

27.08.2025

Weiterbildungen

Der Gemeinderat Interlaken,

gestützt auf das Personalreglement 2011¹ vom 7. Dezember 2010,
beschliesst:

Einleitung

Artikel 1

¹ Sinngemäss gilt das Personalrecht Kanton Bern in Bezug auf die Thematik Weiterbildungen. In diesem Beschluss werden Abweichungen geregelt und die Thematik umfassend erläutert als Nachschlagewerk.

Grundsatz

Artikel 2

¹ Die Entwicklung der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Interlaken orientiert sich an den aktuellen und künftigen Anforderungen ihrer Funktionen und hat einen hohen Stellenwert. Positive Folgen fortlaufender Entwicklung der Schlüsselkompetenzen sind höhere Arbeitszufriedenheit, Leistungsbereitschaft und Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden. Der Einfachheit halber wird in diesem Dokument nur von Weiterbildungen gesprochen, die Aussagen stimmen jedoch für Fortbildungen sowie kürzere Entwicklungsmassnahmen gleichermassen.

² In der Personalentwicklung spielen interne, in die Arbeit integrierte Lern- und Entwicklungsmassnahmen (on-the-job, z.B. Lernpartnerschaften, Coaching, Mentoring) eine immer wichtigere Rolle, da der Praxisbezug und somit auch der Transfergewinn im Arbeitsalltag in der Regel deutlich höher ist als bei externen Massnahmen (off-the-job, z.B. Trainings, Weiterbildungen). Entsprechend sind in jedem Fall Möglichkeiten interner, in die Arbeit integrierter Entwicklungsmassnahmen zu prüfen, bevor eine i. d. R. kostenintensive externe Weiterbildung beantragt wird.

³ Bei der Einwohnergemeinde Interlaken wird für das Personal jährlich viel Geld und Zeit in externe Weiterbildungsmassnahmen investiert. Den Mitarbeitenden wird so die Teilnahme an externen Weiterbildungen ermöglicht. Die daraus neu erworbenen Kenntnisse sollen in die Bereiche einfließen und so qualitativ hochstehende Dienstleistungen erbracht werden. Forschung wie Praxis der Personalentwicklung belegen, dass der grössere Teil der Wirkung einer Weiterbildung, also der Transfer des Erlernten in den Arbeitsalltag, durch die sorgfältige Auswahl der richtigen Massnahme, zielgerichtete Vorbereitung und fortlaufende Erfolgskontrolle im betrieblichen Rahmen gewährleistet wird. Die reine Präsenzzeit einer Weiterbildung macht selbst bei didaktisch wertvollster Gestaltung nur einen Bruchteil des Lerntransfers und betrieblichen Nutzens aus.

⁴ Die Gewinnung sowie auch die Bindung von qualifiziertem Personal ist in den vergangenen Jahren im Spannungsfeld eines ausgetrockneten Arbeitsmarktes vor allem für kleine und mittlere Einwohnergemeinden äusserst schwierig geworden. Die Einwohnergemeinde Interlaken will sich als interessante Arbeitgeberin weiterentwickeln und positionieren – auch mit attraktiven Arbeitsbedingungen. Hierzu gehört die Förderung

und Entwicklung der Mitarbeitenden mit angemessenen Kostenbeteiligungen.

Definition**Artikel 3**

¹ Weiterbildung umfasst jede Bildungsform, die eine vorhandene berufliche Vorbildung vertieft oder erweitert. Die Weiterbildung zielt darauf ab, bestehende Kompetenzen zu verbessern, zu aktualisieren und auf neue Bereiche und Aufgaben zu erweitern. Dieser GRB ist nicht gültig für die Grundbildung.

Umfang**Artikel 4**

¹ Dieser GRB wird angewendet ab einer Gesamtkostengrenze (Kurs-, Prüfungs-, Reisekosten und Arbeitszeit) von mehr als CHF 3'000 pro Weiterbildung pro Mitarbeitende/r oder bei einer Weiterbildung von mehr als fünf Tagen (gemäss Beschäftigungsgrad) pro Weiterbildung pro Mitarbeitende/r, die während der Arbeitszeit besucht wird.

Beschäftigungsgrad**Artikel 5**

¹ Einen Anspruch auf Prüfung eines Weiterbildungsantrags haben Mitarbeitende ab einem Beschäftigungsgrad von grösser als 40 Stellenprozenten, sofern die Weiterbildung nicht unabdingbar für die Funktion ist und somit angeordnet wurde.

Beurteilung**Artikel 6**

¹ Die Kostenbeteiligung durch die Einwohnergemeinde Interlaken an Weiterbildungen von Mitarbeitenden bemisst sich im Grundsatz am betrieblichen Interesse (Artikel 7) und an der weiteren Beurteilung (Artikel 8).

Betriebliches Interesse**Artikel 7**

¹ Unabdingbar / betriebsnotwendig: Unabdingbar meint, dass die Weiterbildung eine zentrale Rolle für die (weitere) Berufsausübung einnimmt oder diese sogar erst ermöglicht. Solche Weiterbildungen sind «betriebsnotwendig». Die Anordnung erfolgt in der Regel schriftlich.

² Im überwiegend betrieblichen Interesse: Eine Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse der Einwohnergemeinde Interlaken, wenn sie die Mitarbeitenden befähigt, ihre Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient, eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben die dazu erforderlichen Kompetenzen zu vermitteln.

³ Im beidseitigen Interesse / teilweise erforderlich: Die Weiterbildung liegt sowohl im Interesse der Einwohnergemeinde Interlaken wie auch im Interesse des/der Mitarbeitenden. Die Aufgaben in der betreffenden Funktion können auch ohne diese Weiterbildung kompetent erfüllt werden.

⁴ Im überwiegend persönlichen Interesse / geringes betriebliches Interesse: Die Weiterbildung hat einen geringen Bezug zu den Aufgaben in der betreffenden Funktion und bildet den/die Mitarbeitende/n vorwiegend aus persönlichem Interesse weiter.

⁵ Ohne Bezug zu den Aufgaben / kein betriebliches Interesse: Die Weiterbildung hat keinen Bezug zu den Aufgaben in dieser Funktion und bildet den/die Mitarbeitende/n im persönlichen Interesse weiter.

Weitere Beurteilung

Artikel 8

¹ Bei der weiteren Beurteilung wird pro Frage ein Punkt vergeben, sofern die Ausführungen nachvollziehbar und begründet sind. Insgesamt können 10 Punkte erzielt werden.

² Weiterbildung in Bezug auf die Abteilung (Notwendigkeit)

- Welche konkreten Fähigkeiten / Kompetenzen / Ziele sollen mit der Weiterbildung erreicht werden?
- Ist die On-the-job-Ausbildung ausgeschöpft?
- Wie ist der Ausbildungsstand und wird weiteres Knowhow benötigt?
- Wie wird der Transfer gesichert? Welche Schritte sichern zukünftig das Umsetzen des Erlernten im Betrieb und der Abteilung?
- Absolvieren mehrere Personen gleichzeitig eine Weiterbildung?
- Wie wird die Stellvertretungen in der Abteilung sichergestellt während dem Kursbesuch? Ist eine befristete Stellenprozentserhöhung nötig?
- Stehen Nachfolgelösungen an?
- Kann der/die Mitarbeitende nach Weiterbildung befördert werden?

³ Weiterbildung in Bezug auf die gesamte Einwohnergemeinde Interlaken

- Welchen Mehrwert generiert die Weiterbildung?
- Ist der Betrag budgetiert oder braucht es einen Nachkredit?

Kostenübernahme

Artikel 9

¹ Aufgrund der Einschätzung des betrieblichen Interesses und der weiteren Beurteilung wird die Übernahme der Kosten durch den Gemeinderat unter Mitwirkung der vorgesetzten Person und der Stabsstelle HR gefällt.

² Tabelle:

	Betriebsnotwendig, unabdingbar	Im überwiegend betrieblichen Interesse	Im beidseitigen Interesse / teilweise erforderlich und mit Bezug auf die Abteilung und die gesamte Gemeinde	Im überwiegend persönlichen Interesse / geringes betriebliches Interesse und mit Bezug auf die Abteilung und die gesamte Gemeinde	Ohne Bezug zum Aufgabengebiet / kein betriebliches Interesse mit Bezug auf die Abteilung und die gesamte Gemeinde
		Beurteilung Abteilung und ganze Gemeinde: mind. 7 Punkte	Beurteilung Abteilung und ganze Gemeinde: mind. 4 Punkte	Beurteilung Abteilung und ganze Gemeinde: mind. 2 Punkte	Beurteilung Abteilung und ganze Gemeinde: weniger 2 Punkte
Kurskosten	×	×	×*	× (max. 50%)	
Prüfungskosten	×	×	×*	× (max. 50%)	
Lehrmittel	×	×			
Arbeitszeit effektiv, max. 8.40 pro Tag	×				
Arbeitszeit nach Beschäftigungsgrad ohne Abende und Wochenenden		×	×*		
Fahrkosten SBB ganz, 2. Klasse	×				
Fahrkosten SBB ½-Tax, 2. Klasse		×			

* es werden entweder die Kurs- und Prüfungskosten oder die Arbeitszeit übernommen.

Rückzahlungsverpflichtung

Artikel 10

¹ Wird eine Weiterbildung als betriebsnotwendig und unabdingbar eingestuft, weil sonst die Funktion nicht ausgeführt werden kann, entfällt mit der schriftlichen Anordnung zur Weiterbildung die Rückzahlungsverpflichtung.

² Sind die Gesamtkosten höher als in Artikel 4 erwähnt, wird eine schriftliche Rückzahlungsverpflichtung erstellt.

³ In Abweichung zu PV Artikel 179 Abs. 1 Bst. a und b wird kein Freibetrag gewährt und alle Weiterbildungstage, die während der Arbeitszeit besucht wurden, einberechnet.

⁴ In der Rückzahlungsverpflichtung wird die Summe aller Beiträge (Kurs-, Prüfungs-, Lehrmittel-, Reisekosten und Arbeitszeit) zusammengerechnet. In Abweichung zu PV Artikel 179 Abs. 2 gilt als massgebendes Gehalt der Bruttolohn zuzüglich den allfälligen Betreuungszulagen und den Sozialversicherungen, die die Arbeitgeberin bezahlt hat (AHV, IV, EO, ALV, FAK, Verwaltungskosten, BU, NBU, UVGZ, KTG, BVG).

⁵ Der rückzahlungspflichtige Betrag nach Artikel 10 Abs. 4 ist wie folgt zu entrichten:

- a. bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 Prozent des Gesamtbetrags

- b. bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung 100 Prozent des Gesamtbetrags
- c. bei Austritt nach Abschluss der Ausbildung während des zweiten Jahres zwei Drittel und während des dritten Jahres ein Drittel.

⁶ Bei Austritt während einer laufenden Rückzahlungsverpflichtung berechnet die Stabsstelle HR den Rückzahlungsbetrag und verrechnet diesen mit dem Lohn oder erstellt die Rechnung.

⁷ Bei einer Reduktion des Beschäftigungsgrads von mehr als 20 Stellenprozenten werden die in Artikel 10 Abs. 3, 4 und 5 aufgeführten Rückzahlungsbedingungen im Rahmen der Stellenprozentreduktion angewendet, ausser es handelt sich um einen Härtefall gemäss Artikel 11.

⁸ Bei unbezahltem Urlaub verlängert sich die Verpflichtung um die effektive Zeit des unbezahlten Urlaubs.

⁹ Die Weiterbildung gilt als abgeschlossen, wenn der/die Mitarbeitende die Arbeitgeberin schriftlich mit dem positiven Prüfungsergebnis informiert. Die Verpflichtungsdauer läuft ab dem Folgemonat.

¹⁰ Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung muss die Prüfung zum nächstmöglichen Zeitpunkt wiederholt werden. Wird die Prüfung auch bei der Wiederholung nicht bestanden oder will der/die Mitarbeitende die Prüfung nicht noch einmal absolvieren, muss diese/r eine schriftliche Begründung beim Gemeinderat einreichen. Dieser entscheidet abschliessend unter Mitwirkung der vorgesetzten Person und der Stabsstelle HR, ab wann die Rückzahlungsverpflichtung läuft bzw. ob ein Betrag oder Teilbetrag zurückbezahlt werden muss.

¹¹ Bei Abbruch der Weiterbildung kann eine schriftliche Begründung beim Gemeinderat eingereicht werden. Dieser entscheidet abschliessend unter Mitwirkung der vorgesetzten Person und der Stabsstelle HR, ob auf die Rückzahlung ganz- oder teilweise verzichtet wird.

Härtefälle

Artikel 11

¹ Auf eine Rückzahlung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn sie für den/die Mitarbeitende/n eine besondere Härte bedeutet.

² Als besondere Härte gilt namentlich:

- a. die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Grund familiärer Verpflichtungen
- b. die Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Grund eines Unfalls oder einer Krankheit (vorausgesetzt wird, dass sich die Krankheit oder der Unfall auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses noch auswirkt, etwa wenn es der betroffenen Person verunmöglicht, innert nützlicher Frist eine erneute Erwerbstätigkeit aufzunehmen, um sich ihren Lebensunterhalt zu verdienen)
- c. eine finanzielle Notlage (wenn z.B. die betroffene Person bereits unter dem Existenzminimum lebt)
- d. der Austritt der betroffenen Person, der durch die Arbeitgeberin veranlasst oder angeregt worden ist (z.B. Stellenaufhebung, Reorganisation oder Abschluss einer Austrittsvereinbarung), jedoch nicht, wenn der betroffenen Person aufgrund eines triftigen (ordentliche Kündigung gemäss Art. 25 Abs. 2 PG) oder

wichtigen (fristlose Kündigung gemäss Art. 26 PG) Grundes gekündigt worden ist.

³ Ein Härtefall wird individuell vom Gemeinderat unter Mitwirkung der vorgesetzten Person und der Stabsstelle HR beurteilt und die Modalitäten beschlossen. Der/die betroffene Mitarbeitende/r reicht hierzu einen entsprechenden Antrag mit Begründung vorgängig bei der Stabsstelle HR ein.

Prozess Beantragung / Bewilligung

Artikel 12

¹ Der/die Mitarbeitende bespricht die Weiterbildungsabsicht mit der vorgesetzten Person. Anschliessend stellt diese/r einen schriftlichen Antrag an den Gemeinderat (Einreichung via Stabsstelle HR) mit einer Kostenzusammenstellung, zeitlichen Investitionen und einer Begründung mit Zieldefinition.

² Die Stabsstelle HR erteilt an die vorgesetzte Person den Auftrag für die Begründung und Beurteilung gemäss Artikel 7 und 8. Zudem stellt die vorgesetzte Person einen Antrag für die Kostenübernahme gemäss Artikel 9 Abs. 2.

³ Die Stabsstelle HR bereitet den Antrag auf, beurteilt und begründet ebenfalls gemäss Artikel 7 und 8 und ergänzt den Antrag mit einem Vorschlag für die Kostenübernahme gemäss Artikel 9 Abs. 2.

⁴ Die Stabsstelle HR reicht den gesamten Antrag beim Gemeinderat ein.

⁵ Im Gemeinderat wird der Antrag diskutiert und über die definitive Kostenübernahme abschliessend beschlossen.

⁶ Die Stabsstelle HR kommuniziert den Beschluss an den/die Mitarbeitende und die vorgesetzte Person, informiert den/die Mitarbeitende umfassend über die administrativen Belange und die Rechten und Pflichten und schliesst die Vereinbarung zur Weiterbildung ab.

Inkrafttreten

Artikel 13

Dieser Grundsatzbeschluss tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

Interlaken, 27. August 2025

Gemeinderat Interlaken

Philippe Ritschard
Gemeindepräsident

Barbara Iseli
Gemeindeschreiberin

¹ PR-11, ISR 156.11