Postfach
8165 Schleinikon
Telefon 043 422 60 90
Telefax 043 422 60 99

SCHLEINIKON
Gemeinde

Aus – und Weiterbildungsreglement der Politischen Gemeinde Schleinikon

Gestützt auf Art. 72 der Personalverordnung regeln diese Ausführungsbestimmungen die Weiterbildung für das Personal der Politischen Gemeinde Schleinikon.

I. Grundsätze

Art. 1 Förderung der Aus- und Weiterbildung

Der Gemeinderat fördert die interne und externe Aus- und Weiterbildung des Personals. Dies gilt insbesondere für den Besuch von Fachkursen, die der verwaltungstechnischen Weiterbildung dienen.

Im Rahmen der jährlichen Zielvereinbarung und Leistungsbeurteilung werden geeignete Entwicklungsmassnahmen besprochen und geplant.

Art. 2 Kostenbeteiligung

Die Beteiligung an den Kosten setzt voraus, dass die Aus- und Weiterbildung in einem Zusammenhang mit der gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgabe bzw. Funktion steht und der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters dient.

Die Kostenbeteiligung umfasst die Übernahme der Aus- bzw. Weiterbildungskosten (Kursgeld, Prüfungsgebühren) sowie die während der Aus- oder Weiterbildung beanspruchte Arbeitszeit (Lohnkosten).

II. Aus- und Weiterbildungskosten

Art. 3 Interessegrad

Der Umfang der Beteiligung der Gemeinde an den Kurskosten und die Gewährung von Arbeitszeit erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit des dienstlichen Interessegrades der Gemeinde, der wie folgt definiert wird:

Regelung der Beteiligung	Gemeinde	Mitarbeitende/r
a) dienstlich notwendig	100 %	0 %
b) dienstlich unmittelbar erwünscht	50 %	50 %
c) dienstlich nicht notwendig, gleichwohl erkennbarer Nutzen für Gemeinde (mittelbar erwünscht)	20 %	80 %
d) kein ersichtlicher Nutzen für den Aufgabenbereich	0 %	100 %

Art. 4 Beschäftigungsgrad

Bei Mitarbeitenden mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad wird eine Beteiligung in Bezug auf die Arbeitszeit pro rata gewährt. In Bezug auf die finanzielle Beteiligung wird der Beschäftigungsgrad in der Regel nicht berücksichtigt.

Postfach
8165 Schleinikon
Telefon 043 422 60 90
Telefax 043 422 60 99

III. Arbeitszeit und Spesen

Art. 5 Anrechenbare Arbeitszeit

Für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen wird höchstens die Tagessollzeit von 8:24 Stunden angerechnet. Dies auch wenn die Aus- oder Weiterbildung länger dauert oder der Anfahrtsweg mehr Zeit in Anspruch nimmt als der übliche Arbeitsweg. Bei Teilzeitangestellten, deren Aus- und Weiterbildung in die dienstfreie Zeit fallen, aber im dienstlichen Interesse liegen, wird der Kursbesuch auf der Basis einer vollen Tagessollzeit von höchstens 8:24 Stunden angerechnet.

Art. 6 Anrechenbare Spesen

Für Fahrauslagen gelten die Bestimmungen von Art. 9 des Personalreglementes.

Für Mahlzeiten bzw. Nebenauslagen werden keine Vergütungen ausgerichtet.

IV. Kostenrückerstattung

Art. 7 Aus- und Weiterbildungsvereinbarung

Dauert die Teilnahme an einer Aus- oder Weiterbildung mehr als drei Arbeitstage oder ist ein Rückforderungsvorbehalt vorgesehen, beschliesst der Gemeinderat über die Bewilligung und die Modalitäten der Aus- oder Weiterbildung.

Im Beschluss sind insbesondere folgende Punkte zu regeln:

- Bezeichnung, Inhalt, Dauer der Aus- oder Weiterbildung
- Angaben über den Interessensgrad
- Gesamter Zeitaufwand; in die Arbeitszeit fallender Zeitaufwand; Kosten der beanspruchten Arbeitszeit
- Gesamte Kosten, inkl. Prüfungsgebühren; der Gemeinde übernommene Kosten und Spesen
- Rückforderungsvorbehalt
- Folgen eines Abbruchs und des Nichtbestehens der Aus- bzw. Weiterbildung

Art. 8 Rückzahlungspflicht

Wird das Dienstverhältnis mit der Gemeinde nach erfolgtem Kursbesuch bzw. Abschluss einer Aus- oder Weiterbildung aufgelöst, gelten folgende Rückzahlungspflichten sowohl für die Kurskosten als auch für die gewährte Arbeitszeit:

1) Dienstlich notwendige Weiterbildungen sind von der Rückzahlungspflicht ausgenommen.

2) Für andere Aus- und Weiterbildungskosten wie Semesterkurse am Institut für Verwaltungsmanagement (IVM), Sprachkurse und dergleichen besteht innerhalb eines Jahres die volle Rückzahlungspflicht.

3) Vor Ablauf des zweiten Jahres nach Kursbeendigung besteht noch die halbe Rückzahlungspflicht der Kurskosten.

Der Gemeinderat kann bei besonderen Umständen von diesen Regelungen abweichen. So kann etwa bei sehr kostspieligen Kursen oder Studien auch ein längerer Rückforderungsvorbehalt angebracht werden (längstens vier Jahre).

Postfach
8165 Schleinikon
Telefon 043 422 60 90
Telefax 043 422 60 99

Art. 9 Abschluss der Aus- und Weiterbildung

Unter dem Ende der Aus- oder Weiterbildung wird der Zeitpunkt des effektiven Ausbildungsabschlusses verstanden. Wird eine Ausbildung mit einem Diplom abgeschlossen, ist der Zeitpunkt der Diplomerteilung massgebend. Endet eine Ausbildung ohne Diplom, kann grundsätzlich auf die Schlussprüfung bzw. den letzten Ausbildungs- oder Kurstag abgestellt werden.

Art. 10 Neu eintretende Mitarbeitende

Der Gemeinderat entscheidet über die Kostenübernahme für Aus- und Weiterbildungen von neu eintretenden Mitarbeitenden, die Rückerstattungspflichten gegenüber ihren bisherigen Arbeitgebern haben.

Die Modalitäten sind entsprechend Art. 7 Abs. 2 dieses Reglementes in einem Beschluss festzuhalten.

V. Schlussbestimmung

Art. 11 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement über die Aus- und Weiterbildung des Personals ersetzt das Reglement vom 5. Februar 2021, in Kraft seit 1. Januar 2002, und wird auf den 1. Juni 2021 in Kraft gesetzt.

Mit diesem Reglement werden alle diesen Bestimmungen widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

NAMES DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin:	Der Schreiber:
Florina Böhler	Nicola Tomic