

# **VERORDNUNG ÜBER DIE WEITERBILDUNG**

Der Gemeinderat Belp erlässt gestützt auf Artikel 4 des Personalreglements folgende

## **VERORDNUNG ÜBER DIE WEITERBILDUNG**

Zweck und Geltungsbereich	<p><b>Art. 1</b></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde Belp fördert im Rahmen der Personalentwicklung die Fach-, Methoden-, Sozial-, Führungs- und Selbstkompetenzen ihrer Mitarbeitenden und unterstützt interne und externe Weiterbildungen ihrer Mitarbeitenden.</p> <p><sup>2</sup> Die Verordnung über die Weiterbildung gilt für alle öffentlich-rechtlich und alle privat-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der Gemeinde Belp. Sofern nichts anderes bestimmt, gelten für Teilzeitbeschäftigte dieselben Vorschriften wie für Vollzeitbeschäftigte.</p> <p><sup>3</sup> Bei Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnisse auf weniger als ein Jahr befristet ist, erfolgen Leistungen nur für angeordnete und betrieblich direkt anwendbare Fachkurse.</p> <p><sup>4</sup> Die Verordnung regelt die Kompetenzen und die Handhabung von Kostenbeteiligungen von Weiterbildungsmaßnahmen.</p>
Begriffe	<p><b>Art. 2</b></p> <p><sup>1</sup> <i>Interne</i> Kurs- und Entwicklungsangebote sind auf den aktuellen Bedarf der Gemeinde Belp abgestimmt. Sie werden situativ und durch verschiedene Organisationseinheiten organisiert. Die Kosten und die dafür aufgewendete Arbeitszeit für die Teilnahme der Mitarbeitenden übernimmt die Gemeinde Belp. Eine Rückzahlungspflicht entfällt.</p> <p><sup>2</sup> <i>Externe</i> Weiterbildungen sind Entwicklungsmassnahmen mit denen Mitarbeitende ihre bereits erworbenen beruflichen Fähigkeiten und ihr Wissen ergänzen und an die heutigen oder zukünftigen Anforderungen im Berufsleben ausrichten. Darunter sind Weiterbildungsangebote zu verstehen, die an externen Bildungsinstituten besucht werden. Berufliche Erst- oder Zweitausbildungen sind keine Weiterbildungen.</p>
Weiterbildungsantrag	<p><b>Art. 3</b></p> <p><sup>1</sup> Mitarbeitende beantragen die Beteiligung an einer Weiterbildung mit einem Antragsformular. Dieses enthält Ziele, Nutzen, die detaillierten Kosten der Weiterbildung, die aufzuwendende Studien- bzw. auf Arbeitszeit benötigte Zeit sowie eine Begründung der Mitarbeitenden.</p> <p><sup>2</sup> Das Antragsformular dient als Entscheidungsgrundlage für die Beteiligung der Gemeinde Belp an der Weiterbildungsinvestition und wird durch die vorgesetzte Person mit einer Begründung und der betrieblichen Nutzeneinschätzung ergänzt.</p> <p><sup>3</sup> Für die Teilnahme an kürzeren Weiterbildungen mit Kurskosten unter CHF 1'000 (z.B. Fachkurs, Tagung) ist kein schriftlicher Antrag</p>

notwendig, sofern der/die direkte Vorgesetzte vorgängig die Zustimmung erteilt und eine vollständige Kostenbeteiligung durch die Gemeinde Belp dem Mitarbeitenden bestätigt hat.

**Art. 4**

Zuständigkeiten

<sup>1</sup> Über eine Weiterbildung entscheiden Mitarbeitende gemeinsam mit ihren direkten Vorgesetzten. Die Verantwortung für die betriebliche Nutzeinschätzung trägt der/die direkte Vorgesetzte. Die Leitung Personal berät bei Bedarf.

<sup>2</sup> Für die Genehmigung zählt die Summe aller Weiterbildungskosten (Kurs-, Prüfungskosten, Literatur, inkl. Arbeitszeit und Spesen). Die Zuständigkeit resultiert aus der *Kostenbeteiligung* der Gemeinde Belp.

Kostenbeteiligung der Gemeinde Belp	Zuständigkeit der Bewilligung	Information an
bis CHF 2'000	Direkte/r Vorgesetzte/r	Nächste Führungsebene
CHF 2'001 bis 10'000	Abteilungsleitung	---
CHF 10'001 bis 20'000	Abteilungsleitung und Leitung Personal	---
ab CHF 20'001	Geschäftsleitung	---

<sup>3</sup> Das Gemeindepräsidium entscheidet über die Weiterbildungen der Abteilungsleitungen.

Budget

<sup>4</sup> Die Weiterbildungskosten sind grundsätzlich pro Abteilung bzw. Kostenstelle im Budget aufzuführen.

<sup>5</sup> Nicht im Budget vorgesehene Weiterbildungskosten sind dem Gemeinderat - vor der Teilnahmeanmeldung - als Nachkredit (ohne Lohnkosten) zur Genehmigung zu unterbreiten. Die im Arbeitsvertrag vereinbarte Kostenübernahme von Weiterbildungen aus vorherigen Arbeitsverhältnissen bei Neueintritten ist, je nach Höhe des Beitrags, am Ende des Rechnungsjahres als gebundener Nachkredit zu genehmigen.

<sup>6</sup> Die Gewährung eines zinsfreien Darlehens an Mitarbeitende zur Finanzierung von Kurskosten ist möglich und wird im Zeitpunkt der Weiterbildungsgenehmigung durch die zuständige Abteilungsleitung, zusammen mit der Leitung Finanzen, geregelt.

**Art. 5**

Der Nutzen für die Gemeinde Belp steht im Zentrum

<sup>1</sup> Die Initiative zum Besuch einer externen Weiterbildung kann vom Mitarbeitenden oder von den Vorgesetzten ausgehen.

<sup>2</sup> Für jede Weiterbildung ergibt sich der Unterstützungsgrad auf Basis des zu erwartenden Nutzens für die Gemeinde Belp. Dabei können folgende Aspekte herangezogen werden.

– Relevanz für heutige oder zukünftige Leistung in *aktueller Funktion*

– *Entwicklung des Potenzials* in Hinsicht auf eine definierte zukünftige Funktion und/oder wenn im Gesamtinteresse der Gemeinde Belp

Nutzen-  
kategorien

<sup>3</sup> Die Einschätzung des zu erwartenden betrieblichen Nutzens wird in folgende Kategorien eingeteilt.

Kategorie	Beschreibung
angeordnet, sehr hoch	Von Gesetzes wegen; unabdingbar für Funktion
hoch	Im überwiegend betrieblichen Nutzen
mittel	Mittlerer oder teilweise betrieblicher Nutzen
kein/tief	Kein oder geringes betriebliches Interesse; primär im persönlichen Interesse der Mitarbeitenden

Kostenübernahme,  
Anrechnung Arbeitszeit

**Art. 6**

<sup>1</sup> Anhand des eingeschätzten Nutzens der Weiterbildung ergibt sich der Beteiligungsgrad nach dem folgenden Modell.

Beteiligung an Weiter-  
bildungskosten  
Arbeitszeitbeteiligung

	angeordnet oder sehr hoher Nutzen	hoher Nutzen	mittlerer Nutzen	kein/tiefer Nutzen
Beteiligung an Weiterbildungskosten	100 %	100 %	50 %	0 %
Arbeitszeitbeteiligung	100 %	50-100%	0-50 %	0%

Beteiligung an Weiterbil-  
dungsspesen oder ande-  
ren Entschädigungen

<sup>2</sup> Bei *angeordneten* Weiterbildungen sowie Weiterbildungen mit *sehr hohem* Nutzen werden Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftsspesen übernommen.

Bei Weiterbildungen mit *hohem* Nutzen entscheidet die zuständige Funktion (gemäss Art. 4, Abs. 2) über die allfällige Übernahme von Spesen. Es gelten die Entschädigungsansätze nach den kantonalen Richtlinien.

Bei Weiterbildungen mit *mittlerem* Nutzen werden keine Spesen übernommen.

<sup>3</sup> Für das Erarbeiten von Diplomarbeiten zahlt die Gemeinde Belp keine Entschädigung.

Arbeitszeitbeteiligung

<sup>4</sup> Die Weiterbildungszeit wird gemäss der bewilligten Arbeitszeitbeteiligung als Arbeitszeit angerechnet, max. jedoch 8,4 Stunden pro Tag, von Montag bis Freitag. Samstag und Sonntag gelten nicht als Arbeitszeit.

<sup>5</sup> In Absprache mit dem direkten Vorgesetzten und der Leitung Personal können folgende Optionen in Betracht gezogen werden, um die Zeit für umfangreiche Weiterbildungen zu organisieren: Befristete Reduktion des Beschäftigungsgrades; Kompensation von hohen Gleitzeitsaldi, unbezahlter Urlaub.

Anspruch auf Bundesbeiträge,  
Subjektfinanzierung

### **Art. 7**

<sup>1</sup> Teilnehmende von Kursen, die sich auf eine eidgenössische Prüfung vorbereiten, werden finanziell vom Bund unterstützt. Die Mitarbeitenden können beim Bund einen Antrag auf 50 % Rückerstattung der Kurskosten stellen. Voraussetzungen sind die Absolvierung der eidg. Prüfung sowie eine Zahlungsbestätigung der Schule. Es gelten das jeweils gültige Reglement und die «Kursliste» des Bundes.

<sup>2</sup> Sind Mitarbeitende zu einem Bundesbeitrag berechtigt, sind die Kursgebühren durch diese direkt zu bezahlen. Die Rechnungen und Zahlungsbestätigungen müssen auf den Namen der Mitarbeitenden lauten.

<sup>3</sup> Bei subjektfinanzierten Kursen werden von der Gemeinde Belp max. 50 % der Kurskosten sowie max. 100% der Prüfungsgebühren – in Relation zur bewilligten Nutzeneinschätzung - ausbezahlt.

Rechnungsstellung,  
Abrechnung Weiterbildungskosten

### **Art. 8**

<sup>1</sup> Werden die Kosten vollumfänglich (100%) durch die Gemeinde Belp übernommen, sind die Rechnungen an die Rechnungsadresse der Gemeinde Belp auszustellen. Der/die Vorgesetzte prüft die Rechnungen und veranlasst die Zahlung via Kreditoren-Prozess.

<sup>2</sup> Bei *anteiliger* Übernahme von Kurskosten sowie bei Subjektfinanzierung durch den Bund, sind die Rechnungen an den/die Mitarbeiter/in auszustellen und die Rechnung durch diese zu bezahlen. Die Rückerstattung der vereinbarten anteiligen Kosten erfolgt anhand der eingereichten Rechnungskopien und durch Visum des Vorgesetzten.

<sup>3</sup> Für die Rückerstattung von genehmigten Reise-, Verpflegungs-, Hotel- oder Literaturspesen sind die Belege für die effektiv angefallenen Spesen einzureichen (Spesenabrechnung). Spesen werden via nächste Lohnabrechnung zurückerstattet.

Rückzahlungsverpflichtung

### **Art. 9**

<sup>1</sup> Für externe Weiterbildungen mit Kostenbeteiligung der Gemeinde Belp ab CHF 3'000 besteht eine Rückzahlungsverpflichtung. Diese umfasst alle Weiterbildungskosten, die Arbeitszeit und allfällige Spesen. Der Rückzahlungsbetrag und die Dauer der Rückzahlungspflicht wird auf der Basis der *effektiven* Kostenbeteiligung berechnet.

- Wenn sich Mitarbeitende wegen *gesetzlicher Vorgaben* extern weiterbilden müssen, entfällt die Rückzahlungspflicht.
- Bei *angeordneten* Weiterbildungen ist die Rückzahlungspflicht nach Massgabe der dienstlichen Situation zu prüfen.
- Bei Kostenübernahmen von neu eintretenden Personen aus vorherigen Arbeitsverhältnissen kann die Rückzahlungspflicht individuell, auch für Verpflichtungsbeträge < CHF 3000, im Arbeitsvertrag vereinbart werden.

Verpflichtungsbetrag	Verpflichtungsdauer	Monatliche Reduktion
Bis CHF 3'000	keine	--
CHF 3'001 bis 5'000	1 Jahr	1/12 monatlich
CHF 5'001 bis 10'000	2 Jahre	1/24 monatlich
ab CHF 10'001	3 Jahre	1/36 monatlich

<sup>2</sup> Bei einem Austritt während der Weiterbildung, bei Abbruch der Weiterbildung und bei Verzicht auf die Prüfung sind 100% der von der Gemeinde Belp geleisteten Kosten (alle Weiterbildungskosten, Arbeitszeit, Spesen) zurückzuerstatten.

Wird das Arbeitsverhältnis durch Tod beendet, entsteht keine Rückzahlungspflicht.

<sup>3</sup> Wird die Prüfung auch nach Wiederholung nicht bestanden, wird der erfolglose Abschluss gleich wie ein erfolgreicher Abschluss behandelt und die Rückzahlungsverpflichtung erfolgt nach Abs. 1

<sup>4</sup> Die Rückzahlungsverpflichtung beginnt im Folgemonat nach Abschluss. Ausschlaggebend ist das Datum des Zertifikats, des Diploms oder bei Kursen/Lehrgängen die Abschlussbestätigung.

<sup>5</sup> Die erreichten Zertifikate/Diplome werden unaufgefordert an die Vorgesetzten eingereicht. Bei Abbruch oder Nichtbestehen einer Prüfung werden Vorgesetzte und Leitung Personal rasch informiert.

<sup>6</sup> Nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten und der Leitung Personal kann der/die Mitarbeiter/in verfügbares Arbeitszeit- oder Ferienguthaben an einen rückzahlungspflichtigen Betrag anrechnen lassen.

<sup>7</sup> Für die Berechnung des *rückzahlungspflichtigen* Nettogehalts gilt das Bruttogehalt, abzüglich AHV/IV/EO/ALV-Beitrag und allfällige Unfallversicherungs- und Krankentaggeldversicherungsbeiträge. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen. Nicht zurückgefordert werden die ausgerichteten Familien- und Betreuungszulagen.

Kündigung durch den Arbeitgeber

<sup>8</sup> Bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde Belp aus disziplinarischen Gründen oder aus Gründen, für welche die Mitarbeitenden einzustehen haben, entsteht eine sofortige Rückzahlungspflicht der rückzahlungspflichtigen Kosten. Bei Kündigungen, welche nicht im Verschulden der Person liegen, entsteht keine Rückzahlungspflicht.

Ablösung von Rückzahlungspflichten

<sup>9</sup> Die Gemeinde Belp kann Rückzahlungsverpflichtungen gegenüber anderen Arbeitgebern ablösen, wenn ein betriebliches Interesse nachgewiesen ist. Für solche abgelösten Beträge entsteht die Rückzahlungsverpflichtung für den Mitarbeitenden wie folgt: Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb der Probezeit, ist der abgelöste Rückzahlungsbetrag vollumfänglich und *ohne Freibetrag* zurückzuzahlen. Bei Austritt nach Ablauf der Probezeit entsteht die Rückzahlungspflicht sinngemäss nach Art. 9, Abs. 1.

Härtefälle <sup>8</sup> Die Geschäftsleitung kann bei Härtefällen (gemäss PV Art. 181 und Wissensdatenbank Kanton Bern) – oder wenn es im Interesse der Gemeinde Belp liegt - auf die Rückzahlung ganz oder teilweise verzichten.

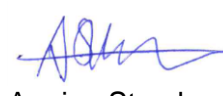
Inkrafttreten **Art. 10**  
<sup>1</sup> Die vorliegende Verordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderats vom 25. April 2024 genehmigt.  
Sie tritt per 01. Mai 2024 in Kraft.

Aufhebung von Vorschriften <sup>2</sup> Mit der Inkraftsetzung dieser Verordnung wird die Verordnung über die Weiterbildung vom 6. Juni 2019 aufgehoben.

**Gemeinderat**  
Der Präsident

  
Benjamin Marti

Die Sekretärin

  
Annina Straub

---

## Publikation

Die Inkraftsetzung der Verordnung über die Weiterbildung vom 25. April 2024 wurde im amtlichen Anzeiger Gürbetal | Längenberg | Schwarzenburgerland am 2. Mai 2024 publiziert.

Belp, 25.04.2024



Annina Straub  
Sekretärin des Gemeinderates