

Reglement über die Weiterbildung des Personals der kantonalen Verwaltung (Weiterbildungsreglement)

vom 26.01.2011 (Stand 01.01.2012)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen den Artikel 4 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010;

eingesehen den Artikel 41 der Verordnung über das Personal des Staates Wallis vom 22. Juni 2011;

auf Antrag des Departements für Finanzen, Sicherheit und Institutionen,
beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundsatz

¹ Die Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil der Personalpolitik der kantonalen Verwaltung. Diese ist bemüht, seine Mitarbeitenden bei der Erhaltung und Entwicklung ihrer Kompetenzen zu unterstützen und dafür die entsprechenden Mittel zur Verfügung zu stellen.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Das vorliegende Reglement regelt die Weiterbildung der Angestellten, Lernenden, Praktikanten und halbgeschützten Beschäftigten (nachstehend: Mitarbeitende) der kantonalen Verwaltung, der staatlichen Anstalten, der kantonalen Schulen, der Kantonspolizei und der Gerichte.

² Keine Anwendung findet das vorliegende Reglement auf das Lehrpersonal, die Richter und die Gerichtsschreiber.

Art. 3 Gleichstellung von Mann und Frau

¹ Jede Bezeichnung der Person, des Statuts oder der Funktion im vorliegenden Reglement gilt in gleicher Weise für Mann und Frau.

Art. 4 Begriff

¹ Unter Weiterbildung ist die Aneignung von Wissen, Fertigkeiten oder Verhaltensweisen zu verstehen, welche dem Erhalt und der Entwicklung von Fach-, Führungs- und Sozialkompetenzen dienen oder für die Übernahme neuer beruflicher Funktionen notwendig sind.

² Als Weiterbildung gelten:

- a) Seminare, Kurse, Kongresse und Konferenzen;
- b) Berufsbegleitende Weiterbildungsgänge;
- c) Nachdiplomstudien;
- d) Studienreisen;
- e) Sprachausbildungen/Sprachaufenthalte.

Art. 5 Verantwortlichkeiten

¹ Die Dienststelle für Personalmanagement (nachstehend: DPM) erarbeitet zuhanden des Staatsrats die Weiterbildungsstrategie, unterstützt die Dienststellen bei der Festlegung der Weiterbildungsziele ihrer Mitarbeiter sowie bei der Planung, Koordination, Organisation und Realisierung von Weiterbildungsmaßnahmen.

² Die Planung und Koordination der Weiterbildung bildet Bestandteil des Führungsprozesses, in dem Mitarbeitende und Vorgesetzte eine aktive Rolle ausüben.

³ Die Mitarbeitenden haben sowohl das Anrecht als auch die Pflicht, sich regelmässig weiterzubilden. Die Mitarbeitenden können persönlich zur Verantwortung gezogen werden, wenn sie eine für ihre Arbeit wichtige Weiterbildung nicht absolvieren.

⁴ Die Vorgesetzten motivieren die Mitarbeitenden zur Weiterbildung und unterstützen ihre diesbezüglichen Anstrengungen.

Art. 6 Weiterbildungsbedarf

¹ Im Rahmen des Führungsprozesses diskutieren und analysieren Vorgesetzte und Mitarbeiter den Weiterbildungsbedarf und legen diesen gemeinsam fest. Diese Bedürfnisse können individueller oder kollektiver Natur sein.

² Den Bedürfnissen der Mitarbeitenden und des Arbeitgebers ist, soweit dies mit den übergeordneten Interessen des Arbeitgebers vereinbart werden kann, in genügendem Masse Rechnung zu tragen.

³ Die Diskussion und die Festlegung des Weiterbildungsbedarfs hat mindestens einmal jährlich im Rahmen des Mitarbeiterbeurteilungsgesprächs zu erfolgen.

2 Angebot und Arten der Weiterbildung**Art. 7** Verwaltungsinterne Angebote

¹ Die DPM und die kantonale Dienststelle für Informatik (nachstehend: KDI) bietet im Rahmen eines jährlich erneuerten internen Weiterbildungsangebotes diverse Kurse, Seminare, Informationsveranstaltungen usw. an. Sie berücksichtigt dabei die Bedürfnisse von Dienststellen und Mitarbeitenden.

² Um die Weiterentwicklung der Unternehmenskultur zu sichern oder um die spezifischen Kompetenzen der Mitarbeiter zu fördern sind die Dienststellen ermächtigt, in Zusammenarbeit mit der DPM, interne Weiterbildungen für bestimmte Zielgruppen zu organisieren. Gegebenenfalls können auch Weiterbildungsangebote von externen Anbietern in Anspruch genommen werden.

Art. 8 Verwaltungsexterne Angebote

¹ Die Mitarbeitenden können sich grundsätzlich auch bei externen Angeboten Dritter weiterbilden lassen, die von privaten oder öffentlichen Anbietern durchgeführt werden.

Art. 9 Angeordnete Weiterbildung

¹ Besteht die betriebliche Notwendigkeit dazu, kann der Arbeitgeber die Teilnahme an einer Weiterbildung zwingend anordnen, namentlich in folgenden Fällen:

- a) Erwerb von Wissen, Fertigkeiten, Führungs- oder Sozialkompetenzen, welche zum Zweck haben, das Funktionieren der Verwaltung oder deren Organisationseinheiten weiterhin garantieren zu können;
- b) bei Vorliegen von Restrukturierungsmassnahmen, mit dem Zweck der Schaffung neuer oder der Erhaltung bestehender Kompetenzen, welche geeignet sind, die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses zu ermöglichen;
- c) wenn der vorgegebene Leistungsauftrag nur durch den Erwerb neuer oder die Festigung bestehender Kompetenzen erreicht werden kann.

² Die für die Weiterbildung zur Verfügung gestellten Arbeitstage muss zwischen dem Vorgesetzten und dem Mitarbeitenden definiert werden.

³ Lehnen Mitarbeitende die angeordnete Weiterbildung ab, so sind sie von ihrem Vorgesetzten auf die Konsequenzen ihres Verhaltens aufmerksam zu machen. Der zuständige Dienstchef prüft in diesem Fall die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses oder die Versetzung in eine andere Funktion.

Art. 10 Weiterbildung von gegenseitigem Interesse

¹ Die Weiterbildung ist sowohl für den Mitarbeitenden als auch für den Arbeitgeber gleichermaßen von Interesse, wenn:

- a) die zu erlangenden Kompetenzen für die berufliche Aufgabenerfüllung von hohem Wert sind und ihre Erlangung überwiegend vom Arbeitgeber verlangt wird;
- b) sie in hohem Masse auf eine verbesserte Leistungsfähigkeit abzielt oder ein vom Arbeitgeber erwünschtes, verbessertes Verhalten des Mitarbeitenden am Arbeitsplatz bezweckt;
- c) sie für die Ausübung neuer Aufgaben oder für die Besetzung einer neuen Funktion notwendig sind.

² Die für die Weiterbildung zur Verfügung gestellten Arbeitstage muss zwischen dem Vorgesetzten und dem Mitarbeitenden definiert werden.

Art. 11 Weiterbildung von untergeordnetem Interesse für den Arbeitgeber

¹ Die Weiterbildung ist für den Arbeitgeber von untergeordnetem Interesse, wenn:

- a) die dabei erlangte Kompetenzerweiterung sowohl für den Mitarbeitenden als auch für den Arbeitgeber wünschenswert ist;
- b) die Leistung und/oder das Verhalten des Mitarbeitenden am Arbeitsplatz verbessert werden kann;
- c) diese für die Ausübung neuer Aufgaben oder Funktionen wünschenswert ist.

² Die für die Weiterbildung zur Verfügung gestellten Arbeitstage muss zwischen dem Vorgesetzten und dem Mitarbeitenden definiert werden.

Art. 12 Weiterbildung im ausschliesslichen Interesse des Mitarbeitenden

¹ Der Mitarbeitende hat für die Kosten von Weiterbildung, welche ausschliesslich in seinem Interesse liegt, selber aufzukommen.

² Er besucht diese Art von Weiterbildung in seiner Freizeit.

3 Kosten der Weiterbildung

Art. 13 Zur Verfügung gestellte Mittel

¹ Die vom Staatsrat für die Weiterbildung seiner Mitarbeitenden zur Verfügung gestellten Mittel betragen grundsätzlich zwischen 0.5 und 1 Prozent der Lohnsumme.

Art. 14 Interne Weiterbildung

¹ Der Arbeitgeber übernimmt die Kosten interner Weiterbildung durch die entsprechende Dienststelle in vollem Umfang (100%), namentlich:

- a) die direkten Seminarkosten (Tagespauschale);
- b) die Lohnkosten, welche für die Dauer der weiterbildungsbedingten Abwesenheit vom Arbeitsplatz entstehen (inkl. Soziallasten des Arbeitgebers);
- c) Spesen, welche in Zusammenhang mit der Weiterbildung anfallen.

² Die Kostenübernahme wird von der DPM und von der KDI sichergestellt. Im Falle einer Abmeldung oder Nichtteilnahme eines Mitarbeitenden an einer Weiterbildung trägt die betreffende Dienststelle die Kosten. Der Staatsrat legt die entsprechenden Tarife fest.

Art. 15 Externe Weiterbildung

¹ Der Arbeitgeber kann durch die betroffene Dienststelle grundsätzlich für folgende Kosten der Weiterbildung aufkommen:

- a) Einschreibengebühren;
- b) Prüfungsgebühren;
- c) Kosten für Lehrmaterial (bis zum Höchstbetrag von Fr. 200 pro Schuljahr);
- d) die Lohnkosten, welche für die Dauer der weiterbildungsbedingten Abwesenheit vom Arbeitsplatz entstehen (inkl. Soziallasten des Arbeitgebers);
- e) Spesen, welche in Zusammenhang mit der Weiterbildung anfallen.

² Bei Vorliegen angeordneter Weiterbildung (Art. 9) übernimmt der Arbeitgeber durch die betroffene Dienststelle sämtliche Weiterbildungskosten (100%).

³ Bei Vorliegen von Weiterbildung in gegenseitigem Interesse (Art. 10) übernimmt der Arbeitgeber durch die betroffene Dienststelle mindestens 50 Prozent der Weiterbildungskosten.

⁴ Bei Vorliegen von Weiterbildung von untergeordnetem Interesse für den Arbeitgeber (Art. 11) übernimmt der Arbeitgeber durch die betroffene Dienststelle höchstens 50 Prozent der Weiterbildungskosten. Hiervon ausgenommen sind Spesen. Diese gehen vollumfänglich zu Lasten des Mitarbeitenden.

⁵ Liegt die Weiterbildung im ausschliesslichen Interesse des Mitarbeitenden (Art. 12), trägt der Arbeitgeber weder Weiterbildungskosten noch Spesen.

⁶ Die Kostenübernahme wird von der betroffenen Dienststelle sichergestellt.

Art. 16 Teilzeitangestellte

¹ Bei Mitarbeitenden mit einem Arbeitspensum von weniger als 50 Prozent übernimmt der Arbeitgeber bei externer Weiterbildung die Hälfte der in Artikel 15 Absätze 3 und 4 definierten Beteiligungen.

2. von 5'001 Franken bis 10'000 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage 12 Monate Verpflichtungszeit
 3. von 10'001 Franken bis 15'000 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage 24 Monate Verpflichtungszeit
 4. mehr als 15'001 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage 36 Monate Verpflichtungszeit
- b) Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 Prozent:
1. bis zu 2'500 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage keine Verpflichtungszeit
 2. von 2'501 Franken bis 5'000 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage 12 Monate Verpflichtungszeit
 3. von 5'001 Franken bis 7'500 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage 24 Monate Verpflichtungszeit
 4. mehr als 7'501 Franken durch den Arbeitgeber übernommene Ausbildungskosten und Arbeitstage 36 Monate Verpflichtungszeit

Art. 21 Fristenlauf

¹ Die Verpflichtungszeit beginnt grundsätzlich mit dem ordentlichen Abschluss der Weiterbildung zu laufen.

² Bei Abbruch der Weiterbildung beginnt der Fristenlauf der Verpflichtungszeit mit dem Datum der letzten besuchten Weiterbildungsveranstaltung.

³ Eine Weiterbildung, die aus mehreren Teilmodulen besteht, gilt als eine Weiterbildung.

Art. 22 Ermächtigung

- ¹ Unabhängig von deren Dauer ist für die Absolvierung einer Weiterbildung eine Ermächtigung einzuholen.
- ² Der zuständige Dienstchef entscheidet über die Absolvierung von interner Weiterbildung. Bei einem Dienstchef entscheidet der Departementvorsteher.
- ³ Bei Vorliegen von externer Weiterbildung mit Kostenbeteiligung des Arbeitgebers richtet sich die Ermächtigungsbefugnis nach den festzulegenden Richtlinien.

Art. 23 Entstehen und Berechnung der Rückerstattungspflicht

- ¹ Kündigungen durch Mitarbeitende und die Beendigung des Dienstverhältnisses (Beendigung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde) vor Ablauf der Verpflichtungszeit bewirken eine anteilmässige Rückerstattungspflicht.
- ² Dabei verringert sich der Rückerstattungsbetrag jeweils von Monat zu Monat ($x/12\text{tel}$).
- ³ Für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent wird vom Gesamtbetrag der finanziellen Beteiligung ein Freibetrag von 5'000 Franken abgezogen. Der Umfang der Rückerstattungspflicht beschränkt sich somit auf den 5'000 Franken übersteigenden Mehrbetrag.
- ⁴ Für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 Prozent wird vom Gesamtbetrag der finanziellen Beteiligung ein Freibetrag von 2'500 Franken abgezogen. Der Umfang der Rückerstattungspflicht beschränkt sich somit auf den 2'500 Franken übersteigenden Mehrbetrag.
- ⁵ Bei Kündigungen durch Mitarbeitende oder bei fristlosen Kündigungen des Kantons vor Abschluss der Weiterbildung hat der Mitarbeitende sämtliche vom Kanton geleisteten Weiterbildungskosten zurückzuerstatten.
- ⁶ Der Arbeitgeber ist verantwortlich, dass bei einer Beendigung des Dienstverhältnisses die Modalitäten der Ausbildungsvereinbarung und die Rückzahlung von allfälligen Kostenbeteiligungen durch den betreffenden Mitarbeiter vor dessen Weggang festgelegt sind. Er wird dabei von der DPM unterstützt.

Art. 24 Verzicht auf Rückerstattung

¹ Der Staatsrat kann ausnahmsweise und aus wichtigen Gründen auf die Rückerstattung ganz oder teilweise verzichten. Als wichtige Gründe werden betrachtet:

- a) schwerer Unfall oder Krankheit von längerer Dauer;
- b) Mutterschaft oder Adoption;
- c) unverschuldete Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

² Der Staatsrat hat die alleinige Kompetenz, über Gesuche um Befreiung der Verpflichtungszeit und der damit verbundenen Kostenrückerstattungspflicht zu entscheiden.

Art. 25 Übernahme von Rückzahlungsverpflichtungen

¹ Bei Neuanstellungen kann der Arbeitgeber die nachgewiesenen Rückerstattungskosten der anzustellenden Person gegenüber dem ehemaligen Arbeitgeber vollständig oder teilweise übernehmen.

² Bei Übernahme von Rückzahlungsverpflichtungen ist eine entsprechende Vereinbarung mit dem Neuangestellten abzuschliessen, welche eine Verpflichtungszeit bei der kantonalen Verwaltung vorsieht.

5 Bezahlter Urlaub, Anrechnung der Abwesenheit, Controlling

Art. 26 Bezahlter Urlaub

¹ Für die Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen zu einer Weiterbildung kann der Arbeitgeber den Mitarbeitenden einen bezahlten Urlaub von bis zu zehn Arbeitstagen gewähren.

² Die Gewährung von bezahltem Urlaub ist in die bestehende Weiterbildungsvereinbarung zu integrieren und hat in der Regel einen Einfluss auf die Dauer der Verpflichtungszeit.

Art. 27 Berufliche Abwesenheit

¹ Interne Weiterbildungen werden als Arbeitszeit gemäss den Regelungen des Reglements zur Arbeitszeit in der kantonalen Verwaltung angerechnet.

² Die Anrechnung beim Besuch von externer Weiterbildung als Arbeitszeit erfolgt gemäss den Bestimmungen des Reglements zur Arbeitszeit in der kantonalen Verwaltung sowie gemäss den in der Weiterbildungsvereinbarung festgehaltenen Bedingungen.

Art. 28 Controlling

¹ Der Dienstchef stellt auf der Grundlage von Indikatoren, welche durch die DPM festgelegt werden, ein Controlling bezüglich der Weiterbildung sicher.

6 Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 29 Richtlinien

¹ Der Staatsrat erlässt Richtlinien zur Konkretisierung der vorliegenden Bestimmungen. Er regelt darin insbesondere:

- a) die Verrechnung der internen Weiterbildungskosten auf die Dienststellen (Art. 14);
- b) die Zahlungsmodalitäten der anfallenden Weiterbildungskosten (Art 15);
- c) die Rückzahlungsmodalitäten bei Kostenbeteiligungen (Art. 23 Abs. 6);
- d) die Rolle und die Verantwortlichkeiten von Arbeitgeber und Mitarbeitenden.

² Der Staatsrat kann die Kompetenz zum Erlass von Richtlinien an die DPM delegieren.

Art. 30 Aufhebung geltenden Rechts

¹ Mit dem Inkrafttreten des vorliegenden Reglements werden alle diesem Reglement widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

Art. 31 Übergangsrecht

¹ Weiterbildungsverfügungen, die vor Inkrafttreten dieses Reglements abgeschlossen wurden, behalten ihre Gültigkeit.

Art. 32 Publikation und Inkrafttreten

¹ Das vorliegende Reglement wird im Amtsblatt veröffentlicht und tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
26.01.2011	01.01.2012	Erlass	Erstfassung	BO/Abl. 42/2011

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	26.01.2011	01.01.2012	Erstfassung	BO/Abl. 42/2011