



Einwohnergemeinde **Bolligen**



A09

Personalentwicklungs- verordnung (PEV)

vom 12. Dezember 2005
mit Änderungen vom 26. April 2010

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 3 Abs. 1 lit. f der Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung folgende Personalentwicklungsverordnung:

Grundsatz

Art. 1

¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Aus-, Weiter- und Fortbildung des Personals. Er kann auf Antrag der Abteilungsleitung Aus-, Weiter- und Fortbildung anordnen.

² Das betriebliche Interesse ist für den Umfang der Beteiligung massgebend. Bildungsmassnahmen von betrieblichem Interesse haben vor den Bildungswünschen der Mitarbeitenden Vorrang.

³ Die Aus-, Weiter- und Fortbildung des Personals kann durch finanzielle Beiträge und durch Gewährung von Urlaub unterstützt werden. Der Umfang der Beteiligung richtet sich nach dem Grad des betrieblichen Interesses an der Aus-, Weiter- und Fortbildung.

⁴ Der Personaldienst dokumentiert die Aus-, Weiter- und Fortbildung. Er führt Kontrolle über die Anzahl der Bewilligungen sowie den jeweiligen Grad der Beteiligung der Gemeinde an den Bildungskosten.

Geltungsbereich

Art. 2

Die Verordnung gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Bolligen gemäss Art. 3 Abs. 1 Personalverordnung.

Bildungstypen

Art. 3

¹ Die *Ausbildung* befähigt die mitarbeitende Person, ihrer Tätigkeit nachzukommen und vermittelt ihr die erforderlichen Qualifikationen zur Aufgabenerfüllung gemäss Stellenbeschreibung.

² Die *Weiterbildung* ermöglicht es der mitarbeitenden Person, bestehende Aufgaben rascher, zweckmässiger und kompetenter zu erledigen oder sich im Hinblick auf eine Aufgabenerweiterung oder einen Funktionswechsel Fachwissen anzueignen.

³ Die *Fortbildung* ist eine länger dauernde Bildung, die eine Zweit- oder Mehrfachqualifikation der betreffenden Person zur Folge hat.

⁴ Als *Fachtagungen* gelten berufs- und funktionsbezogene Aus- und Weiterbildungen, welche der Aufrechterhaltung, Ergänzung und Erweiterung des Fachwissens dienen.

Betriebliches Interesse

Art. 4

¹ *Vollständiges betriebliches Interesse* liegt vor, wenn der mitarbeitenden Person durch die Aus-, Weiter- oder Fortbildung Kenntnisse vermittelt werden, die zur Erfüllung der betrieblichen Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung notwendig sind.

² *Überwiegend betriebliches Interesse* liegt vor, wenn mehr als die Hälfte der Inhalte der Aus-, Weiter- oder Fortbildung ein betriebliches Interesse aufweisen.

³ *Kein oder nur ein geringes betriebliches Interesse* liegt vor, wenn die Aus-, Weiter- oder Fortbildung der mitarbeitenden Person Inhalte vermittelt, die im Hinblick auf das persönliche Fortkommen dienlich sind, jedoch keinen oder nur einen geringen Bezug zur gegenwärtigen oder zukünftigen Stelle im Betrieb aufweisen.

Bewilligungsverfahren

Art. 5

¹ Für eine allfällige Übernahme der Aus-, Weiter- oder Fortbildungskosten ist bei der Abteilungsleitung ein Gesuch einzureichen.

² Der/die Personalchef/in prüft den Bildungstyp und den Grad des betrieblichen Interesses der Aus-, Weiter- oder Fortbildung. Er/Sie bestimmt den Umfang der Kostenbeteiligung.

³ Über den Grad der Beteiligung der Gemeinde an der Aus-, Weiter- und Fortbildung werden die betroffenen Personen schriftlich informiert.

Bewilligung

Art. 6

¹ Im Rahmen des bewilligten Budgets ist der/die Personalchef/in unter Mitwirkung der zuständigen Abteilungsleitung befugt, Kurskosten für Fachtagungen zu bewilligen und bis maximal fünf Tage bezahlten Bildungsurlaub pro Jahr zu gewähren.

² Die Bewilligung von Aus-, Weiter- und Fortbildung, die mehr als fünf Tage bezahlten Bildungsurlaub erfordert, obliegt im Rahmen des bewilligten Budgets dem Gemeinderat.

Beteiligungsumfang

Art. 7

¹ Liegt ein vollständiges betriebliches Interesse vor (Art. 4 Abs. 1), übernimmt die Gemeinde die Kurskosten der Aus-, Weiter- oder Fortbildung vollumfänglich und gewährt bezahlten Urlaub für Bildungstage, die in die reguläre Arbeitszeit fallen.

² Liegt überwiegendes betriebliches Interesse vor (Art. 4 Abs. 2), übernimmt die Gemeinde ganz oder teilweise die Kurskosten der Aus-, Weiter- oder Fortbildung und gewährt bezahlten Urlaub für Bildungstage, die in die reguläre Arbeitszeit fallen.

³ Besteht kein oder nur ein geringes betriebliches Interesse (Art. 4 Abs. 3) an der Aus-, Weiter- oder Fortbildung, so beteiligt sich die Gemeinde in der Regel weder an den Kosten noch gewährt sie bezahlten Urlaub.

⁴ In der Regel besteht kein Anspruch auf Entschädigungen für Unterkunft, Verpflegung und Reise im Zusammenhang mit Aus-, Weiter- und Fortbildungen.

Rückzahlungspflicht

Art. 8

¹ Übersteigt der Kostenbeitrag der Gemeinde für die Aus-, Weiter und Fortbildung CHF 3'000.00 besteht eine Rückzahlungspflicht. Der Kostenbeitrag besteht aus den Kurskosten und aus den wegen des bezahlten Bildungsurlaubs zusätzlich entstandenen Kosten.

² Der Kostenbeitrag der Gemeinde bildet die Grundlage für den rückzahl-

baren Betrag.

³ Umfang der Rückzahlungspflicht:

Vorzeitiger Abbruch der Aus-, Weiter- oder Fortbildung	100 %
Austritt aus dem Betrieb während der Aus-, Weiter- oder Fortbildung	100 %
Austritt aus dem Betrieb während des ersten Jahres nach Beendigung der Aus-, Weiter- oder Fortbildung	100 %
Austritt aus dem Betrieb während des zweiten Jahres nach Beendigung der Aus-, Weiter- oder Fortbildung	50 %

⁴ Eine Rückzahlungspflicht besteht nur, wenn der Austritt oder der vorzeitige Abbruch der Aus-, Weiter-, oder Fortbildung von der betroffenen Person veranlasst wurde oder die Kündigung durch die Arbeitgeberin wegen mangelnder Leistung erfolgte.

⁵ Bedeutet die Rückzahlungspflicht für die betroffene Person eine besondere Härte, kann der/die Gemeindepräsident/in auf Gesuch der Abteilungsleitung ganz oder teilweise auf die Rückforderung verzichten.

⁶ Die Kontrolle der Rückzahlungspflicht sowie damit verbundene administrative Folgearbeiten gehören in den Tätigkeitsbereich des Personaldienstes.

Budgetierung

Art. 9

¹ Die Abteilungsleitenden haben den zukünftigen Aus-, Weiter- und Fortbildungsbedarf der Mitarbeitenden der Abteilung zu ermitteln und dem Personaldienst weiterzuleiten, damit ein entsprechender Betrag in den Voranschlag aufgenommen werden kann.

² Der Personaldienst stellt anschliessend in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitenden einen entsprechenden Betrag in den Voranschlag ein.

³ Der Gemeinderat beschliesst jährlich das Gesamtbudget für die Aus-, Weiter- und Fortbildung, welches den Kostenrahmen aller Mitarbeitenden enthält.

Lernende

Art. 10

¹ Für die Lernenden werden im Rahmen der Berufsschule die Ausbildungskosten und -zeit gemäss nachstehender Tabelle übernommen:

Ausbildung	Arbeitszeit	Übernahme Ausbildungskosten	Bemerkungen
Fremdsprachen- und Informatikzertifikate	100 %	100 % *	* nur bei erfolgreichem Abschluss
Schullager, Vorbereitungskurse QV	50 %	50 %	Im In- und Ausland

² Die Koordination der Ausbildung obliegt dem/der Berufsbildner/in.

Besonderes

Art. 11

¹ Bei Unstimmigkeiten entscheidet der/die Gemeindepräsident/in auf schriftliches Gesuch der Abteilungsleitung endgültig.

² Bereits abgeschlossene Vereinbarungen werden von der vorliegenden Verordnung nicht betroffen.

Inkraftsetzung

Art. 12

Die Verordnung tritt auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

Genehmigung

Art. 13

Die Verordnung wurde durch den Gemeinderat am 12. Dezember 2005 genehmigt.

Gemeinderat Bolligen

Bolligen, 12. Dezember 2005

sig.

Margret Kiener Nellen
Gemeindepräsidentin

sig.

Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber

Der Gemeinderat hat folgende Änderungen beschlossen:

<i>Betrifft</i>	<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>
Art. 8 – Rückzahlungspflicht Präzisierungen bezüglich Bildungsurlaub und Rückzahlungspflicht bei Kündigung durch Arbeitgeberin	26.4.2010	1.8.2010

Einwohnergemeinde Bolligen

Gemeinderat

Bolligen, 26. April 2010

sig.

Rudolf Burger
Gemeindepräsident

sig.

Bernhard Rufer
Gemeindeschreiber

Dieses Dokument kann bei der

Gemeindeverwaltung Bolligen
Präsidiales
Hühnerbühlstrasse 3
3065 Bolligen

bezogen oder unter

www.bolligen.ch

heruntergeladen werden.