

Rahmenbedingungen zur Bewilligung von externen Weiterbildungsveranstaltungen

1. Grundsätze	1
2. Kostenbeteiligung des Arbeitgebers	1
2.1. Bei einer angeordneten Teilnahme an externen Veranstaltungen	2
2.2. Bei einer freiwilligen Teilnahme an externen Veranstaltungen	2
2.3. Bei Vorbereitungskursen auf eidgenössische Berufs- und höhere Fachprüfungen	2
2.4. Bei Weiterbildungskursen an der Fachhochschule, welche im internen Ausbildungsprogramm ausgeschrieben sind	2
3. Verpflichtung und Rückzahlung bei Kostenübernahme durch den Arbeitgeber ...	3
3.1. Verpflichtungsdauer	3
3.2. Austritt aus dem Staatsdienst	3
3.3. Abbruch der Ausbildung	3
3.4. Nicht bestehen einer Abschlussprüfung	3
3.5. Schuldentilgung bei Ausbildungsabbruch oder nicht bestehen einer Abschlussprüfung	3
3.6. Abweichen von den Grundsätzen	3
4. Bewilligungsverfahren	4
5. Controlling von Rückzahlungsvereinbarungen	4
6. Detailregelungen und Kompetenzdelegation	4
7. Übergangsbestimmungen	4

1. Grundsätze

Diese Rahmenbedingungen gelten für den Besuch von allen externen Weiterbildungsveranstaltungen wie Kurse, Tagungen, Konferenzen sowie Repräsentationspflichten sowie für die im Ausbildungsprogramm ausgeschrieben Weiterbildungskurse an der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW.

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, sich den aktuellen Wissensstand in ihrem Aufgabengebiet anzueignen (§ 55 Abs. 1 GAV und § 35 Abs. 1 StPG).

Und: Der Arbeitgeber fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals, indem er die Teilnahme an Kursen und sonstigen Veranstaltungen unterstützt (§ 195 Abs. 1 GAV und § 7 Abs. 1 StPG).

Die Kompetenz für die Bewilligung der Teilnahme an externen Veranstaltungen ohne Rückzahlungsvereinbarung liegt beim zuständigen Amt. Sie kann an die Abteilungsleiter/-innen delegiert werden.

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Praxis orientieren sich die Vorgesetzten bei der Prüfung von Gesuchen und der Bewilligung an den gesetzlichen Grundlagen und diesen Rahmenbedingungen.

Die Departemente unterstützen die einheitliche Umsetzung in ihrem Verantwortungsbereich.

2. Kostenbeteiligung des Arbeitgebers

Bei der Teilnahme an externen Veranstaltungen können folgende Kosten anfallen:

- a) Kurs-, Tagungs- oder Konferenzgebühren
- b) Kursunterlagen, Lehrmittel
- c) Prüfungsgebühren

- d) Reisespesen
- e) Verpflegungskosten
- f) Übernachtungskosten
- g) Arbeitszeit
- h) Arbeitgeberbeiträge an Gehaltskosten sowie Sozialversicherungsbeiträge

Bei der Berechnung der Gesamtkosten werden alle Kostenarten (Punkt a – h) addiert.

Übersteigen die vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten den Betrag von Fr. 5'000.- (Freibetrag), wird mit der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer schriftlich eine Rückzahlung vereinbart (§ 197 GAV). Die Rückzahlungsverpflichtung umfasst die den Freibetrag übersteigenden Leistungen und gilt für den Fall

- a) einer Kündigung durch die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer vor Ablauf der Verpflichtungsdauer oder
- b) bei einem selbstverschuldeten Abbruch einer Weiterbildung.

2.1. Bei einer angeordneten Teilnahme an externen Veranstaltungen

Ist die Teilnahme an der externen Veranstaltung vom Arbeitgeber angeordnet oder liegt sie überwiegend in seinem Interesse, werden die anfallenden Kosten vom Arbeitgeber übernommen (§ 196 Abs. 1 GAV). Die Teilnahme an derartigen Veranstaltungen gilt als Arbeitszeit. Die Zeitgutschrift erfolgt pauschal im Sinne von § 90 Abs. 5 GAV:

- a) 8:32 h bei einer ganztägigen Abwesenheit in Betrieben mit Vorarbeitszeit
- b) 8:24 h bei einer ganztägigen Abwesenheit in Betrieben ohne Vorarbeitszeit
- c) 4:16 h bei einer halbtägigen Abwesenheit in Betrieben mit Vorarbeitszeit
- d) 4:12 h bei einer halbtägigen Abwesenheit in Betrieben ohne Vorarbeitszeit

Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte.

Bei einer von Arbeitgeber angeordneten Aus- oder Weiterbildung besteht grundsätzlich keine Rückzahlungsverpflichtung. Bei Aus- oder Weiterbildungen, die von überwiegend betrieblichen Interesse sind, kann eine Rückzahlungsverpflichtung vereinbart werden.

2.2. Bei einer freiwilligen Teilnahme an externen Veranstaltungen

Zur Förderung der beruflichen Fachkompetenz sowie der für den beruflichen Erfolg wesentlichen Schlüsselkompetenzen werden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer grundsätzlich zur Teilnahme an externen Ausbildungsveranstaltungen motiviert. Die Kostenbeteiligung des Arbeitgebers (finanzielle Aufwendungen und Arbeitszeit) orientiert sich an den betrieblichen Interessen und Möglichkeiten. Die Erhaltung der Arbeitsmarktfähigkeit der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers wird bei der Beurteilung verhältnismässig mitberücksichtigt.

Bei der Prüfung eines Weiterbildungsantrages sind folgende Leitlinien zu beachten:

- a) Abwägen der Interessen Arbeitgeber – Arbeitnehmer/-in und eine entsprechende Verteilung der Gesamtkosten.
- b) Für eine allfällige Kostenübernahme sind die Kredite des betroffenen Departementes oder Amtes zu verwenden.

2.3. Bei Vorbereitungskursen auf eidgenössische Berufs- und höhere Fachprüfungen

Seit dem 1. Januar 2018 werden Absolvierende von Kursen, die auf eine eidgenössische Prüfung vorbereiten, vom Bund finanziell unterstützt. Beteiligt sich der Arbeitgeber an der Aus- oder Weiterbildung solcher Kurse, übernimmt er im Maximum die Netto-Kursgebühren. (Total Kursgebühren – Bundesbeitrag = Netto-Kursgebühren). Die Rahmenbedingungen für diese Vorbereitungskurse sind im Merkblatt *Kostenbeteiligung an Kursen zur Vorbereitung auf eidgenössische Berufsprüfungen oder höhere Fachprüfungen* spezifiziert und sind verbindlich.

2.4. Bei Weiterbildungskursen an der Fachhochschule, welche im internen Ausbildungsprogramm ausgeschrieben sind

Die Weiterbildungskurse an der Fachhochschule, die im internen Ausbildungsprogramm ausgeschrieben sind, richten sich an die Führungskräfte und das Fachkader. Die Teilnahme liegt im betrieblichen Interesse. Bei der Kostenübernahme und bei der Bestimmung der Rückzahlungsver-

pflichtung gelten für diese Weiterbildungskurse die gleichen Grundsätze wie bei externen Kursen, die von überwiegendem betrieblichen Interesse sind (Punkt 2.1). Mit den Teilnehmenden wird eine Rückzahlungsvereinbarung vereinbart.

3. Verpflichtung und Rückzahlung bei Kostenübernahme durch den Arbeitgeber

Die Kompetenz für die Bewilligung der Teilnahme an externen Veranstaltungen mit Rückzahlungsvereinbarung liegt beim zuständigen Departement (§ 156 Abs. 1 GAV). Sie kann an die Amtsleitung delegiert werden.

3.1. Verpflichtungsdauer

Die Verpflichtungsdauer richtet sich nach den vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten. Sie beträgt höchstens drei Jahre und beginnt nach Abschluss der Ausbildung (§ 197 GAV).

Es gilt folgende Abstufung:

- a) bis Fr. 5'000.– keine Verpflichtung
- b) bis Fr. 15'000.– ein Jahr
- c) bis Fr. 35'000.– zwei Jahre
- d) über Fr. 35'000.– drei Jahre

Werden innerhalb von zwölf Monaten weitere Rückzahlungsvereinbarungen abgeschlossen, sind die Kosten zu addieren und als Einheit zu beurteilen.

3.2. Austritt aus dem Staatsdienst

Bei einem Austritt aus dem Staatsdienst vor Ablauf der Verpflichtungsdauer wird eine Pro-Rata-Schuldentilgung (auf Monate berechnet) angewandt. Das Personalamt ist verantwortlich für den Vollzug. In der Regel erfolgt die Verrechnung durch Lohnabzüge während der Zeit von der Kündigung bis zum Austritt. Bei grösseren Beträgen kann durch das betroffene Departement bzw. Amt im Einvernehmen mit dem Personalamt eine längere Rückerstattungsfrist vereinbart werden.

3.3. Abbruch der Ausbildung

Beim Abbruch der Ausbildung wird die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer grundsätzlich für die vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten rückerstattungspflichtig, abzüglich dem Betrag für Ausbildungen ohne Verpflichtung (Freibetrag). Unter Berücksichtigung des Nutzens der teilweise absolvierten Ausbildung beurteilt das betroffene Departement bzw. Amt individuell die entstandene Schuld und legt deren Höhe fest.

3.4. Nicht bestehen einer Abschlussprüfung

Wird am Ende einer Ausbildung eine allfällige Abschlussprüfung nicht bestanden, so wird die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer grundsätzlich für maximal die Hälfte der vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten rückerstattungspflichtig. Unter Berücksichtigung des Nutzens der absolvierten Ausbildung und des Nachteils der nicht bestandenen Abschlussprüfung, beurteilt das betroffene Departement bzw. Amt fallbezogen die entstandene Schuld..

Kosten, welche durch eine allfällige Wiederholung infolge nichtbestandenem Abschluss entstehen, werden vom Arbeitgeber nicht übernommen.

3.5. Schuldentilgung bei Ausbildungsabbruch oder nicht bestehen einer Abschlussprüfung

Muss eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer dem Kanton Ausbildungskosten zurück erstatten, legt das betroffene Departement bzw. Amt die Art der Schuldentilgung fest. Es kann eine Pro-Rata-Rückerstattung, einen teilweisen oder vollständigen Schuldenerlass bewilligen. Das Personalamt ist verantwortlich für den Vollzug. Das Personalamt ist zu diesem Zweck durch das betroffene Departement bzw. Amt zu informieren.

3.6. Abweichen von den Grundsätzen

In Sondersituationen, insbesondere bei Ausbildungen, welche überwiegend im Interesse des Arbeitgebers liegen, kann das betroffene Departement bzw. Amt in Absprache mit dem Personalamt Abweichungen von den aufgeführten Grundsätzen bewilligen. Insbesondere kann der Betrag ohne Rückzahlungsverpflichtung auf maximal Fr. 10'000.– erhöht werden.

4. Bewilligungsverfahren

Das Personalamt stellt die notwendigen Formulare zur Verfügung. Die Gesuche sind auf dem Dienstweg einzureichen.

Die Rückzahlungsverpflichtung ist vor Beginn der Ausbildung zu unterzeichnen.

Eine Kopie der Rückzahlungsverpflichtung ist dem Personalamt zuzustellen.

5. Controlling von Rückzahlungsvereinbarungen

Die Departemente sind zuständig für eine einheitliche Bewilligungspraxis in ihren Bereichen und unterstützen mit den geeigneten Massnahmen die Einhaltung der vorliegenden Regelungen.

Die bewilligende Instanz¹ (Departement, Amt, selbständige Organisationseinheit) führt eine Kontrolle über die erteilten Bewilligungen und die Rückerstattungsverpflichtungen bzw. die Rückerstattungen. Die bewilligende Instanz meldet dem Personalamt sämtliche Rückerstattungsverpflichtungen. Das Personalamt meldet dem betroffenen Amt bei einer Kündigung eine allfällige Rückerstattungspflicht.

6. Detailregelungen und Kompetenzdelegation

Die Departemente und Ämter können im Rahmen der vorliegenden Grundsatzregelungen für ihre Bereiche detailliertere Weisungen erlassen, welche aber diesen generellen Rahmenbedingungen nicht widersprechen dürfen.

7. Übergangsbestimmungen

Für Ausbildungsvereinbarungen, welche vor dem Inkrafttreten der vorliegenden Rahmenbedingungen abgeschlossen wurden, gilt der RRB 2637/2002 vom 17. Dezember 2002.

Regierungsratsbeschluss Nr. 2018/2035 vom 18. Dezember 2018

¹ Kompetenzregelung Departement