|  |
| --- |
| Stellungnahme der Personalfachstelle oder des Amts für Personal und Organisation—Antrag auf Übernahme der Aus- oder Weiterbildungskosten |

Gestützt auf die Verordnung vom 26. Juni 2023 über die Aus- und Weiterbildung des Staats­personals (AWBV) unterbreitet die Chefin bzw. der Chef der Verwaltungseinheit in Punkt 2 den Vorschlag zur Übernahme der Aus- oder Weiterbildungskosten. Der Antrag auf Kostenübernahme wird vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung der betreffenden Personalfachstelle übermittelt. Diese nimmt unter Punkt 3 zur vorgeschlagenen Kostenübernahme Stellung oder übermittelt den Antrag in bestimmten Fällen dem Amt für Personal und Organisation (POA) zur Stellungnahme.

# Allgemeine Informationen

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname und Name der Person in Aus- oder Weiterbildung |       |
| Verwaltungseinheit |       |
| Bezeichnung der Aus- oder Weiterbildung |       |
| Beginn und Ende der Aus- oder Weiterbildung |       |
| Anmeldefrist |       |

Beizulegende aktuelle Dokumente:

* Anhang A2 (A2\_Berechnung-Vereinbarung, **Blatt «Berechnung»**)
* Pflichtenheft
* Lebenslauf
* Informationsdokumente zur Aus- oder Weiterbildung oder Link (Beschreibung, Daten, Anzahl Tage, Kosten usw.)
* Rechtsgrundlagen (wenn notwendig)

# Vorschlag zur Kostenübernahme

(von der Chefin/vom Chef der Verwaltungseinheit oder der/dem betreffenden HR-Verantwortlichen auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
| AusgangslageWen betrifft es? Welche Aufgaben übt die Person aus? Wo arbeitet sie? usw. |       |
| ProblematikWeshalb? Nutzen der Aus- oder Weiterbildung? |       |
| Art der Aus- oder Weiterbildung gemäss Abschnitt 3.2 AWBV\* | [ ]  vom Arbeitgeber vorgeschrieben (Arbeitgeber übernimmt 100 % der Kosten, ohne Vereinbarung)[ ]  zur Berufsausübung erforderlich (100-prozentige Kostenübernahme, Abschluss einer Aus- oder Weiterbildungsvereinbarung bei der Anstellung, allgemeine Stellungnahme des POA notwendig)[ ]  von gegenseitigem Interesse (siehe nächstes Feld)  |
| Vorschlag zur Kostenübernahme durch den Arbeitgeber bei einer Aus- oder Weiterbildung von gegenseitigem Interesse*Was spricht dafür, dass der Staat die Kosten vollumfänglich oder teilweise übernimmt?* | [ ]  25 % [ ]  50 % [ ]  75 % [ ]  100 %*Nachweis:*            |
| Budget in der Verwaltungseinheit oder Direktion verfügbar | [ ]  Ja [ ]  NeinWenn nein, Kommentar:       |
| Freigabe der Chefin bzw. des Chefs der Verwaltungseinheit | [ ]  Ich genehmige diese KostenübernahmeVorname und Name Chefin/Chef der Verwaltungseinheit      |
| Datum |       |

\* Die Merkmale der verschiedenen Aus- und Weiterbildungsarten sind im Kommentar zur AWBV in Abschnitt 3.2 ausgeführt.

# Stellungnahme der betreffenden Personalfachstelle oder des Amts für Personal und POA

(von der betreffenden Personalfachstelle oder in bestimmten Fällen vom POA auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
|  [ ]  Positiv | [ ]  Negativ |
| Begründung der Stellungnahme |       |
| Übernahme der Aus- oder Weiterbildungskosten und Fakturierung |       |
| Lohnausweis, Ziffer 13.3 |       |
| Vereinbarung |       |
| Freigabe durch die/den Personalfachstellenverantwortliche/n |       |
| Datum |       |