KONFERENZ DER KANTONALEN POLIZEIKOMMANDANTEN DER SCHWEIZ KKPKS
SCHWEIZERISCHE VEREINIGUNG DER STÄDTISCHEN POLIZEICHEFS SVSP
VERBAND DER SCHWEIZER POLIZEIBEAMTEN VSPB
SCHWEIZERISCHES POLIZEI-INSTITUT SPI

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

modularen Prüfungen für

Polizeiliche Sicherheitsassistentin SPI /
Polizeilicher Sicherheitsassistent SPI

(Pol SiAss)

INHALTSVERZEICHNIS

1. ALLGEMEINES ..... - 3 -
1.1 Geltungsbereich ..... - 3 -
1.2 Zweck der Prüfungen ..... - 3 -
1.3. Berufsbild ..... - 3 -
1.4. Trägerschaft (Paritätische Kommission) ..... - 4 -
2. ORGANISATION ..... - 4 -
2.1 Zusammensetzung der Zertifizierungskommission ..... - 4 -
2.2 Beschlussfähigkeit ..... - 5 -
2.3 Aufgaben der Zertifizierungskommission ..... - 5 -
2.4 Entscheide der Zertifizierungskommission ..... - 5 -
2.5 Akteneinsicht ..... - 5 -
2.6 Rechtliches Gehör ..... - 6 -
2.7 Rechtsmittel ..... - 6 -
2.8 Aufgaben der Geschäftsstelle ..... - 6 -
3. MODULARE PRÜFUNGEN ..... - 6 -
3.1 Ausschreibung ..... - 6 -
3.2 Anmeldung ..... - 7 -
3.3 Zulassung ..... - 7 -
3.4 Nichtzulassung ..... - 7 -
3.5 Ausschluss ..... - 7 -
3.6 Rücktritt ..... - 8 -
3.7 Form ..... - 8 -
3.8 Prüfungsanforderungen ..... - 8 -
3.9 Prüfungsleitung und Experten ..... - 8 -
3.10 Prüfungsergebnis ..... - 9 -
3.11 Nachweis ..... - 9 -
3.12 Wiederholungen ..... - 9 -
4. ERTEILUNG DES ZERTIFIKATS ..... - 9 -
4.1 Antrag ..... - 9 -
4.2 Anforderungen ..... - 9 -
4.3 Beschlusssitzung ..... - 10 -
4.4 Titel und Veröffentlichung ..... - 10 -
4.5 Entzug des Zertifikats ..... - 10 -
5. VERFAHREN BEI ERLANGEN WEITERER MODULABSCHLÜSSE ..... - 10 -
5.1 Eingabe weiterer modularer Prüfungen ..... - 10 -
6. DECKUNG DER KOSTEN ..... - 11 -
6.1 Entschädigungen ..... - 11 -
6.2 Gebühren ..... - 11 -
6.3 Fälligkeit ..... - 11 -
7. ÖFFENTLICHKEIT UND AUFSICHT ..... - 11 -
8. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN ..... - 13 -
8.1 Übergangsbestimmungen ..... - 13 -
8.2 Inkrafttreten ..... - 13 -
8.3 Genehmigung ..... - 13 -

1. ALLGEMEINES

1.1 Geltungsbereich

Die Prüfungsordnung (PO) regelt die Voraussetzungen und Grundzüge der modularen Prüfungen, die Voraussetzungen für die Erteilung des Zertifikats „Polizeilicher Sicherheitsassistent SPI/Polizeiliche Sicherheitsassistentin SPI“ sowie die Abläufe und Zuständigkeiten.

1.2 Zweck der Prüfungen

Die modularen Prüfungen dienen dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

Das modular aufgebaute Zertifizierungssystem besteht aus der Prüfung im Grundlagenmodul sowie einer Prüfung in mindestens einem Vertiefungsmodul.

1.3. Berufsbild

Arbeitsgebiet

Polizeiliche Sicherheitsassistentinnen und -assistenten (Pol SiAss) sind Vertreterinnen und Vertreter der Polizeikorps und der öffentlichen Sicherheitsinstitutionen und werden je nach Arbeitgeber in unterschiedlichen Bereichen eingesetzt: Sie übernehmen Aufgaben im Bereich Grundversorgung, Verkehr, Schwerverkehr, Einsatzzentrale, Botschafts- und Objektschutz, Gefangenenmanagement, Ordnungsdienst und Grenzkontrolle. Neben gewissen Grundkompetenzen, über welche alle Polizeilichen Sicherheitsassistentinnen und -assistenten verfügen, weisen sie sich je nach Einsatzgebiet über weitergehende Kompetenzen aus.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Um die Tätigkeit als polizeiliche/r Sicherheitsassistentin bzw. -assistent ausüben zu können, weisen die Kandidatinnen und Kandidaten die notwendigen Kenntnisse sowie Handlungswissen in folgenden Bereichen nach:

- Psychologie / Kommunikation / Konfliktmanagement
- Menschenrechte / Ethik / Community Policing
- Sport und Gesundheit
- Selbstmanagement
- Sofortmassnahmen (Basis) am Ereignisort
- Spurenschutz
- Funk
- Rapportierung (Basis) in / Deutsch/Französisch/Italienisch (massgebend ist die Korpssprache)
- Grundlagen Recht (Systematik, Datenschutz, Amtsgeheimnis) / Grundlagen Staatskunde
- Erste Hilfe (BLS/AED)
- Persönliche Sicherheit I

Zudem verfügen sie je nach Einsatzgebiet über weitere Kompetenzen, welche in den Modulbeschreibungen in der Wegleitung zu dieser PO detailliert beschrieben sind.

Berufsausübung

Polizeiliche Sicherheitsassistentinnen und -assistenten üben ihre Tätigkeit gemäss Einsatzplänen nach dienstlichen Bedürfnissen aus. Sie können alleine oder in Teams eingesetzt werden. Weiter arbeiten sie sehr eng mit Polizistinnen und Polizisten zusammen. Sie unterstützen die Polizei bei Einsätzen oder ziehen diese während der Ausübung ihrer Tätigkeit bei.

Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Polizeiliche Sicherheitsassistentinnen und -assistenten leisten einen wichtigen Beitrag an die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit.

1.4. Trägerschaft (Paritätische Kommission)

Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Konferenz der kantonalen Polizeikommandanten der Schweiz (KKPKS)
- Schweizerische Vereinigung Städtischer Polizeichefs (SVSP)
- Verband Schweizerischer Polizeibeamter (VSPB)
- Schweizerisches Polizei-Institut (SPI)

Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

Die Paritätische Kommission (PaKo) ist das strategische Organ der modularen Prüfungen und des Zertifikats „Polizeiliche Sicherheitsassistentin SPI/ Polizeilicher Sicherheitsassistent SPI“. Sie ist für den Vollzug der PO zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Zertifizierungskommission

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Zertifikatserteilung werden einer Zertifizierungskommission (ZK) übertragen. Die ZK setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen und wird durch die PaKo für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt. Die ZK wird in folgende Bereiche aufgeteilt:

- Vorsitz
- Vizepräsidium
- Expertenwesen
- Qualitätssicherung
- Entwicklung
- Recht und Rekurse

Eine Wiederwahl ist möglich. Es wird eine ausgewogene Vertretung der Sprachregionen angestrebt. Eine Personalunion ist möglich.

2.2 Beschlussfähigkeit

Die Präsidentin oder der Präsident der ZK wird durch das SPI gestellt. Die ZK konstituiert sich im Übrigen selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.3 Aufgaben der Zertifizierungskommission

Die Zertifizierungskommission

a. erlässt die Wegleitung zur vorliegenden PO und aktualisiert sie periodisch;
b. beantragt der PaKo die verschiedenen Gebühren;
c. veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben für die modularen Prüfungen (Grundlagenmodul und Vertiefungsmodule);
d. koordiniert die Vorbereitung und Umsetzung der dezentralen modularen Prüfungen;
e. legt die Anforderungen an die organisatorischen Rahmenbedingungen für die Prüfungen fest und delegiert die Durchführung an die bestimmte Prüfungsleitung;
f. legt die Anforderungen an die Expertinnen und Experten der modularen Prüfungen fest;
g. legt die organisatorischen Modalitäten für Zulassung zu den modularen Prüfungen und die Vergabe des Zertifikats fest;
h. entscheidet über die Zulassung zu den modularen Prüfungen und den Entzug von Zertifikaten;
i. legt die Inhalte und Anforderungen der modularen Prüfungen fest;
j. beaufsichtigt die Durchführung, überprüft die Modulnachweise und entscheidet über die Erteilung des Zertifikats;
k. behandelt Anträge und Beschwerden;
l. überprüft periodisch die Aktualität der modularen Prüfungen, veranlasst die Überarbeitung
m. entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung von erbrachten Leistungen;
n. definiert die Übergangsbestimmungen zur Anerkennung bisheriger Abschlüsse oder Berufserfahrungen;
o. berichtet der übergeordneten Instanz (PaKo) über ihre Tätigkeit und legt eine Gesamtabrechnung vor;
p. sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung.

2.4 Entscheide der Zertifizierungskommission

Die ZK erlässt ihre beschwerdefähigen Entscheide in schriftlicher Form, versehen mit einer Rechtsmittelbelehrung.

2.5 Akteneinsicht

Kandidatinnen und Kandidaten haben Anspruch auf Einsicht in die Akten, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen deren Geheimhaltung erfordern.

2.6 Rechtliches Gehör

Die ZK hört die Kandidatin / den Kandidaten an, bevor sie entscheidet. Sie kann darauf verzichten, soweit es sich um Notenentscheide der modularen Prüfungen handelt.

2.7 Rechtsmittel

Gegen Entscheide der ZK

a. wegen Nichtzulassung zu den modularen Prüfungen;
b. wegen Ausschluss von den modularen Prüfungen;
c. über die Anerkennung von vergleichbaren Abschlüssen und Leistungen;
d. betreffend Zeugnisse über den Abschluss von modularen Prüfungen;
e. ob ein entschuldigter oder nicht entschuldigter Rücktritt von einer modularen Prüfung vorliegt;
f. über die Verweigerung des Zertifikats;
g. über den Entzug des Zertifikats;

kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der PaKo schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

Entscheide der PaKo sind endgültig.

2.8 Aufgaben der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle des SPI koordiniert und führt sämtliche administrativen Belange der ZK, insbesondere

a. führt das Sekretariat der ZK;
b. betreut die Korrespondenz mit allen beteiligten Partnern, wie Korps, Regionalen Ausbildungszentren (RAZ) und weiteren;
c. führt auf der Website des SPI und auf der Nationalen Bildungsplattform (NBPP www.edupolice.ch) alle modularen Prüfungen auf;
d. teilt den Kandidatinnen und Kandidaten auf dem Dienstweg die Zulassungs- bzw. Abweisungsentscheide der ZK mit;
e. führt eine schriftliche Vernehmlassung -zu Beschwerden durch;
f. stellt die Zertifikate aus und betreut die Datenbank der Zertifikatsinhaberinnen und -inhaber;
g. erstellt die Gesamtabrechnung;
h. ist für die Unterlagenbewirtschaftung (modulare Prüfungen) zuständig.

3. MODULARE PRÜFUNGEN

3.1 Ausschreibung

Die Informationen zur Anmeldung zu den modularen Prüfungen sind permanent in den drei Amtssprachen Deutsch, Französisch, Italienisch, auf der Website des SPI und auf der NBPP ausgeschrieben. Eine Anmeldung ist jederzeit möglich.

Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
a. Zulassungsbedingungen
b. die Daten und den Ablauf der Prüfungen;
c. die Prüfungsgebühr;
d. den Prüfungsort;
e. die Anmeldefrist.

3.2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mittels Einreichen des Anmeldedossiers. Diesem sind beizufügen:
a. Anmeldeformular mit entsprechender Beglaubigung durch das Korps/den Arbeitgeber;
b. Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
c. Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse.
Mit der Anmeldung anerkennen die Korps und die Kandidatinnen und Kandidaten die PO und die zugehörige Wegleitung.

3.3 Zulassung

Zur modularen Prüfung im Grundlagenmodul und zu den modularen Prüfungen der einzelnen Vertiefungsmodule wird zugelassen, wer:

a. über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder gleichwertige Ausbildung verfügt;
b. mittels Tests die Eignung für den polizeilichen Sicherheitsassistenz-Dienst im Rahmen des Anstellungsverfahrens nachgewiesen hat;
c. bei Bund, Kanton, Stadt, Gemeinde oder der Päpstlichen Schweizergarde angestellt ist;
d. über hoheitliche und/oder polizeiliche Befugnisse verfügt.

Die Geschäftsstelle bescheinigt nach Prüfung der Unterlagen die Zulassung zu den modularen Prüfungen und erhebt die Prüfungsgebühren.

3.4 Nichtzulassung

Kandidatinnen und Kandidaten, welche
a. die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllen;
b. bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen;
c. die ZK auf andere Weise zu täuschen versuchen;
werden nicht zu den modularen Prüfungen zugelassen.

Eine Nichtzulassung ist durch Entscheid der ZK mit Rechtsmittelbelehrung zu verfügen. Die ZK erhebt eine Gebühr für das Anmeldeverfahren.

3.5 Ausschluss

Von einer modularen Prüfung ausgeschlossen wird, wer
a. unzulässige Hilfsmittel verwendet;
b. die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
c. die Experten und Expertinnen zu täuschen versucht.
Der Ausschluss muss von der ZK verfügt werden. Bis ein dieser Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin, der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

3.6 Rücktritt

Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung für eine modulare Prüfung bis 30 Tage vor dem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen zurückziehen.

Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

a. Mutterschaft;
b. Krankheit und Unfall;
c. Todesfall im engeren Umfeld;
d. unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
e. weitere Einzelfälle.

Der Rücktritt muss der Geschäftsstelle unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden. Unentschuldigte Rücktritte haben zur Folge, dass die Prüfungsgebühr zu entrichten ist. Als unentschuldigter Rücktritt gilt auch das Nichterscheinen an die Prüfung.

3.7 Form

Die modularen Prüfungen finden in schriftlicher, mündlicher und praktischer Form statt. Die Zulassung zu den einzelnen Prüfungsmodulen und die Rahmenbedingungen zu den Prüfungsteilen sind der Wegleitung zu entnehmen.

3.8 Prüfungsanforderungen

Die ZK erlässt die detaillierten Bestimmungen über die modularen Prüfungen in der Wegleitung zur PO.

Inhalt und Anforderungen der einzelnen modularen Prüfungen sind in den Modulbeschreibungen festgelegt. Diese sind in der Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt. Die modularen Prüfungen der verschiedenen Module sind gesamtschweizerisch einheitlich geregelt und werden dezentral durchgeführt.

3.9 Prüfungsleitung und Experten

Die ZK ernennt auf Antrag der Korps die Prüfungsleitungen und die Expertinnen und Experten der modularen Prüfungen.

Die Korps achten nach Möglichkeit darauf, dass sich die Expertinnen und Experten auch aus anderen Personen als aus den Instruktorinnen und Instruktoren zusammensetzen. Auf Mehrsprachigkeit bei Expertinnen und Experten ist nach Möglichkeit zu achten. Die ZK bietet für Prüfungsleitungen sowie Expertinnen und Experten periodische Aus- und Weiterbildungen an.

3.10 Prüfungsergebnis

Die Prüfungsleitung der entsprechenden modularen Prüfung stellt der ZK mit Abgabe des Notenblattes begründet Antrag, ob eine modulare Prüfung als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ gilt.
Die ZK beschliesst, ob der Kandidat oder die Kandidatin die modulare Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.

3.11 Nachweis

Die ZK stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten einen Nachweis über die Ergebnisse der modularen Prüfungen aus.

3.12 Wiederholungen

Wer die modulare Prüfung des Grundlagenmoduls und/oder eines Vertiefungsmoduls nicht bestanden hat, kann die entsprechende Prüfung maximal zweimal wiederholen.

4. ERTEILUNG DES ZERTIFIKATS

4.1 Antrag

Kandidaten oder Kandidatinnen, welche die Erteilung eines Zertifikats beantragen, haben der ZK

a. die Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto zuzustellen;
b. die Nachweise der bestandenen modularen Prüfungen einzureichen;
c. Antrag zu stellen, in welcher Amtssprache das Zertifikat ausgestellt werden soll.

4.2 Anforderungen

Für die Erteilung des Zertifikates muss ein erfolgreicher Abschluss im Grundlagenmodul sowie in mindestens einem der folgenden Vertiefungsmodule (VM) vorliegen:

- Grundversorgung (VM1)
- Verkehr (VM 2)
- Schwerverkehr (VM 3)
- Einsatzzentrale (VM 4)
- Botschafts- und Objektschutz (VM 5)
- Gefangenenmanagement (VM 6)
- Ordnungsdienst (VM 7)
- Persönliche Sicherheit II (bewaffnet, VM 8)
- Grenzkontrolle (VM 9)
- Militärpolizei (VM 10)

4.3 Beschlusssitzung

Die ZK beschliesst aufgrund der eingereichten Unterlagen über die Erteilung oder Nichterteilung des Zertifikates. Der Entscheid wird den Kandidatinnen und Kandidaten spätestens eine Woche (fünf Arbeitstage) nach der Beschlusssitzung schriftlich mitgeteilt.

4.4 Titel und Veröffentlichung

Das Zertifikat SPI wird auf Antrag der ZK durch das SPI ausgestellt und von dessen Direktorin oder Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der ZK unterzeichnet.

Die Zertifikatsinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden anerkannten und durch die Trägerschaft geschützten Titel zu führen:

Polizeiliche Sicherheitsassistentin SPI /
Polizeilicher Sicherheitsassistent SPI mit Zertifikat

Assistante de sécurité publique ISP /
Assistant de sécurité publique ISP avec certificat

Assistente di sicurezza pubblica ISP /
Assistente di sicurezza pubblica ISP con certificato

Die Vertiefungsmodule gemäss Ziff. 4.2 PO werden mit einem Nachweis bestätigt.

Die Namen der Zertifikatsinhaberinnen und -inhaber werden in ein von der Geschäftsstelle des SPI geführtes Register eingetragen.

4.5 Entzug des Zertifikats

Die ZK kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Zertifikat entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

5. VERFAHREN BEI ERLANGEN WEITERER MODULABSCHLÜSSE

5.1 Eingabe weiterer modularer Prüfungen

Wer bereits Inhaber oder Inhaberin eines Zertifikats ist und weitere Abschlüsse in Vertiefungsmodulen gemäss Ziff. 4.2 PO erlangt, kann diese durch die ZK als Bestandteil des Zertifikats SPI bestätigen und einen zusätzlichen Nachweis mit allen bestandenen Modulabschlüssen ausstellen lassen. Ein neues Zertifikat wird nicht ausgestellt.

Der Zertifikatsinhaber oder die Zertifikatsinhaberin reicht
a. die Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto ein;
b. die Nachweise aller bestandenen modularen Prüfungen ein, welche gesamthaft in einem neuen Nachweis aufgeführt werden sollen;

6. DECKUNG DER KOSTEN

6.1 Entschädigungen

Die PaKo legt auf Antrag der ZK die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der ZK sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.

6.2 Gebühren

Die PaKo setzt auf Antrag der ZK folgende Gebühren fest:

a. Prüfungsgebühr;
b. Anmeldegebühr;
c. Zertifikatsgebühr.

Die Prüfungsgebühr ist die Abgeltung der folgenden Kosten

- Überprüfung des Anmeldedossiers für die modulare Prüfung,
- Erteilung und Ausstellung des Zertifikates,
- die Eintragung der Namen in ein von der Geschäftsstelle des SPI geführtes Register,
- Ausstellung von zusätzlichen Nachweisen weiterer Modulabschlüsse,
- Entscheide betreffend Prüfungsausschluss oder bei unentschuldigtem Rücktritt,
- Entschädigungen,
- Ausbildung Prüfungsexperten/-innen,
- Dienstleistungen der Geschäftsstelle SPI,
- Zertifizierungskommission,
- Qualitätssicherung (QS).

Die Anmeldegebühr wird erhoben, wenn ein Kandidat/eine Kandidatin zu einer Prüfung nicht zugelassen wird. Sie ist die Abgeltung der Kosten für die Überprüfung des Anmeldedossiers und den Entscheid über die Nichtzulassung.

Kandidaten/Kandidatinnen, welche ein Zertifikat im Rahmen der Übergangsbestimmungen (gemäss 8.1) beantragen, haben eine Zertifikatsgebühr zu entrichten. Sie ist die Abgeltung der Kosten für die Überprüfung des Anmeldedossiers, die Erteilung und Ausstellung des Zertifikates und die Eintragung der Namen in ein von der Geschäftsstelle des SPI geführtes Register.

6.3 Fälligkeit

Die Gebühren gemäss Ziff. 6.2 Abs. 1 Bst. a und b PO sind nach erfolgter Rechnungsstellung innert 30 Tagen zu entrichten.

Die Gebühr gemäss Ziff. 6.2 Abs. 1 Bst. c PO ist mit der Anmeldung fällig.

7. ÖFFENTLICHKEIT UND AUFSICHT

Die Durchführung der modularen Prüfungen und die Sitzungen der ZK sind nicht öffentlich.

Die Erteilung der Zertifikate steht unter der Aufsicht der PaKo. Die Trägerschaft wird zu den Beschlusssitzungen der ZK eingeladen. Sie kann eine Stellvertretung delegieren.

Die ZK reicht der PaKo einen Jahresbericht ein, welcher insbesondere Aufschluss über die durchgeführten Prüfungen und erteilten Zertifikate gibt.

8. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

8.1 Übergangsbestimmungen

Personen, die

a. in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen bzw. gestanden sind;
b. eine Ausbildung und/oder Kompetenz in diesem Bereich bis 31.12.2019 abgeschlossen bzw. erworben haben und
c. das Zertifikat SPI ohne Ablegen von Prüfungen erlangen wollen

müssen folgende Unterlagen bis zum 30.06.2023 via Dienstweg bei der Geschäftsstelle SPI einreichen:

a. ein Anmeldedossier gem. Ziff. 3.2 Bst. a bis c PO;
b. Bestätigung des Polizeikorps, wonach der Kandidat/die Kandidatin über eine äquivalente Ausbildung als polizeilicher Sicherheitsassistent/polizeiliche Sicherheitsassistentin im beantragten Vertiefungsmodul/en verfügt.

Für das Zertifikat ist eine Zertifikatsgebühr zu entrichten.

8.2 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und ersetzt die ursprüngliche vom 1. Juli 2020.

8.3 Genehmigung

Diese Prüfungsordnung wurde genehmigt:

Neuchâtel, 4. Dezember 2020

Die Vertreterin der KKPKS

Monica Bonfanti
Kommandantin
Kantonspolizei Genf

Der Vertreter der SVSP

Fritz Lehmann
Kommandant
Stadtpolizei Winterthur

Die Vertreterin des VSPB

Johanna Bundi-Ryser
Präsidentin

Der Vertreter des SPI

Reto Habermacher
Direktor