

# Weiterbildungsreglement

Genehmigt GRB 139 / 21. August 2023  
Inkraftsetzung: 1. Januar 2024

I.	Allgemeine Bestimmungen .....	3
Art. 1	Rechtsgrundlage .....	3
Art. 2	Geltungsbereich.....	3
II.	Bewilligung von Weiterbildungen .....	3
Art. 3	Grundsatz.....	3
Art. 4	Absprache und Gesuchstellung .....	3
Art. 5	Kostenbeteiligung.....	3
Art. 6	Bewilligung einer Weiterbildung .....	4
Art. 7	Erläuterung zum Interessegrad .....	4
Art. 8	Zusammensetzung der Weiterbildungskosten.....	5
Art. 9	Kurskosten .....	5
Art. 10	Prüfungsgebühren .....	5
Art. 11	Arbeitszeitkosten.....	5
Art. 12	Kostenübernahme bei neueintretenden Mitarbeitenden .....	6
Art. 13	Rückforderungsvorbehalt.....	6
Art. 14	Abbruch der Weiterbildung, Nichtbestehen der Abschlussprüfung, Auflösung des Arbeitsverhältnisses.....	6
Art. 15	Dauer des Rückforderungsvorbehalts .....	7
Art. 16	Reduzierter Beschäftigungsgrad.....	7
Art. 17	Rechnungsstellung und Rückerstattung von Weiterbildungskosten .....	7
Art. 18	Kursbestätigungen und Diplome .....	8
Art. 19	Zeitpunkt der Weiterbildung, bezahlter oder unbezahlter Urlaub .....	8
Art. 20	Controlling .....	8
Art. 21	Härtefälle .....	8
Art. 22	Fälligkeit von Rückerstattungsforderungen .....	8
Art. 23	Übergangsbestimmungen .....	8
Art. 24	Inkrafttreten .....	9
Art. 25	Aufhebung des bisherigen Rechts .....	9

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Rechtsgrundlage**

Die Grundlage dieses Reglements bildet die Personalverordnung sowie das Reglement zur Personalverordnung der Gemeinde Embrach.

### **Art. 2 Geltungsbereich**

Das folgende Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Embrach, soweit die Personalverordnung der Gemeinde Embrach zur Anwendung kommt. Ausgenommen sind die Mitarbeitenden der Primarschule Embrach. Für diese erlässt die Primarschulpflege eigene Reglemente.

## **II. Bewilligung von Weiterbildungen**

### **Art. 3 Grundsatz**

<sup>1</sup> Um eine finanzielle Unterstützung beantragen zu können, muss die beantragte Weiterbildung berufs- oder aufgabenbezogen sein.

<sup>2</sup> Ein grundsätzlicher Anspruch auf Beiträge der Gemeinde Embrach an die Weiterbildungsmaßnahmen besteht nicht.

<sup>3</sup> Das Mass der Kostenbeteiligung der Gemeinde Embrach richtet sich nach dem Grad des Interesses der Gemeinde (Interessengrad).

### **Art. 4 Absprache und Gesuchstellung**

<sup>1</sup> Weiterbildungen müssen mit der oder dem Personalverantwortlichen möglichst frühzeitig abgesprochen werden, damit eine allfällige Budgetierung der Kosten erfolgen kann.

<sup>2</sup> Gesuche um Bewilligung einer individuellen Weiterbildung sind mittels Formular einzureichen.

### **Art. 5 Kostenbeteiligung**

<sup>1</sup> Die Beteiligung setzt voraus, dass die Weiterbildung in direktem Zusammenhang mit der aktuellen oder zukünftigen Funktion steht, der beruflichen und/oder persönlichen Weiterentwicklung oder der Erhaltung der Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden dient. Die Arbeitgeberbeteiligung beinhaltet beanspruchte Arbeitszeit und/oder die Übernahme von Kurskosten. Der Umfang der Beteiligung richtet sich grundsätzlich nach dem Verhältnis zwischen dem dienstlichen und dem privaten Interesse an der Weiterbildung, dem sogenannten Interessegrad.

<sup>2</sup> Beteiligungen werden ausschliesslich über den Lohn ausbezahlt.

<sup>3</sup> Fällt die Weiterbildungszeit in die reguläre Arbeitszeit, wird diese je nach Interessegrad ganz oder anteilmässig zur Verfügung gestellt. Für die Berechnung der Kostenbeteiligung werden nur Kurstage von Montag bis Freitag zu den regulären Bürozeiten berücksichtigt. Ausbildungszeit ausserhalb der regulären Arbeitszeit - z.B. an Samstagen sowie an Abenden gehen immer zu Lasten des Arbeitnehmers.

<sup>4</sup> Nebst dem Interessegrad sind bei der individuellen Festlegung der Kosten- und/oder Zeitbeteiligung folgende Faktoren zu berücksichtigen:

1. Bisheriger Leistungsausweis
2. Aktuelle Funktion und Stellung
3. Berufliche Perspektiven, Förderungspotential
4. Beschäftigungsumfang
5. Budget

#### **Art. 6 Bewilligung einer Weiterbildung**

Die Bewilligung der Weiterbildung erfolgt mittels Verfügung und beinhaltet folgende Angaben:

- a. Bezeichnung und Dauer der Weiterbildung,
- b. Angaben über den Interessengrad,
- c. Kostentragung der beanspruchten Arbeitszeit (bezahlter/unbezahlter Urlaub),
- d. Kostenbeteiligung der Gemeinde Embrach an den Kosten der Weiterbildung,
- e. Rückforderungsvorbehalt.

#### **Art. 7 Erläuterung zum Interessegrad**

Interessegrad 1:

Dienstlich notwendig. Ohne die zu erwerbenden Kenntnisse können neu übertragene Aufgaben oder veränderte Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in geforderter Qualität erfüllt werden.

Interessegrad 2:

Dienstlich sehr erwünscht. Mit der geplanten Massnahme werden Kompetenzen erworben, die den Mitarbeitenden in der jetzigen oder zukünftigen Funktion eine wesentliche Qualitäts- und/oder Effizienzsteigerung ermöglichen.

Interessegrad 3:

Dienstlich erwünscht. Die zukünftige Funktion und das Arbeitsgebiet sind heute noch nicht definiert. Mit der geplanten Massnahme sollen Fachkenntnisse vertieft und/oder Kompetenzen erworben werden, die auf einen möglichen neuen und/oder erweiterten Aufgabenbereich vorbereiten und gleichzeitig der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung dienen.

Interessegrad 4:

Dienstlich nicht notwendig, jedoch erkennbarer Nutzen für die Arbeitgeberin. Die Massnahme ist für die Aufgabenerfüllung der Funktion grundsätzlich nicht notwendig. Die neu zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen tragen aber zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Gesamtsituation bei und kommen damit auch der Arbeitgeberin zugute.

Interessegrad 5:

Kein Bezug zum Aufgabenbereich, kein ersichtlicher Nutzen. Die Massnahme hat keinen Bezug zum Aufgabenbereich und liegt vollumfänglich im privaten Interesse der Mitarbeitenden. In diesem Fall ist keine Unterstützung durch die Arbeitgeberin vorgesehen.

Weiterbildungen	Aufteilung der Kosten	
	Gemeinde	Mitarbeitende
Interessegrad 1: Dienstlich notwendig	100 %	---
Interessegrad 2 Dienstlich sehr erwünscht	75 %	25 %
Interessegrad 3: Dienstlich erwünscht	50 %	50 %
Interessegrad 4: Dienstlich nicht notwendig, jedoch erkennbarer Nutzen für die Arbeitgeberin	25 %	75 %
Interessegrad 5: Kein Bezug zum Aufgabenbereich, kein ersichtlicher Nutzen	---	100 %

#### **Art. 8 Zusammensetzung der Weiterbildungskosten**

Die Weiterbildungskosten setzen sich zusammen aus:

1. Kurskosten
2. Prüfungsgebühren
3. Arbeitszeitkosten (Basis Netto-Stundenansatz)

#### **Art. 9 Kurskosten**

Die Kurskosten umfassen die effektiven Weiterbildungskosten inkl. Lehrmittel sowie allfällige Aufnahmegebühren etc. (inkl. MwSt).

#### **Art. 10 Prüfungsgebühren**

Die Prüfungsgebühren umfassen lediglich die Gebühren des ersten Versuches. Bei Nichtbestehen der Prüfung müssen die Mitarbeitenden weitere Prüfungen selber finanzieren.

#### **Art. 11 Arbeitszeitkosten**

<sup>1</sup> Die Kosten der Arbeitszeit berechnen sich wie folgt: Anzahl Stunden x Stundenansatz (maximal 8:24 Stunden/Tag). Für die Berechnung der Arbeitszeitkosten ist auf den Stundenlohn (Nettolohn) gemäss Grundlohn inkl. 13. Monatslohn abzustellen. Der jeweilige Ansatz lässt sich dem Lohnreglement 05 (LR 05) Spalte 9 entnehmen.

<sup>2</sup> Die Arbeitszeitkosten beinhalten:

1. Arbeitszeit für den Besuch von Weiterbildungstagen
2. Arbeitszeit für das Absolvieren der Prüfungen

<sup>3</sup> Die Zeit für die Abschlussprüfung, welche auf einen Arbeitstag fällt, gilt als Arbeitszeit, sofern die Ausbildung ganz oder teilweise finanziert wird. Die Prüfungsvorbereitungen sowie die Lernzeit erfolgen in der Freizeit. Die maximal zur Verfügung gestellte Arbeitszeit ist in der Verfügung festzulegen und an die Weiterbildungskosten anzurechnen.

## **Art. 12 Kostenübernahme bei neueintretenden Mitarbeitenden**

<sup>1</sup> In begründeten Fällen besteht die Möglichkeit, die Kosten für Weiterbildung von neu ein-tretenden Mitarbeitenden, welche Rückerstattungspflichten gegenüber ihren bisherigen Ar-beitgebern haben, zu übernehmen. Wurde der Abschluss bei der LohnEinstufung berücksich-tigt, erfolgt keine Kostenübernahme.

<sup>2</sup> Den Entscheid über die Kostenübernahme trifft der Gemeinderat.

<sup>3</sup> Die Auszahlung der Kostenbeteiligung erfolgt nach erfolgreicher Beendigung der Probezeit. Die Kostenübernahme wird in der Anstellungsverfügung festgehalten und unterliegt eben-falls dem Rückforderungsvorbehalt.

## **Art. 13 Rückforderungsvorbehalt**

<sup>1</sup> Bei Weiterbildungen vom Interessegrad 1 wird in der Regel kein Rückforderungsvorbehalt verfügt. Weiterbildungen mit Interessegrad 2 bis 4 unterliegen grundsätzlich dem Rückfor-derungsvorbehalt. Wird das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst, die bei der/bei dem Mitarbeitenden liegen, tritt der Rückforderungsvorbehalt in Kraft.

<sup>2</sup> Der Rückforderungsvorbehalt wird in der Verfügung festgehalten. Die zurückzuzahlenden Kosten werden mit separater Verfügung festgelegt. Die Verrechnung der Kosten erfolgt in der Regel spätestens mit der letzten Lohnzahlung innerhalb des gesetzlichen Rahmens (d.h. unter Beachtung des Existenzminimums)

## **Art. 14 Abbruch der Weiterbildung,**

### **Nichtbestehen der Abschlussprüfung, Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Wird die Weiterbildung aus Gründen, die bei der/bei dem Mitarbeitenden liegen, vorzeitig abgebrochen, sind die gesamten, bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten (inkl. Lohn-kosten) zurück zu erstatten. Es erfolgt keine Kostenbeteiligung durch die Gemeinde.

<sup>2</sup> Als Abbruch gilt auch die verschuldete Nichtteilnahme an einer Prüfung.

<sup>3</sup> 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 Arbeitgeberin erwünschte Abbruch.

<sup>4</sup> 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 Mitarbeitenden zu tragen.

<sup>5</sup> Wird die Prüfung nicht wiederholt, oder die Repetitions-Prüfung nicht bestanden, müssen 50% des durch die Gemeinde bewilligten Anteils selber getragen werden.

### **Art. 15 Dauer des Rückforderungsvorbehalts**

<sup>1</sup> Die Dauer des Rückforderungsvorbehalts beginnt mit dem Ausstellungsdatum des Abschlusszertifikats zu laufen und richtet sich nach der Höhe der von der Arbeitgeberin übernommenen Weiterbildungskosten. Massgebender Zeitpunkt für die Rückforderung ist der letzte Tag des Arbeitsverhältnisses. Die Dauer wird wie folgt festgelegt:

von CHF	bis CHF	Rückforderungsvorbehalt Interessegrad 2-4
0	3'000	Keine Rückforderung
3'001	15'000	2 Jahre
15'001	30'000	3 Jahre
> 30'001		4 Jahre

<sup>2</sup> Die Abstufung der Rückerstattungshöhe erfolgt pro rata temporis, das heisst der Rückzahlungsbetrag reduziert sich pro Monat anteilmässig.

<sup>3</sup> Wird während oder nach Abschluss der Weiterbildung ein unbezahlter Urlaub bezogen, der länger als zwei Monate dauert, verlängert sich die Rückforderungspflicht um die Dauer des Urlaubs.

### **Art. 16 Reduzierter 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 jedoch nicht berücksichtigt. Ist die Weiterbildung dienstlich notwendig (Interessegrad 1), wird auch die Arbeitszeit vollumfänglich gewährt.

### **Art. 17 Rechnungsstellung und Rückerstattung von Weiterbildungskosten**

<sup>1</sup> Die Rechnung der Ausbildungsinstitution für Weiterbildungen ist direkt durch die Mitarbeitenden zu begleichen (Vorfinanzierung). Die Beteiligung an die Kursgebühren wird nach Abgabe des Zertifikats bzw. Erhalt des Bundesbeitrages über den Lohn ausbezahlt.

<sup>2</sup> Allfällige Subventionen des Bundes für subjektfinanzierte Weiterbildungen müssen im Umfang der vereinbarten Höhe an die Gemeinde rückerstattet werden, resp. werden mit dem Lohn verrechnet. Dadurch reduzieren sich die Arbeitgeber Anteile, was auch für den Rückforderungsvorbehalt berücksichtigt wird. Abwicklung und Einforderung der Bundesbeiträge per Mail an: bundesbeitraege@sdbb.ch.

### **Art. 18 Kursbestätigungen und Diplome**

Für alle durch die Gemeinde mitfinanzierten Weiterbildungen ist der Stabstelle Personal, direkt nach Abschluss, eine Kopie der Kursbestätigung und/oder das entsprechende Zertifikat/Diplom zuzustellen.

### **Art. 19 Zeitpunkt der Weiterbildung, bezahlter oder unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Nach Möglichkeit sind die Weiterbildungen in der Freizeit zu absolvieren. Interne Termine sind zu berücksichtigen und haben grundsätzlich Vorrang.

<sup>2</sup> Fallen die Weiterbildungen teilweise in die Regelarbeitszeit, kann die dafür erforderliche Arbeitszeit im Sinne eines bezahlten Urlaubs angerechnet werden, höchstens aber die tägliche Normalarbeitszeit, auch wenn die Weiterbildung länger dauert oder der Anfahrtsweg mehr Zeit in Anspruch nimmt als der übliche Arbeitsweg.

<sup>3</sup> Den Mitarbeitenden kann auf deren Antrag hin für die Weiterbildung eine vorübergehende Pensenreduktion oder unbezahlter Urlaub gewährt werden.

<sup>4</sup> Ein Anspruch auf bezahlten oder unbezahlten Urlaub besteht nicht.

<sup>5</sup> Für Vertiefungsarbeiten, Diplomarbeiten usw. wird kein bezahlter Urlaub bewilligt.

### **Art. 20 Controlling**

<sup>1</sup> Der direkte Vorgesetzte ist grundsätzlich verantwortlich für die Planung, Durchführung und Kontrolle der Weiterbildung seiner Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung resp. des Mitarbeitergespräches ist der Nutzen von Weiterbildungen zu prüfen.

### **Art. 21 Härtefälle**

In Härtefällen kann der Gemeinderat auf Antrag der Mitarbeitenden an die Stabstelle Personal die Rückerstattung herabsetzen oder erlassen.

### **Art. 22 Fälligkeit von Rückerstattungsforderungen**

Rückerstattungsforderungen werden gleichzeitig mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Austritt) und ohne weitere besondere Aufforderung der Gemeinde Embrach fällig. Sie dürfen mit den letzten Lohnzahlungen verrechnet werden.

### **Art. 23 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens diese neuen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

**Art. 24 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.

**Art. 25 Aufhebung des bisherigen Rechts**

Das Aus- und Weiterbildungsreglement vom 19.10.2020 (GRB 183) wird aufgehoben.

Embrach, 21. August 2023 (GRB 139)

Gemeinderat Embrach



Rebekka Bernhardsgrütter  
Gemeindepräsidentin



Daniel von Büren  
Geschäftsführer