

## **Prüfungsreglement**

### **Lehrgang Verwaltungsmanagement Modul Fallstudien Recht**

#### **1. Allgemeines**

Wer das Fähigkeitszeugnis als Gemeindeschreiber oder Gemeindeschreiberin erlangen will, hat neben weiteren Bedingungen den erfolgreichen Abschluss des Moduls Fallstudien Recht des Lehrgangs Verwaltungsmanagement nachzuweisen (§ 1, SRL 60).

#### **2. Zweck der Leistungsnachweise**

Mit dem bestandenen Modul Fallstudien Recht weist der Kandidat resp. die Kandidatin nach, dass er bzw. sie

- sich vertiefte Kenntnisse in wichtigen Rechtsgebieten einer öffentlichen Verwaltung angeeignet hat.
- in der Lage ist, anspruchsvolle Aufgaben in den wichtigsten Rechtsgebieten einer öffentlichen Verwaltung zu lösen.
- den Transfer der Theorie in die Praxis geübt hat.

#### **3. Leistungsnachweise**

Das Modul Fallstudien umfasst das Lösen von 10 Fallstudien in den Fachgebieten:

- Sozialhilferecht
- Raumplanungs- und Baurecht, Perimeterrecht, Strassenrecht, öffentliches Beschaffungswesen
- Ehe-/Güter- und Erbrecht inkl. Erbschaftssteuerrecht
- Sondersteuerwesen inkl. Veranlagung einer Handänderungssteuer- sowie Grundstückgewinnsteuer
- Gemeinderecht/Stimmrechtsgesetz (inkl. Wahlen und Abstimmungen)
- Bürgerrecht, Niederlassung und Aufenthalt

Der Leistungsnachweis erfolgt mittels dreier schriftlichen Prüfungen.

Zu Beginn des Lehrgangs wird den Teilnehmenden der Prüfungsablauf sowie die Termine der Prüfung mitgeteilt. Die schriftlichen Prüfungen dauern je drei Stunden.

#### **4. Prüfungserstellung und Bewertung**

Die schriftlichen Prüfungen werden vom Dozierenden/von der Dozierenden des Moduls Fallstudien oder einer anderen fachkundigen Person (Examinator/Examinatorin) erstellt. Ein Mitglied der Gemeindeschreiber-Prüfungskommission beurteilt vorgängig die schriftliche Prüfung hinsichtlich Schwierigkeit und Inhalt als Experte/Expertin.

Der/Die Examinator/Examinatorin beurteilt die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legt die Note fest. Ungenügende Prüfungsergebnisse werden vom Experten/von der Expertin überprüft. Der/Die Experte/in entscheidet abschliessend über die Notengebung.

## **5. Benotung**

Es werden Noten von „sehr gut“ bis „sehr schwach“ (6 = sehr gut, 5 = gut, 4 = genügend, 3 = ungenügend, 2 = schwach, 1 = sehr schwach) erteilt. Es werden auch halbe Noten vergeben.

## **6. Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen von Prüfungen**

Das Modul Fallstudien besteht, wer in allen drei Prüfungen eine genügende Note erzielt. Eine ausreichende Präsenz am Unterricht (mindestens 80 % der Lektionen) wird vorausgesetzt und bildet Bestandteil des Leistungsnachweises.

Bei Nichtbestehen des Moduls Fallstudien kann jede einzelne ungenügende Prüfung höchstens einmal wiederholt werden. Der Zeitpunkt der Wiederholung wird durch die Lehrgangsleitung bekannt gegeben. Wer auch nach der Wiederholung die Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss nicht erfüllt, hat endgültig nicht bestanden.

Die aus der Wiederholung entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin.

## **7. Lehrgangsdiplom**

Den Absolventen und Absolventinnen des Moduls Fallstudien Recht wird im Diplom Verwaltungsmanagement der Zusatz „inklusive Modul Fallstudien Recht“ angebracht.

Absolventen und Absolventinnen, welche lediglich das Modul Fallstudien Recht erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten eine entsprechende Bestätigung.

## **8. Einsprachen**

Gegen ungenügende Prüfungsergebnisse kann innerhalb von 30 Tagen eine Einsprache an den Vorstand des VWBZ eingereicht werden.

## **9. Schlussbestimmungen**

Sofern in diesem Reglement nichts geregelt wird, gelten die Bestimmungen des Prüfungsreglements für den Lehrgang Verwaltungsmanagement.

Dieses Reglement wurde vom Vorstand des Vereins Verwaltungsbildung Zentralschweiz im Zirkularverfahren per 15. April 2011 genehmigt und tritt am 1. Juli 2011 in Kraft.

Die Änderungen Ziffer 3 Abs. 1 und Ziffer 4 sowie Ziffer 8 wurden vom Vorstand des Vereins Verwaltungsbildung Zentralschweiz an der Vorstandssitzung vom 24. September 2013 genehmigt und treten per 1. Januar 2014 in Kraft.

Verein Verwaltungsbildung Zentralschweiz VWBZ



Daniel Duss  
Präsident