

# **REGLEMENT**

## **über die Aus- und Weiterbildung**

in der GEMEINDE FEUERTHALEN

---

vom 11. Januar 2016



# Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
<i>Rechtsgrundlagen</i> .....	4
<i>Geltungsbereich</i> .....	4
<i>Grundsatz</i> .....	4
<i>Unterstützungsleitlinien</i> .....	5
<i>Voraussetzungen</i> .....	5
<b>II. Verfahren</b> .....	<b>5</b>
<i>Zuständigkeiten</i> .....	5
<i>Kostenbeteiligung</i> .....	6
<i>Zeitliche Freistellung</i> .....	6
<i>Spesenregelung</i> .....	7
<b>III. Rückforderungsvorbehalt</b> .....	<b>7</b>
<i>Abbruch der Ausbildung</i> .....	7
<i>Auflösung Arbeitsverhältnis</i> .....	7
<b>IV. Controlling</b> .....	<b>8</b>
<i>Koordination und Kontrolle</i> .....	8
<i>Zielvereinbarungen</i> .....	8
<i>Bestätigungen</i> .....	8
<b>V. Schlussbestimmungen</b> .....	<b>8</b>
<i>Inkraftsetzung</i> .....	8
<i>Aufhebung bisherigen Rechts</i> .....	8
<b>Genehmigungshinweise</b> .....	<b>9</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	<b>10</b>
<b>Impressum</b> .....	<b>12</b>

# **I. Allgemeines**

## **ARTIKEL 1**

### **Rechtsgrundlagen**

Dieses Reglement stützt sich auf Art. 15 Abs. 4 der Personalverordnung der Gemeinde Feuerthalen vom 25. November 2011 sowie auf die jeweils aktuell gültigen Ausführungsbestimmungen zum Personalrecht (Personal- und Entschädigungsverordnung).

## **ARTIKEL 2**

### **Geltungsbereich**

#### **Abs. 1**

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (mit Ausnahme des im Stundenlohn entlohnten Personals und der Lernenden), welche in einem Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde Feuerthalen stehen und ist sowohl auf die fachliche als auch auf die allgemeine Aus- und Weiterbildung anwendbar.

#### **Abs. 2**

Das Reglement legt die Beteiligung der Gemeinde Feuerthalen an den Kosten für Aus- und Weiterbildungsmassnahmen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest, welche nachweislich im gemeinsamen Interesse der Mitarbeitenden und der Gemeinde Feuerthalen liegen. Insbesondere soll sichergestellt werden, dass

- a) die Unterstützungspolitik und Vorgehensweise einheitlich und im gegenseitigen Interesse ausfallen
- b) das Bewilligungsverfahren präzise, transparent und fair abläuft
- c) die besuchten Aus- und Weiterbildungen in geeigneter Weise dokumentiert werden

#### **Abs. 3**

Die Anstellungsinstanzen (gemäss Art. 4 der Personalverordnung der Gemeinde Feuerthalen) können für einzelne Verwaltungszweige von diesem Reglement abweichende Regelungen treffen.

#### **Abs. 4**

Soweit dieses Reglement oder separate Behördenerlasse nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen (Personalgesetz).

## **ARTIKEL 3**

### **Grundsatz**

#### **Abs. 1**

Eine ständige berufsfördernde Weiterbildung des Personals wird generell gefördert. Nach dem Grundsatz der Gerechtigkeit und unter Berücksichtigung des Budgets sollen möglichst alle Mitarbeitenden der Gemeinde Feuerthalen in den Genuss einer angemessenen Weiterbildung gelangen.

#### **Abs. 2**

Die Bereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Feuerthalen zur Aus- und Weiterbildung ist ein wesentlicher Aspekt der Qualitätssicherung der Gemeinde Feuerthalen, welcher von den Behörden ausdrücklich unterstützt wird.

#### **Abs. 3**

Der Besuch von Fachtagungen und Kongressen sowie Supervisionen gilt nicht als Aus- und Weiterbildung im Sinne dieses Reglements.

## **ARTIKEL 4**

### **Unterstützungsleitlinien**

Abs. 1

Die Gemeinde Feuerthalen fördert zielgerichtet die Fach-, Sozial- und Führungskompetenz ihrer Angestellten, indem sie an die betrieblich relevanten Aus- und Weiterbildungsmassnahmen einen angemessenen Beitrag leistet.

Abs. 2

Das Ausmass der Unterstützung hängt vom Nutzen für die Gemeinde Feuerthalen und für die Angestellten als Funktionsträger ab.

Abs. 3

Die Verantwortung für die Massnahmen der Personalentwicklung liegt bei der Verwaltungsführung in Abstimmung mit der Anstellungsinstanz.

Abs. 4

Die von übergeordneten Stellen (Bund/Kanton) angeordneten Weiterbildungen im Bereich des jeweiligen Arbeitsgebiets unterliegen keiner Bewilligungspflicht, sind aber mit den Vorgesetzten abzusprechen.

## **ARTIKEL 5**

### **Voraussetzungen**

Aus- und Weiterbildungen werden von der Gemeinde Feuerthalen unterstützt, wenn

- a) die geplante Aus- oder Weiterbildung für die kompetente Erfüllung der gegenwärtigen oder künftigen Funktion der Mitarbeitenden förderlich ist;
- b) die Angestellten aufgrund der Beurteilung des Vorgesetzten über das Potenzial und den Leistungswillen verfügen, die vorgesehene Aus- oder Weiterbildung erfolgreich zu absolvieren und das Gelernte am Arbeitsplatz gewinnbringend einzusetzen;
- c) die Mitarbeitenden in einem unbefristeten, festen Anstellungsverhältnis und mit einem Arbeitspensum von mindestens 40% angestellt sind.

## **II. Verfahren**

### **ARTIKEL 6**

#### **Zuständigkeiten**

Abs. 1

Die Zuständigkeit für Aus- und Weiterbildungen von Mitarbeitenden der Gemeinde Feuerthalen liegt grundsätzlich bei der Anstellungsinstanz. Sie kann diese Kompetenz auch an die Verwaltungsführung delegieren.

Abs. 2

Eine einmalige Kostenbeteiligung für Aus- oder Weiterbildungen von bis zu CHF 2'500.00 pro Person und Kalenderjahr (prozentual zum Pensum) kann von der Verwaltungsführung im Rahmen des Voranschlags in eigener Kompetenz bewilligt werden.

Abs. 3

Bei Kostenbeiträgen von mehr als CHF 2'500.00 pro Person und Kalenderjahr sowie bei mehrjährigen Aus- oder Weiterbildungen liegt die Entscheidungskompetenz bei der Anstellungsinstanz.

Abs. 4

Gesuche um eine Kostenbeteiligung an die Aus- oder Weiterbildung von Mitarbeitenden werden vor der Kurs-Anmeldung schriftlich und mit entsprechenden Kurs-Unterlagen an die Anstellungsinstanz eingereicht.

## ARTIKEL 7 Kostenbeteiligung

Abs. 1

Die Aus- und Weiterbildungen werden nach betrieblichem Interesse der Gemeinde Feuerthalen wie folgt kategorisiert:

- a) Bei vorwiegendem Interesse der Gemeinde/Obligatorische Aus- und Weiterbildung  
Die Gemeinde Feuerthalen übernimmt die kompletten Kurskosten (100%) für den Besuch einer Aus- und Weiterbildung, wenn der Kursbesuch durch die Anstellungsinstanz selber oder einem Vorgesetzten als notwendig erachtet respektive angeordnet wurde und somit obligatorisch ist oder die Aus- und Weiterbildung vorwiegend im Interesse der Gemeinde liegt.
- b) Bei teilweisem Interesse der Gemeinde  
Wenn der Kursbesuch nur im teilweisen Interesse der Gemeinde Feuerthalen liegt oder zumindest diese einen gewissen Nutzen daraus zieht, werden die Kurskosten zwischen dem Kursbesucher und der Gemeinde Feuerthalen zur Hälfte geteilt (50%).
- c) Ohne Interesse der Gemeinde  
Für Aus- und Weiterbildungen, welche lediglich aus eigenem Interesse der Mitarbeitenden besucht werden und bei denen kein Nutzen für die Gemeinde Feuerthalen ersichtlich ist, gewährt die Gemeinde Feuerthalen keine Kostenbeteiligung (0%).

Abs. 2

Allfällige Kostenbeiträge der Gemeinde werden in der Regel mit der Rechnungsstellung der Kursanbieter bzw. nach Abschluss des ordnungsgemäss besuchten Kurses ausgerichtet. Sie können von einer Bestätigung über den regelmässigen Besuch der Veranstaltung abhängig gemacht werden.

## ARTIKEL 8 Zeitliche Freistellung

Abs. 1

Sofern die Verhältnisse eine Befreiung von der Arbeit gestatten, ist den Angestellten zum Zwecke der berufsspezifischen Weiterbildung die nötige Freizeit zu gewähren. Dabei ist auf den Arbeitsbetrieb gebührend Rücksicht zu nehmen.

Abs. 2

Folgende Zeitgutschriften werden bei Besuchen von Aus- und Weiterbildungen gewährt:

- a) Bei vorwiegendem Interesse der Gemeinde oder einer obligatorischen Ausbildung gemäss Art. 7 Abs. 1 lit. a wird der Besuch von Kursen als Arbeitszeit auf Basis einer Sollzeit von 8.24 Stunden (ganztags) bzw. 4.12 Stunden (halbtags) angerechnet.
- b) Bei einem teilweisen Interesse der Gemeinde gemäss Art. 7 Abs. 1 lit. b wird lediglich die Arbeitszeit innerhalb der gültigen Blockzeiten zur Verfügung gestellt.
- c) Bei einer Aus- und Weiterbildung die der Gemeinde Feuerthalen keinen unmittelbaren Nutzen einbringt (Art. 7 Abs. 1 lit. c), wird keine Kompensation durch Arbeitszeiten gewährt. Die Kursbesuche sind in der Regel in die arbeitsfreie Zeit zu legen.

Abs. 3

Während der Probezeit und für Angestellte, die in einem befristeten Dienstverhältnis stehen, wird in der Regel kein Kursbesuch bewilligt. Ausnahmen bilden Kurse, welche für den Einstieg in das betreffende Arbeitsgebiet notwendig sind.

## **ARTIKEL 9**

### **Spesenregelung**

Abs. 1

Bei Kursbesuchen richtet sich die Entschädigung von Spesen grundsätzlich nach kantonalem Recht.

Abs. 2

Sofern die Spesen nicht bereits in den Kurskosten inbegriffen sind, werden Spesenvergütungen bei Aus- und Weiterbildungen mit vorwiegendem oder teilweise Interesse der Gemeinde oder einer obligatorischen Ausbildung gewährt.

Abs. 3

Bei Aus- und Weiterbildungen ohne Interesse der Gemeinde Feuerthalen werden keine Spesen vergütet.

Abs. 4

Auslagen sind durch Quittungen zu belegen.

## **III. Rückforderungsvorbehalt**

**ARTIKEL 10**

### **Abbruch der Ausbildung**

Bei Abbruch der Ausbildung seitens der Angestellten, müssen die von der Gemeinde Feuerthalen geleisteten Ausbildungskostenbeiträge vollumfänglich zurückerstattet werden. Dies gilt auch für angeordnete Aus- oder Weiterbildungen.

**ARTIKEL 11**

### **Auflösung Arbeitsverhältnis**

Abs. 1

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses (freiwillig oder selbstverschuldet) während des Kursbesuchs oder innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung, ist der von der Gemeinde Feuerthalen geleistete Aus- oder Weiterbildungsbeitrag pro rata temporis zurückzuerstatten.

Abs. 2

Wird das Anstellungsverhältnis bei der Gemeinde Feuerthalen gekündigt, werden den betreffenden Angestellten bis zum effektiven Austrittsdatum keine Kurse mehr bewilligt. Bereits bewilligte Kurse werden widerrufen, sofern sie noch nicht begonnen haben. Bereits bezahlte Beiträge der Gemeinde sind vollumfänglich zurückzuerstatten.

Abs. 3

Hat ein bewilligter Kurs schon vor der Kündigung des Anstellungsverhältnisses begonnen, kann der Kurs fortgesetzt werden. Die Kurszeit während der Kündigungsfrist ist vollumfänglich zu kompensieren und die Kurskosten sind der Gemeinde Feuerthalen per Kündigungsdatum anteilmässig zurückzuerstatten.

Abs. 4

Erfolgt die Auflösung des Arbeitsverhältnisses seitens der Gemeinde Feuerthalen und liegt diesem Entscheid kein schweres disziplinarisches Vergehen oder Selbstverschulden vor entfällt die Rückerstattungspflicht gänzlich.

Abs. 5

Bei angeordneter Aus- oder Weiterbildung wird keine Rückforderung vorbehalten.

Abs. 6

Für Mitarbeitende mit mehr als zehn Dienstjahren oder in Härtefällen kann die Anstellungsinstanz fallweise die Rückerstattung herabsetzen oder gänzlich erlassen.

## **IV. Controlling**

### **ARTIKEL 12**

#### **Koordination und Kontrolle**

Die Anstellungsinstanz ist grundsätzlich verantwortlich für die Koordination und Kontrolle der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Sie kann diese Verantwortung delegieren.

### **ARTIKEL 13**

#### **Zielvereinbarungen**

Die Aus- und Weiterbildung ist Bestandteil der Zielvereinbarungen im Rahmen der wiederkehrenden Mitarbeitergespräche.

### **ARTIKEL 14**

#### **Bestätigungen**

##### **Abs. 1**

Nach erfolgreichem Abschluss der Aus- oder Weiterbildung ist eine Kopie der Kursbestätigung, des Diploms oder Zertifikats (oder dergleichen) der Anstellungsinstanz zu übergeben.

##### **Abs. 2**

Die Dokumente werden im Personaldossier der entsprechenden Person abgelegt und aufbewahrt.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **ARTIKEL 15**

#### **Inkraftsetzung**

Diese Verordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Januar 2016 in Kraft.

### **ARTIKEL 16**

#### **Aufhebung bisherigen Rechts**

Auf den gleichen Zeitpunkt ersetzt dieses Reglement alle früheren Reglemente und damit in Widerspruch stehenden Beschlüsse.

## **Genehmigungshinweise**

Das vorstehende Reglement über die Aus- und Weiterbildung in der Gemeinde Feuerthalen wurde

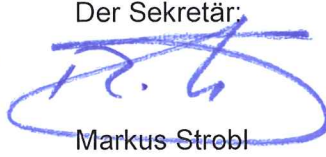
- anlässlich der Sitzung des Gemeinderates vom 11. Januar 2016 mit GRB 5 verabschiedet.

### **GEMEINDERAT FEUERTHALEN**

Der Präsident:

Der Sekretär:

  
Jürg Grau

  
Markus Strobl

## **Stichwortverzeichnis**

Abbruch Ausbildung .....	7	Inkraftsetzung .....	8
Allgemeines .....	4	Kontrolle.....	8
Antragsverfahren .....	5	Koordination.....	8
Auflösung Arbeitsverhältnis .....	7	Kostenbeteiligung .....	6
Bestätigungen.....	8	Rechtsgrundlagen.....	4
Bewilligungsverfahren .....	5	Rückforderungsvorbehalt .....	7
Bisheriges Recht.....	8	Spesen.....	7
Controlling.....	8	Unterstützungsleitlinien .....	5
Freistellung .....	6	Verfahren .....	5
Geltungsbereich.....	4	Voraussetzungen.....	5
Genehmigungshinweise .....	9	Zielvereinbarungen .....	8
Grundsatz .....	4	Zuständigkeiten .....	5
Inhaltsverzeichnis .....	3		



## Impressum

Titel: Reglement über die Aus- und Weiterbildung in der Gemeinde Feuerthalen  
Herausgeber: Gemeinderatskanzlei  
Gemeindehaus Fürstengut, 8245 Feuerthalen  
Telefon: 052 647 47 47  
Fax: 052 647 47 48  
E-Mail: [kanzlei@feuerthalen.ch](mailto:kanzlei@feuerthalen.ch)  
Website: [www.feuerthalen.ch](http://www.feuerthalen.ch)  
Textstand: 11. Januar 2016  
Datei: G:\GS\Erlasse\Aus- und Weiterbildungsreglement\Entwürfe\Aus-und Weiterbildungsreglement Gemeinde Feuerthalen\_2016-01-11.docx