

Ausführungsbestimmungen über die Weiterbildung bei der kantonalen Verwaltung

vom 27. Januar 2009 (Stand 1. Januar 2016)

Der Regierungsrat des Kantons Obwalden,

gestützt auf Artikel 3 und 46 Buchstabe a der Personalverordnung vom 29. Januar 1998¹⁾,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Geltungsbereich*

¹ Diese Ausführungsbestimmungen gelten für alle Angestellten der kantonalen Verwaltung, soweit die Gesetzgebung für einzelne Personalkategorien keine abweichenden Bestimmungen enthält.

² Die Weiterbildung der Lehrpersonen der kantonalen Schulen wird in der Lehrpersonenverordnung²⁾ geregelt.

Art. 2 *Begriff*

¹ Weiterbildung ist die Fortsetzung oder Wiederaufnahme organisierten Lernens nach dem Abschluss einer ersten Bildungsphase in Fach-, Berufs- oder Hochschule. Erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten werden erneuert, vertieft oder erweitert oder es werden neue Kenntnisse und Fähigkeiten erlernt.

² Zur Weiterbildung zählen insbesondere Seminare, Kurse, Stages, Fernkurse, aber auch Lehrgänge zur Erlangung eines höheren Berufsdiploms oder Nachdiplomstudien.

¹⁾ GDB [141.11](#)

²⁾ GDB [410.12](#)

Art. 3 *Förderung und Unterstützung*

¹ Die Vorgesetzten aller Stufen sorgen für eine zweckmässige Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden. Pro Jahr sind für die Mitarbeitenden zwei Weiterbildungstage anzustreben.

² Das Personalamt berät und unterstützt Vorgesetzte und Mitarbeitende insbesondere bei nicht fachtechnischen Weiterbildungsmassnahmen.

³ Die Mitarbeitenden verpflichten sich, die erworbenen Kenntnisse optimal anzuwenden.

Art. 3a * *Führungsausbildung*

¹ Wer neu eine Führungsposition bekleidet, hat nach der Übernahme dieser Position, in der Regel innert eines Jahres, ein Führungsseminar zu absolvieren. Dieses unterscheidet sich je nach Kaderstufe, Vorbildung und Erfahrung der betroffenen Person.

² Das Finanzdepartement legt periodisch die zu absolvierende Führungsausbildung je Kaderstufe fest. Grundsätzlich sollen die Angebote der Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz genutzt werden.

³ Für spezielle Berufsgruppen oder in Ausnahmefällen können die Vorgesetzten in Zusammenarbeit mit dem Personalamt andere gleichwertige Führungsausbildungen vorschreiben oder von einer Führungsausbildung dispensieren.

⁴ Planung, Steuerung und Kontrolle der Führungsausbildung ist Sache der Vorgesetzten. Das Personalamt stellt den Vorgesetzten jeweils Ende Jahr eine Liste derjenigen, welche eine entsprechende Ausbildung nicht abgeschlossen haben, als Hilfsmittel zur Verfügung.

2. Zuständigkeit und Verfahren

Art. 4 *Weiterbildungsgesuche*

¹ Weiterbildungsgesuche sind mit den zur Beurteilung erforderlichen Unterlagen an die vorgesetzte Person zu richten. Diese stellt bei der zuständigen Stelle Antrag.

Art. 5 *Zuständige Stellen*

¹ Für die Bewilligung einer Weiterbildung bzw. für die Festlegung der Kostenübernahme im Rahmen des Voranschlags sind zuständig:

- a. die Amtsleiterin oder der Amtsleiter sowie die Departementssekretärin oder der Departementssekretär bei einer Weiterbildung bis zu fünf Arbeitstagen je Weiterbildungsantrag sowie für die Übernahme von Kurskosten bis Fr. 5 000.–;
- b. die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher in allen übrigen Fällen.

² Das Personalamt ist vor der Bewilligung anzuhören, wenn bei einer Weiterbildung die Kurskosten Fr. 3 000.– überschreiten.

3. Bewilligungsvoraussetzungen und Kostenbeteiligung

Art. 6 *Grundsätze*

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

² Die Grundlage für die Beitragsleistung bilden die von der gewählten Bildungsstätte vorgesehenen Kosten für die Normalstudiendauer. Der Arbeitgeber leistet keine Beiträge für Kursteile oder Prüfungen, die wiederholt werden müssen.

³ Kurse im Rahmen der Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz (VWBZ) werden in der Regel zu 100 Prozent übernommen, ausgenommen davon sind die Management-Weiterbildungen.

Art. 7 *Kriterien im Einzelnen*

¹ Der Arbeitgeber bewilligt Weiterbildungen und beteiligt sich an Weiterbildungskosten nach folgenden Kriterien:

Tabelle
Die Tabelle wird aus technischen Gründen im Anhang aufgeführt

² Die Zeit, die für den Besuch eines bewilligten Weiterbildungskurses nach Grad I bis III – der während der Arbeitszeit stattfindet – benötigt wird, gilt als Arbeitszeit. Je Weiterbildungstag werden höchstens 8,4 Stunden bzw. je Halbtage 4,2 Stunden als Arbeitszeit angerechnet.

³ Weiterbildungszeit, die bei Teilzeitarbeitenden auf ihre gewählten Arbeitstage fallen, gilt im Rahmen von Absatz 2 als Arbeitszeit.

Art. 8 *Abrechnungsmodalitäten*

¹ In Fällen, in denen der Arbeitgeber 100 Prozent der Weiterbildungskosten übernimmt, rechnet er direkt mit den Weiterbildungsinstitutionen ab.

² In den übrigen Fällen werden die Kurskosten in der Regel durch die Mitarbeitenden bezahlt. Die Original-Abrechnung wird mit dem Visum der für die Bewilligung zuständigen Person dem Personalamt zugestellt und der Kostenanteil des Arbeitgebers wird mit der Lohnzahlung vergütet.

4. Weiterbildungsvertrag und Verpflichtungszeit, Rückerstattungen

Art. 9 *Weiterbildungsvertrag* *a. Grundsätze*

¹ Bei einer Weiterbildung mit einer Gesamtkostenbeteiligung des Arbeitgebers von mehr als Fr. 3 000.– muss vor Beginn der Weiterbildung ein Weiterbildungsvertrag abgeschlossen werden, in welchem eine bestimmte Verpflichtungszeit festgelegt wird. Das Personalamt ist durch die bewilligende Person ohne Verzug mit dem Formular „Meldung bewilligter Weiterbildungen“ zu orientieren.

² Das Personalamt erstellt den Weiterbildungsvertrag, in welchem die Verpflichtungszeit, eine allfällige Rückerstattung der Kosten und deren Berechnung zu regeln ist.

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 *b. Verpflichtungszeit*

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

Gesamtanteil des Arbeitgebers (Kurskosten, Entlöhnung, Spesen- entschädigung)	Verpflichtungszeit
3 000.–	keine
über 3 000.– bis 7 000.–	24 Monate
über 7 000.– bis 11 000.–	36 Monate
über 11 000.–	48 Monate

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

Art. 11 *Austritt während der Verpflichtungszeit*
a. Grundsatz

¹ Bei Austritt aus dem Arbeitsverhältnis während der Verpflichtungszeit hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die geleisteten Kosten des Arbeitgebers (Kursgeld, Entlöhnung und Entschädigungen) abzüglich eines verpflichtungsfreien Betrags zurückzuerstatten.

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

Art. 12 *b. Berechnung des Rückerstattungsbetrags*

¹ Der Rückerstattungsbetrag wird wie folgt berechnet³⁾:

Position	Betrag
Kursgeld (Anteil Arbeitgeber)	Fr.
Lohnkosten (Anteil Arbeitgeber)	+ Fr.
Spesenentschädigung (Anteil Arbeitgeber)	+ Fr.
Gesamtkostenanteil Arbeitgeber	= Fr.
Abzug des verpflichtungsfreien Betrags	– Fr. 3 000.–
Verpflichtungsbetrag	= Fr.
Abzug für absolvierte Verpflichtungszeit	– Fr.
Rückerstattungsbetrag	= Fr.

³⁾ Die Tabelle weicht aus technischen Gründen formal von der in OGS 2009, 9 publizierten Aufstellung ab

² Die Entlöhnung wird je Stunde mit 1/2184 des Jahreslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen berechnet.

Art. 13 *Austritt während der Weiterbildung*

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

² Die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher bestimmt den Rückerstattungsbetrag nach Anhörung des Personalamtes.

³ Der Rückerstattungsbetrag kann mit dem Lohn verrechnet werden.

Art. 14 *Abbruch der Weiterbildung oder Nichtbestehen einer Schlussprüfung*

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

² Die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher bestimmt den Rückerstattungsbetrag nach Anhörung des Personalamtes.

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

⁴ Der Rückerstattungsbetrag kann mit dem Lohn verrechnet werden.

Art. 15 *Ausnahmefälle*

¹ In besonderen Fällen wie Krankheit, Invalidität, Aufhebung der Stelle oder endgültige Aufgabe der Erwerbstätigkeit kann die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher nach Anhörung des Personalamtes auf die Rückerstattung der geleisteten Kosten des Arbeitgebers ganz oder teilweise verzichten.

5. Schlussbestimmungen

Art. 16 *Aufhebung bisherigen Rechts*

¹ Die Vollzugsrichtlinie Weiterbildung vom April 2003⁴⁾ des Finanzdepartements wird aufgehoben.

Art. 17 *Inkrafttreten*

¹ Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. März 2009 in Kraft.

⁴⁾ Nicht veröffentlicht

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle
27.01.2009	01.03.2009	Erlass	Erstfassung	OGS 2009, 9
11.08.2015	01.01.2016	Art. 3a	eingefügt	OGS 2015, 42

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle
Erlass	27.01.2009	01.03.2009	Erstfassung	OGS 2009, 9
Art. 3a	11.08.2015	01.01.2016	eingefügt	OGS 2015, 42

Anhang – Tabelle zu Art. 7 Abs. 1

Grad	Definition	Kriterienkatalog zur Findung des Interessesgrades		Arbeitsgeberanteil an Gesamtkosten
		Interessenlage des Arbeitgebers	Interessenlage auf Seite Mitarbeiter/-in	
I	Weiterbildung aus betrieblichen Gründen angezeigt (Amtsleitung/zuständige Behörde verlangt den Besuch der Weiterbildung)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzerweiterung angezeigt • direkter Arbeitsplatzbezug 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/-in hat praktisch keinen Entscheidungsspielraum • ausschliesslich Qualifizierung im angestammten Bereich 	100 %
II	Weiterbildung im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers (aus betrieblichen Überlegungen und/oder auf Antrag Mitarbeiter/-in)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzerweiterung notwendig/wertvoll • Arbeitsplatzbezug (aktuell oder aufgrund einer Laufbahnplanung) hoch • wirkt sich direkt auf Einsatzmöglichkeiten, Leistung und/oder Verhalten am Arbeitsplatz aus 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/-in kann mitentscheiden • evtl. Zusatzqualifizierung für neue Aufgaben: Es kann eine Erhöhung des „Marktwertes“ aus der Weiterbildung resultieren 	75 %
III	Weiterbildung im beidseitigen Interesse (in der Regel auf Antrag Mitarbeiter/-in, evtl. aus betrieblichen Überlegungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzerweiterung wertvoll/wünschbar • Arbeitsplatzbezug mittel • wirkt sich zu einem guten Teil auf vorgesehene Einsatzmöglichkeiten, Leistung und/oder Verhalten am Arbeitsplatz aus 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/-in hat Entscheidungsspielraum betreffend Wahl der Weiterbildung, Inhalt, Zeitpunkt und Form • evtl. Zusatzqualifizierung für neue Aufgaben: Es kann eine Erhöhung des „Marktwertes“ resultieren 	50 %

IV	Weiterbildung im überwiegenden Interesse der oder des Mitarbeitenden (in der Regel auf Antrag Mitarbeiter/-in)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzerweiterung kann auch ohne Weiterbildungs-massnahme erwartet werden oder • Kompetenzerweiterung nutzbar, aber nicht notwendig • Arbeitsplatzbezug zum Teil gegeben • wirkt sich indirekt oder teilweise auf vorgesehene Einsatzmöglichkeiten, Leistung und/oder Verhalten am Arbeitsplatz aus 	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidung, ob Weiterbildung besucht wird, liegt bei Mitarbeiter/-in • evtl. könnte Zusatzqualifizierung und Erhöhung des „Marktwertes“ aufgrund der Weiterbildung im Mittelpunkt stehen 	25 %
V	Weiterbildung im ausschliesslichen Interesse der oder des Mitarbeitenden (auf Antrag Mitarbeiter/-in)	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzerweiterung kann auch ohne Weiterbildungs-massnahme erwartet werden oder • Kompetenzerweiterung kaum nutzbar • geringer oder kein Arbeitsplatzbezug • wirkt sich kaum auf vorgesehene Einsatzmöglichkeiten, Leistung und/oder Verhalten am Arbeitsplatz aus 	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidung, ob Weiterbildung besucht wird, liegt bei Mitarbeiter/-in • evtl. Zusatzqualifizierung und Erhöhung des „Marktwertes“ für die Wahl der Weiterbildung ausschlaggebend 	0 %