

# **Verordnung über die Beteiligung der Gemeinde an Bildungsmaßnahmen des Personals**

vom 5. September 2018

# VERORDNUNG ÜBER DIE BETEILIGUNG DER GEMEINDE AN BILDUNGSMASSNAHMEN DES PERSONALS

Der Gemeinderat, gestützt auf

- Art. 15 Abs. 2 in Verbindung mit Art. 14 Abs. 1 des Organisationsreglements vom 30. November 2011 sowie
- Art. 18 i.V. mit Art. 1 Abs. 3 des Personalreglements vom 3. Juni 2013

beschliesst:

## I. Allgemeines

Zweck	<b>Art. 1</b> Diese Verordnung regelt die Form und Höhe allfälliger Unterstützungsleistungen der Gemeinde Studen an die Grund-, Aus-, Weiter- und Fortbildung des Personals, nachfolgend „Bildungsmassnahmen“ genannt, und regelt eine allfällige Rückzahlungspflicht.
Geltungsbereich	<b>Art. 2</b> Die Verordnung gilt für die Lernenden und Mitarbeitenden der Gemeinde Studen mit Ausnahme der Schulleitung und der Lehrpersonen.
Budgetierung	<b>Art. 3</b> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter ermittelt den Bedarf an Bildungsmassnahmen fürs kommende Kalenderjahr und gibt den entsprechenden Betrag rechtzeitig im Budget ein.

## II. Grundbildung der Lernenden

Kostenregelung	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kosten, welche aus der Beruflichen Grundbildung der Lernenden entstehen, werden unter Vorbehalt der Absätze 2 – 4 von der Gemeinde Studen übernommen. Darin eingeschlossen sind die Kosten für Repetitions- und Prüfungsvorbereitungskurse, Stützunterricht und weitere lernorientierte Angebote der Berufsschule sowie das dazu gehörende Schulmaterial.  <sup>2</sup> An die Anschaffungskosten von elektronischen Geräten für den Schulunterricht (Laptops, Tablets usw.) zahlt die Gemeinde Studen einmalig einen Pauschalbetrag in der Höhe von CHF 300.00.  <sup>3</sup> Bei freiwilligen Prüfungen beteiligt sich die Gemeinde im Umfang von max. CHF 350.00 je Prüfung.  <sup>4</sup> Nicht übernommen werden Kosten für <ol style="list-style-type: none"><li>a) freiwillige Angebote der Schule ohne engeren Bildungszusammenhang wie Sporttage, Reisen usw.</li><li>b) Auslandsaufenthalte</li><li>c) An- und Rückreise und Verpflegung</li></ol>
----------------	--

Zeitgutschriften	<p><b>Art. 5</b></p> <p><sup>1</sup> Für den Besuch der Berufsschule erhalten die Lernenden die Arbeitszeit gutgeschrieben.</p> <p><sup>2</sup> Müssen die Lernenden den Arbeitsplatz infolge eines Abendkurses früher verlassen, wird die Differenz zwischen der Sollzeit und der effektiv geleisteten Arbeitszeit gutgeschrieben.</p> <p><sup>3</sup> Für Prüfungen, die inkl. Fahrzeit für Hin- und Rückfahrt länger als zwei Stunden dauern, wird die halbe Tages-Sollzeit gutgeschrieben.</p> <p><sup>4</sup> Für Sprachaufenthalte, welche die Berufsschule organisiert, gewährt die Gemeinde einmalig fünf bezahlte Urlaubstage.</p>
------------------	---

### III. Bildungsmassnahmen der Mitarbeitenden

Grundsatz	<p><b>Art. 6</b></p> <p>Bildungsmassnahmen der Mitarbeitenden werden nach Massgabe des dienstlichen Interesses gefördert und durch finanzielle Beiträge und durch Gewährung von bezahltem Urlaub unterstützt.</p>
Dienstliches Interesse	<p><b>Art. 7</b></p> <p><sup>1</sup> Eine Bildungsmassnahme liegt im überwiegenden dienstlichen Interesse der Gemeinde, wenn sie die Mitarbeitenden befähigt, ihre Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient, eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben die dazu erforderlichen Kompetenzen zu vermitteln.</p> <p><sup>2</sup> Eine Bildungsmassnahme liegt nur beschränkt oder gar nicht im Interesse der Gemeinde, wenn sie nur einen teilweisen oder gar keinen direkten Bezug zur Aufgabenerfüllung oder zur geplanten Übernahme von neuen Aufgaben hat.</p> <p><sup>3</sup> Zur Beurteilung des dienstlichen Interesses kann nebst Beschäftigungsgrad, Art und Umfang der geplanten Bildungsmassnahme auch die Situation im Team mitberücksichtigt werden, namentlich</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) die laufenden Bildungsmassnahmen anderer Teammitglieder</li> <li>b) der Bildungsstand der übrigen Teammitglieder und damit verbunden</li> <li>c) die Dringlichkeit einer Bildungsmassnahme</li> <li>d) bevorstehende Veränderungen im Team</li> </ol>
Beteiligungsumfang	<p><b>Art. 8</b></p> <p><sup>1</sup> Liegt ein überwiegendes dienstliches Interesse (Art. 7 Abs. 1) an der geplanten Bildungsmassnahme vor, übernimmt die Gemeinde</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 100 % der beitragsberechtigten Kosten von Tageskursen und anderen Bildungsmassnahmen die max. CHF 2'000.00 kosten.</li> <li>b) 80 % der beitragsberechtigten Kosten für Bildungsmassnahmen, die über CHF 2'000.00 kosten, mindestens jedoch CHF 2'000.00.</li> </ol> <p>Zudem gewährt sie bezahlten Urlaub für jene Bildungstage, welche in die reguläre Arbeitszeit fallen.</p>

<sup>2</sup> Der Beteiligungsumfang nach Absatz 1 Buchstabe a kann gekürzt werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller innert kurzer Zeit mehrere Bildungsmassnahmen besucht hat.

<sup>3</sup> Der Beteiligungsumfang nach Absatz 1 Buchstabe b kann erhöht werden, wenn die Bildungsmassnahme mehrzeitlich ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit besucht wird.

<sup>4</sup> Liegt nur ein beschränktes dienstliches Interesse (Art. 7 Abs. 2) an der geplanten Bildungsmassnahme vor, kann die Gemeinde Beiträge in der Höhe zwischen 30 und 70 % der beitragsberechtigten Kosten gewähren. Zudem kann sie nach Massgabe des dienstlichen Interesses bezahlten Urlaub für Bildungstage gewähren, welche in die reguläre Arbeitszeit fallen.

<sup>5</sup> Liegt nur ein kleines oder gar kein dienstliches Interesse vor, werden weder Kostenbeiträge noch Urlaubstage gewährt.

Beitragsberechtigte Kosten

#### Art. 9

<sup>1</sup> Beitragsberechtigt sind die Kosten für den Besuch der Bildungsmassnahme, die Prüfungsgebühren, die Kosten der Lehrmittel sowie die Kosten für Übernachtungen im Rahmen von obligatorischen Seminaren.

<sup>2</sup> Nicht beitragsberechtigt sind die Reise- und Verpflegungskosten.

Rückzahlungspflicht

#### Art. 10

<sup>1</sup> Leistet die Gemeinde an eine Bildungsmassnahme einen Kostenbeitrag von über CHF 2'000.00 oder gewährt sie bezahlten Urlaub von über zehn Tagen, besteht eine Rückzahlungspflicht.

<sup>2</sup> Der rückzahlbare Betrag setzt sich zusammen aus den Kosten der Bildungsmassnahme sowie des während des bezahlten Urlaubs ausgerichteten Nettogehalts.

<sup>3</sup> Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt zu Beginn der Bildungsmassnahme, abzüglich AHVIV/EO/ALV-Beiträgen. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, werden nicht berücksichtigt.

<sup>4</sup> Umfang der Rückzahlungspflicht:

Vorzeitiger Abbruch der Bildungsmassnahme	100 %
Austritt aus dem Betrieb während der Bildungsmassnahme	100 %
Austritt aus dem Betrieb während des <b>ersten</b> Jahres nach Beendigung der Bildungsmassnahme	100 %
Austritt aus dem Betrieb während des <b>zweiten</b> Jahres nach Beendigung der Bildungsmassnahme	60 %
Austritt aus dem Betrieb während des <b>dritten</b> Jahres nach Beendigung der Bildungsmassnahme	30 %

<sup>5</sup> Die Gemeinde kann auf eine Rückzahlung ganz oder teilweise verzichten, wenn sie für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter eine besondere Härte bedeutet.

<sup>6</sup> Als besondere Härte gilt namentlich die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Grund familiärer Verpflichtungen oder Krankheit sowie eine finanzielle Notlage.

Schriftliche Vereinbarung

**Art. 11**

Die Gemeinde schliesst bezüglich der Rückzahlungspflicht mit der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter eine schriftliche Vereinbarung ab. Darin führt die Gemeinde die voraussichtlichen Kosten der Bildungsmassnahme, der Umfang der Beteiligung sowie die Höhe des rückzahlbaren Nettogehalts je Bildungstag auf.

Abgelöste Rückzahlungsverpflichtungen

**Art. 12**

<sup>1</sup> Für Rückzahlungsverpflichtungen gegenüber anderen Arbeitgebenden, die die Gemeinde gestützt auf Art. 93 Abs. 4 PG abgelöst hat, entsteht die Rückzahlungspflicht wie folgt:

- a) Wird das Arbeitsverhältnis innerhalb der Probezeit beendet, ist der abgelöste Rückzahlungsbetrag vollumfänglich zurückzuzahlen.
- b) Bei Austritt nach Ablauf der Probezeit richtet sich die Rückzahlungspflicht sinngemäss nach Art. 10.

<sup>2</sup> In Härtefällen kann das Ratsbüro von der Regelung in Absatz 1 abweichen.

Verfahren

**Art. 13**

<sup>1</sup> Die bildungswillige Mitarbeiterin oder der bildungswillige Mitarbeiter reicht bei der Gemeindeverwalterin oder beim Gemeindeverwalter ein schriftliches Gesuch ein. Dieses beinhaltet eine Übersicht über die Kursdaten, den Lerninhalt und die Kosten der Bildungsmassnahme.

<sup>2</sup> Zuständig für den Beschluss über den Beteiligungsumfang, die Rückzahlungspflicht und die Befreiung von der Rückzahlungspflicht nach Art. 10 Abs. 5 ist das Ratsbüro, bzw. für budgetierte Bildungsmassnahmen nach Art. 8 Abs.1 Bst. a die Gemeindeverwalterin bzw. der Gemeindeverwalter.

<sup>3</sup> Ist der entsprechende Betrag nicht im Budget eingestellt worden und ist ein Nachkredit von mehr als CHF 1'000.00 erforderlich, geht die Zuständigkeit nach Abs. 2 an den Gemeinderat über.

<sup>4</sup> Bei Unstimmigkeiten zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Gemeindeverwalterin bzw. dem Gemeindeverwalter bzw. dem Ratsbüro entscheidet der Gemeinderat.

## **IV.Schlussbestimmungen und Inkrafttreten**

Schlussbestimmungen      **Art. 14**  
Beim Inkrafttreten dieser Vereinbarung bereits abgeschlossene Verträge behalten ihre Gültigkeit.

Inkrafttreten                **Art. 15**  
Diese Verordnung tritt per 1.10.2018 in Kraft. Sie ersetzt die Verordnung über die Aus-, Weiter- und Fortbildung vom 13.1.2005.

### **Genehmigungsvermerk:**

So beraten und beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 5. September 2018.

Studen, 5.9.2018

Der Gemeinderat

Theres Lautenschlager  
Gemeindepräsidentin

Oliver Jäggi  
Gemeindeschreiber