



KARLSBORG

Riktlinje för fritidsstudier



Gäller för:	Samtliga förvaltningar
Diarienummer:	2024-91
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2021-03-10
Paragraf i protokoll:	§ 25
Gäller från och med:	2021-04-01
Dokumentansvar:	HR-chef
Aktualitetsprövning:	Ska ske under första året av varje mandatperiod.

Innehåll

ALLMÄNT	2
FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BIDRAG	2
Bidragsformer	2
Ansökan	3
Beslut	3
Utbetalning	3

Allmänt

Karlsborgs kommun anser att fortlöpande kompetensutveckling är nödvändigt för att våra medarbetare ska kunna lösa de uppgifter de ställs inför i sitt arbete. Kompetensutveckling ska, om möjligt, genomföras inom ramen för anställningen och under ordinarie arbetstid.

Kommunen har även, som komplement till ordinarie fortlöpande kompetensutveckling, under vissa förutsättningar genom bidrag stimulera medarbetarnas intresse för vidareutbildning/kompetensutveckling med bidrag till så kallade **fritidsstudier**.

Med fritidsstudier avses studier som i huvudsak bedrivs på medarbetarens fritid, dvs. utanför ordinarie arbetstid och utan extra löneförmån, alternativt vid beviljad tjänstledighet utan lön, ferier, semester eller kompensationsledighet. Studierna ska i första hand avse ämnen som är till nytta för verksamheten. Dock kan studier som är användbara och ger ökade kunskaper i berörd arbetstages nuvarande eller eventuella framtida anställning i kommunen, och på så sätt är av värde även för arbetsgivaren, stödjas i viss omfattning.

Förutsättningar för bidrag

Bidrag kan utgå för studier som arbetsgivaren bedömer som värdefulla. Vid fritidsstudier som bedöms ha ringa eller inget värde för kommunen utgår inget bidrag. Bidrag beviljas endast till tillsvidareanställda medarbetare.

Bidragsformer

- Bidrag kan utgå med 50% för resor med allmänna kommunikationsmedel
- Bidrag kan utgå med 75% till litteraturkostnaden för obligatorisk kurslitteratur
- Ledighet med lön kan beviljas två dagar per år för tentamen eller examen

Vid tillfällen då arbetsgivaren anser att en större utbildningsinsats krävs eller medarbetaren har önskemål om att vidareutbilda sig inom exempelvis ett bristyrke i kommunen ska en formell ansökan lämnas till förvaltningschef som, i samråd med HR-enheten, beslutar om eventuell ersättning och överenskommelse. Beslutet ska innehålla motivering till varför utbildningen helt eller delvis ska bekostas av arbetsgivaren och ska även diarieföras.

Ansökan

Ansökan om bidrag ska göras i god tid före studiernas början med bifogad studieplan (kursinnehåll, omfattning, eventuella resor som behöver göras under studietiden) samt beräknade kostnader. Ansökan lämnas till ansvarig enhetschef som gör bedömningen om utbildningen är till gagn för verksamheten.

Beslut

Beslut om bidrag till fritidsstudier fattas av enhetschef i samråd med HR-enheten. Fackliga parter informeras om beslut i samverkan. Respektive förvaltning finansierar kostnaderna för beslutade bidrag till fritidsstudier inom förvaltningen.

Ansökan och beslut om fritidsstudier ska sparas i personakten på HR-enheten.

Utbetalning

Beviljade bidrag utbetalas efter varje termin, alternativt när utbildningen är slut och efter uppvisande av betyg/intyg på genomgången utbildning. Samtliga kostnader ska styrkas med kvitto. Bidraget är skattepliktigt och betalas ut på nästkommande lön. Medarbetarens anställning ska vara under hela studietiden och medarbetaren får inte ha sagt upp sig vid utbetalningstillfället.