Bernische AHV-Zweigstellenleiterinnen und –leiter BAZ

Reglement

Fachausweislehrgang für Aufgaben

bernischer AHV-Zweigstellen

Inhaltsverzeichnis

Kapitel		Artikel	Seite
	Inhaltsverzeichnis		2
I.	Allgemeine Bestimmungen	Art. 1 + 2	3
II.	Ausbildungskommission	Art. 3 - 8	3 + 4
III.	Ausbildung	Art. 9 - 14	4 + 5
IV.	Prüfungen	Art. 15 - 33	5 - 9
V.	Finanzierung	Art. 34	9
VI.	Rechtspflege	Art. 35	9
VII.	Schlussbestimmungen	Art. 36	10

I. Allgemeine Bestimmungen:

Die Mitglieder des Berufsverbandes *bernische AHV-Zweigstellenleiterinnen und –leiter (BAZ)* erlassen, gestützt auf Art. 3 der Statuten, folgendes Reglement:

Artikel 1 Zweck der Ausbildung

[1]Der BAZ fördert in Zusammenarbeit mit der Ausgleichskasse des Kantons Bern, kurz AKB genannt, die Weiterbildung für Tätigkeiten auf AHV-Zweigstellen.

[2]Zu diesem Zweck wird eine berufsbegleitende Fachausbildung mit Prüfung durchgeführt. Die Wegleitung für die Prüfung wird durch den Vorstand des BAZ erlassen.

Artikel 2 Ziel der Ausbildung

Die Fachausbildung hat das Ziel:

a) Bewerberinnen und Bewerbern zur Förderung der fachlichen Kompetenz und zur Steigerung der beruflichen Effizienz erweiterte Fachkenntnisse im Bereich der bernischen AHV-Zweigstellen zu vermitteln,

b) den AHV-Zweigstellen, den Ausgleichskassen sowie anderen Sozialversicherungen qualifizierte Fachleute zur Verfügung zu stellen.

II. Ausbildungskommission:

Artikel 3 Zuständigkeit

Für Organisation und Durchführung der Fachausbildung mit Abschlussprüfung ist die Ausbildungskommission zuständig.

Artikel 4 Wahl

[1]Die Mitglieder der ständigen Ausbildungskommission werden durch den Vorstand des BAZ gewählt.

[2]Der Ausbildungskommission zur Durchführung der Fachausbildung müssen im Minimum drei Mitglieder des Verbandes bernischer AHV-Zweigstellenleiter angehören.

Artikel 5 Amtsdauer

[1]Die stimmberechtigten Mitglieder der Ausbildungskommission werden für die Dauer von vier Jahren gewählt.

[2]Eine Wiederwahl ist möglich. Mitglieder, die das 65. Altersjahr erreichen, scheiden aus.

Artikel 6 Organisation

[1]Die Ausbildungskommission konstituiert sich selbst, mit Ausnahme des Präsidenten.

[2]Sie kann Ausschüsse bilden und Expertinnen/Experten beiziehen, die nicht der Kommission angehören.

Artikel 7 Aufgaben

Die Ausbildungskommission:

a) bestimmt die Referentinnen/Referenten und Expertinnen/Experten,
b) legt den Lehrplan und die Prüfungsfächer, bzw. Fächergruppen sowie Art und Umfang der Prüfung fest,
c) organisiert und begleitet den Kurs,
d) entscheidet über die Zulassung zu Kurs und Prüfung sowie über den Ausschluss von Kursteilnehmerinnen / Kursteilnehmern,
e) bescheinigt die Noten und entscheidet über Bestehen bzw. Nichtbestehen der Prüfung,
f) erteilt den Fachausweis,
g) beantragt dem Vorstand des BAZ die Festlegung von Kursgeld und Prüfungsgebühren im Rahmen einer Vollkostendeckung,
h) beantragt dem Vorstand die Festlegung der Entschädigung der Mitglieder der Ausbildungskommission, der Referentinnen/Referenten, der Expertinnen/Experten und des Kurs- und Prüfungssekretariats,
i) legt den Stundenplan im Rahmen des Lehrplanes fest,
j) ist für Kursort, Kursdurchführung und Absenzenkontrolle verantwortlich,
k) stellt die Referentinnen/Referenten an,
l) stellt die Expertinnen/Experten an,
m) pflegt den Kontakt zu Referentinnen/Referenten, Expertinnen/Experten, Klassenvertreterinnen/-vertretern und Auszubildenden,
n) überwacht die administrativen Arbeiten des Sekretariats,
o) führt die Prüfungen durch,
p) nimmt zu Einsprachen Stellung und entscheidet erstinstanzlich,
q) entscheidet über alle Fragen, die keinem anderen Organ zugewiesen sind.

Artikel 8 Sekretariat, Rechnungswesen

[1]Das Kurs- und Prüfungssekretariat wird von der Ausbildungskommission bestimmt.

[2]Der Kassier des BAZ ist für das Rechnungswesen des Kurses verantwortlich.

III. Ausbildung

Artikel 9 Zulassung

[1]Für die Zulassung zum Erwerb dieses Fachausweises sind erforderlich:

a) eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Lehre, Berufslehre oder eine gleichwertige Ausbildung
b) praktische Tätigkeit im Sozialversicherungsbereich.

[2]Die Ausbildungskommission kann die Anzahl von Kursteilnehmern beschränken und entscheidet über die Zulassung.

Artikel 10 Dauer

Die Ausbildungsdauer erstreckt sich maximal über ein Jahr.

Artikel 11 Abschluss

Die Ausbildung schliesst mit einer Prüfung ab.

Artikel 12 Fächer

[1]Unterrichtsgebiete sind:

a) Ausgleichskasse des Kantons Bern und ihre Zweigstellen
b) Soziale Sicherheit
c) Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)
d) Invalidenversicherung (IV)
e) Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (EL)
f) Erwerbsersatzordnung für Dienstleistende in Armee und Zivilschutz (EO) und Mutterschaftsentschädigung (MSE)
g) Familienzulagenordnungen (FZ)
i) Pro Werke

[2]Die Ausbildungskommission kann die Unterrichtsgebiete den Erfordernissen der Praxis anpassen und besondere Unterrichtsformen wählen.

Artikel 13 Kursbesuch

[1]Der Besuch der Kurstage ist für die Auszubildenden obligatorisch.

[2]Auszubildende, die trotz mehrmaliger Mahnung den Kursunterricht stören oder ihm wiederholt unentschuldigt fern bleiben, können ausgeschlossen werden.

[3]Die Ausbildungskommission entscheidet über Dispensationen.

Artikel 14 Kurskosten

[1]Die Teilnehmer des Kurses verpflichten sich mit der Anmeldung, das von der Ausbildungskommission festgesetzte Kursgeld zu bezahlen. Die Einzahlung hat vor Kursbeginn zu erfolgen.

[2]Bei Ausschluss durch fehlerhaftes Verhalten wird das Kursgeld nicht zurück erstattet. Im Zweifelsfall entscheidet die Ausbildungskommission.

IV. Prüfungen

Artikel 15

[1]Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

[2]Die Mitglieder der Ausbildungskommission überwachen die Prüfungen und haben jederzeit Zutritt und Einsichtsrecht in die schriftlichen Prüfungsaufgaben und -arbeiten.

Artikel 16 Schweigepflicht / Ausstandspflicht

[1]Alle Prüfungsorgane unterstehen vor, während und nach der Prüfung der Schweigepflicht.

[2]Sie dürfen nicht an Prüfungen von Kandidatinnen/Kandidaten teilnehmen, denen gegenüber sie befangen sind.

[3]Die Kandidatinnen und Kandidaten haben allfällige Einwände gegen Expertinnen oder Experten innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Prüfungsplanes bei der Ausbildungskommission schriftlich und begründet mit eingeschriebener Post anzubringen.

Artikel 17 Prüfungsfächer, Prüfungsplan, Hilfsmittel

[1]Die Ausbildungskommission legt die Prüfungsfächer sowie die Art und den Umfang der Prüfung fest.
[2]Mindestens zwei der Fachgebiete werden schriftlich und zwei mündlich geprüft.
[3]Die Prüfungsfächer, der Prüfungsplan und die erlaubten Hilfsmittel werden den Kandidatinnen und Kandidaten sechs Wochen vor der Prüfung unter Bekanntgabe der Experten und Expertinnen schriftlich durch die Ausbildungskommission mitgeteilt.

Artikel 18 Verstösse gegen die Prüfungsordnung

[1]Verwendet eine Kandidatin oder ein Kandidat unerlaubte Hilfsmittel oder verstösst er oder sie sonst gegen die Prüfungsordnung, so ist der Sachverhalt unverzüglich zu protokollieren.

[2]Die Ausbildungskommission untersucht den Vorfall.

[3]Erweist sich die Beanstandung als gerechtfertigt, tritt die Ausbildungskommission wahlweise folgende Massnahmen:

a) Ungültigkeitserklärung und Wiederholung der Prüfung im betreffenden Fach bzw. im betreffenden Arbeitsgebiet an der nächsten ordentlichen Prüfung.

b) Ungültigkeitserklärung und Wiederholung der gesamten Prüfung an der nächsten ordentlichen Prüfung.

c) Ausschluss von sämtlichen weiteren Prüfungen.

[4]Wird die Benützung unerlaubter Hilfsmittel erst nachträglich festgestellt, kann die Ausbildungskommission den Fachausweis entziehen oder für ungültig erklären.

Artikel 19 Fernbleiben von der Prüfung, Rücktritt

[1]Kandidatinnen oder Kandidaten, die wegen Erkrankung, Unfall, Militärdienst oder anderen zwingenden Gründen zu einer Prüfung nicht antreten können, haben dies unverzüglich der Ausbildungskommission mitzuteilen. Über eine allfällige Rückerstattung der Prüfungsgebühr entscheidet die Ausbildungskommission.

[2]Kandidatinnen oder Kandidaten, die unentschuldigt oder ohne zwingenden Grund fern bleiben, haben die Prüfung nicht bestanden.

[3]Ein Rücktritt nach begonnener Prüfung ohne zwingende Gründe gilt als Nichtbestehen der Prüfung.

[4]Zwingend sind Gründe, die eine Kandidatin oder einen Kandidaten ohne Verschulden am Antritt bzw. an der Fortsetzung der Prüfung hindern. Bei gesundheitlichen Gründen muss die Prüfungsunfähigkeit mit einem Arztzeugnis belegt werden.

[5]Die Ausbildungskommission entscheidet über das Vorliegen zwingender Gründe und entscheidet ebenfalls über die Bedingungen für eine mögliche Zulassung an der nächsten ordentlichen Prüfung.

Artikel 20 Notenwerte

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

Artikel 21 Notenfestlegung

Für jede Prüfung wird eine Note gesetzt.

Artikel 22 Mündliche Prüfungen

[1]Die mündlichen Prüfungen bestehen aus Fachgesprächen, die auch mehrere Unterrichtsfächer abdecken können. Sie dauern 20 bis 30 Minuten.

[2]Jede Prüfung wird durch zwei Expertinnen/Experten abgenommen und bewertet.

[3]Jede Kandidatin, jeder Kandidat wird einzeln befragt. Über den Prüfungsverlauf ist ein aussagekräftiges Kurzprotokoll zu führen.

Artikel 23 Schriftliche Prüfungen

[1]Die Aufgabenstellung mit Musterlösung und Bewertungsskala muss zwei Wochen vor den Prüfungen bei der Ausbildungskommission vorliegen.

[2]Die schriftlichen Prüfungen dauern je maximal 120 Minuten.

[3]Die Arbeiten werden durch eine Expertin / einen Experten bewertet. Im Rekursfall wird eine zweite Expertin/Experte zugezogen.

[4]Die schriftlichen Prüfungen umfassen aus den einzelnen Fächern ausgewählte Themen oder Anwendungsfälle.

Artikel 24 Notenkonferenz

Die Ausbildungskommission ermittelt an der Notenkonferenz in Anwesenheit der Expertinnen/Experten die Prüfungsergebnisse und entscheidet über Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung.

Artikel 25 Protokoll

Die Beschlüsse der Ausbildungskommission sind in einem Protokoll festzuhalten.

Artikel 26 Bekanntgabe der Schlussergebnisse

Die Ausbildungskommission gibt den Kandidatinnen und Kandidaten das Prüfungsresultat bekannt.

Artikel 27 Aufbewahrung der Prüfungsarbeiten

Alle Prüfungsarbeiten sind mindestens bis zum Ablauf der Rechtsmittelfrist und im Fall von Beschwerden bis zu deren endgültigen Erledigung sicher aufzubewahren.

Artikel 28 Einsicht und Auskunftspflicht

Die Kandidatin oder der Kandidat welche/r die Prüfung nicht bestanden hat, hat das Recht, nach Eröffnung des Prüfungsergebnisses kostenlos:

a) ihre, bzw. seine schriftlichen Arbeiten in Anwesenheit eines Mitgliedes der Ausbildungskommission einzusehen und begründen zu lassen,
b) sich die Noten der mündlichen Prüfungen von den Expertinnen/Experten anhand des Protokolls begründen zu lassen.

Wünschen weitere Kursteilnehmende, welche die Prüfung bestanden haben, Einsicht in die Prüfungsresultate, ist dafür vorgängig eine Gebühr von Fr. 100.-- zu entrichten.

Artikel 29 Zeitpunkt

Die Prüfung findet innerhalb von 60 Tagen nach Abschluss des Kurses statt.

Artikel 30 Anmeldung und Prüfungsgebühr

[1]Die Anmeldung ist schriftlich innerhalb der festgelegten Frist bei der Ausbildungskommission einzureichen.

[2]Der Anmeldung ist die Quittung für die einbezahlte Prüfungsgebühr beizulegen.

Artikel 31 Prüfungsergebnis

[1]Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Durchschnittsnote aller geprüften Fächer mindestens eine 4 beträgt und höchstens eine Note ungenügend ist.

[2]Das Ergebnis der Prüfung wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese ist das Mittel aus den einzelnen Fachnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Artikel 32 Wiederholung der Prüfung

[1]Die nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Prüfungswiederholung findet jeweils mit der ordentlichen Prüfung des folgenden Kurses statt.

[2]Es ist die ganze Prüfung zu wiederholen. Repetentinnen/Repetenten haben sich bei der Wiederholung klar als solche anzumelden.

[3]Bei Änderungen von Gesetzen, Verordnungen, Dekreten, Reglementen und Kursunterlagen gelten bei Wiederholungsprüfungen die aktuellen Regelungen sowie Unterlagen, wie sie im laufenden Kurs verwendet wurden.

[4]Die Ausbildungskommission entscheidet über die Wiederholung von Prüfungen, sofern nicht alljährlich eine ordentliche Prüfung stattfinden sollte.

[5]Kursteilnehmende, welche trotz zweimaliger Wiederholung der Prüfung den Fachausweis nicht erworben haben, können diese nur bei erneutem Kursbesuch und höchstens einmal wiederholen.

Artikel 33 Fachausweis

Die Kandidatinnen/Kandidaten, welche die Prüfung bestanden haben, erhalten einen von der Ausgleichskasse des Kantons Bern mitunterzeichneten Fachausweis, mit welchem das erworbene Wissen bestätigt wird.

V. Finanzierung

Artikel 34

[1]Die Kurse sind durch kostendeckende Kurs- und Prüfungsgelder zu finanzieren.

[2]Der Vorstand des BAZ legt auf Antrag der Ausbildungskommission insbesondere fest:

a) das Kursgeld und die Prüfungsgebühren im Rahmen einer Vollkostendeckung,
b) die Entschädigung der Referentinnen/Referenten und Expertinnen/Experten,
c) die Entschädigung des Kurs- und Prüfungssekretariats

[3]Eventuelle Ertragsüberschüsse fliessen in das Vereinsvermögen des BAZ. Sie werden für nicht gedeckte Betriebsaufwendungen dieser Kurse und/oder für weitere Aus-, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen des BAZ verwendet.

VI. Rechtspflege

Artikel 35

Verfügungen und Entscheide der Ausbildungskommission betreffend Prüfungszulassung und ungenügenden Prüfungsergebnissen können innert 30 Tagen nach der Eröffnung schriftlich und begründet beim Verband bernischer AHV-Zweigstellenleiter, zu Händen des Vorstandes, angefochten werden.

VII. Schlussbestimmungen

Artikel 36 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Genehmigung durch die Mitglieder des Verbandes bernischer AHV-Zweigstellenleiter an der Hauptversammlung am 3. Mai 2002 in Kraft.

Genehmigungen:

3. Mai 2002

Verband bernischer AHV-Zweigstellenleiter
Der Präsident:

T. Kohler

Änderungen mit Genehmigung durch die Mitglieder des Verbandes bernischer AHV-Zweigstellenleiter an der Hauptversammlung vom 7.Mai 2004 in Kraft gesetzt.

7. Mai 2004

Verband Bernischer AHV-Zweigstellenleiter
Der Präsident:

T. Kohler

Änderungen mit Genehmigung durch die Mitglieder der Bernischen AHV-Zweigstellen-leiterinnen und -leiter (BAZ) an der Hauptversammlung vom 4. Mai 2007 in Kraft gesetzt.

4. Mai 2007

Bernische AHV-Zweigstellenleiterinnen und -leiter
Der Präsident:

R. Pfahrer

Änderungen mit Genehmigung durch die Mitglieder der Bernischen AHV-Zweigstellen-leiterinnen und -leiter (BAZ) an der Hauptversammlung vom 9. Mai 2008 in Kraft gesetzt.

9. Mai 2008

Bernische AHV-Zweigstellenleiterinnen und -leiter
Der Präsident:

R. Pfahrer

Änderungen mit Genehmigung durch die Mitglieder der Bernischen AHV-Zweigstellen-leiterinnen und -leiter (BAZ) an der Hauptversammlung vom 8. Mai 2009 in Kraft gesetzt.

8. Mai 2009

Bernische AHV-Zweigstellenleiterinnen und -leiter
Der Präsident:

R. Pfahrer

Änderungen mit Genehmigung durch die Mitglieder der Bernischen AHV-Zweigstellenleiterinnen und -leiter (BAZ) an der Hauptversammlung vom 6. Mai 2011 in Kraft gesetzt.

6. Mai 2011

Bernische AHV-Zweigstellenleiterinnen und -leiter
Der Präsident:

R. Pfahrer