beschlossen.
- <sup>2</sup> Die Stimmberechtigten oder das Gemeindeparlament beschliessen mit der Kreditbewilligung die Differenz zwischen Aufwendungen und Erträgen der einzelnen Leistungen; die voraussichtlichen Bruttoaufwendungen und -erträge sind dabei zur Kenntnis zu bringen.
- <sup>3</sup> Der Detaillierungsgrad (Spezifikation) des Kredits richtet sich bei dessen Bewilligung nach dem Detaillierungsgrad der einzelnen Leistung.
- Voranschlag** **Art. 119** Detaillierungsgrad und Darstellung von Aufwand und Ertrag richten sich im Voranschlag nach Artikel 118.
- Übertragung von Krediten** **Art. 120** Die Gemeinde bestimmt im Rahmen der Vorgaben gemäss Artikel 117, wie die einzelnen im Finanzhaushaltsjahr nicht verwendeten Kredite zu behandeln sind.
- Ergebnisprüfung** **Art. 121** <sup>1</sup>Die Gemeinde setzt ein Organ ein, das die Ergebnisse der Leistungs- und Wirkungsmessungen überprüft.
- <sup>2</sup> Sie kann diese Aufgabe dem Rechnungsprüfungsorgan übertragen.
- 6. Rechnungsprüfung**
- Organisation** **Art. 122** <sup>1</sup>Die Stimmberechtigten oder das Gemeindeparlament wählen als Organe der Rechnungsprüfung
- a* eine Rechnungsprüfungskommission,
- b* eine bzw. einen oder mehrere Revisorinnen oder Revisoren oder
- c* eine privatrechtlich oder öffentlich-rechtlich organisierte Revisionsstelle.
- <sup>2</sup> Die Rechnungsprüfungsorgane müssen verwaltungsunabhängig sein.
- <sup>3</sup> Wird die Prüfung einer Revisionsstelle gemäss Absatz 1 Buchstabe *c* übertragen, gilt das Erfordernis der Unabhängigkeit sowohl für die Revisionsstelle als auch für alle Personen, welche die Prüfung durchführen.
- Befähigung** **Art. 123** <sup>1</sup>Die Rechnungsprüfungsorgane müssen befähigt sein, ihre Aufgaben bei der zu prüfenden Gemeinde zu erfüllen.
- <sup>2</sup> Eine Person ist zur Prüfung der Gemeinderechnung befähigt, wenn sie über ausreichende Kenntnisse des Gemeindefinanzhaushaltes, des Rechnungswesens und der Revision von Gemeinderechnungen verfügt.



Besondere  
Voraus-  
setzungen

**Art. 124** <sup>1</sup>Übersteigt der Umsatz der Laufenden Rechnung in drei aufeinander folgenden Jahren je zwei Millionen Franken, so ist die Gemeinderechnung durch ein Rechnungsprüfungsorgan zu prüfen, das besondere fachliche Voraussetzungen erfüllt.

<sup>2</sup> Ein Rechnungsprüfungsorgan erfüllt die besonderen fachlichen Voraussetzungen im Sinne von Absatz 1, wenn es zusätzlich zu den in Artikel 123 Absatz 2 erwähnten Qualifikationen über eine vertiefte Ausbildung im Bereich der Revisionstätigkeit sowie hinreichende Erfahrung im kommunalen Finanz- und Rechnungswesen verfügt.

<sup>3</sup> Wird die Prüfung von einem Rechnungsprüfungsorgan vorgenommen, das aus mehreren Personen besteht, muss nur die Person, welche die Prüfung leitet, die besonderen fachlichen Voraussetzungen erfüllen.

<sup>4</sup> Rechnungsprüfungsorgane gemäss Artikel 122 Absatz 1 Buchstabe c, die Gemeinderechnungen gemäss Absatz 1 prüfen, haben sich über eine Haftpflichtversicherung mit einer angemessenen Garantiesumme auszuweisen.

Aufgaben

**Art. 125** <sup>1</sup>Das Organ der Rechnungsprüfung prüft die formelle und materielle Richtigkeit von Buchhaltung und Jahresrechnung.

<sup>2</sup> Es nimmt jährlich mindestens eine unangemeldete Zwischenrevision vor.

<sup>3</sup> Das Handbuch umschreibt die Aufgaben der Rechnungsprüfungsorgane.

Bericht-  
erstattung

**Art. 126** <sup>1</sup>Das Organ der Rechnungsprüfung erstattet dem für die Genehmigung der Jahresrechnung zuständigen Gemeindeorgan Bericht und stellt Antrag.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist vorgängig über den Bericht und den Antrag zu orientieren. Er kann dazu Stellung nehmen.

Sonderprüfung

**Art. 127** <sup>1</sup>Ist die Rechnungsprüfung nicht einer Revisionsstelle gemäss Artikel 122 Absatz 1 Buchstabe c übertragen worden, können die Rechnungsprüfungsorgane innerhalb der Ausgabenbefugnis des Gemeinderates bei ausserordentlichen Schwierigkeiten besondere Sachverständige beiziehen.

<sup>2</sup> Die Rechnungsprüfungsorgane bleiben in jedem Fall für die Rechnungsprüfung verantwortlich.

## IX. Archivierung

Begriff

**Art. 128** Gemeindearchive sind Einrichtungen zur Aufbewahrung der aus der Gemeindeverwaltung hervorgegangenen Dokumente,

welche für die Verwaltung oder die wissenschaftliche Forschung von Bedeutung sind.

Pflicht  
zur Anlage  
eines Archivs

**Art. 129** <sup>1</sup> Jede Gemeinde führt ein Archiv.

<sup>2</sup> Es können gemeinsame Archivräume verwendet werden. Das Archivgut ist nach Gemeinden getrennt aufzubewahren.

<sup>3</sup> Öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationen, die für eine Gemeinde dauernd eine öffentliche Aufgabe erfüllen, führen in diesem Umfang ein Archiv.

<sup>4</sup> Organisationen nach Absatz 3 können ihre Dokumente durch die Gemeinde archivieren lassen, für die sie tätig sind. Sie bleiben für die Archivierung verantwortlich.

Archivgut

**Art. 130** <sup>1</sup> Im Gemeindearchiv sind Dokumente aufzubewahren, die seit der Entstehung der in der Gemeinde gelegenen Ortschaften entstanden und von Bedeutung sind.

<sup>2</sup> Das Archivgut gliedert sich in folgende Abteilungen:

*a* Abteilung I (Archivgut aus der Zeit vor 1834; historische Abteilung)

*b* Abteilung II (Archivgut aus der Zeit nach 1834 bis zur Einführung des aktuellen Registratur- und Archivplanes)

*c* Abteilung III (Archivgut seit der Einführung des aktuellen Registratur- und Archivplanes).

<sup>3</sup> Für jede neue Registratur ist eine weitere Abteilung zu eröffnen.

<sup>4</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung bezeichnet in einer Weisung im Einzelnen das im Gemeindearchiv aufzubewahrende Archivgut.

Archivierungs-  
form

**Art. 131** <sup>1</sup> Dokumente, die mehr als zehn Jahre aufbewahrt werden, sind in archivfähiger Form auf Papier (Original) zu archivieren.

<sup>2</sup> Die übrigen Dokumente können als Aufzeichnungen auf Bild- oder Datenträgern aufbewahrt werden, wenn die Aufzeichnungen mit den Originaldokumenten übereinstimmen und jederzeit lesbar gemacht werden können.

Archivraum

**Art. 132** <sup>1</sup> Der Archivraum muss so beschaffen sein, dass das Archivgut vor unerlaubter Entfernung, vermeidbaren Schäden und unberechtigter Einsichtnahme geschützt ist.

<sup>2</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung erlässt in Absprache mit dem Staatsarchiv die erforderlichen Weisungen über die Beschaffenheit der Archivräume.

Anordnung,  
Kennzeichnung

**Art. 133** Das Archivgut ist gut zugänglich und übersichtlich anzuordnen und zweckmässig zu kennzeichnen.

Archiv-  
verzeichnis

**Art. 134** Über das Archivgut ist ein Verzeichnis anzulegen und ständig nachzuführen. Der nachgeführte Registratur- und Archivplan kann als Verzeichnis dienen.

Archiv-  
benützung

**Art. 135** <sup>1</sup> Einsicht in das Gemeindearchiv wird gemäss der Informations- und Datenschutzgesetzgebung gewährt.

<sup>2</sup> Über Einsichtsgesuche entscheidet der Gemeindegemeinschafter oder die Gemeindegemeinschafterin, sofern nicht ein Gemeindeerlass eine andere Stelle als zuständig erklärt.

<sup>3</sup> Falls Dokumente auf Bild-, Ton- und Datenträgern aufbewahrt werden, stellt die Gemeinde die erforderlichen Wiedergabemittel bereit.

<sup>4</sup> Das Kopieren und die Herausgabe von Archivgut können verweigert werden, wenn die Gefahr einer Beschädigung besteht.

Aufbewahrungs-  
fristen

**Art. 136** <sup>1</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung legt in einer Weisung für die einzelnen Dokumente fest,  
*a* wie lange sie aufzubewahren und  
*b* ob und wann sie zu vernichten sind.

<sup>2</sup> Besondere Vorschriften über Fristen zur Aufbewahrung bleiben vorbehalten.

Staatsarchiv

**Art. 137** Das Staatsarchiv überwacht die historische Abteilung des Gemeindearchivs. Es kann im Einvernehmen mit dem Amt für Gemeinden und Raumordnung Weisungen erlassen.

Berichtigung  
und Vernich-  
tungs-  
anspruch

**Art. 138** <sup>1</sup> Werden Dokumente nur noch zu historischen Zwecken aufbewahrt, erfolgt eine Berichtigung einzig durch Vermerken des strittigen oder unrichtigen Charakters.

<sup>2</sup> Einem Gesuch um Vernichtung solcher Dokumente kann auch dadurch entsprochen werden, dass sie zu Lebzeiten des Betroffenen für Stellen der Gemeinde und für Dritte unzugänglich gemacht (beispielsweise versiegelt) werden.

## X. Kantonale Aufsicht

Allgemeine  
Aufsicht

**Art. 139** <sup>1</sup> Die Regierungsstatthalterin oder der Regierungsstatthalter ist zuständig für die Aufsicht über die Gemeinden, soweit dafür nicht durch besondere Vorschriften eine andere kantonale Stelle eingesetzt ist.

<sup>2</sup> Sie oder er trifft alle erforderlichen Vorkehren und Massnahmen, die notwendig sind, um die ordnungsgemässe Führung und Verwaltung der Gemeinden zu gewährleisten.

<sup>3</sup> Sie oder er berät und unterstützt die Gemeinden.

Informations-  
pflicht

**Art. 140** Alle kantonalen Stellen, die Aufsichtsaufgaben wahrnehmen, informieren sich gegenseitig über wesentliche Vorkommnisse und deren Behandlung, soweit eine andere kantonale Stelle von der Angelegenheit betroffen ist.

Kontrollbesuche

**Art. 141** <sup>1</sup>Die Regierungsstatthalterin oder der Regierungsstatthalter besucht bei Bedarf, mindestens aber alle vier Jahre die Gemeinden seines Amtsbezirkes und prüft ihre Verwaltung auf ihre recht- und ordnungsmässige Führung.

<sup>2</sup> Sie oder er kann für Besuche kantonale Fachstellen beiziehen.

<sup>3</sup> Sie oder er erstattet der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion schriftlich Bericht über den Besuch.

Finanzaufsicht

**Art. 142** <sup>1</sup>Das Amt für Gemeinden und Raumordnung unterstützt und beaufsichtigt die Gemeinden bei der Führung ihrer Finanzhaushalte, soweit nicht für bestimmte Bereiche andere kantonale Stellen zuständig sind.

<sup>2</sup> Das Amt für Gemeinden und Raumordnung kann jederzeit alle erforderlichen Unterlagen verlangen und die Gemeinden zu Kontrollzwecken besuchen.

Passation der  
Jahresrechnung

**Art. 143** <sup>1</sup>Die Gemeinden reichen die beschlossene Jahresrechnung vor Ende Juli der Regierungsstatthalterin oder dem Regierungsstatthalter ein.

<sup>2</sup> Die Regierungsstatthalterin oder der Regierungsstatthalter prüft bis spätestens Ende Dezember, ob die Jahresrechnung den Vorschriften entspricht.

<sup>3</sup> Sie oder er kann

*a* die Jahresrechnung mit oder ohne Bemerkungen passieren,

*b* nach Anhörung der Gemeinden

1. die Jahresrechnung mit Auflagen passieren oder

2. die Passation von Bedingungen abhängig machen.

<sup>4</sup> Bemerkt sie oder er Unregelmässigkeiten, orientiert sie oder er das Amt für Gemeinden und Raumordnung und koordiniert mit diesem die weiteren Massnahmen.

Information  
bei Aufhebung  
von Wahlen oder  
Beschlüssen

**Art. 144** Hebt die Regierungsstatthalterin oder der Regierungsstatthalter eine Wahl oder einen Beschluss der Stimmberechtigten auf, sorgt die Gemeinde unverzüglich für die öffentliche Bekanntmachung des Entscheides.

## XI. Gemeindeverbindungen

Verbände  
von Gemeinden  
aus mehreren  
Amtsbezirken

**Art. 145** Gehören einem Verband Gemeinden aus mehreren Amtsbezirken an, bestimmt die zuständige kantonale Stelle bei der Genehmigung des Organisationsreglementes das für den Verband zuständige Regierungsstatthalteramt.

Verbindungen  
von Gemeinden  
aus mehreren  
Kantonen

**Art. 146** <sup>1</sup>Die Bildung von oder der Beitritt zu öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten, denen neben bernischen Gemeinden solche aus anderen Kantonen angehören, unterliegt der Genehmigungspflicht gemäss Artikel 56 des Gemeindegesetzes.

<sup>2</sup> Interkantonale öffentlich-rechtliche Körperschaften und Anstalten sind in der Regel dem Recht des Kantons zu unterstellen, in dem sich das Schwergewicht der Gemeindeverbindung befindet.

<sup>3</sup> Untersteht die Körperschaft oder Anstalt dem bernischen Recht, unterliegt der bernischen Gerichtsbarkeit die Beurteilung von Streitigkeiten

*a* unter den beteiligten Gemeinden,

*b* zwischen einer oder mehreren beteiligten Gemeinden und der Gemeindeverbindung und

*c* zwischen der Gemeindeverbindung und ihren Benützerinnen und Benützern.

<sup>4</sup> Das anwendbare Recht und die Gerichtsbarkeit müssen aus der reglementarischen Grundlage der Gemeindeverbindung ersichtlich sein.

<sup>5</sup> Der Regierungsrat kann aus wichtigen Gründen eine abweichende Ordnung gestatten. Ihm steht zu, mit Nachbarkantonen die Stellung interkantonaler Gemeindeverbindungen zu regeln.

## XII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Rechnungs-  
prüfung

**Art. 147** <sup>1</sup>Rechnungsprüfungsorgane, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung im Amt sind, können ihre Amtsdauer vollenden, auch wenn sie den Anforderungen an die Befähigung gemäss Artikel 123 und 124 nicht genügen.

<sup>2</sup> Die Haftung von Rechnungsprüfungsorganen gemäss Absatz 1 richtet sich nach dem Gemeindegesetz vom 20. Mai 1973.

<sup>3</sup> Rechnungsprüfungsorgane, die ihr Amt ab dem 1. Januar 1999 oder später antreten, müssen in jedem Fall zur Rechnungsprüfung gemäss Art. 123 und 124 befähigt sein.

Altrechtliche  
Bilanz-  
fehlbeträge

**Art. 148** <sup>1</sup>Der Regierungsrat legt im Sanierungsplan gemäss Artikel 137 Absatz 2 des Gemeindegesetzes fest, innert welcher Frist Bi-

lanzfehlbeträge, die vor dem 1. Januar 1999 entstanden sind, abzuschreiben sind.

<sup>2</sup> Die im Sanierungsplan festgelegte jährlich abzuschreibende Quote wird als gebundene Ausgabe in Voranschlag und Rechnung eingestellt.

Einführung  
des Neuen  
Rechnungs-  
modells

**Art. 149** Ab 2002 führen alle Gemeinden ihre Rechnungen nach dem Neuen Rechnungsmodell (NRM).

Änderung  
von Erlassen

**Art. 150** Folgende Erlasse werden geändert:

**1. Verordnung vom 18. Juni 1986 über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer (VNA)**

Elektronische  
Abrufverfahren  
der Kantons-  
polizei

**Art. 3a** <sup>1</sup> Die Gemeinden können der Kantonspolizei zur Erfüllung derer Aufgaben gemäss Artikel 1 Absatz 1 Buchstaben *a* bis *e* des Polizeigesetzes das Recht einräumen, durch die zuständigen Stellen der Kantonspolizei mit einem elektronischen Abrufverfahren im erforderlichen Umfang auf Daten der Einwohnerkontrolle zuzugreifen.

<sup>2</sup> Der Zugriff kann auf folgende Daten eingeräumt werden:

- a* Name,
- b* Vorname,
- c* Geschlecht,
- d* Beruf,
- e* Adresse,
- f* Zivilstand,
- g* Sprache,
- h* Staatsangehörigkeit,
- i* Heimat- beziehungsweise Geburtsort,
- k* Zeit und Ort des Zu- und Wegzuges,
- l* Geburtsdatum,
- m* zivilrechtliche Handlungsfähigkeit,
- n* Name und Adresse der Eltern, des Ehegatten und der Kinder und
- o* Name des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin.

<sup>3</sup> Folgende Suchkriterien sind zulässig:

- a* Name,
- b* Vorname,
- c* Geburtsdatum und
- d* Strasse mit Hausnummer.

<sup>4</sup> Für die Massnahmen der Datensicherheit gilt sinngemäss die Weisung S02 des Bundesamts für Informatik.

<sup>5</sup> Die Gemeinde regelt das Nähere durch Vertrag.



## 2. Verordnung vom 19. Juli 1972 über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer

Elektronische  
Abrufverfahren  
der Kantons-  
polizei

**Art. 14a** Für den Zugriff der Kantonspolizei mit elektronischen Abrufverfahren auf Daten der Einwohnerkontrollen der Gemeinden gilt Artikel 3a der Verordnung über Aufenthalt und Niederlassung der Schweizer.

## 3. Volksschulverordnung (VSV) vom 4. August 1993

Gemeinde-  
erlasse

**Art. 15** <sup>1</sup>Gemeindeerlasse, die das Schulwesen betreffen, können der Erziehungsdirektion über das Schulinspektorat zur Vorprüfung eingereicht werden.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gemeindegesetzgebung.

Aufhebung  
von Erlassen

**Art. 151** Folgende Erlasse werden aufgehoben:

*a* Gemeindeverordnung vom 30. November 1977,

*b* Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden vom 3. Juli 1991,

*c* Verordnung über die Gemeindearchive vom 14. Juni 1978.

Inkrafttreten

**Art. 152** <sup>1</sup>Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1999 in Kraft.

<sup>2</sup> Sie ist in Anwendung von Artikel 7 und 8 des Publikationsgesetzes vom 18. Januar 1993 amtlich zu veröffentlichen (ausserordentliche Veröffentlichung).

Bern, 16. Dezember 1998

Im Namen des Regierungsrates

Der Präsident: *Annoni*

Der Staatsschreiber: *Nuspliger*

22.  
Dezember  
1998

## **Reglement über die Obliegenheiten und Verrichtungen der Jugend- gerichtspräsidentinnen und Jugendgerichts- präsidenten im Jugendgerichtskreis Bern-Mittelland**

---

*Die 1. Strafkammer des Kantons Bern,*

in Ausführung von Artikel 30 Absatz 2, sowie Artikel 31 und 44 des Gesetzes vom 14. März 1995 über die Organisation der Gerichtsbehörden in Zivil- und Strafsachen und Artikel 1 Absatz 1 Ziffer 2 und Artikel 2 Absatz 2 des Dekretes vom 10. November 1992 / 4. September 1997 über die Organisation der Jugendrechtspflege

*beschliesst:*

**Art. 1** <sup>1</sup>Die Obliegenheiten und Verrichtungen der Jugendgerichtspräsidentinnen und Jugendgerichtspräsidenten im Jugendgerichtskreis Bern-Mittelland werden nach geografischen Kriterien wie folgt aufgeteilt:

*Der Jugendgerichtspräsidentin oder dem Jugendgerichtspräsidenten 1 liegen ob:*

Die Behandlung aller Geschäfte der Gemeinden Bern und Köniz.

*Der Jugendgerichtspräsidentin oder dem Jugendgerichtspräsidenten 2 liegen ob:*

Die Behandlung aller Geschäfte der übrigen Gemeinden.

<sup>2</sup> Bei besonderen Umständen ist eine abweichende Zuteilung zulässig.

**Art. 2** Die beiden Jugendgerichtspräsidentinnen oder Jugendgerichtspräsidenten vertreten sich gegenseitig.

**Art. 3** Über Unstimmigkeiten hinsichtlich Geschäftsverteilung und Stellvertretung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident der 1. Strafkammer.

**Art. 4** <sup>1</sup>Der Geschäftsleitung obliegen, neben den jugendgerichtsspezifischen Aufgaben, sinngemäss die Pflichten gemäss Artikel 15 Absatz 2 des Dekretes über die Organisation der Gerichtsbehörden und der Staatsanwaltschaft.

<sup>2</sup> Sie ist bei Bedarf von den Obliegenheiten gemäss Artikel 1 zu entlasten.



<sup>3</sup> Weitergehende Regelungen bleiben vorbehalten. Diese sind von der 1. Strafkammer des Obergerichts zu genehmigen.

**Art. 5** Dieses Reglement tritt rückwirkend am 1. Januar 1999 in Kraft.

Bern, 22. Dezember 1998

Namens der 1. Strafkammer

Der Präsident: *Messerli*

Die Kammerschreiberin: *D'Angelo*

10.  
November  
1998

**Einführungsgesetz zum Bundesgesetz  
vom 16. Dezember 1983 über den Erwerb von  
Grundstücken durch Personen im Ausland (EG BewG)  
(Änderung)**

---

*Die Volkswirtschaftsdirektion,*  
gestützt auf Artikel 7 EG BewG,  
auf Antrag des Gemeinderates von Frutigen,  
*beschliesst:*

1. Frutigen gilt als Fremdenverkehrsgemeinde gemäss Artikel 9 Bundesgesetz über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland.
2. Die Gemeinde ist in den Anhang des Einführungsgesetzes zum Bundesgesetz vom 16. Dezember 1983 über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland aufzunehmen.
3. Dieser Beschluss tritt fünf Tage nach seiner Veröffentlichung in der Bernischen Amtlichen Gesetzessammlung in Kraft.

Bern, 10. November 1998

Die Volkswirtschaftsdirektorin: *Zölch*

*Vom Eidgenössischen Justiz- und Polizeidepartement  
am 4. Januar 1999 genehmigt*

13.  
Januar  
1999

## **Verordnung über die Berner Fachhochschule (Fachhochschulverordnung, FaV)**

*Der Regierungsrat des Kantons Bern,*

gestützt auf die Artikel 10, 12, 36, 38, 41, 51, 64, 67, 69 und 72 des Gesetzes vom 6. November 1996 über die Fachhochschulen (FaG),

auf Antrag der Erziehungsdirektion,

*beschliesst:*

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

Geltungsbereich  
1. Grundsatz

**Art. 1** <sup>1</sup> Diese Verordnung gilt für die Berner Fachhochschule.

<sup>2</sup> Die Berner Fachhochschule umfasst kantonale und angegliederte Direktionsbereiche und Einheiten.

2. Angegliederte  
Direktions-  
bereiche  
und Einheiten

**Art. 2** <sup>1</sup> Für die nach Artikel 48 in Verbindung mit Artikel 56 bis 60 des Gesetzes vom 6. November 1996 über die Fachhochschulen (FaG) angegliederten, vom Kanton unterstützten Bildungsinstitutionen gilt diese Verordnung, soweit

*a* ihre Trägerschaften im Rahmen der gesetzlich und vertraglich eingeräumten Befugnisse keine eigenen Regelungen erlassen und  
*b* der Anhang die Geltung der Verordnung auf Grund eigener Regelungen nicht ausschliesst.

<sup>2</sup> Für die weiteren nach Artikel 48 FaG angegliederten Bildungsinstitutionen gilt diese Verordnung, soweit

*a* ihre Trägerschaften im Rahmen des Angliederungsvertrages weder eigene Regelungen erlassen noch als massgebend bezeichnen und  
*b* der Anhang die Geltung der Verordnung auf Grund eigener Regelungen nicht ausschliesst.

<sup>3</sup> Die Bildungsinstitutionen bringen den Erlass oder die Änderung eigener Regelungen der Berner Fachhochschule und der Erziehungsdirektion zur Kenntnis und stellen der Erziehungsdirektion soweit erforderlich Antrag auf Änderung des Anhangs.

### **II. Organisation**

#### **1. Allgemeine Bestimmungen**

Sitz

**Art. 3** Sitz der Berner Fachhochschule ist Bern.

Direktions-  
bereiche

**Art. 4** <sup>1</sup> Die Berner Fachhochschule umfasst die kantonalen Direktionsbereiche

- a Hochschule für Technik St-Imier,
- b Hochschule für Technik und Architektur Biel,
- c Schweizerische Hochschule für die Holzwirtschaft Biel,
- d Hochschule für Technik und Architektur Burgdorf.

<sup>2</sup> In der Stellung von Direktionsbereichen, die vom Kanton gemäss Artikel 58 FaG unterstützt werden, sind der Berner Fachhochschule im Sinne von Artikel 48 FaG angegliedert:

- a Hochschule für Technik und Architektur Bern,
- b Hochschule für Wirtschaft und Verwaltung Bern,
- c Hochschule für Gestaltung, Kunst und Konservierung.

<sup>3</sup> In der Stellung eines Direktionsbereichs, der vom Kanton Bern gemäss Artikel 59 FaG unterstützt wird, ist der Berner Fachhochschule im Sinne von Artikel 48 FaG die Hochschule für Sozialarbeit Bern angegliedert.

<sup>4</sup> In der Stellung von Direktionsbereichen mit eigener Finanzierung sind der Berner Fachhochschule im Sinne von Artikel 48 FaG angegliedert:

- a Schweizerische Hochschule für Landwirtschaft Zollikofen,
- b Eidgenössische Fachhochschule für Sport Magglingen.

Weitere  
angegliederte  
Einheiten

**Art. 5** <sup>1</sup> Die Private Hochschule Wirtschaft ist der Berner Fachhochschule als Einheit mit eigener Finanzierung angegliedert und mit dem Direktionsbereich Hochschule für Wirtschaft und Verwaltung Bern assoziiert.

<sup>2</sup> Das Diplomstudium Textilkonservierung und -restauration der Abegg-Stiftung Riggisberg ist der Berner Fachhochschule als Einheit mit eigener Finanzierung angegliedert und bildet organisatorisch eine Teileinheit des Direktionsbereichs Hochschule für Gestaltung, Kunst und Konservierung.

<sup>3</sup> Der Berner Fachhochschule können durch Vertrag weitere Einheiten angegliedert werden.

## 2. Schulrat

Zusammen-  
setzung

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Schulrat besteht aus mindestens elf und höchstens 15 stimmberechtigten Mitgliedern. Bei der Wahl der Mitglieder ist auf angemessene Vertretungen der Geschlechter und der Kantonssprachen zu achten.

<sup>2</sup> Die Vertretung der angegliederten Direktionsbereiche im Schulrat wird im Angliederungsvertrag festgehalten.

<sup>3</sup> Dem Schulrat gehören mit beratender Stimme an:

- a die Mitglieder der Schulleitung,
- b zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Dozentinnen und Dozenten,
- c zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden.

<sup>4</sup> Das Statut regelt das Verfahren zur Bestimmung der Vertretung der Dozentinnen und Dozenten sowie der Studierenden.

Sekretariat

**Art. 7** Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident führt das Sekretariat des Schulrates.

Entschädigung

**Art. 8** <sup>1</sup>Das Taggeld der stimmberechtigten Schulratsmitglieder nach Artikel 39 Absatz 2 FaG beträgt 150 Franken pro Halbtage bzw. 300 Franken pro Ganztage.

<sup>2</sup> Der Präsident erhält eine zusätzliche Entschädigung von 2000 Franken jährlich.

<sup>3</sup> Die Entschädigungen werden aus den ordentlichen Mitteln der Berner Fachhochschule bestritten.

<sup>4</sup> Die Freistellung der Dozierendenvertreterinnen und Dozierendenvertreter regeln die betroffenen Bildungsinstitutionen selber.

<sup>5</sup> Im Übrigen gilt die Verordnung vom 2. Juli 1980 über die Taggelder und Reiseentschädigungen der Mitglieder staatlicher Kommissionen.

Geschäftsordnung

**Art. 9** Der Schulrat gibt sich eine Geschäftsordnung, die von der Erziehungsdirektion zu genehmigen ist.

### 3. Schulleitung

Zusammensetzung,  
Geschäftsordnung

**Art. 10** <sup>1</sup>Die Schulleitung besteht aus der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten und den Direktorinnen und Direktoren der Direktionsbereiche.

<sup>2</sup> Die Direktorinnen und Direktoren von angegliederten Einheiten, die nicht den Status von Direktionsbereichen aufweisen, gehören der Schulleitung mit beratender Stimme an, sofern dies im Angliederungsvertrag vorgesehen ist.

<sup>3</sup> Das Statut regelt die Beschlussfassung der Schulleitung.

<sup>4</sup> Die Schulleitung gibt sich eine Geschäftsordnung, die vom Schulrat zu genehmigen ist.

Schulpräsidentin  
oder  
Schulpräsident

**Art. 11** <sup>1</sup>Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident führt den Vorsitz in der Schulleitung. Sie oder er leitet keinen Direktionsbereich.

<sup>2</sup> Der Schulrat erlässt für die Schulpräsidentin oder den Schulpräsidenten ein Pflichtenheft.

<sup>3</sup> Der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten ist das geschäftsführende Sekretariat unterstellt.

#### 4. Direktionsbereiche

Reglemente

**Art. 12** Die Direktionsbereiche geben sich Betriebsreglemente. Diese sind vom Schulrat zu genehmigen.

Direktorinnen und Direktoren

**Art. 13** <sup>1</sup>Der Schulrat erlässt für die Direktorinnen und Direktoren der kantonalen Direktionsbereiche ein Pflichtenheft.

<sup>2</sup> Die Direktorin oder der Direktor eines Direktionsbereichs kann zugleich eine andere Bildungsinstitution leiten. Diese gehört nicht der Berner Fachhochschule an.

#### 5. Rekurskommission

Stellung, Zusammensetzung, Wahl

**Art. 14** <sup>1</sup>Die Rekurskommission der Berner Fachhochschule ist Organ im Sinne von Artikel 38 FaG. Sie ist gegenüber den Organen der Berner Fachhochschule nicht weisungsgebunden.

<sup>2</sup> Die Rekurskommission besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern. Sie steht unter dem Vorsitz eines Mitgliedes, das über eine juristische Ausbildung verfügt und nicht der Fachhochschule angehört. Die weiteren Mitglieder sind Angehörige der Berner Fachhochschule.

<sup>3</sup> Die weiteren Mitglieder setzen sich zusammen aus  
*a* drei Dozentinnen und Dozenten,  
*b* einer Studentin oder einem Studenten.

<sup>4</sup> Der Schulrat wählt die Mitglieder und die Präsidentin oder den Präsidenten der Rekurskommission auf zwei Jahre. Wiederwahl ist möglich.

<sup>5</sup> Die Rekurskommission kann bei Bedarf Fachreferentinnen oder Fachreferenten ohne Stimmrecht beiziehen. Die Schulleitung schlägt eine Auswahl von Fachreferentinnen und Fachreferenten unter angemessener Berücksichtigung der verschiedenen Direktionsbereiche vor.

Beschlussfähigkeit und -fassung

**Art. 15** <sup>1</sup>Die Rekurskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

<sup>2</sup> Sie entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit. Sie oder er hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

<sup>4</sup> Die Präsidentin oder der Präsident bezeichnet die beizuziehenden Fachreferentinnen und Fachreferenten.



**Art. 16** Der Schulrat erlässt ein Reglement über die Rekurskommission, das durch die Erziehungsdirektion zu genehmigen ist. Dieses regelt insbesondere die Arbeitsweise der Rekurskommission und die Entschädigung der Präsidentin oder des Präsidenten.

## 6. Studienjahr

**Art. 17** <sup>1</sup>Das Studienjahr dauert vom 1. September bis zum 31. August des jeweils folgenden Jahres. Es unterteilt sich in zwei Semester. Das Wintersemester dauert vom 1. September bis Ende Februar, das Sommersemester vom 1. März bis 31. August.

<sup>2</sup> Die Gliederung des Studienjahres ist innerhalb der Berner Fachhochschule unter Berücksichtigung überregionaler Koordinationsbestrebungen grundsätzlich einheitlich. Den speziellen Bedürfnissen der einzelnen Direktionsbereiche kann Rechnung getragen werden.

<sup>3</sup> Die Schulleitung legt die Anzahl Unterrichtswochen und die Gliederung des Studienjahres fest.

## III. Ausbildung

### 1. Allgemeines

**Art. 18** <sup>1</sup>Wer an der Berner Fachhochschule studieren und Prüfungen ablegen will, muss die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen und zum Studium zugelassen werden (Immatrikulation).

<sup>2</sup> Die Einschreibung erfolgt an einem Direktionsbereich und gilt gleichzeitig als Immatrikulation an der Berner Fachhochschule.

<sup>3</sup> Fristen und Verfahren werden im Statut geregelt.

### 2. Zulassung zum Diplomstudium

#### 2.1 Voranmeldung

**Art. 19** <sup>1</sup>Wer sich an der Berner Fachhochschule immatrikulieren will, hat sich fristgerecht bei einem Direktionsbereich voranzumelden.

<sup>2</sup> Wird ein Studiengang von mehreren Direktionsbereichen angeboten, hat die Kandidatin oder der Kandidat anzugeben, mit welcher Priorität sie oder er an welchem Direktionsbereich studieren möchte. Eine analoge Regelung gilt bei Absprachen zwischen mehreren Fachhochschulen.

<sup>3</sup> Wer sich gleichzeitig an mehreren Fachhochschulen voranmeldet, hat dies zu deklarieren.

<sup>4</sup> Die Voranmeldepflicht besteht ebenso für immatrikulierte Kandidatinnen und Kandidaten, die im Verlauf des Studiums den Studiengang oder den Studienort wechseln wollen.

<sup>5</sup> Verspätete Voranmeldungen werden nur bei Vorliegen triftiger Gründe berücksichtigt. Triftige Gründe sind namentlich Krankheit, Auslandsaufenthalt und Nichtbestehen von Prüfungen.

## 2.2 Zulassungsvoraussetzungen

Berufsmaturität

**Art. 20** <sup>1</sup>Prüfungsfrei zum Fachhochschulstudium wird zugelassen, wer

*a* die Grundausbildung in einem der Studienrichtung verwandten Beruf abgeschlossen hat und

*b* eine eidgenössisch anerkannte Berufsmaturität erworben hat.

<sup>2</sup> Wurde die Grundausbildung nicht in einem verwandten Beruf abgeschlossen, so ist eine mindestens einjährige geregelte und qualifizierende berufliche Tätigkeit in einem der Studienrichtung verwandten Beruf nachzuweisen.

<sup>3</sup> Für jeden Studiengang besteht eine von der Schulleitung beschlossene Liste der verwandten Berufsabschlüsse und -qualifikationen. Die Liste bildet einen integrierenden Bestandteil der Studienpläne. Sie ist in zweckmässiger Form zu veröffentlichen.

Gymnasiale Maturität

**Art. 21** Prüfungsfrei zum Fachhochschulstudium wird zugelassen, wer

*a* eine eidgenössisch anerkannte gymnasiale Maturität erworben hat und

*b* eine abgeschlossene Berufslehre oder eine mindestens einjährige geregelte und qualifizierende Berufserfahrung auf dem Gebiet der gewählten Studienrichtung nachweisen kann.

Gleichwertige Vorbildung und Erfahrung

**Art. 22** <sup>1</sup>Prüfungsfrei zum Fachhochschulstudium wird zugelassen, wer

*a* einen Ausbildungsgang abgeschlossen hat, der mit einer Berufsmaturität oder einer gymnasialen Maturität vergleichbar ist, und

*b* eine mindestens einjährige geregelte und qualifizierende berufliche Tätigkeit in einem der Studienrichtung verwandten Beruf nachweisen kann.

<sup>2</sup> Die Schulleitung bezeichnet die Ausbildungsgänge, die mit einer Berufsmaturität oder einer gymnasialen Maturität vergleichbar sind, und legt sie der Erziehungsdirektion zur Genehmigung vor.

Aufnahmeprüfung

**Art. 23** <sup>1</sup>Zum Fachhochschulstudium wird zugelassen, wer

*a* die entsprechende Aufnahmeprüfung bestanden hat und

*b* eine abgeschlossene Berufslehre in einem der Studienrichtung verwandten Beruf nachweisen kann oder eine mindestens dreijährige Ausbildung auf Sekundarstufe II abgeschlossen hat.

<sup>2</sup> Zur Aufnahmeprüfung wird zugelassen, wer eine mindestens dreijährige Ausbildung auf Sekundarstufe II abgeschlossen hat.

<sup>3</sup> Die Aufnahmeprüfungen werden durch die Berner Fachhochschule zusammen mit der kantonalen Berufsmaturitätskommission in deutscher oder französischer Sprache durchgeführt. Sie sind bezüglich der Anforderungen mit den Berufsmaturitätsprüfungen gleichwertig.

<sup>4</sup> Das Verfahren der Aufnahmeprüfung regelt der Schulrat in einem Reglement, das von der Erziehungsdirektion zu genehmigen ist.

Berufliche  
Tätigkeit

**Art. 24** <sup>1</sup>Die berufliche Tätigkeit im Sinne der Zulassungsvoraussetzungen zum Fachhochschulstudium kann in einem Betrieb oder an einer Lehrwerkstätte absolviert werden.

<sup>2</sup> Eine berufliche Tätigkeit ist dann geregelt und qualifizierend, wenn sie mit einem Bericht und einer Leistungskontrolle abgeschlossen wird.

<sup>3</sup> Eine berufliche Tätigkeit ist dann geregelt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat diese Tätigkeit in einem Bericht dokumentiert.

Zusätzliche  
Zulassungsvoraussetzungen  
1. Betriebs-  
ökonomie

**Art. 25** Wer über eine eidgenössisch anerkannte kaufmännische Berufsmaturität verfügt und Betriebsökonomie studieren will, hat eine mindestens einjährige geregelte Tätigkeit in einem verwandten Beruf nachzuweisen.

2. Gestaltung  
und Sport

**Art. 26** <sup>1</sup>Wer in einen gestalterischen Studiengang oder in den Studiengang Sport eintreten will, hat ihre oder seine Eignung nachzuweisen.

<sup>2</sup> Inhalt und Verfahren der Eignungsabklärung im Bereich Gestaltung regelt der Schulrat in einem Reglement, das von der Erziehungsdirektion zu genehmigen ist.

3. Konservierung/  
Restauration

**Art. 27** <sup>1</sup>Wer in einen Studiengang im Bereich Konservierung/Restauration eintreten will, hat ihre oder seine Eignung nachzuweisen. Es kann auch die Absolvierung eines Restaurierungspraktikums verlangt werden.

<sup>2</sup> Inhalt und Verfahren der Eignungsabklärung sowie das Restaurierungspraktikum regelt der Schulrat in einem Reglement, das von der Erziehungsdirektion zu genehmigen ist.

4. Sozialarbeit

**Art. 28** <sup>1</sup>Wer in den Studiengang Sozialarbeit eintreten will, hat mindestens ein Jahr Arbeits- oder Berufserfahrung und ihre oder seine Eignung nachzuweisen.

<sup>2</sup> Inhalt und Verfahren der Eignungsabklärung regelt der Schulrat in einem Reglement, das von der Gesundheits- und Fürsorgedirektion mit Mitbericht der Erziehungsdirektion zu genehmigen ist.

Anerkennung  
von Studien-  
leistungen

**Art. 29** <sup>1</sup>Die Schulleitung erlässt Richtlinien über die Anerkennung von Studienleistungen, die an anderen Bildungsinstitutionen erbracht werden.

<sup>2</sup> Ein Ausweis über einen erfolgreich absolvierten Studienabschnitt an einer anderen schweizerischen Fachhochschule wird für die Fortsetzung des Studiums im gleichen Studiengang der Berner Fachhochschule anerkannt.

### 2.3 Immatrikulationskommission

Einsetzung

**Art. 30** Die Schulleitung setzt eine Immatrikulationskommission ein. Ihr gehört je eine Vertretung der Berufsmaturitätsschulen und der Kantonalen Berufsmaturitätskommission an.

Aufgaben

**Art. 31** <sup>1</sup>Die Immatrikulationskommission unterstützt die Schulleitung und die Direktionsbereiche in Zulassungsfragen.

<sup>2</sup> Sie

- a erstellt für jeden Studiengang eine Liste der dem Studiengang verwandten Berufe,
- b erarbeitet Richtlinien über die geregelte und qualifizierende Berufserfahrung im Sinne der Zulassungsvoraussetzungen,
- c erarbeitet Richtlinien über die Gleichwertigkeit nicht anerkannter Vorbildungsausweise und verlangter Berufstätigkeit,
- d erarbeitet Richtlinien über die Anerkennung ausländischer Vorbildungsausweise,
- e erarbeitet das Reglement über die Aufnahmeprüfungen,
- f erarbeitet Richtlinien über das Verfahren der Immatrikulation,
- g überwacht im Auftrag der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten die Aufnahmepraxis der Direktionsbereiche,
- h legt gemeinsam mit den Verantwortlichen der betroffenen Studiengänge die Zahl der verfügbaren Studienplätze fest.

<sup>3</sup> Sie stellt der Schulleitung Antrag in allen Fällen, die der Kommission als unklar unterbreitet werden.

Sekretariat

**Art. 32** Das geschäftsführende Sekretariat der Schulleitung besorgt das Sekretariat der Immatrikulationskommission.

### 2.4 Immatrikulation

**Art. 33** Die Direktorinnen und Direktoren entscheiden über Aufnahme und Immatrikulation.

## 2.5 Platzknappe Studiengänge

### Definition

**Art. 34** Ein Studiengang ist platzknapp, wenn die Zahl der Personen, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen und sich um einen Studienplatz bewerben, die Zahl der verfügbaren Studienplätze übersteigt.

### Massnahmen

**Art. 35** <sup>1</sup>In platzknappen Studiengängen sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, die finanziell tragbar und zur Gewährleistung der Ausbildungsqualität verantwortbar sind, um den Bewerberinnen und Bewerbern den Zugang zum Studium zu ermöglichen.

<sup>2</sup> Bewerberinnen und Bewerber können im Rahmen vorhandener Platzkapazitäten innerhalb der Berner Fachhochschule oder an andere Fachhochschulen umgeleitet werden.

### Immatrikulation bei Platz- knappheit 1. Prioritäten

**Art. 36** In platzknappen Studiengängen kann die Schulleitung auf Antrag der Direktionsbereiche die verfügbaren Studienplätze wie folgt vergeben

- a in erster Priorität an Bewerberinnen und Bewerber mit Berufsmaturität oder gymnasialer Maturität und abgeschlossener Berufslehre in einem dem Studiengang verwandten Beruf,
- b in zweiter Priorität an die Bewerberinnen und Bewerber mit gymnasialer Maturität und mindestens einjähriger geregelter und qualifizierender beruflicher Tätigkeit in einem dem Studiengang verwandten Beruf,
- c in dritter Priorität an die übrigen Bewerberinnen und Bewerber.

### 2. Rangierung

**Art. 37** <sup>1</sup>Ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber mit Berufsmaturität und gymnasialer Maturität höher als die Zahl der verfügbaren Studienplätze, erfolgt die Zuweisung der Studienplätze auf Grund einer Rangierung der Bewerbungen.

<sup>2</sup> Massgeblich zur Ermittlung der Rangierung sind im Sinne gleich gewichteter Faktoren

- a die Dauer der attestierten Berufserfahrung in einem dem Studiengang entsprechenden Beruf nach erfüllter Zulassungsvoraussetzung,
- b die Abschlussqualifikation des berufspraktischen und berufstheoretischen Teils der Lehrabschlussprüfung oder die Beurteilung der Leistung in der absolvierten beruflichen Tätigkeit.

### Abgewiesene Bewerberinnen und Bewerber

**Art. 38** Bewerberinnen und Bewerber, welche die Zulassungsbedingungen erfüllen, jedoch wegen Platzknappheit keinen Studienplatz erhalten, können sich im folgenden Jahr erneut um einen Studienplatz bewerben.



### 3. Fort- und Weiterbildung

Nachdiplom-  
studien

**Art. 39** <sup>1</sup>Die Nachdiplomstudien werden als Vollzeitstudien, als Teilzeitstudien sowie in modularem Aufbau angeboten.

<sup>2</sup> Sie erfordern eine Studienleistung im Umfang eines Studienjahres.

<sup>3</sup> Zum Studium zugelassen werden Personen, die sich über den Abschluss an einer anerkannten Hochschule ausweisen oder über gleichwertiges Wissen und Können verfügen. Über die Zulassung entscheiden die Direktorinnen und Direktoren.

Nachdiplom-  
kurse

**Art. 40** <sup>1</sup>Nachdiplomkurse erfordern eine Studienleistung im Umfang eines Viertels eines Studienjahres. Sie können als Module eines Nachdiplomstudienganges absolviert werden.

<sup>2</sup> Zum Studium zugelassen werden Personen, die sich über den Abschluss an einer anerkannten Hochschule oder über gleichwertiges Wissen und Können ausweisen. Über die Zulassung entscheiden die Direktorinnen und Direktoren.

Fort- und Weiter-  
bildungskurse

**Art. 41** Fort- und Weiterbildungskurse sind Bildungsveranstaltungen von geringerem Umfang.

### 4. Studiengänge, Abschlüsse, Titel

Reglemente

**Art. 42** <sup>1</sup>Der Schulrat erlässt Studien- und Prüfungsreglemente für die Diplomstudiengänge und Nachdiplomstudiengänge. Diese sind von der Erziehungsdirektion zu genehmigen.

<sup>2</sup> Die Schulleitung erlässt ein Reglement über die Nachdiplomkurse.

<sup>3</sup> Die Direktionsbereiche erlassen für jeden Studiengang eine Studienordnung (Studienplan). Diese sind der Schulleitung und der Erziehungsdirektion zur Kenntnis zu bringen.

Abschlüsse,  
Bescheinigungen

**Art. 43** <sup>1</sup>Die Fachhochschule erteilt nach Massgabe der Reglemente Diplome, Ausweise und Bescheinigungen.

<sup>2</sup> Die Diplome zu Diplom- und Nachdiplomstudiengängen stellen die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident und die Direktorin oder der Direktor aus.

<sup>3</sup> Die Ausweise und Bescheinigungen stellen die Direktorinnen und Direktoren aus.

Anerkennung  
von Diplomen  
und Titeln

**Art. 44** <sup>1</sup>Die Anerkennung der nicht dem Bund unterstellten Bereiche wird durch die Studien- und Prüfungsreglemente geregelt.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt die Interkantonale Vereinbarung über die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen vom 18. Februar 1993 und die gestützt darauf erlassenen Reglemente.



#### IV. Angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten

Forschungs-,  
Entwicklungs-  
und Dienst-  
leistungsaufträge

**Art. 45** <sup>1</sup> Die Fachhochschule und ihre Organisationseinheiten können mit privaten und öffentlichen Auftraggebern Verträge über Forschung, Entwicklung und Dienstleistung abschliessen.

<sup>2</sup> Verträge über Forschung, Entwicklung und Dienstleistung, deren Auftragssumme 100 000 Franken pro Jahr nicht erreicht, sind der Schulleitung zur Kenntnis zu bringen.

<sup>3</sup> Verträge mit einer Auftragssumme über 100 000 Franken pro Jahr sind von der Schulleitung zu genehmigen und dem Schulrat sowie der Erziehungsdirektion zur Kenntnis zu bringen.

<sup>4</sup> Sieht ein Vertrag Investitionen oder Betriebskosten zu Lasten des Kantons vor, ist dieser von der Erziehungsdirektion zu genehmigen, wenn die Ausgabenbefugnis gemäss Artikel 104 nicht der Schulleitung zusteht.

<sup>5</sup> Sofern nichts anderes vereinbart ist, gehen die durch die Aufträge finanzierten Sachen in das Eigentum der Berner Fachhochschule über.

<sup>6</sup> Die sich aus den Aufträgen ergebenden Risiken sind in der Betriebshaftpflichtversicherung der Berner Fachhochschule oder der einzelnen Organisationseinheiten einzuschliessen. Spezielle Risiken sind zu Lasten der Drittmittel separat zu versichern.

Beiträge,  
Zusammen-  
arbeitsverein-  
barungen

**Art. 46** <sup>1</sup> Die Fachhochschule und ihre Organisationseinheiten können für die Lehre, Forschung und Entwicklung Beiträge und Schenkungen entgegennehmen.

<sup>2</sup> Im Rahmen ihrer Befugnisse können sie mit anderen Bildungs- und Forschungsinstitutionen sowie mit Partnern aus Wirtschaft und Kultur Zusammenarbeitsvereinbarungen abschliessen.

<sup>3</sup> Der Schulrat regelt die Zuständigkeiten.

Information  
über Forschung  
und Entwicklung

**Art. 47** <sup>1</sup> Forschungs- und Entwicklungserkenntnisse bleiben bis zum Zeitpunkt, in dem die Ergebnisse der Öffentlichkeit, namentlich durch Publikation, zugänglich gemacht werden, grundsätzlich vertraulich. Eine vorherige Einsichtnahme durch Dritte setzt die Zustimmung der oder des für das Projekt Verantwortlichen voraus.

<sup>2</sup> Die Fachhochschule und ihre Organisationseinheiten sorgen dafür, dass die Ergebnisse von Forschung und Entwicklung der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

## V. Evaluation, Qualitätskontrolle

**Art. 48** <sup>1</sup>Die Fachhochschule führt ein Qualitätssicherungs- und -entwicklungssystem zur laufenden Überprüfung und Verbesserung ihrer Leistungen in der Lehre, der Forschung und Entwicklung, der Dienstleistung sowie im Schulmanagement und in der Schuladministration.

<sup>2</sup> Die Erziehungsdirektion überprüft periodisch das Qualitätssicherungs- und -entwicklungssystem der Fachhochschule.

## VI. Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### 1. Gemeinsame Bestimmungen

Kategorien

**Art. 49** <sup>1</sup>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind

- a die Dozentinnen und Dozenten,
- b die Assistentinnen und Assistenten,
- c die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Gehalt durch Drittmittel finanziert wird, gehören ihrer Qualifikation und Stellung entsprechend einer der Kategorien gemäss Absatz 1 an.

<sup>3</sup> Assistentinnen und Assistenten sowie weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können auch unterrichtsbegleitende Funktionen wahrnehmen.

Anwendbares  
Recht

**Art. 50** <sup>1</sup>Soweit diese Verordnung keine besonderen Vorschriften über die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter enthält, gilt die kantonale Personalgesetzgebung.

<sup>2</sup> Für die Dozentinnen und Dozenten, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Schulleitungsfunktionen sowie das unterrichtsbegleitende Personal gelten das Gehaltskonzept und die Bestimmungen über die berufliche Vorsorge des Dekrets vom 8. September 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte (Art. 4–21). Soweit diese Verordnung dies ausdrücklich festlegt, gelten zudem die gehaltsrelevanten Bestimmungen der Verordnung vom 21. Dezember 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte.

<sup>3</sup> Für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt bezüglich Gehalt das Dekret vom 8. November 1995 über Gehalt und Zulagen des Personals der bernischen Kantonsverwaltung (Gehaltsdekret) und die Gehaltsverordnung vom 26. Juni 1996.

Dienstrecht  
angegliederter  
Institutionen

**Art. 51** Angegliederte Institutionen mit eigenem Dienstrecht sorgen für Regelungen, welche die Mobilität der Dozentinnen und Dozenten sowie des übrigen Personals zwischen den Einheiten der Berner Fachhochschule nicht beeinträchtigen.

Unterrichts-  
begleitendes  
Personal

**Art. 52** Die Schulleitung erlässt Weisungen über die Stellen, die mit unterrichtsbegleitendem Personal zu besetzen sind.

Anstellung

**Art. 53** <sup>1</sup>Die Ernennungsbehörde ernennt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich durch Verfügung. Die Ernennung kann befristet oder unbefristet erfolgen.

<sup>2</sup> Anstellungsverhältnisse können im Rahmen der Personalgesetzgebung durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden, namentlich wenn

*a* die Beschäftigung zeitlich auf maximal zwölf Monate befristet ist,  
*b* monatlich in der Regel weniger als fünfzig Stunden gearbeitet wird,  
*c* das Gehalt aus Drittmitteln finanziert wird.

<sup>3</sup> Bei der Anstellung ist der Beschäftigungsgrad in Prozenten festzulegen.

Anstellungs-  
verfahren

**Art. 54** <sup>1</sup>Die Schulleitung entscheidet über die Wiederbesetzung freier Stellen, die Schaffung neuer und die Aufhebung von Stellen. Sie legt das Stellenprofil fest.

<sup>2</sup> Unbefristete Stellen sind vor der definitiven Besetzung auszu-schreiben.

<sup>3</sup> Das Nähere regelt ein Reglement des Schulrates.

Zuständigkeiten  
1. Anstellung

**Art. 55** Ernennungsbehörden sind

- a* der Schulrat für die Schulpräsidentin oder den Schulpräsidenten sowie die Direktorinnen und Direktoren,
- b* die Schulleitung für die unbefristet anzustellenden Dozentinnen und Dozenten mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent auf Antrag des Direktionsbereichs,
- c* die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des geschäftsführenden Sekretariats,
- d* die Direktorinnen und Direktoren für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Direktionsbereiche.

2. Gehalts-  
einstufung

**Art. 56** <sup>1</sup>Der Schulrat legt das Anfangsgehalt der Schulpräsidentin oder des Schulpräsidenten sowie der Direktorinnen und Direktoren im Einvernehmen mit der Erziehungsdirektion fest.

<sup>2</sup> Die Schulleitung legt das Anfangsgehalt der Dozentinnen und Dozenten auf Antrag des zuständigen Direktionsbereichs nach den Vorschriften der Verordnung vom 21. Dezember 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte fest.

<sup>3</sup> Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident legt das Anfangsgehalt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des geschäftsführenden Sekretariats sowie auf Antrag des zuständigen Direktionsbereichs der

übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den Vorschriften der Gehaltsverordnung vom 26. Juni 1996 fest.

Neben-  
beschäftigung

**Art. 57** <sup>1</sup> Die Bewilligung zur Ausübung öffentlicher Ämter und zu Nebenbeschäftigungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach der Personalgesetzgebung. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen zu den Nebenbeschäftigungen von Dozentinnen und Dozenten innerhalb des Fachgebietes (Art. 77–82).

<sup>2</sup> Die Ermächtigung zur Ausübung einer bewilligungspflichtigen Nebenbeschäftigung erteilt die Erziehungsdirektion.

## **2. Gehalt der Dozentinnen und Dozenten, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Schulleitungsfunktionen sowie des unterrichtsbegleitenden Personals**

**Art. 58** <sup>1</sup> Die Einstufung der Dozentinnen und Dozenten und des unterrichtsbegleitenden Personals erfolgt gemäss Anhang 1C der Verordnung vom 21. Dezember 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte.

<sup>2</sup> Die Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Schulleitungsfunktionen in Gehaltsklassen erfolgt gemäss Anhang 1D der Verordnung vom 21. Dezember 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte.

<sup>3</sup> Für die Einstufung und den Gehaltsaufstieg gelten Artikel 13 bis 18 sowie 31 der Verordnung vom 21. Dezember 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte.

<sup>4</sup> Im Übrigen gilt die Gehaltsordnung der Personalgesetzgebung.

## **3. Dozentinnen und Dozenten**

### *3.1 Gemeinsame Bestimmungen*

Kategorien

**Art. 59** Dozentinnen und Dozenten sind  
*a* die Dozentinnen und Dozenten mit unbefristeter oder befristeter Anstellung,  
*b* die Lehrbeauftragten,  
*c* die Gastdozentinnen und Gastdozenten.

Dienstort

**Art. 60** <sup>1</sup> Bei der Anstellung wird der Dienstort der Dozentin oder des Dozenten festgelegt.

<sup>2</sup> Dozentinnen und Dozenten können verpflichtet werden, ausserhalb des Dienstortes bei anderen Einheiten der Berner Fachhochschule Arbeitsleistungen zu erbringen. Die dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten werden nach den kantonalen Bestimmungen abgegolten.

Beendigung  
des Anstellungs-  
verhältnisses

**Art. 61** <sup>1</sup> Dozentinnen und Dozenten können ihr Anstellungsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Semesters auflösen, wenn es für mehr als ein Semester eingegangen worden ist. Im gegenseitigen Einvernehmen kann von Termin und Frist abgewichen werden.

<sup>2</sup> Die Ernennungsbehörde kann das für mehr als ein Semester begründete Anstellungsverhältnis durch Verfügung unter Wahrung der Frist und des Termins gemäss Absatz 1 auflösen.

<sup>3</sup> Die Behörde hat für die Auflösung triftige Gründe anzugeben. Triftige Gründe liegen insbesondere vor, wenn

- a das Pensum oder die Funktion wegfällt und keine Versetzung innerhalb der Berner Fachhochschule möglich ist,
- b die angestellte Person ungenügende Leistungen erbringt,
- c die angestellte Person Weisungen der Vorgesetzten wiederholt missachtet hat,
- d die angestellte Person durch ihr Verhalten während der Arbeitszeit das Arbeitsklima in der betreffenden Einheit nachhaltig stört.

<sup>4</sup> Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.

<sup>5</sup> Befristete Anstellungen enden mit ihrem Zeitablauf, wenn sie nicht vorzeitig aufgelöst oder nicht erneuert werden.

Ferien

**Art. 62** Dozentinnen und Dozenten beziehen ihre Ferien während der unterrichtsfreien Zeit.

Altersgrenze

**Art. 63** <sup>1</sup> Die Dozentinnen und Dozenten treten spätestens auf Ende des Semesters zurück, in dem sie ihr 65. Altersjahr vollenden.

<sup>2</sup> Die Ernennungsbehörde kann in begründeten Fällen den Rücktritt auf Ende des Monats bewilligen, in dem die Dozentin oder der Dozent das 65. Altersjahr vollendet.

### *3.2 Dozentinnen und Dozenten mit unbefristeter oder befristeter Anstellung*

Anstellungs-  
voraussetzungen

**Art. 64** <sup>1</sup> Die Anstellung als Dozentin oder Dozent setzt voraus:

- a abgeschlossene Ausbildung auf Hochschulstufe und
- b methodisch-didaktische Qualifikation.

<sup>2</sup> Die Lehrtätigkeit in richtungsspezifischen Fächern setzt zudem eine mehrjährige Berufserfahrung voraus.

<sup>3</sup> Ausnahmsweise kann auch als Dozentin oder Dozent angestellt werden, wer die Voraussetzungen gemäss Absatz 1 nicht erfüllt, jedoch in ihrem oder seinem Fachbereich ausgewiesene Fähigkeiten erworben oder hervorragende Leistungen erbracht hat. In diesem Fall



bedarf die Anstellung der Genehmigung durch die Ernennungsbehörde.

Auftrag

**Art. 65** Der Auftrag der Dozentinnen und Dozenten mit unbefristeter und befristeter Anstellung umfasst insbesondere

- a die Lehre auf Stufe Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- b die Übernahme von Aufgaben im Bereich der angewandten Forschung und Entwicklung sowie der Dienstleistung im Rahmen des Leistungsauftrages der Fachhochschule,
- c die Übernahme von Funktionen und Spezialaufgaben inner- und ausserhalb der Fachhochschule,
- d die persönliche Fortbildung.

Individueller Auftrag

**Art. 66** Die vorgesetzte Stelle vereinbart mit jeder Dozentin und jedem Dozenten den individuellen Auftrag. Dieser Auftrag kann periodisch angepasst werden.

Arbeitszeit

**Art. 67** <sup>1</sup>Die Jahresarbeitszeit der Dozentinnen und Dozenten entspricht derjenigen des Personals der bernischen Kantonsverwaltung.

<sup>2</sup> Für eine Lektion erteilten Unterrichts werden grundsätzlich zwei Arbeitsstunden angerechnet. Für die übrigen Teilaufträge gilt der Aufwand nach Stunden.

<sup>3</sup> Die Erfassung der Arbeitsleistungen regelt die Schulleitung in einem Reglement.

Beschäftigungsgrad innerhalb einer Bandbreite

**Art. 68** <sup>1</sup>Der Beschäftigungsgrad von Dozentinnen und Dozenten kann innerhalb einer Bandbreite von maximal 20 Beschäftigungsgradprozenten festgelegt werden.

<sup>2</sup> Eine Änderung des Beschäftigungsgrades und eine allfällige Gehaltsänderung ist den Betroffenen spätestens 30 Tage vor Beginn des Semesters durch die Direktion des Direktionsbereiches durch Verfügung zu eröffnen.

<sup>3</sup> Voraussehbare oder saisonbedingte Schwankungen der Beschäftigung führen nicht zu einer Änderung des Beschäftigungsgrades. Sie sind in einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad zu berücksichtigen und über das System zur Erfassung der Arbeitsleistung auszugleichen.

Fort- und Weiterbildung, Evaluation und Leistungsbeurteilung

**Art. 69** Für die Fort- und Weiterbildung setzen die Dozentinnen und Dozenten rund zehn Prozent ihrer Arbeitszeit ein. Die Schulleitung kann einzelne Fort- und Weiterbildungsangebote für obligatorisch erklären.



Funktions-  
bezeichnung

**Art. 70** <sup>1</sup>Dozentinnen und Dozenten, die seit mindestens vier Jahren mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von über 50 Prozent an der Fachhochschule tätig sind, sind berechtigt, die Funktionsbezeichnung Professorin oder Professor zu verwenden.

<sup>2</sup> Der Schulrat kann die Funktionsbezeichnung verweigern, wenn ungenügende Leistungen oder disziplinarische Fehler vorliegen.

<sup>3</sup> Das Recht, die Funktionsbezeichnung zu verwenden, erlischt bei Aufgabe der Tätigkeit an der Fachhochschule.

<sup>4</sup> Der Schulrat kann auf Antrag der Schulleitung Dozentinnen und Dozenten, welche die Voraussetzung gemäss Absatz 1 nicht erfüllen, berechtigen, die Funktionsbezeichnung Professorin oder Professor zu führen, wenn

*a* sie überdurchschnittliche Leistungen erbringen,

*b* sie bedeutende Funktionen übernehmen und

*c* die Funktionsbezeichnung im Vergleich mit den übrigen Fachhochschulen angezeigt ist.

Forschungs- und  
Bildungsurlaub  
1. Grundsatz

**Art. 71** <sup>1</sup>Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident kann Dozentinnen und Dozenten im Einvernehmen mit der Direktorin oder dem Direktor Forschungs- oder Bildungsurlaube gewähren.

<sup>2</sup> Ein Forschungurlaub erlaubt einer Dozentin oder einem Dozenten, in der Regel während der Dauer eines Semesters frei von Lehrverpflichtungen wissenschaftlich zu arbeiten.

<sup>3</sup> Ein Bildungsurlaub erlaubt einer Dozentin oder einem Dozenten, sich für die Dauer von in der Regel bis zu sechs Monaten frei von Lehrverpflichtungen in ihrem oder seinem Fachgebiet weiterzubilden.

<sup>4</sup> Einer Dozentin oder einem Dozenten können im Verlauf ihrer oder seiner Anstellung insgesamt maximal 18 Monate Urlaub gewährt werden.

2. Gesuch,  
Berichterstattung

**Art. 72** <sup>1</sup>Die Dozentin oder der Dozent hat das Urlaubsgesuch der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten auf dem Dienstweg mindestens sechs Monate vor Beginn des Urlaubs einzureichen.

<sup>2</sup> Das Urlaubsgesuch ist zu begründen. Es hat insbesondere Auskunft über die geplanten Vorhaben zu geben.

<sup>3</sup> Nach Ablauf eines Urlaubs ist der Schulpräsidentin oder dem Schulpräsidenten darüber Bericht zu erstatten.

3. Voraus-  
setzungen

**Art. 73** <sup>1</sup>Die Voraussetzungen für die Gewährung eines Forschungs- oder Bildungsurlaubs sind

*a* ein Beschäftigungsgrad von 50 Prozent und mehr,

*b* eine unbefristete Anstellung,

c jeweils sechs vollendete Dienstjahre,  
d der Nachweis, dass die Stellvertretung während des Urlaubs gewährleistet ist.

<sup>2</sup> Ein Forschungs- oder Bildungsurlaub zählt nicht als Dienstzeit.

<sup>3</sup> Der letzte Forschungs- oder Bildungsurlaub vor Erreichen der Altersgrenze ist grundsätzlich spätestens drei Jahre vorher anzutreten.

<sup>4</sup> Ausnahmsweise und aus wichtigen Gründen kann von den Voraussetzungen gemäss Absatz 1 abgewichen werden.

4. Verschiebung **Art. 74** <sup>1</sup>Muss ein Forschungs- oder Bildungsurlaub aus einem wichtigen Grund verschoben werden, kann die Zeitdauer bis zum nächstfolgenden Forschungs- oder Bildungsurlaub entsprechend verkürzt werden.

<sup>2</sup> Muss ein Forschungs- oder Bildungsurlaub aus einem wichtigen Grund vorverschoben werden, wird die Zeitdauer bis zum nächstfolgenden Forschungs- oder Bildungsurlaub entsprechend verlängert.

5. Gehaltskürzung **Art. 75** <sup>1</sup>Beim Bezug eines Urlaubs, der länger als drei Monate dauert, wird das Monatsgehalt der Dozentin oder des Dozenten einschliesslich des 13. Monatsgehalts während der ganzen Dauer des Urlaubs um zehn Prozent gekürzt. Die Sozialzulagen werden nicht gekürzt.

<sup>2</sup> Die Gehaltskürzung dient der Finanzierung der Stellvertretung.

6. Rückzahlungsverpflichtung **Art. 76** <sup>1</sup>Die Dozentin oder der Dozent hat sich vor Beginn des Forschungs- oder Bildungsurlaubs schriftlich zu verpflichten, bei Austritt aus dem Kantonsdienst während des Urlaubs oder innerhalb von zwei Jahren nach Bezug des Urlaubs, das während des Urlaubs bezogene Gehalt je nach Zeitpunkt des Austritts ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

<sup>2</sup> Die Rückzahlungsverpflichtung gilt nicht bei Tod oder Invalidität der Dozentin oder des Dozenten.

<sup>3</sup> Tritt die Dozentin oder der Dozent im Sinne von Absatz 1 vorzeitig aus dem Kantonsdienst aus, ist das während des Urlaubs bezogene Gehalt (ohne Sozialzulagen) wie folgt zurückzuzahlen:

a bei Austritt während des Urlaubs: 100 Prozent,

b bei Austritt im ersten Jahr nach dem Urlaub: 50 Prozent,

c bei Austritt im zweiten Jahr nach dem Urlaub: 25 Prozent.

<sup>4</sup> Bedeutet die Rückzahlungsverpflichtung für die Dozentin oder den Dozenten eine besondere Härte, kann die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident teilweise oder ganz auf die Rückforderung verzichten.

Nebenbeschäftigungen innerhalb des Fachgebietes  
1. Begriff

**Art. 77** <sup>1</sup>Als Nebenbeschäftigungen innerhalb des Fachgebietes von Dozentinnen und Dozenten gelten Tätigkeiten, die  
a nicht unmittelbar mit der Erfüllung des Auftrages der Dozentin oder des Dozenten zusammenhängen und  
b zu wesentlichen Teilen persönlich ausgeführt werden.

<sup>2</sup> Nebenbeschäftigungen innerhalb des Fachgebietes sind namentlich

a Lehraufträge in der Aus-, Fort- und Weiterbildung an anderen Hochschulen und Institutionen,

b Tätigkeiten im Dienstleistungsbereich wie Beratungen, Verwaltungsratsmandate oder Schiedsgerichtstätigkeit.

<sup>3</sup> Keine Nebenbeschäftigungen innerhalb des Fachgebietes sind namentlich Tätigkeiten wie Vorträge, wissenschaftliche Publikationen, Tätigkeit als Prüfungsexpertin oder Prüfungsexperte und Mitarbeit in wissenschaftlichen und fachspezifischen Gremien ausserhalb der Berner Fachhochschule.

2. Bewilligung

**Art. 78** <sup>1</sup>Folgende Nebenbeschäftigungen sind generell erlaubt:

a Lehraufträge an anderen schweizerischen Hochschulen oder Fachhochschulen bis zu zwei Lektionen pro Woche oder bis zu vier Lektionen pro Woche für höchstens ein Studienjahr,

b Lehraufträge an anderen schweizerischen Schulen bis zu zwei Lektionen pro Woche,

c gelegentliche Lehrverpflichtungen in der Fort- und Weiterbildung ausserhalb der Fachhochschule,

d gelegentlich ausgeübte Tätigkeit im Dienstleistungsbereich.

<sup>2</sup> Die übrigen Nebenbeschäftigungen, namentlich Dauermandate in der Beratung oder in der Fort- und Weiterbildung sowie Verwaltungsratsmandate bedürfen einer Bewilligung der Erziehungsdirektion. Entsprechende Gesuche sind auf dem Dienstweg über die Schulpräsidentin oder den Schulpräsidenten einzureichen.

<sup>3</sup> Teilzeitbeschäftigte unterstehen diesen Bestimmungen nicht, sofern die Tätigkeiten den Arbeitszeitanteil ausserhalb des Anstellungsverhältnisses betreffen.

3. Zulässigkeit und Umfang

**Art. 79** <sup>1</sup>Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung des allgemeinen Auftrages und den Schulbetrieb nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Die Durchführung von Lehrveranstaltungen infolge von Nebenbeschäftigungen darf grundsätzlich nicht einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter übertragen werden.

<sup>3</sup> Bei dauernder, erheblicher Belastung durch Nebenbeschäftigungen ist grundsätzlich der Beschäftigungsgrad entsprechend herabzusetzen.

4. Selbst-  
deklaration

**Art. 80** <sup>1</sup> Die Dozentinnen und Dozenten haben der Erziehungsdirektion auf dem Dienstweg jährlich in Form einer Selbstdeklaration über ihre Nebenbeschäftigung Auskunft zu geben.

<sup>2</sup> Sie haben auf einem Formular die im Berichtsjahr ausgeführten Nebenbeschäftigungen, die dafür aufgewendete Zeit, die Erträge daraus sowie die dafür beanspruchte Infrastruktur zu melden.

<sup>3</sup> Nebenbeschäftigungen müssen nicht deklariert werden, sofern die Erträge daraus in die Drittmittel fließen.

5. Versicherung

**Art. 81** Die Versicherung von Risiken aus Nebenbeschäftigungen ist Sache der Dozentinnen und Dozenten.

6. Entschädigung  
für Infrastruktur

**Art. 82** <sup>1</sup> Wer für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen die Infrastruktur der Fachhochschule benützt, hat dafür eine kostendeckende Entschädigung zu leisten.

<sup>2</sup> Eine Benützung der Infrastruktur der Fachhochschule liegt namentlich vor, wenn

*a* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Nebenbeschäftigungen mitarbeiten oder infolge der Nebenbeschäftigungen zusätzliche Arbeiten übernehmen,

*b* Geräte und Material verwendet wird,

*c* Diensträume beansprucht werden.

<sup>3</sup> Wird für die Ausübung der Nebenbeschäftigung eine längerdauernde Beanspruchung erwartet, ist die Entschädigung durch Vertrag zwischen dem Direktionsbereich und der oder dem Nebenbeschäftigten zu regeln.

<sup>4</sup> Eine Pauschalierung der Entschädigung auf Grund von Richtwerten ist zulässig. Die Direktion des Direktionsbereichs legt die Richtwerte fest.

<sup>5</sup> Keine Entschädigung ist zu leisten, falls die Erträge aus Nebenbeschäftigungen in die Drittmittel fließen.

### 3.3 Lehrbeauftragte

Begriff

**Art. 83** <sup>1</sup> Lehrbeauftragte sind nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten mit einem bestimmten Lehrauftrag.

<sup>2</sup> Ein Lehrauftrag wird befristet für ein Semester oder ein Studienjahr erteilt.

Anstellung

**Art. 84** Die Anstellung der Lehrbeauftragten erfolgt durch öffentlich-rechtlichen Vertrag.

Entschädigung **Art. 85** <sup>1</sup> Lehrbeauftragte werden pro Einzellektion entschädigt. Sozialzulagen und 13. Monatsgehalt werden nicht ausgerichtet.

<sup>2</sup> Der Schulrat legt die Entschädigungsansätze durch Reglement fest.

### 3.4 Gastdozentinnen und Gastdozenten

Begriff **Art. 86** Gastdozentinnen und Gastdozenten sind Dozierende von anderen, insbesondere ausländischen Hochschulen, die vorübergehend an der Berner Fachhochschule tätig sind.

Anstellung, Entschädigung **Art. 87** <sup>1</sup> Die Anstellung der Gastdozentinnen und Gastdozenten ist zu befristen und erfolgt durch öffentlich-rechtlichen Vertrag.

<sup>2</sup> Gastdozentinnen und Gastdozenten werden durch Einstufung in eine Gehaltsklasse, Erteilung eines Lehrauftrags oder einen Pauschalbetrag entschädigt, sofern ihr Aufenthalt nicht durch Drittmittel finanziert wird.

## 4. Assistentinnen und Assistenten

Auftrag **Art. 88** <sup>1</sup> Assistentinnen und Assistenten unterstützen die Dozentinnen und Dozenten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, wirken mit in der Projektarbeit oder betreuen selbständig bestimmte Aufgabenbereiche.

<sup>2</sup> Der Auftrag ist so auszugestalten, dass er auch der Weiterbildung der Assistentin oder des Assistenten dient.

Anstellungsvoraussetzungen **Art. 89** Assistentinnen und Assistenten verfügen grundsätzlich über eine abgeschlossene Ausbildung auf Hochschulstufe.

Anstellungsdauer **Art. 90** <sup>1</sup> Die Anstellung von Assistentinnen und Assistenten ist auf höchstens drei Jahre befristet.

<sup>2</sup> Wenn der Schulbetrieb eine Verlängerung zwingend erfordert, kann die Ernennungsbehörde eine Verlängerung der Anstellungsdauer um höchstens zwei Jahre bewilligen.

Fort- und Weiterbildung **Art. 91** Für die persönliche Fort- und Weiterbildung setzen die Assistentinnen und Assistenten rund zehn Prozent ihrer Arbeitszeit ein.

Auflösung des Anstellungsverhältnisses **Art. 92** Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung folgender Kündigungsfristen jeweils auf Ende eines Monats aufgelöst werden:

a bei einer Anstellungsdauer bis zu einem Jahr: ein Monat,

b bei einer Anstellungsdauer von mehr als einem Jahr: zwei Monate.



## 5. Durch Drittmittel finanzierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Anstellung

**Art. 93** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Gehalt aus Drittmitteln finanziert wird, werden durch öffentlich-rechtlichen Vertrag angestellt.

<sup>2</sup> Vertragsparteien sind die Berner Fachhochschule, handelnd durch die Ernennungsbehörde gemäss Artikel 55, und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter.

<sup>3</sup> Der Anstellungsvertrag ist auf die Laufzeit des Drittmittelprojekts zu befristen. Er muss den Hinweis enthalten, dass das Gehalt aus Drittmitteln finanziert wird.

Gehalt

**Art. 94** <sup>1</sup> Das Gehalt der durch Drittmittel finanzierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich in der Regel nach den Bestimmungen, wie sie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten, deren Gehalt aus ordentlichen Mitteln finanziert wird.

<sup>2</sup> Die Schulleitung kann in begründeten Fällen einen besonderen Gehaltsansatz oder eine einmalige Gehaltspauschale festlegen.

<sup>3</sup> Die Gehaltsausrichtung bei Krankheit, Unfall und Geburt sowie während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes richtet sich nach der Personalgesetzgebung.

Berufliche  
Vorsorge

**Art. 95** <sup>1</sup> Die Schulleitung kann in begründeten Fällen die durch Drittmittel finanzierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von einem Beitritt in die Bernische Pensionskasse befreien.

<sup>2</sup> In diesen Fällen richtet sich die berufliche Vorsorge nach dem durch das Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) geforderten Minimum. Sie erfolgt in einer durch das BVG anerkannten Vorsorgeeinrichtung.

Auflösung  
des Anstellungsverhältnisses

**Art. 96** <sup>1</sup> Die drittmittelfinanzierte Mitarbeiterin oder der drittmittelfinanzierte Mitarbeiter sowie die Ernennungsbehörde können das Anstellungsverhältnis unter Wahrung der folgenden Fristen jeweils auf Ende eines Monats auflösen:

*a* bei einer Anstellungsdauer bis zu einem Jahr: ein Monat,

*b* bei einer Anstellungsdauer von ein bis drei Jahren: zwei Monate,

*c* bei einer Anstellungsdauer von mehr als drei Jahren: drei Monate.

Eine der Anstellung aus Drittmitteln unmittelbar vorangehende Anstellung aus ordentlichen Mitteln an derselben Organisationseinheit wird für die Berechnung der Anstellungsdauer mitgerechnet.



<sup>2</sup> Für die Auflösung eines Anstellungsverhältnisses sind triftige Gründe anzugeben. Ein triftiger Grund liegt insbesondere im Auslaufen der Drittmittel.

<sup>3</sup> Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.

## VII. Fachhochschulplanung, Leitbild und Berichterstattung

Grundsatz

**Art. 97** <sup>1</sup>Die Fachhochschulplanung ist eine gemeinsame Aufgabe von Kanton und Fachhochschule.

<sup>2</sup> Sie berücksichtigt die Legislatur- und Finanzplanung des Kantons, die Bedürfnisse der angegliederten Bildungsinstitutionen, die Zielvorgaben des Bundes und soweit möglich die Fachhochschulplanungen der übrigen Kantone.

<sup>3</sup> Sie trägt zu einer koordinierten Hochschulpolitik des Kantons im gesamten tertiären Bildungsbereich bei und bildet die Grundlage für den Beitrag des Kantons Bern zur Hochschulplanung des Bundes.

<sup>4</sup> Die Erziehungsdirektion stellt die Mitwirkung der betroffenen kantonalen Direktionen, die Schulleitung diejenige der betroffenen Organisationseinheiten und Fachhochschulangehörigen sicher.

<sup>5</sup> Die Erziehungsdirektion erlässt nach Rücksprache mit der Schulleitung und den betroffenen Direktionen Weisungen für die Erarbeitung der Planungsgrundlagen und die Zuständigkeiten.

Leitbild

**Art. 98** <sup>1</sup>Die Fachhochschule erarbeitet ein Leitbild.

<sup>2</sup> Das Leitbild enthält namentlich die allgemeinen Zielsetzungen der Fachhochschule für Lehre, Forschung und Entwicklung sowie Dienstleistungen und orientiert sich an wissenschaftlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Bedürfnissen.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat beschliesst das Leitbild auf Antrag von Schulrat und Erziehungsdirektion.

Ziele und  
Vorgaben

**Art. 99** <sup>1</sup>Die Ziele und Vorgaben des Regierungsrates legen insbesondere die Schwerpunkte des Lehr- und Forschungsangebotes fest und bezeichnen die Fachgebiete, die aufgebaut, im bisherigen Umfang weitergeführt oder abgebaut werden sollen. Sie enthalten die finanziellen Eckwerte für die Fachhochschule.

<sup>2</sup> Zur Vorbereitung der Ziele und Vorgaben des Regierungsrates erarbeitet die Erziehungsdirektion zusammen mit dem Schulrat, der Schulleitung und den Direktionsbereichen ein Zielportfolio der Direktionsbereiche und der Fachhochschule.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat beschliesst die Ziele und Vorgaben auf Antrag der Erziehungsdirektion.

<sup>4</sup> Die Ziele und Vorgaben des Regierungsrates werden periodisch, in der Regel alle vier Jahre überarbeitet und den neuen Gegebenheiten angepasst.

Leistungs-  
vereinbarung

**Art. 100** <sup>1</sup> Gestützt auf die Ziele und Vorgaben des Regierungsrates erarbeitet die Erziehungsdirektion mit dem Schulrat eine Leistungsvereinbarung. Diese wird vom Regierungsrat genehmigt.

<sup>2</sup> Die Leistungsvereinbarung enthält insbesondere die Strategien und die jährlich zu liefernden Leistungskennzahlen für die Entwicklung der Fachhochschule und der einzelnen Fachgebiete. Sie bezeichnet für die Aufbaugebiete und die Abbaugebiete Handlungsoptionen und Zeitpläne für den Aufbau beziehungsweise den Abbau.

<sup>3</sup> Das Fachhochschulbudget und der Finanzplan bilden einen integrierenden Bestandteil der Leistungsvereinbarung.

<sup>4</sup> Änderungen des Fachhochschulbudgets und des Finanzplans sowie Strukturberichte können zu einer Überprüfung und gegebenenfalls zu einer Anpassung der Leistungsvereinbarung führen.

<sup>5</sup> Die Leistungsvereinbarung wird grundsätzlich für vier Jahre abgeschlossen.

Mehrjahres-  
und Finanzplan

**Art. 101** <sup>1</sup>Die Schulleitung erarbeitet den Mehrjahres- und den schulinternen Finanzplan, der vom Schulrat beschlossen wird.

<sup>2</sup> Der Mehrjahresplan enthält die Aufträge an die Direktionsbereiche und die Fachbereiche für die Leistungserbringung in Lehre und Forschung sowie die dafür vorgesehenen Mittel.

Geschäftsbericht

**Art. 102** <sup>1</sup>Die Schulleitung erstellt jährlich einen Geschäftsbericht, der vom Schulrat verabschiedet wird.

<sup>2</sup> Der Geschäftsbericht gibt Auskunft über die Leistungserbringung der Fachhochschule. Dies geschieht grundsätzlich im Rahmen der Verwaltungsberichterstattung.

<sup>3</sup> Der Geschäftsbericht bezieht sich hinsichtlich der ausbildungsspezifischen Belange auf das Studienjahr, hinsichtlich der Finanz- und Leistungskennzahlen auf das Kalenderjahr.

Leistungsbericht

**Art. 103** <sup>1</sup>Die Schulleitung erstellt ein Jahr vor Ablauf der Leistungsvereinbarung einen Leistungsbericht, der vom Schulrat verabschiedet wird.

<sup>2</sup> Der Leistungsbericht gibt Auskunft über den Stand der Erfüllung der Leistungsvereinbarung sowie über die in diesem Zeitraum durchgeführten Evaluationen und deren Ergebnisse.

<sup>3</sup> Die Erziehungsdirektion nimmt Stellung zum Leistungsbericht und unterbreitet den Bericht mit der neuen Leistungsvereinbarung dem Regierungsrat.

## VIII. Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung

Ausgaben-  
befugnisse

**Art. 104** <sup>1</sup>Die Schulleitung bewilligt Ausgaben für den Betrieb der Berner Fachhochschule wie folgt:

- a neue einmalige Ausgaben bis 200 000 Franken,
- b neue wiederkehrende Ausgaben bis 100 000 Franken,
- c gebundene einmalige Ausgaben bis 500 000 Franken,
- d gebundene wiederkehrende Ausgaben bis 100 000 Franken.

<sup>2</sup> Sie kann diese Ausgabenbefugnisse teilweise an andere Organisationseinheiten durch Reglement übertragen.

<sup>3</sup> Für Investitionen gelten die ordentlichen Ausgabenbefugnisse.

Vermögen der  
Fachhochschule  
1. Anlage

**Art. 105** Die Schulleitung hat das Vermögen der Fachhochschule so anzulegen, dass Sicherheit, marktkonformer Ertrag, eine angemessene Verteilung der Risiken und die Liquidität gewährleistet sind.

2. Drittmittel

**Art. 106** <sup>1</sup>Drittmittel sind Vermögen der Fachhochschule.

<sup>2</sup> Die Fachhochschule bewirtschaftet sie im Rahmen einer eigenen selbstständigen Rechnung. Die damit verbundenen Verwaltungsaufwendungen sind vorab aus den Zinserträgen der Drittmittel zu finanzieren.

3. Reglement

**Art. 107** Der Schulrat erlässt ein Reglement über die Anlage und Bewirtschaftung des Vermögens der Berner Fachhochschule, das von der Erziehungsdirektion zu genehmigen ist.

## IX. Gebühren

Anmelde- und  
Immatrikula-  
tionsgebühr

**Art 108** <sup>1</sup>Die Gebühr für die Anmeldung zum Studium beträgt 100 Franken.

<sup>2</sup> Die Immatrikulationsgebühr beträgt 100 Franken.

<sup>3</sup> Führt die Anmeldung zur Immatrikulation, gilt die Anmeldegebühr als Immatrikulationsgebühr.

Aufnahme-  
prüfung

**Art. 109** <sup>1</sup>Die Einschreibegebühr für Aufnahmeprüfungen beträgt 100 Franken.

<sup>2</sup> Die Aufnahmeprüfungsgebühr beträgt 200 Franken.

<sup>3</sup> Wird die Aufnahmeprüfung erfolgreich abgelegt, wird die Einschreibegebühr an die Prüfungsgebühr angerechnet.

Studiengebühren  
1. Diplom-  
studium

**Art. 110** <sup>1</sup>Die Studiengebühr für das Diplomstudium beträgt 500 Franken pro Semester.

<sup>2</sup> Für Studierende aus Kantonen, mit denen keine interkantonale Vereinbarung besteht, richtet sich die Gebühr nach dem Tarif der am breitesten abgestützten interkantonalen Schulgeldvereinbarung.

2. Nachdiplom-  
studium

**Art. 111** Die Studiengebühr für das Nachdiplomstudium beträgt beim Vollzeitstudium im Minimum 4500 Franken pro Semester, beim berufsbegleitenden Studium im Minimum 3000 Franken pro Semester.

3. Gebühren-  
befreiung

**Art. 112** An einer anderen Fachhochschule oder universitären Hochschule immatrikulierte Studierende, die auf Grund einer Vereinbarung vorübergehend an der Berner Fachhochschule studieren, sind von der Studiengebühr befreit.

Prüfungs-  
gebühren  
1. Erhebung

**Art. 113** <sup>1</sup>Der Schulrat legt die Gebühren für Zwischen- und Schlussprüfungen in einem Reglement fest.

<sup>2</sup> Die Prüfungsgebühren für einen Studiengang, der ohne Prüfungswiederholungen absolviert wird, dürfen den Gesamtbetrag von 600 Franken nicht übersteigen.

<sup>3</sup> Für die Wiederholung einer Prüfung beträgt die Gebühr höchstens die Hälfte des für die betreffende Prüfung massgebenden Gebührenansatzes.

<sup>4</sup> Zieht eine Kandidatin oder ein Kandidat die Anmeldung zu einer Prüfung rechtzeitig zurück, ist ihr oder ihm die bezahlte Prüfungsgebühr zurückzuerstatten. Die Frist zum rechtzeitigen Rückzug der Anmeldung wird in den Studienreglementen festgesetzt.

2. Verwendung

**Art. 114** <sup>1</sup>Die erhobenen Prüfungsgebühren gelten als Drittmittel.

<sup>2</sup> Sie dürfen nur für Belange der Fachhochschule verwendet werden.

<sup>3</sup> Der Schulrat regelt das Nähere durch Reglement.

Kursgebühren

**Art. 115** <sup>1</sup>Für den Besuch von Fort- und Weiterbildungskursen der Berner Fachhochschule sind Kursgebühren zu entrichten.

<sup>2</sup> Die Kursgebühren sind grundsätzlich kostendeckend und marktgerecht festzulegen, wobei auch die nicht direkt anfallenden Kosten zu berücksichtigen sind.

<sup>3</sup> Die oder der Verantwortliche des Fort- und Weiterbildungskurses legt die Kursgebühr gemeinsam mit der Direktorin oder dem Direktor fest.

Fachhörerinnen  
und Fachhörer

**Art. 116** Fachhörerinnen und Fachhörer entrichten 40 Franken pro Semesterwochenstunde.

## X. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Nach-  
qualifizierung

**Art. 117** <sup>1</sup>Dozentinnen und Dozenten, welche im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung die Anstellungsvoraussetzungen nach Artikel 64 Absatz 1 nicht erfüllen, haben sich fachspezifisch sowie in den Bereichen Allgemeine Didaktik und Fachdidaktik in anerkannten Kursen weiterzubilden. Die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident bestimmt auf Antrag des Direktionsbereichs Art und Umfang im Einzelfall.

<sup>2</sup> Die Weiterbildung hat innert vier Jahren nach Inbetriebnahme der Fachhochschule zu erfolgen.

Forschungs- und  
Bildungsurlaub

**Art. 118** <sup>1</sup>Die Dienstzeit, die von einer Dozentin oder einem Dozenten vor Inkrafttreten dieser Verordnung geleistet worden ist, wird für die Gewährung eines Forschungs- oder Bildungsurlaubs im Sinne von Artikel 73 angerechnet.

<sup>2</sup> Bei Forschungs- und Bildungsurlauben, die länger als drei Monate dauern und vor und nach dem Inkrafttreten dieser Verordnung bezogen werden, wird die Gehaltskürzung gemäss Artikel 75 anteilmässig ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens vorgenommen.

Immatrikulation  
bei Platzknapp-  
heit

**Art. 119** Bewerberinnen und Bewerbern, denen vor Inkrafttreten dieser Verordnung ein Studienplatz für das Studienjahr 1999/2000 zugesichert worden ist, werden in Abweichung von Artikel 36 in erster Priorität zum Studium zugelassen.

Bestehende  
Anstellungs-  
verhältnisse

**Art. 120** Bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehende Anstellungsverhältnisse werden ohne weiteres von diesem Zeitpunkt an nach neuem Recht weiter geführt.

Erlas bzw.  
Kenntnisgabe  
eigener  
Regelungen  
von Bildungs-  
institutionen

**Art. 121** <sup>1</sup>Die Trägerschaften der angegliederten unterstützten sowie der weiteren angegliederten Bildungsinstitutionen bringen ihre eigenen Regelungen im Sinne von Artikel 2 Absatz 1 und 2 vorbehaltlich des Absatzes 2 bis am 1. Oktober 1999 der Berner Fachhochschule und der Erziehungsdirektion zur Kenntnis.

<sup>2</sup> Die Trägerschaften der angegliederten unterstützten Bildungsinstitutionen bringen ihre eigenen Regelungen, soweit sie die Rechtsstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Studierenden betreffen, bis am 1. März 1999 zur Kenntnis.



Änderung  
bestehender  
Erlasse

**Art. 122** Folgende Erlasse werden geändert:

**1. Verordnung vom 18. Oktober 1995 über die Organisation und die Aufgaben der Erziehungsdirektion (Organisationsverordnung ERZ; OrV ERZ):**

Amt für  
Hochschulen

**Art. 9** <sup>1</sup>Das Amt für Hochschulen  
*a* ist verantwortlich für die Erledigung der der Erziehungsdirektion übertragenen Aufgaben im Bereich der Universität und der Berner Fachhochschule;

*b* und *c* unverändert.

<sup>2</sup> Das Amt betreut die Universität und die Berner Fachhochschule.

*Anhang II (Art. 3)*

*Konferenzen und Kommissionen der Erziehungsdirektion*

*Amt für Hochschulen*

- «Koordinationskonferenz Berner Fachhochschule Erziehungsdirektion (BEFHERZ)» neu
- «Aufsichtskommission der Ingenieurschule Biel» streichen
- «Aufsichtskommission der Ingenieurschule Burgdorf» streichen
- «Aufsichtskommission der Ingenieurschule Saint-Imier» streichen
- «Aufsichtskommission der Schweizerischen Ingenieur- und Technikerschule für die Holzwirtschaft» streichen
- «Konferenz der Ingenieurschuldirektoren – KID» streichen

**2. Verordnung vom 12. Mai 1993 über das öffentliche Dienstrecht (Personalverordnung, PV):**

Zuständigkeit

**Art. 2** <sup>1-4</sup>Unverändert.

<sup>5</sup> Mit Bezug auf die Berner Fachhochschule gilt: Wo im Nachfolgenden die Zuständigkeit der Direktionen gegeben ist, ist sie es entsprechend für die Schulleitung. Wo im Nachfolgenden die Zuständigkeit der Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher gegeben ist, ist sie es entsprechend für die Direktorinnen und Direktoren.

Zuständigkeit

**Art. 5**

*a* bis *d* unverändert,

*e* an der Berner Fachhochschule der Schulrat, die Schulleitung oder die Direktionsbereiche gemäss Artikel 40 Absatz 1 Buchstaben *f* und *g* sowie Artikel 42 Absatz 2 des Gesetzes vom 6. November 1996 über die Fachhochschulen.

**3. Gehaltsverordnung vom 26. Juni 1996 (GehV):**

Zuständigkeit

**Art. 2** <sup>1-4</sup>Unverändert.

<sup>5</sup> Mit Bezug auf die Berner Fachhochschule gilt: Wo im Nachfolgenden die Zuständigkeit der Direktionen gegeben ist, ist sie es entspre-



chend für die Schulleitung. Wo im Nachfolgenden die Zuständigkeit der Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher gegeben ist, ist sie es entsprechend für die Direktionsbereiche.

Besondere  
Regelung

**Art. 51** <sup>1-3</sup> Unverändert.

<sup>4</sup> Die Entschädigungen für Delegationen und Dienstreisen von Dozentinnen und Dozenten der Berner Fachhochschule werden durch ein Reglement der Schulleitung geregelt.

#### **4. Verordnung vom 21. Dezember 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV)**

Anrechnung  
von Erfahrungs-  
stufen

**Art. 16** <sup>1 und 2</sup> Unverändert.

<sup>3</sup> Ist im zu unterrichtenden Fachbereich oder im Falle von Fachhochschuldozentinnen und -dozenten in einem anderen für die Erfüllung ihres Auftrags direkt dienlichen Bereich eine berufliche Tätigkeit ausgeübt worden, kann für jedes volle Praxisjahr eine Erfahrungsstufe angerechnet werden.

<sup>4-6</sup> Unverändert.

*Anhang 1C (Art. 13 Abs. 1)*

*Einstufung der Lehrerkategorien in Gehaltsklassen und Vorstufen (Tertiär- und Quartärstufe inkl. Lehrerfortbildung)*

Schultypen, Unterrichtsbereiche und Anforderungsniveaus:

«Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Fachhochschule».

Spalte «Höh. Wirtschafts- und Verwaltungsschule» streichen.

Lehrerkategorien:

«Fachpersonal mit Hochschulabschluss» wird ersetzt durch «Fachpersonal mit universitärem Hochschulabschluss». Fussnote unverändert.

«Lehrkräfte mit Qualifikation für Unterricht an IS/HWV/Weiterbildungsstufe» wird ersetzt durch «Dozierende mit Qualifikation für Unterricht an Fachhochschule und Weiterbildungsstufe».

«Absolventen/Absolventinnen Ingenieurschule/HWV/HFG» wird ersetzt durch «Absolventen/Absolventinnen Ingenieurschule/HWV/HFG und Fachhochschule». Fussnote unverändert.

«Absolventen/Absolventinnen Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Absolventen/Absolventinnen Fachhochschule».

*Anhang 1D (Art. 13 Abs. 1)*

*Einstufung der Schulleitungsfunktionen in Gehaltsklassen*

a) Schulleitung (Gesamtverantwortung)

Schultyp

«Grosse Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Grosser Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

«Mittlere Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Mittlerer Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

«Kleine Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Kleiner Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

#### b) Übrige Schulleitungsfunktionen

##### Funktion, Schultyp

«Schulleitungsstellvertretung, Grosse Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Schulleitungsstellvertretung, Grosser Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

«Schulleitungsstellvertretung, Mittlere Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Schulleitungsstellvertretung, Mittlerer Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

«Schulleitungsstellvertretung, Kleine Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Schulleitungsstellvertretung, Kleiner Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

«Leitung Fachabteilung, Ingenieurschule» wird ersetzt durch «Leitung Abteilung, Direktionsbereich der Berner Fachhochschule».

#### *Anhang 2 (Art. 23 Abs. 1)*

*Unterrichtsdauer bei einer Jahresarbeitszeit von mindestens 1900 Stunden und einer Lektionendauer von 45 Minuten*

##### Schultyp

Zeile «Höhere Wirtschafts- und Verwaltungsschule usw.» streichen.

Zeile «Ingenieurschule usw.» streichen.

#### *Anhang 4*

##### *Auftrag und Hauptaufgaben der einzelnen Funktionen*

Ziffer 1.1 und 1.2 Unverändert.

Ziffer 1.3 wird wie folgt geändert:

##### 1.3.1 Auftrag

«Die Schulleitung führt die Schule in ihren Bereichen der Ausbildung, der Fort- und Weiterbildung sowie der Dienstleistungen für Dritte.»

Rest unverändert.

Ziffer 1.3.2 und 1.3.3 Unverändert.

Ziffer 2 Unverändert.

Aufhebung  
bestehender  
Erlasse und  
Bestimmungen

#### **Art. 123** <sup>1</sup>Folgende Erlasse werden aufgehoben:

1. Reglement vom 19. 8. 1987 betreffend die Benützung von privaten und staatlichen Motorfahrzeugen sowie der Infrastruktur an der Automobiltechnischen Abteilung der Ingenieurschule Biel,
2. Schulreglement vom 16. 6. 1982 der Ingenieurschule Burgdorf,
3. Schulreglement vom 5. 1. 1983 der Ingenieurschule St. Immer und der ihr angegliederten Fachschulen.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen folgender Erlasse werden aufgehoben, soweit sie nicht die den Direktionsbereichen der Berner Fachhochschule angegliederten Technikerschulen betreffen:

1. Schulreglement vom 16. 6. 1982 der Ingenieurschule Biel,
2. Schulreglement der Schweizerischen Ingenieur- und Technikerschule für die Holzwirtschaft Biel (SISH).

Aufhebung  
bestehender  
Beschlüsse

**Art. 124** <sup>1</sup>Folgende Beschlüsse werden aufgehoben:

1. Regierungsratsbeschluss Nr. 0893 vom 3. April 1996:  
Ingenieurschulen; Delegation von Anstellungskompetenzen,
2. Regierungsratsbeschluss Nr. 1477 vom 5. Juni 1996:  
Ingenieurschule Bern; Sonderregelung Geltungsbereich LAG,
3. Regierungsratsbeschluss Nr. 0030 vom 7. Januar 1998:  
Berner Fachhochschule; Sitz,
4. Regierungsratsbeschluss Nr. 0244 vom 28. Januar 1998:  
Berner Fachhochschule; Entschädigung der Schulratsmitglieder.

<sup>2</sup> Alle Bestimmungen in weiteren Beschlüssen, die zu dieser Verordnung in Widerspruch stehen, sind aufgehoben.

Inkrafttreten

**Art. 125** Diese Verordnung tritt am 1. März 1999 in Kraft.

Bern, 13. Januar 1999

Im Namen des Regierungsrates

Der Präsident: *Annoni*

Der Staatsschreiber: *Nuspliger*

---

## **Anhang**

### **zu Artikel 2 der Verordnung über die Berner Fachhochschule**

---

Folgende Bestimmungen der Fachhochschulverordnung gelten nicht für die der Berner Fachhochschule angegliederten Bildungsinstitutionen:

#### **1. Hochschule für Technik und Architektur Bern und Hochschule für Wirtschaft und Verwaltung Bern**

- a* Rekurskommission: Artikel 14 bis 16 in Bezug auf die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- c* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 50, Artikel 52 bis 96;
- d* Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung: Artikel 104 bis 107;
- e* Gebühren: Artikel 108 bis 116.

#### **2. Hochschule für Gestaltung, Kunst und Konservierung**

- a* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- b* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 50 Absatz 1 und 3 in Bezug auf das Verwaltungspersonal, Artikel 54 bis 56, 71 Absatz 1, 72 Absatz 1, 78 Absatz 2, 80, 93 Absatz 2, 95;
- c* Vermögensverwaltung: Artikel 105 bis 107;
- d* Gebühren: Artikel 108 bis 116.

#### **3. Hochschule für Sozialarbeit**

- a* Rekurskommission: Artikel 14 bis 16 in Bezug auf die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- c* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 54 bis 56, 71 Absatz 1, 72 Absatz 1, 78 Absatz 2, 80, 93 Absatz 2, 95;
- d* Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung, Gebühren: Artikel 104 bis 116.

#### **4. Schweizerische Hochschule für Landwirtschaft Zollikofen**

- a* Rekurskommission: Artikel 14 bis 16 in Bezug auf die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- c* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 50, 52 bis 96;
- d* Fachhochschulplanung und Berichterstattung: Artikel 99 bis 101, 103;
- e* Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung: Artikel 104 bis 107;
- f* Gebühren: Artikel 108 bis 116;
- g* Forschungs- und Bildungsurlaub: Artikel 118.

#### **5. Eidgenössische Fachhochschule für Sport Magglingen**

Die Eidgenössische Fachhochschule für Sport Magglingen wendet die Verordnung als ergänzendes Bundesrecht an. Nicht anwendbar sind:

- a* Reglemente: Artikel 12;
- b* Rekurskommission: Artikel 14 bis 16;
- c* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- d* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 50, 52 bis 96;
- e* Fachhochschulplanung und Berichterstattung: Artikel 99 bis 101, 103;
- f* Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung: Artikel 104 bis 107;
- g* Gebühren: Artikel 108 bis 116.

#### **6. Diplomstudium Textilkonservierung und -restaurierung an der Abegg-Stiftung**

- a* Rekurskommission: Artikel 14 bis 16 in Bezug auf die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b* Immatrikulation: Artikel 18 Absatz 2, Artikel 19 Absatz 1 und Artikel 33;
- c* platzknappe Studiengänge: Artikel 34 bis 38;
- d* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- e* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 50, 52 bis 96;
- f* Fachhochschulplanung und Berichterstattung: Artikel 99 bis 101, 103;

- g* Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung: Artikel 104 bis 107;
- h* Gebühren: Artikel 108 bis 116.

## **7. Private Hochschule Wirtschaft**

- a* Rekurskommission: Artikel 14 bis 16 in Bezug auf die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b* Immatrikulation und Zulassung zur Weiterbildung: Artikel 18 Absatz 2, Artikel 19 Absatz 1, Artikel 33, 39 Absatz 3 und Artikel 40 Absatz 2;
- c* platzknappe Studiengänge: Artikel 34 bis 38;
- d* angewandte Forschung und Entwicklung, Zusammenarbeit mit Dritten: Artikel 45 Absätze 2 bis 6, Artikel 46 Absatz 2;
- e* Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Artikel 50, 52 bis 96;
- f* Fachhochschulplanung und Berichterstattung: Artikel 99 bis 101, 103;
- g* Ausgabenbefugnisse und Vermögensverwaltung: Artikel 104 bis 107;
- h* Gebühren: Artikel 108 bis 116;
- i* Forschungs- und Bildungsurlaub: Artikel 118.



17.  
Juni  
1997

**Dekret  
über die Grundsätze der Gehaltsordnung  
für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
der kantonalen Fachhochschulen (FaD)**

*Der Grosse Rat des Kantons Bern,*

gestützt auf Artikel 28 Absatz 1 und Artikel 36 Absatz 2 des Gesetzes vom 6. November 1996 über die Fachhochschulen,

auf Antrag des Regierungsrates,

*beschliesst:*

Gehaltsordnung

**Art. 1** <sup>1</sup>Für die Dozentinnen und Dozenten, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Schulleitungsfunktionen sowie das unterrichts begleitende Personal der kantonalen Fachhochschulen gelten das Gehaltskonzept und die Bestimmungen über die berufliche Vorsorge des Dekrets vom 8. September 1994 über die Anstellung der Lehrkräfte (Art. 4–21 LAD).

<sup>2</sup> Für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt das Dekret vom 8. November 1995 über Gehalt und Zulagen des Personals der bernischen Kantonsverwaltung (Gehaltsdekret).

Forschungs- und  
Bildungsurlaub;  
Gehaltskürzung  
und Rück-  
zahlungs-  
verpflichtung

**Art. 2** <sup>1</sup>Das Gehalt der Dozentin oder des Dozenten wird während des Bezugs eines Forschungs- oder Bildungsurlaubs, der länger als drei Monate dauert, um zehn Prozent gekürzt. Die Gehaltskürzung dient der Finanzierung von Stellvertretungen.

<sup>2</sup> Die Dozentin oder der Dozent hat sich vor Beginn des Forschungs- oder Bildungsurlaubs schriftlich zu verpflichten, bei Austritt aus dem Dienst des Kantons innerhalb von zwei Jahren nach Bezug des Urlaubs das während des Urlaubs bezogene Gehalt je nach Zeitpunkt der Auflösung ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

Inkrafttreten

**Art. 3** Der Regierungsrat setzt dieses Dekret in Kraft.

Bern, 17. Juni 1997

Im Namen des Grossen Rates

Der Präsident: *Seiler*

Der Vizestaatsschreiber: *Krähenbühl*

RRB Nr. 135 vom 27. Januar 1999:  
Inkraftsetzung auf den 1. März 1999

27.  
Januar  
1999

---

## Mitteilungen

---

### **Gesetz über die Fachhochschulen; Inkraftsetzung von Artikel 73 Ziffer 1**

### **Dekret über die Grundsätze der Gehaltsordnung für die Mitarbeite- rinnen und Mitarbeiter der kantonalen Fachhochschulen; Inkraftsetzung**

RRB Nr. 135 vom 27. Januar 1999

Der Regierungsrat, gestützt auf Artikel 75 des Gesetzes vom 6. November 1996 über die Fachhochschulen (FaG) und Artikel 3 des Dekretes vom 17. Juni 1997 über die Grundsätze der Gehaltsordnung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Fachhochschulen (FaD),

*beschliesst:*

Artikel 73 Ziffer 1 des Gesetzes vom 6. November 1996 über die Fachhochschulen (FaG) und das Dekret vom 17. Juni 1997 über die Grundsätze der Gehaltsordnung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Fachhochschulen (FaD) werden auf den 1. März 1999 in Kraft gesetzt.