Reglement über die Aus- und Weiterbildung (Weiterbildungsreglement)

für das Personal der Politischen Gemeinde Langnau am Albis

vom Gemeinderat genehmigt am 4. März 2014, revidiert am 6. März 2018

Neue Dorfstrasse 14
Postfach 178
8135 Langnau am Albis

Direkt 044 713 55 21
Telefon 044 713 55 11
Telefax 044 713 25 21

www.langnauamalbis.ch
gemeinderatskanzlei@langnau.ch

1. Grundlagen

Wesentliche Grundlagen dieses Reglements sind:

- Gemeindeordnung der Gemeinde Langnau am Albis vom 8. Februar 2004
- Anstellungsverordnung (AVO) für das Gemeindepersonal vom 10. Dezember 2009
- Vollzugsbestimmungen des Gemeinderates zur Anstellungsverordnung vom 15. Dezember 2009
- Arbeitszeitreglement der Gemeinde Langnau am Albis vom 3. Juli 2012

2. Grundsätze

Die Politische Gemeinde Langnau am Albis fördert und fordert die gezielte Aus- und Weiterbildung aller Mitarbeitender, damit die wachsenden beruflichen Anforderungen erfüllt werden können.

Ein Anspruch bzw. eine Pflicht auf den Besuch von Weiterbildungskursen besteht nur in denjenigen Fällen, wo neue Funktionen übernommen werden, die gesetzlichen Rahmenbedingungen sich wesentlich verändert haben, neue Aufgaben der Gemeinde übertragen wurden, die Kurse von Gesetzes wegen vorgeschrieben, von einer kantonalen Instanz angeordnet oder ab einer Kursdauer von drei Tagen vom Gemeindeschreiber bewilligt bzw. angeordnet werden.

Die Mitarbeitenden melden ihren Abteilungsleiter/-innen bzw. Bereichsleiter/-innen ihre Bedürfnisse für die Kursbesuche bis jeweils spätestens am 30. Juni des Vorjahres, damit eine ordentliche Budgetierung erfolgen kann.

3. Geltungsbereich

Diesem Reglement unterstehen alle Mitarbeitenden der Politischen Gemeinde Langnau am Albis.

4. Organisation

Im Rahmen des Budgetprozesses koordiniert der Gemeindeschreiber die Begehren und entscheidet über die Aus-/Weiterbildungsanträge der Abteilungsleiter/-innen.

Insbesondere eine länger dauernde Aus-/Weiterbildung ist frühzeitig und gemeinsam zu planen. Dabei werden die Vorstellungen und Bedürfnisse sowohl der Mitarbeitenden als auch der betreffenden Abteilungen möglichst koordiniert. Der reibungslose Betrieb der Abteilungen während der fortbildungsbedingten Absenz von Mitarbeitenden muss jederzeit gewährleistet sein.

5. **Kompetenzübersicht**

Zuständigkeit	Kursdauer	Kurskosten	Kursarten gemäss Ziffer 6
a) Informatikkurse (Aufgabenbereich 022 Informatik)			
Kompetenz Bereichsleiter Informatik	Bis 2 Tage im Einzelfall	Gemäss Finanzkompetenzregelung bis Fr. 3'000.- sofern budgetiert	A.
Kompetenz Leiter Finanzen	Bis 2 Tage im Einzelfall	Gemäss Finanzkompetenzregelung bis Fr. 5'000.- sofern budgetiert	A.
b) übrigen Kurse (alle Aufgabenbereiche ausser 022)			
Kompetenz AL	Bis 2 Tage im Einzelfall	Gemäss Finanzkompetenzregelung bis Fr. 5'000.- sofern budgetiert und Budgetkredit der Abteilung vom Kontoverantwortlichen zugewiesen	A.
Kompetenz GS (Präsidialverfügung)	3 – 10 Tage	Gemäss Finanzkompetenzregelung aktuell bis Fr. 8'000.- sofern budgetiert	A., B., D.[1]
Kompetenz GP		Gemäss Finanzkompetenzregelung aktuell bis Fr. 10'000.- sofern budgetiert	A, B, D
Kompetenz GR	Über 10 Tage	Gemäss Finanzkompetenzregelung aktuell ab Fr. 10'000.-	A., B., C, [2].D

[1] GRB 2015-150 vom 7. Juli 2015 (Teilrevision Gemeindefachschule)
[2] GRB 2015-150 vom 7. Juli 2015 (Teilrevision Gemeindefachschule)

Bei fehlendem Voranschlagskredit entscheidet der Gemeindeschreiber zusammen mit den zuständigen Kontoverantwortlichen unter Berücksichtigung der finanztechnischen Bestimungen im Einzelfall.

6. Kursarten / Kostenübernahme

Die Aus-/Weiterbildungsangebote werden wie folgt unterschieden:

Kursart A

Kurse, die im direkten Zusammenhang mit der Funktion stehen und notwendig sind für die Erhaltung und Verbesserung der Fach-, Methoden- und Sozial und Führungskompetenzen (z.B. Informatik, fachspezifische Module am IVM, Verbandskurse etc.)

Bezüglich des Ersatzes von Auslagen wird auf Art. 5 der Vollzugsbestimmungen des Gemeinderates zur Anstellungsverordnung verwiesen.

Bezüglich der Arbeitszeitregelung wird auf Art. 6.2 des Arbeitszeitreglements der Gemeinde Langnau am Albis vom 3. Juli 2012 verwiesen.
Es besteht keine Rückzahlungspflicht.

Kursart B

Kurse, die gemäss dem Stellenbeschrieb ins Arbeitsumfeld gehören und der Mitarbeiterförderung dienen, aber zur Funktionsausübung nicht notwendig sind (z.B. fachspezifische Lehrgänge am IVM).

Zur Kursart B. zählen auch Ausbildungen, die zum Anforderungsprofil der Stelle gehören, jedoch bei der Anstellung noch nicht absolviert sind (z.B. bei berufsbegleitendem Nachholen eines notwendigen Abschlusses).

Beteiligung durch die Gemeinde:

B.1) Kurse grösstenteils während Schalteröffnungszeiten =	50 % der Kurskosten, inkl. Lehrmittel und Prüfungsgebühr volle Zeitgutschrift, jedoch max. Soll-Arbeitszeit (Sollzeit x Beschäftigungsgrad)
B.2) Kurse grösstenteils ausserhalb Schalteröffnungszeiten =	100 % der Kurskosten, inkl. Lehrmittel und Prüfungsgebühr keine Zeitgutschrift

Bezüglich des Ersatzes von Auslagen wird auf Art. 5 der Vollzugsbestimmungen des Gemeinderates zur Anstellungsverordnung verwiesen. Es besteht kein Anspruch auf eine finanzielle Beteiligung an den Reisekosten und allfälliger weiterer Spesen. Bei der Reservation des ZVV-Abos haben Mitarbeitende der Kursart A höhere Priorität.

Über Spezialregelungen entscheidet der Gemeindeschreiber.

Es besteht folgende **Rückzahlungspflicht:**

Bei einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses sind die vom Arbeitgeber bezahlten Kurs- und Nebenkosten anteilmässig wie folgt zurückzuzahlen:

Bis zum Ablauf des ersten Jahres nach Kursbeendigung sind 100 %, innerhalb des zweiten Jahres 50 % und innerhalb des dritten Jahres 25 % zurückzuerstatten.

Rückzahlungsbeträge unter Fr. 500.00 werden erlassen.
Die geleistete Zeitgutschrift wird nicht zurückgefordert.

[3]Kursart C: Gemeindefachschule Zürich

Trägerin: VZGV (Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute)
Betreiberin: KVZBS (KV Zürich Business School)
Dauer: 3 Semester (2 Semester Grundlagen, 1 Semester Vertiefung)
Schultage: Freitagnachmittag / Samstagmorgen

Beteiligung durch die Gemeinde:

Bezüglich des Ersatzes von Auslagen wird auf Art. 5 der Vollzugsbestimmungen des Gemeinderates zur Anstellungsverordnung verwiesen.

- Die Kosten sind durch die Mitarbeitenden (in ihrem Namen) zu bezahlen.
- Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die eidgenössische Berufsprüfung "Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung" zu absolvieren.
- Die nach Abzug des Bundesbeitrages verbleibenden Restkosten von ca. 50 % werden von der Gemeinde finanziert.
- Auf Gesuch hin gewährt die Gemeinde ein zinsloses Darlehen in der maximalen Höhe des mutmasslichen Bundesbeitrages an den Lehrgang Gemeindefachschule. Das Darlehen wird per sofort fällig, wenn der Bildungsgang abgebrochen oder das Anstellungsverhältnis gekündigt wird. Die weiteren Details regelt der Gemeindeschreiber in der Weiterbildungsvereinbarung.
- Die Gemeinde gewährt den Mitarbeitenden für den Besuch der Gemeindefachschule eine Arbeitszeitgutschrift von Anzahl Lektionen x 30 Minuten x Beschäftigungsgrad, d.h. hälftige Unterrichtszeit.

Es besteht dieselbe **Rückzahlungspflicht** wie bei der Kursart B.

Kursart D

Kurse und Weiterbildungen, die nicht in direktem Zusammenhang mit der Arbeitsstelle stehen (z.B. Allgemeinbildung, Hobby, Vorbereitung Berufswechsel etc.)

Es erfolgt keine finanzielle Beteiligung und keine Zeitvergütung der Gemeinde.

[3] GRB 2015-150 vom 7. Juli 2015 und GRB 2018-68 vom 7. März 2018 (Teilrevision Gemeindefachschule, Änderungen aufgrund neuer Bundesfinanzierung)

Schematische Darstellung

Kursart	**Übernahme Kurskosten durch Gemeinde**	**Rückzahlungspflicht**	**Übernahme Reisekosten durch Gemeinde** (gemäss den Bestimmungen der AVO)	**Volle Zeitvergütung durch Gemeinde** (gemäss den Bestimmungen des Arbeitszeitreglements)
A.	Ja	Nein	Ja	Ja, max. Soll- Arbeitszeit (nach BG)[4]
B. 1) B. 2)	Ja, 50% Ja	Ja Ja	Nein Nein	Ja, max. Soll-Arbeitszeit (nach BG) Nein
[5]C. (Gemeindefachschule)	Restkosten, nach Abzug Bundesbeitrag[6]	Ja	Nein	Anzahl Lektionen x 30 Minuten x Beschäftigungsgrad (hälftige Zeit)[7]
[8]D.	Nein	Nein	Nein	Nein

7. **Teilzeitangestellte**

Für Teilzeitangestellte gelten die Regelungen sinngemäss. Für die notwendige bzw. angeordnete Fortbildung (Kursart A.) gelten die gleichen Bedingungen wie für Vollzeitbeschäftigte. Bezüglich der Zeitgutschrift wird auf Art. 6.2 des Arbeitszeitreglements der Gemeinde Langnau am Albis vom 3. Juli 2012 verwiesen.

8. **Allgemeine Bestimmungen**

1. Für jede Aus-/Weiterbildung der Kursart B. wird eine separate Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer/-in unterzeichnet.

2. Bei selbstverursachtem Abbruch der Aus-/Weiterbildung sind die bereits geleisteten Zahlungen des Arbeitgebers in vollem Umfange zurückzuzahlen.

[4] GRB 2018-68 vom 7. März 2018 (Änderungen aufgrund neuer Bundesfinanzierung)
[5] GRB 2015-150 vom 7. Juli 2015 (Teilrevision Gemeindefachschule)
[6] GRB 2018-68 vom 7. März 2018 (Änderungen aufgrund neuer Bundesfinanzierung)
[7] GRB 2018-68 vom 7. März 2018(Änderungen aufgrund neuer Bundesfinanzierung)
[8] GRB 2015-150 vom 7. Juli 2015 (Teilrevision Gemeindefachschule)

Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung einer Aus-/Weiterbildung kann 1/2 der geleisteten Zahlungen des Arbeitgebers zurückgefordert werden.

3. Muss ein Kurs infolge Nichtbestehens wiederholt werden, erfolgt keine weitere finanzielle Beteiligung seitens des Arbeitgebers.

4. Über spezielle Regelungen entscheidet der Gemeindeschreiber unter Berücksichtigung der finanziellen Kompetenzen gemäss den Finanzrichtlinien.

9. Kurs-/Seminarbericht

Die Mitarbeitenden informieren nach dem Abschluss der Aus-/Weiterbildung den/die Vorgesetzte(n) und reichen nach externen Kursen/Seminaren dem Personaldienst umgehend und unaufgefordert allfällige Bestätigungen, Diplome, Atteste etc. z.H. des Personaldossiers ein.

10. Sanktionen bei Verweigerung

Verweigert ein/e Angestellte/r die Teilnahme bzw. die konstruktive Mitarbeit an einer angeordneten Weiterbildung, sind folgende Sanktionen möglich:
- Zurückstufung (tiefere Saläreinreihung)
- Versetzung in eine andere, tiefere Funktion
- Versetzung an eine geeignete Arbeitsstelle
- Auflösung des Arbeitsverhältnisses

11. Schluss- und Übergangsbestimmungen/Inkraftsetzung

Der Gemeinderat genehmigte dieses Weiterbildungsreglement am 4. März 2014. Das Reglement über die Aus- und Weiterbildung tritt am 1. April 2014 in Kraft und ersetzt alle bisherigen diesbezüglichen Erlasse. Für bereits laufende bzw. bewilligte Kurse bleiben die bisherigen Vereinbarungen gültig.

Gemeinderat Langnau am Albis

Peter Herzog	Adrian Hauser
Präsident	Gemeindeschreiber