



ÖVERTORNEÅ  
KOMMUN

# RIKTLINJER

## Utbildning och studier

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinje	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer Utbildning och studier	<b>Fastställt</b> 2022-11-28	<b>Giltighetstid</b>	<b>Sida</b> Sida 1 av 4
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunledningsgruppen	<b>Reviderad</b>	<b>Beslutinstans</b> Kommunstyrelsen		

## 1 INLEDNING

Kompetensutveckling sker i varje situation där det finns ett lärande och en utveckling, oavsett om det är genom utbildning och studier, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal eller i det vardagliga arbetet.

Arbetsgivaren Övertorneå kommun ser kompetensutveckling som något positivt och nödvändigt. Det ökar både medarbetarens och organisationens konkurrenskraft och det ökar vår förmåga att fullgöra de åtaganden kommunen har gentemot allmänheten.

Närmsta chef ansvarar för att regelbundet följa upp behovet av kompetensutveckling hos sina medarbetare.

Dessa riktlinjer gäller inför beslut om kompetensutveckling i form av *personalutbildning, fritidsstudier* och/eller *övrig utbildning*.

## 2 PERSONALUTBILDNING

Personalutbildning är utbildning i tjänsten som sker på arbetsgivarens initiativ. Den kan vara intern eller extern, ska grundas på verksamhetens behov av kompetens samt ha anknytning till medarbetarens arbetsuppgifter. Hänsyn ska alltid tas till rådande budget och god ekonomisk hushållning.

All personalutbildning sker på betald arbetstid och finansieras av den enhet eller förvaltning som arbetstagaren tillhör. Kompensation för personalutbildning utgår enligt gällande kollektivavtal.

## 3 FRITIDSSTUDIER

Enligt studieledighetslagen har anställda rätt till tjänstledighet vid studier. Rättigheten gäller för den som varit anställd hos samma arbetsgivare de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren.

Ansökan om tjänstledighet för studier ställs till den förvaltning där man har sin anställning.

En anställd som har rätt att vara tjänstledig för studier, men som istället vill studera i huvudsak på sin fritid kan ansöka om bidrag och ledighet med lön från arbetsgivaren, enligt nedanstående riktlinjer. En förutsättning för att beviljas bidrag och ledighet med lön är att det finns ett behov av studierna för verksamheten där man är anställd, alternativt att det gagnar annan verksamhet i kommunen.

### 3.1 Ansökan

Ansökan om bidrag och ledighet med lön ställs till den förvaltning där man har sin anställning och ska innehålla: utbildningsmål, kursinnehåll, schema, omfattning av studier, kursavgifter, litteraturkostnader, rese- och logikostnader.

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinje	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer Utbildning och studier	<b>Fastställt</b> 2022-11-28	<b>Giltighetstid</b>	<b>Sida</b> Sida 2 av 4
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunledningsgruppen	<b>Reviderad</b>	<b>Beslutinstans</b> Kommunstyrelsen		

Förvaltningen bereder ärendet och beslut fattas av förvaltningschef, alternativt mottagande förvaltningschef då utbildningen hänförs till behov inom annan förvaltning. Mottagande förvaltning står då för kostnaden. Blankett för beslut finns på personalsidan. Denna ska sparas i arbetstagarens personalakt.

### 3.1.1 Bidragets storlek

Bidrag kan efter prövning och mot uppvisande av kvitto utgå helt eller delvis till kursavgift, kurslitteratur (max 1500 kr/termin), för logikostnad med 400 kr/övernattning, samt helt eller delvis till resekostnader (med hänsyn till god ekonomisk hushållning). Vid ersättning för bilresor utgår maximalt kilometerersättning motsvarande den skattefria delen.

### 3.1.2 Ledighet med lön

Ledighet med lön beviljas med högst två dagar per månad i samband med utbildningstillfällen, sammankomster, seminarier, tentamen, inklusive tentamensförberedelser. Av dessa dagar kan högst en dag sparas till nästkommande månad. Maximalt uttag per månad är därmed tre dagar. Aktuella dagar för ledigheten ska rapporteras i Visma (PS) som tjänstledighet med lön av den anställda och beviljas av närmaste chef.

Efter avslutad utbildning ska studieintyg/betyg lämnas in till förvaltningen och till HR-enheten.

## 4 ÖVRIG UTBILDNING

Övrig utbildning omfattar statliga satsningar som kommunen får bidrag för eller då anställd får statligt stöd via CSN. Rätten till ledighet gäller enligt studieledighetslagen för studier som innebär hel eller partiell frånvaro från tjänsten.

### 4.1 Ansökan

Ansökan om utbildning med statsfinansierade bidrag ställs till den förvaltning där man har sin anställning. Förvaltningen bereder ärendet och beslut fattas av förvaltningschef. Blankett för beslut finns på personalsidan. Denna ska sparas i arbetstagarens personalakt.

Ansökan som sker via annat statligt stöd sker på samma sätt som vid studieledighetsansökan och ska meddelas enligt studieledighetslagen.

#### 4.1.2 Studieplan

Vid statsfinansierad utbildning ska det finnas en studieplan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Studieplanen ska innehålla vilka kurser som ingår, antalet poäng samt tidsplan för att utföra detta. Studieplanen ska formuleras så tydligt som möjligt för att underlätta eventuell schemaläggning. Arbetsgivaren ska kontakta utbildningsansvarig om det uppstår oklarheter/förseningar gällande studieplanen. Eventuella åtgärder ska fastställas i en ny studieplan om detta blir aktuellt. Kan inte arbetstagare fullfölja utbildning ska denne återgå till full sysselsättningsgrad.

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinje	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer Utbildning och studier	<b>Fastställt</b> 2022-11-28	<b>Giltighetstid</b>	<b>Sida</b> Sida 3 av 4
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunledningsgruppen	<b>Reviderad</b>	<b>Beslutinstans</b> Kommunstyrelsen		

### 4.1.3 Ledighet med lön

Vid statsfinansierad utbildning kan utbildningen vara en del av arbetet. Anvisningar för dessa studier som kommunen får statsbidrag för tillhandahålls av aktuell förvaltning. Denna schemaläggs av arbetsgivaren och sker på betald arbetstid.

Efter avslutad utbildning ska studieintyg/betyg lämnas in till förvaltningen och till HR-enheten.

## 5 UTBILDNINGSKLAUSUL

Vid utbildning som innebär en särskilt stor ekonomisk eller resursmässig insats för arbetsgivaren skall arbetsgivaren och medarbetaren teckna en utbildningsklausul. Det är ett avtal om att kvarstå i tjänst en viss tid efter avslutad utbildning, alternativt bli återbetalningsskyldig för en viss del av den insats som gjorts.

Förvaltningschef fattar beslut om att teckna avtal i samråd med HR-chef. Tiden som arbetstagaren förbinder sig att stanna kvar i anställningen efter utbildningen ska stå i rimlig proportion till arbetsgivarens insats. Avtal formuleras i samråd med HR-chef och sparas i arbetstagarens personalakt.

Avtal är inte aktuellt vid statsfinansierad utbildning eller om det strider mot lagar och avtal.

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinje	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer Utbildning och studier	<b>Fastställt</b> 2022-11-28	<b>Giltighetstid</b>	<b>Sida</b> Sida 4 av 4
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunledningsgruppen	<b>Reviderad</b>	<b>Beslutinstans</b> Kommunstyrelsen		