

Reglur um sí- og endurmenntun starfsmanna Svalbarðsstrandarhrepps

Samkvæmt starfsmannastefnu Svalbarðsstrandarhrepps, er það skylda sveitarfélagsins að stuðla að sí- og endurmenntun starfsmanna. Jafnframt er það líka réttur starfsmanna samkv. kjarasamningum að hafa tækifæri til að viðhalda og efla þekkingu sína.

Starfsmönnum er skylt að taka þátt í þeirri símenntun sem símenntunaráætlun þeirra gerir ráð fyrir. Reglur Svalbarðsstrandarhrepps fjalla annars vegar um símenntun starfsmanna sem nær til alls starfsfólks og er í formi styttri námskeiða. Hins vegar um endurmenntun sem er þá skilgreind sem lengra nám sem jafnvel krefst leyfis frá vinnu. Sveitarstjóri ásamt yfirmanni, ef við á, hefur yfirumsjón með símenntun starfsmanna.

Hlutverk þeirra er:

- Að samræma símenntunarkröfur milli stofnan.
- Að líta eftir því að upplýsingar um nám starfsmanna séu skráðar skipulega
- Að tryggja sem besta nýtingu á námskeiðum sem haldin eru, t.d. þannig að almenn námskeið sem haldin eru af einni stofnun nýtist starfsmönnum annarra stofnana.
- Að tryggja að upplýsingar um þátttöku í símenntun séu ávallt aðgengilegar og séu í samræmi við ákvæði kjarasamninga um símenntun.
- Að úthluta styrkjum úr endurmenntunarsjóði til starfsmanna í samræmi við reglur sjóðsins.

Reglur þessar ber sveitarstjórn að endurskoða ekki sjaldnar en á tveggja ára fresti og skal endurskoðunin staðfest með bókun í fundargerð.

Símenntun starfsmanna Svalbarðsstrandarhrepps skal miðuð við að allir starfsmenn taki þátt og njóti símenntunar. Yfirmenn vinna símenntunaráætlun með viðkomandi deildarstjóra fyrir hverja stofnun, sem jafnframt er áætlun fyrir hvern starfsmann. Þeir halda einnig skrá um námssókn starfsmanna sinna. Yfirmenn, formaður skólanefndar ásamt sveitarstjóra mynda sjóðstjórn og eru ábyrgir fyrir gerð, framkvæmd, eftirfylgni og viðhaldi símenntunaráætlunar hver fyrir sína deild/starfsstöð. Jafnframt

bera þeir ábyrgð á því að framkvæmdin sé í samræmi við úthlutað fjármagn hennar. Símenntunaráætlun skal unnin í samvinnu yfirmanns og starfsmanns, rædd í starfsmannasamtali og endurskoðuð í framhaldi af því. Áætlanir geta verið ólíkar hvað áherslur varðar. Þær geta farið eftir kröfum starfsmanns, framboði, þörfum vinnustaðar og samkv. kjarasamningum.

Símenntun getur falist í:

- Námi sem skipulagt er fyrir starfsfólk,
- Þátttöku í námi á vegum annarra,
- Bóklestri eða gagnaöflun á netinu um afmarkað efni,
- Heimsóknum á aðra sambærilega vinnustaði,
- Þátttöku í ráðstefnum og fundum eða
- Öðrum aðferðum sem henta einstökum starfsmönnum

Fjármögnun símenntunar

Á fjárhagsáætlun hvers árs skal sveitastjórn marka fjárheimildir til sí- og endurmenntunar starfsmanna. Stefna skal á að sú sjárhæð nemi um 1% af áætluðum launum og launatengdum gjöldum sveitarfélagsins viðkomandi ár. Ákvörðun um hlutfallið skal sveitarstjórn taka árlega við gerð fjárhagsáætlunar og bóka í fundargerð.

Fjármagni til sí- og endurmenntunar hvers árs er skipt í þrjá hluta:

- 40% af upphæðinni fer til þjálfunar og námskeiða, samkvæmt yfirmarkmiðum sveitarstjórnar sem gefin verða út fyrir hvert ár. Sveitarstjóri og yfirmenn hafa yfirumsjón með því námi. Þau námskeið greiðast að fullu af sveitarfélaginu.
- 20% er varið til útdeilingar til símenntunaráætlunar stofnanna sveitarfélagsins og skiptist milli þeirra í hlutfalli við stöðugildi. Greiðsluhlutdeild sveitarfélagsins fyrir námskeið í þessum hluta er frá 25% – 100 % eftir eðli þeirra.
- 40% fer til útdeilingar til einstaklingsbundinnar menntunar starfsmanna, samkvæmt reglum þar um. Þar er um ákveðna fjárhæð að ræða á hverju ári sem skipt er á milli umsækjanda. (Sjá frekar reglur um endurmenntunarsjóð).
-

Framkvæmd símenntunar

Símenntun á sér almennt stað á vinnutíma og halda starfsmenn launum á meðan. Ef yfirmaður sendir starfsmann á námskeið utan vinnutíma getur hann veitt viðkomandi frí á launum á móti eða greitt honum yfirvinnu. Skal það gert í samráði við starfsmann að veittri heimild sveitarstjóra þar sem yfirvinnugreiðslur greiðast þá úr símenntunarsjóði.

Frítökuréttur vegna lesturs námsgagna eða almennrar símenntunar sem felur ekki í sér viðveru á námskeiði skal haldið til haga af næsta yfirmanni og yfirfarið af sveitarstjóra. Laun vegna frítökuréttur er þá tekin úr símenntunarsjóði.

Um endurmenntun eða framhaldsnám starfsmanna Svalbarðsstrandarhrepps.

Með reglum þessum vill sveitarstjórn Svalbarðsstrandarhrepps stuðla að möguleikum fyrir starfsmenn til að viðhalda og auka við menntun sína og þekkingu í samræmi við starfsmannastefnu, gildandi kjarasamninga og fjárhagsáætlanir sveitarfélagsins. Reglur þessar gilda um þá starfsmenn Svalbarðsstrandarhrepps sem samhliða starfi stunda nám á háskólastigi á sínu starfssviði (t.d. fjarnám) eða nám til starfsréttinda á sínu starfssviði við aðrar viðurkenndar menntastofnanir. Miðað skal við að starfsmaðurinn hafi verið í starfi hjá Svalbarðsstrandarhrepp á viðkomandi starfssviði a.m.k. í þrjú ár og að námið hafi augljóslega hagnýtt gildi fyrir viðkomandi starfsmann og starf hans hjá sveitarfélaginu.

Nám samhliða starfi.

Starfsmaður getur sótt um heimild til að sækja nám samhliða starfi sínu án launaskerðingar, enda sé talið að námið hafi óveruleg áhrif á starf viðkomandi og að ekki þurfi að koma til afleysing vegna námsins. Starfsmaður greiðir sjálfur kostnað vegna námsins m.a. með framlagi úr starfsmenntasjóði síns stéttarfélags. Getur hann sótt styrk úr sí- og endurmenntunarsjóði vegna útgjalda.

Afsláttur af vinnuskyldu.

Starfsmaður í samþykktu viðbótarnámi sem hann stundar með vinnu getur í samráði við sinn yfirmann, sótt um allt að 15% afslátt af vinnuskyldu meðan á námi stendur, gegn því að hann vinni a.m.k. jafn lengi hjá sveitarfélaginu að loknu námi og námstíminn varir. Hámarks námstími eru fjórar annir. Starfsmaður fær greidd föst dagvinnulaun miðað við hans starfshlutfall, þann tíma sem hann er í náminu. Starfsmaður sem nýtur þannig afsláttar af vinnuskyldu og heldur dagvinnulaunum

Úthlutunarreglur Endurmenntunarsjóðs

- Sí- og endurmenntunarnefnd (sjóðstjórn) skipar sveitarstjóri og yfirmenn viðkomandi deilda innan sveitarfélagsins. Allar beiðnir þurfa að vera samþykktar af sveitarstjórn.
- Allir fastráðnir starfsmenn sveitarfélagsins sem starfað hafa í þrjú ár eða lengur eiga rétt á að sækja um styrk úr sjóðnum. Réttur þeirra til úthlutunar fellur þó niður, segi þeir upp störfum sínum hjá sveitarfélaginu. Einnig eiga yfirmenn stofnana rétt á að sækja um styrki til námskeiðahalds, vettvangs- eða námsferða. Úthlutunarfé sjóðsins er ákveðið við gerð fjárhagsáætlunar hvers árs og er ekki heimilt að úthluta meira fé úr sjóðnum en þar er til staðar hverju sinni.
- Markmið sjóðsins er að koma til móts við starfsmenn vegna kostnaðar af námi sem beinlínis er við það miðað að þeir geti tileinkað sér framfarir og tæknibreytingar á sínu sérsviði. Einnig að veita starfsmönnum fjárhagslegan styrk til að sækja viðameiri námskeið, sem gerir þeim mögulegt að taka að sér vandasamari störf og gera þá hæfari einstaklinga.
- Umsóknir um styrki til viðameiri námskeiða sem eru í samræmi við sí- og endurmenntunaráætlanir sveitarfélagsins hafa forgang við úthlutun. Veita má styrki til náms eða námskeiða innanlands eða utan. Aðrar styrkumsóknir verða að hafa beina skírskotun til starfs umsækjanda. Að öllu jöfnu skulu þeir njóta forgangs til styrkja sem ekki hafa hlotið styrk á síðustu tveimur árum.
- Unnt er að sækja um styrk til sjóðsins tvisvar á ári, í lok maí og lok nóvember. Auglýsa skal úthlutun og úthlutunarreglur á heimasíðu sveitarfélagsins. Sjóðsstjórn skal svara öllum styrkumsóknum skriflega. Heimilt er sjóðsstjórn að setja sér sérstakar vinnu- og viðmiðunarreglur, varðandi mat umsókna og veitingu styrkja.
- Þeir sem óska eftir styrk úr sjóðnum skulu senda umsókn til sveitarstjóra þar sem fram kemur lýsing á því námi eða námskeiði sem styrkurinn skal notaður til. Tilgreina skal fjárhæð styrks, hvenær ætlunin sé að nota hann og aðrar þær upplýsingar sem umsækjandi telur nauðsynlegar. Einnig skal umsækjandi taka fram hvort hann nýtur afsláttar af vinnuskyldu

eða styrkja frá öðrum aðilum til sama náms og hversu mikils. Stjórn sjóðsins er heimilt að óska eftir frekari upplýsingum frá umsækjanda og/eða námsskleiðshaldara. Á grundvelli umsóknar tekur sveitarstjóri og yfirmenn ákvörðun um hvort og hversu háan styrk viðkomandi skuli fá.

- Sjóðsstjórn er heimilt að veita styrki vegna námskeiðs-og innritunargjalda auk ferðakostnaðar. Ef næsti yfirmaður sækir um styrk vegna starfshópa, er sveitarstjóra heimilt að ákvarða fasta krónutölu í styrk á hvern starfsmann, óháð heildarkostnaði. Styrkur má aldrei nema hærri fjárhæð en eftir stendur þegar tekið hefur verið tillit til annarra styrkja eða afsláttá sem umsækjandi nýtur til sama náms, námskeiðs eða verkefnis. Verði styrkþegi uppvís að því að upplýsa ekki um aðra styrki eða afslætti getur sjóðsstjórn endurkrafið hann um mismuninn.
- Styrkur er greiddur við framvísun á staðfestingu á námsframvindu og/eða gegn framvísun kostnaðarreikninga. Nýti umsækjandi ekki styrk sem hann fékk úthlutað innan árs frá úthlutun, fellur hann sjálfkrafa niður nema sótt hafi verið um endurnýjun.
- Sjóðsstjórn skal halda nákvæma skrá yfir samþykktir sínar; þ.e. úthlutanir, styrkþega, styrkfjárhæð, nám, námskeið, rannsókn, verkefni eða annað sem máli skiptir. Sjóðsstjórnin gefur árlega út skýrslu um styrkveitingar ársins. Verði afgangur af fjármagni sjóðsins í lok almanaksárs skal það sem af gengur bætast við úthlutunarfé næsta árs.

Reglur um sí- og endurmenntun starfsmanna Svalbarðsstrandarhrepps eru samþykktar á fundi sveitarstjórnar Svalbarðsstrandarhrepps 27.08.2019.