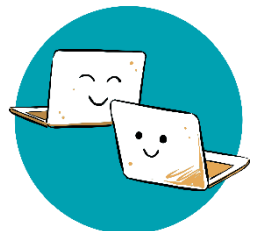


## WEISUNG

Berufliche Bildung  
des Personals der  
Einwohnergemeinde Riggisberg





# Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines .....	4
1.1	Zweck.....	4
1.2	Geltungsbereich .....	4
1.3	Grundsatz .....	4
2	Formen der beruflichen Bildung .....	4
2.1	Aus- und Weiterbildung.....	4
2.2	Kursbesuche .....	4
3	Pflichten bei beruflichen Bildungen.....	4
4	Kosten- und Zeitbeiträge .....	5
4.1	Kostenbeiträge für Aus- und Weiterbildungen .....	5
4.2	Zeitbeiträge für Aus- und Weiterbildungen.....	5
4.3	Kosten- und Zeitbeiträge für Kursbesuche .....	6
4.4	Ausnahmen/Präzisierung.....	6
4.5	Wer bezahlt die Rechnung .....	6
5	Zeiterfassung.....	6
5.1	Aus- und Weiterbildungen .....	6
5.2	Kursbesuche .....	6
6	Rückzahlungspflicht .....	6
7	Erfolgloser Abschluss .....	7
8	Auswirkungen auf Gehaltsstufe .....	7
9	Zuständigkeit .....	7
9.1	Budgetierte Aus- und Weiterbildung.....	7
9.2	Budgetierte Kursbesuche .....	7
9.3	Nicht budgetierte Aus- und Weiterbildungen und Kursbesuche .....	7
9.4	Gehaltserhöhungen .....	8
10	Anordnung durch Gemeinde .....	8
11	Inkraftsetzung.....	8
12	Genehmigung .....	8
	Anhang 1: Prozess Genehmigung .....	9

# 1 Allgemeines

## 1.1 Zweck

Die berufliche Bildung der Mitarbeitenden ist eine wesentliche Grundlage für die Qualität der angebotenen Dienstleistungen der Gemeinde Riggisberg und die Sicherung des Fachwissens für die Weiterentwicklung der Gemeinde.

## 1.2 Geltungsbereich

Die Weisung für die berufliche Bildung gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Riggisberg.

## 1.3 Grundsatz

Die berufliche Bildung der Mitarbeitenden der Gemeinde Riggisberg ist ein zentraler Faktor für die effiziente und fachgerechte Ausführung der Aufgaben.

Die Mitarbeitenden können ihre Bildungswünsche bei der vorgesetzten Stelle einbringen. Dem Personal werden, soweit es im Interesse des Betriebes liegt und es die finanzielle Situation der Gemeinde Riggisberg zulässt, berufliche Bildungen ermöglicht.

Die Gemeinde Riggisberg kann Mitarbeitende zu beruflichen Bildungen verpflichten, wenn sie dies im Interesse des Betriebes und der Qualitätssicherung als notwendig erachtet.

# 2 Formen der beruflichen Bildung

## 2.1 Aus- und Weiterbildung

Als Aus- und Weiterbildung gelten alle Lehrgänge, welche von anerkannten Ausbildungsstätten angeboten werden und nicht Kurse gemäss Punkt 2.2 sind. Die Berufslehre gehört nicht zu den Aus- und Weiterbildungen.

## 2.2 Kursbesuche

Als Kursbesuche gelten Weiterbildungsangebote oder Fachtagungen, welche nur ein paar Stunden bis zu max. 4 Tagen dauern und dazu dienen, das Fachwissen der Arbeitnehmenden auf dem aktuellen Stand zu halten.

# 3 Pflichten bei beruflichen Bildungen

Die Mitarbeitenden, welche eine berufliche Bildung absolvieren sind verpflichtet, die vorgesetzte Stelle frühzeitig zu informieren und die abgeschlossene Bildung zu deklarieren.

Kursbestätigungen, Diplome, Zertifikate usw. sind im Personaldossier des Personalwesens zu hinterlegen.

Abgebrochene oder erfolglose Weiterbildungen müssen umgehend der vorgesetzten Stelle gemeldet werden.

Sofern ein Kostenbeitrag für die berufliche Bildung geleistet wurde, besteht ab CHF 3'000.00 eine Rückzahlungspflicht der geleisteten Beiträge. (siehe Punkt 6)

## 4 Kosten- und Zeitbeiträge

### 4.1 Kostenbeiträge für Aus- und Weiterbildungen

Die Aus- und Weiterbildung einzelner Mitarbeitenden wird durch Kostenbeiträge und zeitlicher Beiträge nach Massgabe des dienstlichen Interesses unterstützt.

Eine Aus- und Weiterbildung liegt im vollständigen Interesse der Gemeinde, wenn sie die Mitarbeitenden befähigt ihre Aufgaben effizienter, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben die dazu erforderlichen Kompetenzen gemäss Pflichtenheft zu vermitteln.

Eine Aus- und Weiterbildung liegt teilweise 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.

Kostenbeiträge können wie folgt ausgerichtet werden:

Interessengrad der Gemeinde	Kostenbeiträge für Aus- und Weiterbildungsgebühren inkl. Prüfungsgebühren
Vollständig im betrieblichen Interesse	100%
Teilweise im betrieblichen Interesse	50%
Nicht im betrieblichen Interesse	Keine Beiträge

Kostenbeiträge für Spesen (Unterkunft, Verpflegung, Reise, Lehrmittel, Einschreibegebühren) gehen zu Lasten der antragstellenden Person.

### 4.2 Zeitbeiträge für Aus- und Weiterbildungen

Interessengrad der Gemeinde	Beschäftigungsgrad	Zeitbeitrag pro Ausbildung
Vollständig im betrieblichen Interesse	10%-100%	<p><b>Grundsatz:</b> Für Aus- und Weiterbildungen, die an Werktagen (Montag bis Freitag) stattfinden, wird Arbeitszeit wie folgt angerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Ausbildung werden die effektiven Ausbildungstage angerechnet, maximal jedoch 10 Tage.</li> <li>• Zusätzlich werden 50 % der über die ersten 10 hinausgehenden Ausbildungstage angerechnet.</li> </ul> <p><b>Voraussetzung:</b> Die Anrechnung erfolgt nur, wenn die jeweilige Anzahl der Kurstage tatsächlich für die Ausbildung erforderlich ist.</p>
Teilweise im betrieblichen Interesse	10%-100%	Analog oben, jedoch maximal 5 Tage.
Nicht im betrieblichen Interesse	Alle	Keine Beiträge

### 4.3 Kosten- und Zeitbeiträge für Kursbesuche

Kostenbeiträge für Kursbesuche vgl. Punkt 2.2	Kostenbeiträge für Spesen	Zeitlicher Beitrag
100%	Gemäss Personalreglement Anhang II	Ganztageskurs = 8.4 Std., Halbtageskurs = 4.2 Std.; bei kürzerer Dauer effektive Kurszeit
Kostenbeiträge für Kursbesuche, die CHF 3'000.00 übersteigen, werden als Aus- und Weiterbildung (vgl. Punkt 2.1) behandelt.		

### 4.4 Ausnahmen/Präzisierung

Angestellte im Stundenlohn von weniger als 10% können keine Arbeitszeit an Aus- und Weiterbildungen anrechnen. Ausnahmen sind Kursbesuche und Aus- und Weiterbildungen, welche vom Vorgesetzten angeordnet werden.

Modular aufgebaute Weiterbildungen gelten als eine Weiterbildungseinheit (z.B. gilt 1 CAS als eine Einheit).

### 4.5 Wer bezahlt die Rechnung

Die Rechnungen für Aus- und Weiterbildungen werden direkt von den Mitarbeitenden beglichen. Nach der Einreichung der Rechnung beim HR werden die vereinbarten Beiträge, den Mitarbeitenden, mit der nächstmöglichen Gehaltszahlung überwiesen. Im Lohnausweis werden die Beiträge unter Ziffer 13.3 aufgeführt.

Ausgenommen sind Kursbesuche gemäss Punkt 2.2 unter CHF 3'000.00. Die Rechnungen werden direkt durch die Gemeinde bezahlt und müssen zwingend auf die Gemeinde lauten.

## 5 Zeiterfassung

### 5.1 Aus- und Weiterbildungen

Werden in der Zeiterfassungssoftware als Weiterbildungstage «WEI» verbucht.

### 5.2 Kursbesuche

Werden in der Zeiterfassungssoftware als Ausbildung/Kurse «AUS» verbucht.

## 6 Rückzahlungspflicht

Die durch die Gemeinde bezahlten Aus- und Weiterbildungskosten gemäss Punkt 4 sind durch die Mitarbeitenden, ab einem Beitrag von CHF 3'000.00 wie folgt zurückzuerstatten:

Bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung	100%
Bei Austritt der Mitarbeitenden während der Weiterbildung	100%
Bei Austritt der Mitarbeitenden während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung	100%
Bei Austritt der Mitarbeitenden während des zweiten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung	2/3
Bei Austritt der Mitarbeitenden während des dritten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung	1/3

Für Kursbesuche gemäss Punkt 2.2 gilt die Rückzahlungspflicht ab einem Betrag von CHF 3'000.00.

Auf eine Rückerstattung des Gegenwerts der gewährten Zeitbeiträge wird verzichtet.

Eine Ausbildung gilt ab Kenntnis des positiven Ausbildungsabschlusses oder ab Absolvieren der letztmöglichen Wiederholungsprüfung als abgeschlossen. Die Mitarbeitenden sind verantwortlich, die Meldung dem HR rechtzeitig zu überbringen.

Die Rückzahlungspflicht gilt sowohl bei der Kündigung durch die Arbeitgeberin sowie durch die Mitarbeitenden.

## 7 Erfolgreicher Abschluss

Der erfolglose Abschluss wird gleichbehandelt wie der erfolgreiche. Das bedeutet, dass ab dem erfolglosen Abschluss noch während drei Jahren eine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Person aus der Gemeinde austritt. Die Frist beginnt erst zu laufen, wenn die letztmögliche Abschlussprüfung wiederholt wurde und dann entweder bestanden oder nicht bestanden wurde.

Weigern sich Mitarbeitende, die Wiederholungsprüfung zu absolvieren, gilt dies als Abbruch und die bezahlten Weiterbildungskosten müssen zurückerstattet werden.

Die Prüfungsgebühr bei Wiederholung wird durch die Mitarbeitenden selbst getragen.

## 8 Auswirkungen auf Gehaltsstufe

Für den Abschluss von Ausbildungen, die für die Ausübung der Funktion als notwendig oder üblich gelten, werden keine Gehaltsstufen angerechnet. Der Abschluss einer qualifizierten Zusatzausbildung kann mit deren Abschluss mit der Anrechnung von Gehaltsstufen honoriert werden, sofern die Ausbildung für die Ausübung der Funktion direkt umgesetzt werden kann.

## 9 Zuständigkeit

### 9.1 Budgetierte Aus- und Weiterbildung

Die Rückzahlungsverpflichtung für Aus- und Weiterbildungen sowie weitere Einzelheiten sind zwischen den Mitarbeitenden und der Abteilungsleitung zusammen mit dem HR vorgängig in einer schriftlichen Vereinbarung zu regeln.

### 9.2 Budgetierte Kursbesuche

Der Besuch von Kursen wird durch den Vorgesetzten genehmigt oder angeordnet. Kursbesuche ab einem Betrag von CHF 3'000.00 werden analog Punkt 9.1 gehandhabt.

### 9.3 Nicht budgetierte Aus- und Weiterbildungen und Kursbesuche

Nicht budgetierte Kostenbeiträge müssen durch das HR in Absprache mit der Abteilungsleitung beim Gemeinderat beantragt werden.

Die Vereinbarung wird nach dem Gemeinderats-Beschluss vom HR vorbereitet und anschliessend von der Abteilungsleitung, dem HR sowie den Mitarbeitenden unterzeichnet.

#### 9.4 Gehaltserhöhungen

Gehaltserhöhungen müssen durch das HR in Absprache mit der Abteilungsleitung beim Gemeinderat beantragt werden.

### 10 Anordnung durch Gemeinde

Berufliche Bildungen, die für den Betrieb zwingend erforderlich/betriebsnotwendig und von der Gemeinde angeordnet sind, gehen sowohl in Bezug auf die Kosten als auch die benötigte Zeit vollständig zulasten des Arbeitgebers. Die Übernahme dieser Kosten bedarf jedoch einer vorherigen Genehmigung durch den Gemeinderat. Im Falle einer solchen Anordnung entfällt die Verpflichtung zur Rückzahlung.

### 11 Inkraftsetzung

Diese Weisung tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

Die bisherige Weisung vom 1. Januar 2015, wird per 31. Dezember 2024 aufgehoben.

Für alle Rückerstattungsvereinbarungen, die vor dem 1. Januar 2025 abgeschlossen wurden und deren Aus- oder Weiterbildungen im Jahr 2025 beginnen, gilt die neue Weisung per 1. Januar 2025.

### 12 Genehmigung

Der Gemeinderat Riggisberg hat diese Weisung am 19. Dezember 2024 genehmigt.

GEMEINDERAT RIGGISBERG

Michael Bürki      Karin Lüthi  
Präsident          Sekretärin

Riggisberg, .....

Anhang I: Prozess Genehmigung



# Anhang 1: Prozess Genehmigung

