



Gemeinde
Birmensdorf

Aus- und Weiterbildungsreglement

vom 6. September 2023

Behördenerlass des Gemeinderates

Inhaltsverzeichnis

Gliederung / Sachüberschrift

Artikel

Seite

I. Allgemeine Bestimmungen

Rechtsgrundlage

Art. 1

3

Zweck

Art. 2

3

Geltungsbereich

Art. 3

3

Grundsatz

Art. 4

3

II. Organisation und Kompetenzen

Organisation

Art. 5

4

Kompetenzen

Art. 6

4

Verfahren

Art. 7

5

III. Interessegrad, Kosten- und Zeitgutschriften

Interessegrad

Art. 8

5

Kostenbeteiligung

Art. 9

5

Sonderregelungen für eidgenössische Berufsprüfungen und höhere Fachprüfungen mit Bundessubventionen

Art. 10

6

Zeitgutschriften

Art. 11

6

Kostenübernahme bei neueintretenden Angestellten

Art. 12

7

IV. Rückforderungsvorbehalt

Grundsatz

Art. 13

7

Rückforderungsvorbehalt

Art. 14

7

Auflösung des Arbeitsverhältnisses während der Weiterbildung

Art. 15

8

Abbruch der Weiterbildung, Nichtbestehen der Abschlussprüfung

Art. 16

8

V. Controlling

Kursbestätigungen und Diplome

Art. 17

8

Kontrolle, Rückforderung und Inkasso

Art. 18

8

VI. Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmungen

Art. 19

8

Inkrafttreten

Art. 20

9

Anhang Beispiele

10

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlage

¹ Dieses Reglement stützt sich auf die Personalverordnung der Gemeinde Birmensdorf vom 1. Januar 2024 und die §§ 93 bis 95 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO, LS 177.111)

² Für vorbereitende Kurse auf eidgenössische Berufsprüfungen und höhere Fachprüfungen sind zudem Art. 56a und 56b des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (BBG, SR 412.10) und insbesondere die Art. 66a bis 66j der Berufsbildungsverordnung (BBV, SR 412.101) zu beachten.

Art. 2 Zweck

¹ Dieses Reglement regelt die fachliche und allgemeine Aus- und Weiterbildung der Angestellten der Gemeinde Birmensdorf.

² Der Besuch von Tages- und Halbtageskursen, Seminaren, Fachtagungen und Kongressen sowie Supervisionen gilt auch als Aus- und Weiterbildung im Sinne dieses Reglements. Es gelten spezifische Bestimmungen, zum Beispiel bezüglich Kompetenzen und Verfahren.

Art. 3 Geltungsbereich

¹ Diesem Reglement unterstehen alle Angestellten der Gemeinde Birmensdorf, welche in einem unbefristeten oder befristeten Anstellungsverhältnis stehen.

² Die Bestimmungen dieses Reglements zur Weiterbildung gelten auch für das kommunale und kantonale pädagogische Personal, sofern nicht zwingende kantonale Vorgaben bestehen, sowie für die kommunalen Angestellten im Schulbereich.

³ Nicht anwendbar ist das Reglement auf Angestellte im Stundenlohn, Lernende oder Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer.

⁴ Für Mitglieder von Behörden und Kommissionen gelten die Bestimmungen dieses Reglements sinngemäss. Der Gemeinderat erlässt bei Bedarf in Absprache mit der Schulpflege vollziehende Bestimmungen.

Art. 4 Grundsatz

¹ Der Gemeinderat wie auch die Schulpflege erwarten ein professionelles Arbeiten. Die Weiterbildung ist ein Instrument zur Professionalisierung, Personalentwicklung und Qualitätserhaltung und liegt in der gemeinsamen Verantwortung der Angestellten und ihrer jeweiligen Anstellungsinstanzen.

² Der Gemeinderat und die Schulpflege fördern die Weiterbildung der Angestellten mit dem Ziel, eine hohe Berufskompetenz und Arbeitsqualität zu erreichen und zu erhalten und die berufliche und persönliche Entwicklung der Angestellten zu unterstützen sowie Potentiale zu erkennen, zu nutzen und zu fördern.

³ Von den Angestellten werden einerseits die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung und andererseits eine hohe Selbstverantwortung in Bezug auf ihren Bildungs- und Entwicklungsprozess in beruflicher Hinsicht erwartet.

⁴ Für die Weiterbildung der Angestellten können bezahlter oder unbezahlter Urlaub sowie finanzielle Beiträge gewährt werden. Der Umfang der Kostenbeteiligung der Gemeinde und Schule richtet sich nach den finanziellen Möglichkeiten und dem Grad des betrieblichen Nutzens an der Weiterbildung.

II. Organisation und Kompetenzen

Art. 5 Organisation

¹ Die Angestellten sind für die eigene Weiterentwicklung selber verantwortlich. Dabei werden sie von den direkt vorgesetzten Stellen und durch den bzw. die Personalverantwortliche beraten und unterstützt.

² Kurze Aus- und Weiterbildungen wie Tages- und Halbtageskurse, Seminare, Fachtagungen und Kongresse organisieren die Angestellten in Absprache mit der direkt vorgesetzten Stelle selbstständig. Es wird keine schriftliche Vereinbarung getroffen. Die Zeitgutschriften erfolgen gemäss Vollzugsreglement zur Personalverordnung.

³ Länger dauernde Aus- und Weiterbildungen (ab 6 Tagen) werden frühzeitig und gemeinsam mit den direkt vorgesetzten Stellen geplant. Der reibungslose Betrieb während der weiterbildungsbedingten Absenz von Angestellten muss jederzeit gewährleistet sein. Es wird eine schriftliche Vereinbarung getroffen, welche die Ziele, Inhalte, Art, Zeitpunkt, Kosten, Rückforderungen, Eigenleistungen und allfällige Vikariate regelt.

⁴ Über die besuchte Weiterbildung erstatten die Angestellten den vorgesetzten Stellen einen kurzen Bericht.

⁵ In der Regel wird Weiterbildung nur innerhalb der Regelarbeitszeit und maximal zu 8 Stunden 24 Minuten als Arbeitszeit angerechnet. Die Anreisezeit an den Ausbildungsort gilt nicht als Arbeitszeit. Weiterbildungszeit, die in die Freizeit fällt, kann nicht kompensiert werden.

⁶ Die Teilnahme an internen Kursen und die Entsendung an Fachtagungen, Veranstaltungen und externe Kurse, die ausschliesslich einer dienstlichen Notwendigkeit entsprechen, erfolgt im Rahmen der Arbeitszeit.

⁷ Schulinterne Weiterbildung findet mindestens zur Hälfte in der unterrichtsfreien Zeit statt. Eine Änderung der Stundenplanzeiten oder die Einstellung des Unterrichts ist nur in Ausnahmefällen und mit Erlaubnis der Schulpflege gestattet, ausser die Einstellung des Unterrichts ist gesetzlich vorgesehen.

⁸ Individuelle Weiterbildungstage im Schulbereich finden grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Das kommunal und kantonale angestellte pädagogische Personal organisiert selbstständig Vikariate oder Stellvertretungen, falls die Weiterbildung während der Unterrichtszeit stattfindet. Spetten und Schuleinstellungen sind nicht zulässig.

Art. 6 Kompetenzen

¹ Die Kompetenzen für budgetierte Aus- und Weiterbildungen sind:

Zuständigkeit	Weiterbildungsdauer	Weiterbildungskosten
direkt vorgesetzte Stelle		bis CHF 1'000.00
Bereichsleiter/in, Schulleitung Leiter/in Tagesstrukturen	bis 5 Tage im Einzelfall	bis CHF 2'500.00
Personalverantwortliche/r	6 bis 15 Tage im Einzelfall pro Jahr	bis CHF 5'000.00
Gemeinderat, Primarschul- pflege	über 15 Tage pro Jahr	über CHF 5'000.00

² Nicht-budgetierte Aus- und Weiterbildungen werden durch den Gemeinderat und die Schulpflege bewilligt. Davon ausgenommen sind dienstlich notwendige Aus- und Weiterbildungen (Interessegrad I), welche als gebundene Kosten gelten und durch den bzw. die Personalverantwortliche bewilligt werden.

Art. 7 Verfahren

¹ Die Angestellten melden ihre Weiterbildungsbedürfnisse frühzeitig, in jedem Fall vor Kursbeginn bzw. rechtzeitig zuhanden des Budgets mittels Formular und Kursausschreibung den direkt vorgesetzten Stellen.

² Im Rahmen des Budgetprozesses koordiniert der bzw. die Personalverantwortliche die erhaltenen Weiterbildungsanträge und bezieht gegebenenfalls den Gemeinderat bzw. die Schulpflege mit ein. Die Bewilligungen erfolgen gemäss den in Artikel 6 definierten Kompetenzen.

³ Die Anmeldung zur Weiterbildung bei der Bildungsinstitution wird nach erfolgter Genehmigung direkt durch die Angestellten vorgenommen. Bei kurzfristig notwendigen Weiterbildungen kann die Anmeldung in Absprache mit dem bzw. der Personalverantwortlichen vor der Genehmigung erfolgen.

⁴ Kleinere Weiterbildungen wie Tages- und Halbtageskursen, Seminaren, Fachtagungen und Kongresse erfolgen im Rahmen des Budgets.

III. Interessegrad, Kostenbeteiligung und Zeitgutschriften

Art. 8 Interessegrad

Interessegrad 1: betrieblich notwendig

Ohne die zu erwerbenden Kenntnisse können die gemäss Stellenbeschreibung übertragenen Aufgaben oder die veränderten Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in geforderter Qualität erfüllt werden.

Interessegrad 2: betrieblich erwünscht

Die Aus- oder Weiterbildung ist für die Aufgabenerfüllung der Funktion grundsätzlich nicht notwendig. Die zukünftige Funktion und das Arbeitsgebiet sind heute noch nicht definiert. Mit der geplanten Aus- bzw. Weiterbildung sollen die Fachkenntnisse vertieft und/oder Kompetenzen erworben werden, die auf einen möglichen neuen und/oder breiteren Aufgabenbereich vorbereiten und gleichzeitig der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung dienen.

Interessegrad 3: kein ersichtlicher betrieblicher Nutzen, kein Bezug zum Aufgabengebiet

Die Massnahme hat keinen Bezug bzw. keinen ersichtlichen oder direkten Nutzen zum Aufgabenbereich und liegt vollumfänglich im privaten Interesse der Angestellten.

Art. 9 Kostenbeteiligung

¹ Der Umfang der Kostenbeteiligung richtet sich grundsätzlich nach dem Verhältnis zwischen dem dienstlichen und dem privaten Interesse an der Aus- oder Weiterbildung, dem Interessegrad gemäss Art. 8, und den Ressourcen der Gemeinde.

² Die Kosten umfassen:

- Arbeitszeitkosten gemäss Art. 11 (Zeitgutschrift) und Vikariatskosten
- Kurskosten inkl. Prüfungsgebühren des ersten Versuchs und Kursmaterial
- Kosten für Unterkunft, Reise und Verpflegung gemäss Vollzugsreglement zur Personalverordnung

³ Beteiligungen an den Kosten werden ausschliesslich über den Lohn ausbezahlt.

⁴ Für die Kostenbeteiligungen wird ein regelmässiger und lückenloser Ausbildungsbesuch des Angestellten vorausgesetzt.

⁵ Sind die Angestellten nicht mit der festgelegten Kostenbeteiligung einverstanden, entscheidet die jeweils nächst höhere Stelle im Rahmen ihrer Kompetenzen gemäss Art. 8. Bei den Bereichsleitungen, den Schulleitungen und der Leitung Schulverwaltung entscheidet der Gemeinderat bzw. die Schulpflege.

⁶ Übersicht der Kostenbeteiligungen:

Interessegrad	Aufteilung der Kosten	
	Gemeinde	Angestellte
Interessegrad 1	100%	0%
Interessegrad 2	50%	50%
Interessegrad 3	0%	100%

Art. 10 **Sonderregelungen für eidgenössische Berufsprüfungen und höhere Fachprüfungen mit Bundessubventionen**

¹ Die Kostenbeteiligungen für Weiterbildungen mit Bundessubventionen werden, je nach Interessegrad der Ausbildung, den Angestellten zum Anfang der Weiterbildung über den Lohn ausbezahlt. Die Summe der Weiterbildungskosten wird von der Gemeinde den Subventionen entsprechend reduziert, sobald die Personalabteilung über den Vergütungseingang in Kenntnis gesetzt ist.

² Die Angestellten sind verpflichtet, die Bundessubventionen nach Abschluss der Weiterbildung innert drei Monaten nach Erhalt der Prüfungsverfügung direkt bei der zuständigen Stelle einzufordern.

³ Spätestens im sechsten Monat nach Abschluss der Weiterbildung werden die rückerstattungspflichtigen Anteile der Bundessubvention nach vorheriger Information und unter Berücksichtigung des Existenzminimums direkt vom Lohn in Abzug gebracht.

Kostenbeteiligung		Rückerstattung der Bundessubvention durch Angestellte an die Gemeinde
Gemeinde	Angestellte	
100%	0%	100%
50%	50%	50%
0%	100%	0%

Art. 11 **Zeitgutschriften**

¹ Für Aus- und Weiterbildungen kann bezahlter Urlaub in Form einer Zeitgutschrift gewährt werden.

² Die Zeitgutschrift erfolgt gemäss Beschäftigungsgrad. Davon ausgenommen sind Weiterbildungen mit Interessegrad 1.

³ Derjenige Teil der Aus- und Weiterbildung, der nicht durch die Zeitgutschrift erfasst ist, deckt der bzw. die Angestellte durch Kompensation, Bezug von Ferien oder unbezahlten Urlaub ab.

⁴ Für die Berechnung der Zeitgutschriften werden die effektiven Aus- und Weiterbildungstage bzw. maximal 8 Stunden 24 Minuten pro Tag berücksichtigt.

Art. 12 Kostenübernahme bei neueintretenden Angestellten

¹ In begründeten Fällen besteht die Möglichkeit, für neu eintretende Angestellte die Kosten für die eine bereits gestartete Aus- und Weiterbildung oder Rückerstattungskosten gegenüber dem bisherigen Arbeitgeber zu übernehmen. Wurde der Abschluss einer Aus- und Weiterbildung bei derlohneinstufung berücksichtigt, erfolgt grundsätzlich keine Kostenübernahme.

² Den Entscheid über die Kostenübernahme trifft die Anstellungsbehörde, in der Regel unter Bezug des bzw. der Personalverantwortlichen, auf der Basis des vorliegenden Reglements.

³ Die Auszahlung der Kostenbeteiligung erfolgt nach erfolgreicher Beendigung der Probezeit. Die Kostenübernahme wird in der Anstellungsverfügung festgehalten und unterliegt ebenfalls dem Rückforderungsvorbehalt.

IV. Rückforderungsvorbehalt

Art. 13 Grundsatz

¹ Weiterbildungen unterliegen grundsätzlich dem Rückforderungsvorbehalt (§ 94 Abs. 2 VVO). Wird das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst, die beim bzw. bei der Angestellten liegen, tritt der Rückforderungsvorbehalt in Kraft.

² Der Rückforderungsvorbehalt wird in der Weiterbildungsvereinbarung resp. Verfügung festgehalten. Die zurückzuzahlenden Kosten werden mit separater Verfügung festgelegt.

³ Die Verrechnung der Kosten erfolgt in der Regel spätestens mit der letzten Lohnzahlung.

⁴ Bei Nachqualifikationen des kantonale angestellten pädagogischen Personals wird kein Rückforderungsvorbehalt festgelegt.

Art. 14 Rückforderungsvorbehalt

¹ Die Dauer des Rückforderungsvorbehalts beginnt mit dem Ausstellungsdatum des Abschlusszertifikats zur Aus- und Weiterbildung zu laufen und richtet sich nach der Höhe der von der Gemeinde übernommenen Kurskosten.

² Massgebender Zeitpunkt für die Rückforderung ist das Ende des Anstellungsverhältnisses.

³ Die Dauer des Rückforderungsvorbehalts wird wie folgt festgelegt:

von CHF	bis CHF	Rückforderungsvorbehalt
0	3'000	Keine Rückforderung
3'001	5'000	2 Jahre
5'001	10'000	3 Jahre
≥ 10'001		4 Jahre

⁴ Die Abstufung der Rückerstattung erfolgt pro rata temporis, das heisst der Rückzahlungsbetrag reduziert sich pro Monat anteilmässig.

⁵ Wird nach Abschluss der Weiterbildung ein unbezahlter Urlaub bezogen, der länger als zwei Monate dauert, verlängert sich die Rückforderungspflicht um die Dauer des unbezahlten Urlaubs.

Art. 15 Auflösung des Arbeitsverhältnisses während der Weiterbildung

¹ Wird das Arbeitsverhältnis aus Gründen, die direkt beim bzw. bei der Angestellten liegen, während der Weiterbildung aufgelöst, sind die gesamten, bis zum Beendigungszeitpunkt aufgelaufenen Kosten (inkl. Arbeitszeitkosten) zurück zu erstatten.

² Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen für das kantonal angestellte pädagogische Personal oder spezielle Vereinbarungen.

Art. 16 Abbruch der Weiterbildung, Nichtbestehen der Abschlussprüfung

¹ Wird die Weiterbildung aus Gründen, die bei der/bei dem Angestellten liegen, vorzeitig abgebrochen, sind die gesamten, bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten (inkl. Arbeitszeitkosten) zurück zu erstatten.

² Als Abbruch gilt auch die verschuldete Nichtteilnahme an einer Prüfung, wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt wären.

³ Nicht als Abbruch im Sinne dieses Abschnitts gilt insbesondere der unverschuldete Abbruch aus Krankheits- oder Unfallgründen (unter Vorlegen eines entsprechenden Arztzeugnisses) sowie der von der Gemeinde erwünschte Abbruch.

⁴ Bei Nichtbestehen der Prüfung ist diese am nächstmöglichen Termin, spätestens innerhalb eines Jahres, zu wiederholen, sonst gilt es als Abbruch. Die Prüfungsgebühren sowie allfällige weitere zusätzliche Kosten sind durch die Angestellten zu tragen.

⁵ Wird die Prüfung verschuldeter Weise nicht wiederholt, oder die Repetitions-Prüfung nicht bestanden, müssen 50% der Kosten, welche durch den Arbeitgeber finanziert wurden, zurückerstattet werden.

V. Controlling

Art. 17 Kursbestätigungen und Diplome

Die Angestellten informieren nach dem Abschluss der Aus- oder Weiterbildung die vorgesetzte Stelle und reichen nach externen Kursen/Seminaren der Personalabteilung bzw. der Schulverwaltung umgehend und unaufgefordert allfällige Bestätigungen, Diplome, Zertifikate, Atteste etc. zuhanden des Personaldossiers ein.

Art. 18 Kontrolle, Rückforderung und Inkasso

Die Abteilung Personal bzw. die Schulverwaltung fordert die der Rückforderung unterliegenden Beträge zurück. Die Personalabteilung bzw. die Schulverwaltung ist verantwortlich, dass der Abteilung Finanzen alle relevanten Sachverhalte und Informationen gemeldet werden.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 19 Übergangsbestimmungen

Für Aus- und Weiterbildungen, die vor Inkraftsetzung dieses Reglements bewilligt wurden, gelten die entsprechenden individuellen Vereinbarungen.

Art. 20 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Beschlüsse des Gemeinderates betreffend allgemeine Aus- und Weiterbildungsfragen sowie das Reglement Aus- und Weiterbildung der Primarschule vom 15. Januar 2019 mit den vollziehenden Beschlüssen der Schulpflege.

Genehmigt Gemeinderat
am 18. September 2023 (GRB 434)

Gemeinderat Birmensdorf


Ernst Brand
Präsident


Céline Haller
Schreiberin

Beispiel 1

Der Angestellte arbeitet mit einem vollen Pensum. Seine Weiterbildung verursacht Gesamtkosten von CHF 8'900.00 (z.B. CAS). Die Ausbildung entspricht Interessesgrad 2. Der Angestellte kündigt seine Stelle 15 Monate nach Erhalt des Abschlusszertifikats.

Kosten		Anteil Gemeinde	Anteil Angestellter
Arbeitszeitkosten	24 Tage	12 Tage (Zeitgutschrift)	12 Tage (Kompensation, Ferien, unbezahlter Urlaub)
Kurskosten	CHF 7'800	CHF 3'900	CHF 3'900
Kosten Unterkunft, Reise, Verpflegung	CHF 200	CHF 100	CHF 100
Rückzahlung (3 Jahre, 1/36 monatlich)			CHF 2'275

Beispiel 2

Die Angestellte arbeitet mit einem Pensum von 60%. Ihre Weiterbildung verursacht Gesamtkosten von CHF 2'500.00. Die Ausbildung entspricht Interessesgrad 2. Die Angestellte kündigt ihre Stelle 3 Monate nach Erhalt des Abschlusszertifikats.

Kosten		Anteil Gemeinde	Anteil Angestellter
Arbeitszeitkosten	10 Tage	3 Tage (Zeitgutschrift)	7 Tage (Kompensation, Ferien, unbezahlter Urlaub)
Kurskosten	CHF 2'500	CHF 1'250	CHF 1'250
Kosten Unterkunft, Reise, Verpflegung	CHF 100	CHF 50	CHF 50
Rückzahlung (< CHF 3'000)			CHF 0

Beispiel 3

Der Angestellte arbeitet mit einem Pensum von 80%. Seine Weiterbildung verursacht Gesamtkosten von CHF 4'800.00. Die Ausbildung entspricht Interessesgrad 1. Der Angestellte kündigt seine Stelle 6 Monate nach Erhalt des Abschlusszertifikats.

Kosten		Anteil Gemeinde	Anteil Angestellter
Arbeitszeitkosten	18 Tage	14.4 Tage (Zeitgutschrift)	3.6 Tage (Kompensation, Ferien, unbezahlter Urlaub)
Kurskosten	CHF 4'800	CHF 4'800	CHF 0
Kosten Unterkunft, Reise, Verpflegung	CHF 150	CHF 150	CHF 0
Rückzahlung (2 Jahre, 1/24 monatlich)			CHF 1'200