

Reglur um sí- og endurmenntun starfsmanna Grindavíkurbæjar

1. Samkvæmt starfsmannastefnu Grindavíkurbæjar skal gefa starfsmönnum kost á endurmenntun til þess að viðhalda og auka þekkingu sína og færni. Jafnframt er það réttur starfsmanna samkvæmt kjarasamningum að hafa tækifæri til að viðhalda og efla þekkingu sína. Starfsmönnum er skylt að taka þátt í þeirri símenntun sem símenntunaráætlun gerir ráð fyrir. Sinni starfsmaður ekki símenntun samkvæmt símenntunaráætlun, getur komið til launalækkunar samkvæmt kjarasamningi viðkomandi, samanber ákvæði í kjarasamningum um persónubundið símenntunarálag.
2. Reglur Grindavíkurbæjar 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.
3. Sí- og endurmenntunarnefnd hefur yfirumsjón með símenntun starfsmanna. Hlutverk nefndarinnar er:
 - a. að endurskoða árlega Sí- og endurmenntunaráætlun Grindavíkurbæjar í kjölfar starfsmannaviðtala
 - b. að samræma símenntunarkröfur milli stofnana
 - c. að líta eftir því að upplýsingar um nám starfsmanna séu skráðar skipulega hjá launadeild Grindavíkurbæjar sem sér um að launagreiðslur séu í samræmi við ákvæði kjarasamninga um símenntun.
 - d. 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.
 - e. að úthluta styrkjum úr endurmenntunarsjóði til starfsmanna í samræmi við reglur sjóðsins.
4. Í sí- og endurmenntunarnefnd sitja starfsmannastjóri, launafulltrúi og þrjú fulltrúar starfsmanna valdir úr hópi trúnaðarmanna.
5. Reglur þessar ber bæjarráði að endurskoða ekki sjaldnar en á tveggja ára fresti og skal endurskoðunin staðfest með bókun í fundargerð.

Símenntun

6. Símenntun telst vera styttri námskeið og fræðsla, svo sem:

- a. - nám sem skipulagt er fyrir starfsfólk stofnunar,
- b. - þátttaka í námi á vegum annarra,
- c. - bóklestur eða önnur gagnaöflun um efni á fagsviði starfsmanns
- d. - heimsókn á aðra sambærilega vinnustaði,
- e. - þátttaka í ráðstefnum og fundum

7. Forstöðumenn stofnana vinna símenntunaráætlun í samráði við launafulltrúa fyrir hverja stofnun, sem jafnframt er áætlun fyrir hvern starfsmann. Þeir halda einnig skrá um námssókn starfsmanna sinna sem skila skal til launadeildar. Forstöðumenn eru ábyrgir fyrir gerð, framkvæmd, eftirfylgni og viðhaldi símenntunaráætlunar fyrir sína stofnun (deild). Jafnframt bera þeir ábyrgð á því að framkvæmdin sé í samræmi við úthlutað fjármagn.

8. 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 óskum starfsmanns, framboði, þörfum vinnustaðar og ákvæðum kjarasamnings.

Endurmenntun

9. Endurmenntun telst vera nám sem nær a.m.k. yfir eina önn eða misseri og lýkur með viðurkenningu þess sem náminu stýrir. Til endurmenntunar telst t.d. nám á háskólastigi sem

starfsmenn stunda samhliða starfi eða nám til starfsréttinda á sínu starfssviði við aðrar viðurkenndar menntastofnanir.

10. Miðað skal við að starfsmaðurinn hafi verið í starfi hjá Grindavíkurbæ á viðkomandi starfssviði a.m.k. í 2 ár og að námið hafi augljóslega hagnýtt gildi fyrir viðkomandi starfsmann og starf hans hjá sveitarfélaginu.

11. Starfsmaður getur sótt um heimild til að sækja nám samhliða starfi sínu án launaskerðingar, enda meti forstöðumaður að námið hafi óveruleg áhrif á starf viðkomandi og að ekki þurfi að koma til afleysinga vegna námsins. Starfsmaður greiðir sjálfur kostnað vegna námsins m.a. með framlagi úr starfmenntunarsjóði síns stéttarfélags. Einnig getur hann sótt um styrk í Endurmenntunarsjóð Grindavíkurbæjar.

12. 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 4 annir. Starfsmaður fær greidd föst dagvinnulaun miðað við hans starfshlutfall, þann tíma sem hann er í náminu og færast þau sem kostnaður á viðkomandi deild. Starfsmaður sem nýtur þannig afsláttar af vinnuskyldu og heldur dagvinnulaunum, á ekki rétt á styrk úr Endurmenntunarsjóði Grindavíkurbæjar vegna námsins.

Framkvæmd og fjármögnun

13. Á fjárhagsáætlun hvers árs skal bæjarstjórn marka fjárheimildir til sí- og endurmenntunar starfsmanna. Stefnt skal á að sú fjárhæð nemi um 0,7% af áætluðum launum og launatengdum gjöldum sveitarfélagsins viðkomandi ár, að frádregnum lífeyrisskuldbindingum. Ákvörðun um hlutfallið skal bæjarstjórn taka árlega við gerð fjárhagsáætlunar og bóka í fundargerð.

14. Fjármagnið skal nýta til greiðslu beins kostnaðar vegna námsins, svo sem námskeiðs- og ráðstefnugjalda, kaupa á fræðsluefni og leigu á aðstöðu til námskeiðahalds. Utan við fjármögnun sjóðsins er kostnaður vegna ferða og gistingar starfsmanna.

15. Símenntun á sér almennt stað á vinnutíma og halda starfsmenn launum á meðan. Ef forstöðumaður sendir starfsmann á námskeið utan vinnutíma getur hann veitt viðkomandi frí á launum á móti eða greitt honum yfirvinnu ef kjarasamningur kveður svo um. Skal það gert í samráði við starfsmann.

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

- A. 70% til símenntunar starfsmanna. Viðkomandi stjórnendur hafa til umráða í námskeið, fundi og ráðstefnur.
 - a. Námskeið skulu vera í samræmi við símenntunaráætlunar viðkomandi stofnunar og eftir atvikum sí- og endurmenntunaráætlun Grindavíkurbæjar.
 - b. Fjármagni verði dreift á deildir samkvæmt fjölda starfsmanna 1. september ár hvert.
 - c. Fjármagn bókast niður á deildir.
- B. 12% til þjálfunar og námskeiða fyrir alla starfsmenn Grindavíkurbæjar í samræmi við Sí- og endurmenntunaráætlun Grindavíkurbæjar
 - a. Fjármagn bókast á sameiginlegan kostnað 21611.
- C. 18% til útdeilingar til einstaklingsbundinnar endurmenntunar starfsmanna í samræmi við reglur Endurmenntunarsjóðs.
 - a. Fjármagn er áætlað á sameiginlegan kostnað 21611 og bókast á viðkomandi deild þegar stofnun ber kostnað vegna afleysinga.

17. Gert er ráð fyrir að starfsmaður þurfi að skila ígildi 12 kennslustunda á ári í símenntun til að halda óskertum persónubundnum launaauka (símenntunarálagi).

Úthlutun úr Endurmenntunarsjóði skv. c-lið 16. greinar:

18. Sí- og endurmenntunarnefnd skipar stjórn Endurmenntunarsjóðs. Henni til ráðuneytis eru forstöðumenn stofnana sveitarfélagsins. Umsjón með sjóðnum og samþykktum hans hefur starfsmannastjóri.

19. Allir fastráðnir starfsmenn Grindavíkurbæjar, sem hafa verið í starfi hjá Grindavíkurbæ á viðkomandi starfssviði a.m.k. í 2 ár, eiga rétt á að sækja um styrk úr sjóðnum. Einnig eiga forstöðumenn stofnana rétt á að sækja um styrki til námskeiðahalds. 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.

20. 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.

21. Unnt er að sækja um styrk til sjóðsins allt árið. Auglýsa skal úthlutun og úthlutunarreglur á innri vef og á heimasíðu sveitarfélagsins í apríl og september. Umsóknum skal skila í síðasta lagi 1. maí vegna haustannar og 1. október vegna vorannar næsta árs. Að öllu jöfnu skulu þeir njóta forgangs til styrkjar sem ekki hafa hlotið styrk á síðustu tveimur árum. Sjóðsstjórn kemur saman tvisvar á ári; í maí og október til að afgreiða umsóknir. Öllum styrkumsóknum skal svarað skriflega innan fjögurra vikna frá fundi sjóðsstjórnar.

22. Þeir sem óska eftir styrk úr sjóðnum skulu senda stjórn hans umsókn þar sem fram kemur lýsing á því námi 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 styrks eða afsláttar frá öðrum aðilum til sama náms og hversu mikils. Stjórn sjóðsins er heimilt að óska eftir frekari upplýsingum frá umsækjanda og/eða námskeiðshaldara. Á grundvelli umsóknar tekur sjóðsstjórnin ákvörðun um hvort og hversu háan styrk viðkomandi skuli fá. Umsókn skal berast á þar til gerðu eyðublaði.

23. Styrkur má aldrei nema hærri fjárhæð en eftir stendur þegar tekið hefur verið tillit til annarra styrkja eða afsláttar sem umsækjandi nýtur til sama náms, námskeiðs eða verkefnis. Hámarksfjárhæð styrks fyrir hverja önn er 100.000 kr. og hverjum umsækjanda er að hámarki veittur styrkur í tvær annir á hverju almanaksári. Heimilt er þó að veita viðbótarstyrk við sérstakar aðstæður að mati sjóðsstjórnar. Verði styrkþegi uppvis að því að upplýsa ekki um aðra styrki eða afslætti getur sjóðsstjórn endurkrafið hann um mismuninn. Ljúki styrkþegi ekki námi sínu, námskeiði, rannsókn eða verkefni skal hann endurgreiða styrkinn nema veigamiklar ástæður komi til.

24. Styrkur er greiddur við framvísun á staðfestingu á námsframvindu. Ekki er tekið við umsóknum um nám sem þegar hefur verið lokið.

25. 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.