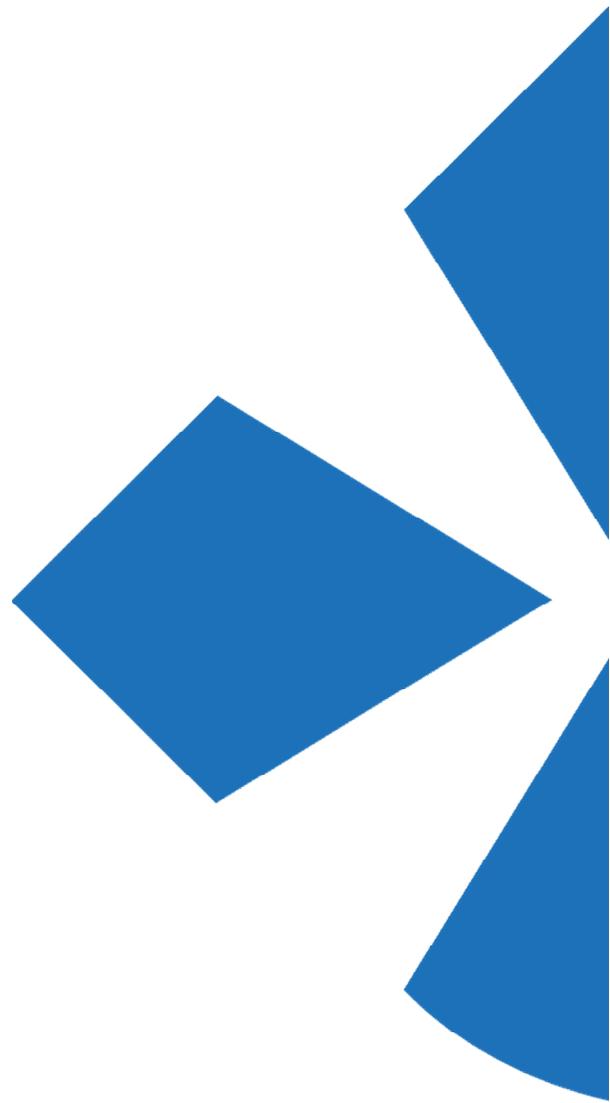


AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ÜBER DIE WEITERBILDUNG

Beschlossen vom Gemeinderat am 31. Oktober 2011

inkl. Nachtrag Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14. Februar 2017

in Kraft seit 16. April 2012 (Stand 01. Juni 2017)



Der einfacheren Lesbarkeit halber wird die männliche Form aufgeführt. Gemeint sind in jedem Fall alle Geschlechtsformen.

Der Einwohnergemeinderat erlässt, gestützt auf Art. 3 des Personalreglements vom 31. Oktober 2011 folgende Ausführungsbestimmungen über die Weiterbildung:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Diese Ausführungsbestimmungen gelten für alle öffentlich rechtlichen Angestellten der Einwohnergemeindeverwaltung, soweit für einzelne Personalkategorien keine abweichenden Bestimmungen erlassen sind.

² Die Weiterbildung der Lehrpersonen und der Musiklehrpersonen wird durch kantonale Bestimmungen geregelt.

Art. 2 Begriff

¹ Als Weiterbildung im Sinne dieser Verordnung gelten:

1. die Ausbildung als praxisbezogenes Erlernen einer besonderen beruflichen Tätigkeit;
2. die Weiterbildung als laufende Anpassung der beruflichen Grundausbildung an die veränderten Verhältnisse;
3. die Weiterbildung als gezielte Ausbildung im Hinblick auf eine direkte Anwendung in einem erweiterten Aufgabenbereich.

² Fachliche Weiterbildung steht im unmittelbaren Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit (u.a. Fachkurse, Mentorate, Supervisionen, Referate), nichtfachliche Weiterbildung umfasst die Bereiche der Allgemein- und Persönlichkeitsbildung.

II. ZUSTÄNDIGKEIT UND VERFAHREN

Art. 3 Koordination

Die Personalleitung koordiniert Weiterbildungsmassnahmen in Rücksprache mit den direkten Vorgesetzten.

Art. 4 Weiterbildungsgesuche ¹

Weitbildungsgesuche sind mit den zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen an den direkten Vorgesetzten zu richten. Dieser leitet das Gesuch mit einem Antrag an den Geschäftsführer weiter.

Art. 5 Bewilligung ²

¹ Für die Bewilligung von Weiterbildungen ist der Geschäftsführer nach Rücksprache mit den Fachbereichsleitern im Rahmen des Budgets zuständig.

² aufgehoben

³ Für die Bewilligung von Weiterbildungen ausserhalb des bewilligten Budgets ist bis zum Betrag von CHF 5'000.-- der Geschäftsführer zuständig. Bei Weiterbildungskosten ab CHF 5'001.-- liegt die Zuständigkeit beim Einwohnergemeinderat. ²

⁴ aufgehoben ²

¹ Geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

² Art. 5 Abs. 1 und 3 geändert und Abs. 2 und 4 aufgehoben mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

III. BEWILLIGUNGSVORAUSSETZUNGEN UND KOSTENBETEILIGUNG

Art. 6 Grundsätze³

¹ Die Bewilligung einer Weiterbildung und die Kostenbeteiligung der Arbeitgeberin an den Gesamtkosten (Kurs- und Reisekosten, Entlohnung, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) richten sich nach dem Interessegrad der Arbeitgeberin an der Weiterbildung der Mitarbeitenden gemäss Art. 7 dieser Ausführungsbestimmungen.

² Die Grundlagen für die Beitragsleistungen bilden die von der gewählten Bildungsstätte vorgesehenen Kosten für die Normalstudiendauer. Die Arbeitgeberin leistet keine Beiträge für Kursteile oder Prüfungen, die wiederholt werden müssen. In Härtefällen entscheidet der Geschäftsführer.

Art. 7 Bewilligungskriterien

¹ Die Personalleitung bewilligt Weiterbildungen und die Beteiligung der Einwohnergemeinde an den Kurskosten nach folgenden Kriterien:

Grad	Definition	Arbeitgeber-Anteil an Kurskosten
I	Weiterbildung aus betrieblichen Gründen wünschenswert oder angezeigt. Es besteht ein direkter Zusammenhang mit der ausgeführten Tätigkeit oder mit der Laufbahnplanung des Betriebs.	100 %
II	Weiterbildung aus betrieblichen Gründen nicht notwendig, es besteht aber ein fachlicher Zusammenhang, ein teilweise betrieblicher Nutzen ist ersichtlich.	50%
III	Weiterbildung ausschliesslich im Interesse der oder des Mitarbeitenden, ohne betrieblichen Zusammenhang.	0%

Art. 8 Entlohnungen und Leistungen

¹ Bei bewilligter Weiterbildung Grad I gelten die Leistungen gemäss nachfolgender Tabelle:

Ausbildungsart	Ausbildungsdauer	Arbeitgeberin	Mitarbeiter/in
Halbtages- oder Tagesausbildung (inkl. Wochenendtage)	bis 5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungskosten • Ausbildungsdokumentation/Kursmaterial • Tages-Soll-Arbeitszeit • Reise- und Verpflegungsspesen • Übernachtungskosten (in begründeten Fällen) • Parkgebühren 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungs- und Reisezeit ausserhalb der Tages-Soll-Arbeitszeit • Zwischenverpflegung und Getränke
Ausbildung ausserhalb der Arbeitszeit (abends)	bis 5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungskosten • Ausbildungsdokumentation/Kursmaterial • Ausbildungszeit • Reise- und Verpflegungsspesen • Parkgebühren 	<ul style="list-style-type: none"> • Reisezeit • Zwischenverpflegung und Getränke

² Art. 5 Abs. 1 und 3 geändert und Abs. 2 und 4 aufgehoben mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

³ Art. 6 Abs. 2 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

Berufsbegleitende Fachausbildung	ab 6 Tagen bis zu 2 Jahren	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungskosten • Ausbildungsdokumentation/Schulmaterial • Arbeitszeit, soweit Tages-Soll-Arbeitszeit davon betroffen ist 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungs- und Reisezeit ausserhalb der Tages-Soll-Arbeitszeit • Reisekosten • Parkgebühren • Verpflegung, Zwischenverpflegung und Getränke • Übernachtungskosten
----------------------------------	----------------------------	---	---

² Bei bewilligter Weiterbildung Grad II werden die Kurskosten inkl. Kursmaterial sowie die Kurszeit innerhalb der Tages-Soll-Arbeitszeit zu 50 % von der Arbeitgeberin übernommen. Übrige Kosten wie Spesen sowie die Kurszeit ausserhalb der Tages-Soll-Arbeitszeit werden vom Arbeitnehmer getragen.

³ Für Weiterbildung Grad III werden von der Arbeitgeberin keinerlei Kosten übernommen.

IV. RÜCKERSTATTUNG

Art. 9 Weiterbildungsvertrag

¹ Bei einer Weiterbildung mit einer Gesamtkostenbeteiligung der Arbeitgeberin von mehr als Fr. 3'000.00 muss vor Beginn der Weiterbildung ein Weiterbildungsvertrag abgeschlossen werden, in dem eine bestimmte Verpflichtungszeit festgelegt wird.

² Die Personalleitung erstellt den Weiterbildungsvertrag, in dem die Verpflichtungszeit, eine allfällige Rückerstattung der Kosten und deren Berechnung zu regeln sind.

³ Bei modularen Weiterbildungen wird von der Gesamtweiterbildung ausgegangen und die einzelnen Module werden daher summiert. Werden die Module einzeln beantragt, sind die vorgängigen Module für die Berechnung der Gesamtkosten und die Verpflichtungszeit jeweils im neuesten Vertrag mit einzubeziehen.

Art. 10 Verpflichtungszeit

¹ Der Mitarbeiter verpflichtet sich mit dem Weiterbildungsvertrag, das Anstellungsverhältnis nach abgeschlossener Weiterbildung während einer bestimmten Dauer (Verpflichtungszeit) fortzusetzen. Die Verpflichtungszeit wird wie folgt festgelegt:

Kurskostenanteil der Arbeitgeberin	Verpflichtungszeit
bis Fr. 2'000.00	keine
über Fr. 2'000.00 bis 5'000.00	24 Monate
über Fr. 5'000.00 bis 9'000.00	36 Monate
über Fr. 9'000.00	48 Monate

² Die Verpflichtungszeit beginnt mit dem Abschluss bzw. Ende der Weiterbildung. Massgebend ist das Ausstelldatum des entsprechenden Zertifikats des Weiterbildungsinstituts. Der Mitarbeiter hat das Zertifikat unaufgefordert der Personalleitung zuzustellen. Bei nicht bestandener Prüfung ist eine entsprechende Bestätigung einzureichen.

Art. 11 Austritt während der Verpflichtungszeit

¹ Bei Austritt während der Verpflichtungszeit haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die geleisteten Kosten (Kursgeld, Entschädigung und Entlohnung), abzüglich eines verpflichtungsfreien Betrages von Fr. 3'000. — zurückzuerstatten.

² Der Verpflichtungsbeitrag reduziert sich für jeden nach Abschluss der Weiterbildung im Arbeitsverhältnis der Arbeitgeberin verbrachten ganzen Monat um den entsprechenden Anteil der Gesamtvertragsdauer.

³ Der Rückerstattungsbetrag wird wie folgt berechnet:

- Kursgeld, Entschädigung und Entlohnung	Fr
- Abzug des verpflichtungsfreien Beitrages	- Fr. <u>3'000.--</u>
- Verpflichtungsbeitrag	Fr
- Abzug für absolvierte Pflichtzeit	- Fr <u> </u>
- Rückerstattungsbetrag	<u>Fr <u> </u></u>

⁴ Die Entlohnung wird je Stunde mit 1/2184 des Jahreslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen berechnet.

Art. 12 Austritt während der Weiterbildung ⁴

¹ Bei Austritt aus dem Arbeitsverhältnis während der Weiterbildung sind die geleisteten Kosten (Kursgeld, Entschädigungen und Entlohnung) ganz oder teilweise zurückzuerstatten.

² Der Geschäftsführer bestimmt den Rückerstattungsbetrag.

³ Der Rückerstattungsbetrag kann mit dem Lohn verrechnet werden.

Art. 13 Abbruch der Weiterbildung oder Nichtbestehen einer Schlussprüfung ⁵

¹ Bei Abbruch der Weiterbildung oder Nichtbestehen einer Schlussprüfung kann die Rückerstattung die geleisteten Kosten der Arbeitgeberin oder einen Teil davon betreffen, abzüglich des verpflichtungsfreien Betrages.

² Der Geschäftsführer bestimmt den Rückerstattungsbetrag.

³ Die Verpflichtungszeit im Sinne von Art. 10 dieser Ausführungsbestimmungen bemisst sich nach der Summe der nicht zurückerstatteten Kosten.

⁴ Der Rückerstattungsbetrag kann mit dem Lohn verrechnet werden.

Art. 14 Ausnahmefälle ⁶

In besonderen Fällen, wie Krankheit, Invalidität, Aufhebung der Stelle oder endgültige Aufgabe der Erwerbstätigkeit, entscheidet der Geschäftsführer über einen ganzen oder teilweisen Verzicht einer Rückerstattung der geleisteten Kosten der Arbeitgeberin.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 15 Inkrafttreten

Der Einwohnergemeinderat bestimmt, wann diese Ausführungsbestimmungen über die Weiterbildung der Einwohnergemeinde Lungern in Kraft treten. ⁷

Lungern, 31. Oktober 2011

NAMENS DES EINWOHNERGEMEINDERATES LUNGERN

Der Gemeindepräsident:

Sig. Josef Vogler

Der Gemeindegeschreiber:

Sig. lic. iur. Hans-Beat Imfeld

⁴ Art. 12 Abs. 2 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

⁵ Art. 13 Abs. 2 geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

⁶ Geändert mit Reglement über die Einführung des neuen Gemeindeführungsmodells vom 14.02.2017, in Kraft seit 01.06.2017

⁷ in Kraft seit 16.04.2012

Genehmigungsvermerk des Regierungsrates

Vom Regierungsrat, soweit an Ihm, heute genehmigt.

Sarnen, 27. März 2012

Im Namen des Regierungsrates

Der Landschreiber-Stellvertreter:

Sig. Dr. Notker Dillier