



Reglur um starfsmenntun, sí- og endurmenntun starfsmanna Seyðisfjarðarkaupstaðar.

Inngangur

Með starfsmannastefnu Seyðisfjarðarkaupstaðar og í samræmi við kjarasamninga, er það skylda kaupstaðarins að stuðla að starfsmenntun, sí- og endurmenntun starfsmanna. Jafnframt er það 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. Sinni starfsmaður ekki símenntun samkvæmt símenntunaráætlun, getur komið til launalækkunar samkvæmt kjarasamningi viðkomandi, samanber ákvæði í kjarasamningum um persónubundið símenntunarálag.

1. grein – Tilgangur, markmið

Með reglum þessum vill bæjarstjórn Seyðisfjarðar stuðla að möguleikum fyrir starfsmenn til að viðhalda og auka við menntun sína og þekkingu í samræmi við starfsmannastefnu, gildandi kjarasamninga og fjárhagsáætlanir kaupstaðarins.

2. grein - Skilgreiningar

Reglur Seyðisfjarðarkaupstaðar 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.

I. kafli - Símenntun

3. grein - Umsjón

Bæjarráð, ásamt bæjarstjóra, hefur yfirumsjón með símenntun starfsmanna.

Í því felst að:

- ✚ að gera tillögu um fjárheimildir til símenntunar við undirbúning fjárhagsáætlunar
- ✚ að samræma símenntun milli stofnana og deilda og stuðla að góðri nýtingu þeirra milli starfsmanna stofnana og deilda einni eða fleiri eftir atvikum.
- ✚ að fylgja eftir skipulegri skráningu upplýsinga um nám starfsmanna
- ✚ að upplýsingar um þátttöku í símenntun séu ávallt aðgengilegar fyrir launafulltrúa sem sér um að launagreiðslur séu í samræmi við ákvæði kjarasamninga um símenntun.

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

4. grein – Ábyrgð á framkvæmd símenntunaráætlunar.

Forstöðumenn stofnana vinna símenntunaráætlun fyrir hverja stofnun og eða deild, sem jafnframt er áætlun fyrir hvern starfsmann. Miða ber við að allir starfsmenn taki þátt og njóti símenntunar.



Forstöðumenn halda skrá um námssókn starfsmanna sinna. Þeir eru ábyrgir fyrir gerð, framkvæmd, eftirfylgni og viðhaldi símenntunaráætlunar hver fyrir sína stofnun eða deild. Jafnframt bera þeir ábyrgð á því að framkvæmdin sé í samræmi við úthlutað fjármagn hennar.

5. grein – Undirbúningur.

Símenntunaráætlun skal unnin í samvinnu yfirmanns og starfsmanns, rædd í starfsmannasamtali og endurskoðuð í framhaldi af því. Áætlanir geta verið ólíkar hvað áherslur varðar t.d. eftir vinnustöðum. Þær geta farið eftir kröfum starfsmanns, framboði, þörfum vinnustaðar og samkv. kjarasamningum. Forstöðumenn skila tillögum um símenntunaráætlun sinna stofnana og deilda til bæjarráðs við gerð fjárhagsáætlunar.

6. grein – Tilhögun símenntunar

Símenntun getur falist í:

- ✚ námi sem skipulagt er fyrir starfsfólk stofnunar
- ✚ þátttöku í námi á vegum annarra t.d. aðila sem sjá um starfsmenntun
- ✚ bóklestri eða gagnaöflun af miðlum
- ✚ þátttöku í ráðstefnum og fundum
- ✚ námskeiðum á vegum stofnana sem tryggja réttindi
- ✚ vísindaferðir á faglegum grunni t.d. á hliðstæða vinnustaði

7. grein – Fjármögnun

Á fjárhagsáætlun hvers árs skal bæjarstjórn marka fjárheimildir til sí- og endurmenntunar starfsmanna. Ákvörðun um fjármagn skal bæjarstjórn taka árlega við gerð fjárhagsáætlunar og með hliðsjón af öðrum möguleikum fjármögnunar.

8. grein – Framkvæmd

Símenntun á sér almennt stað á vinnutíma og halda starfsmenn launum á meðan. Ef forstöðumaður sendir starfsmann á námskeið, ráðstefnur eða fundi utan reglulegs vinnutíma getur hann veitt viðkomandi frí á launum á móti eða greitt honum yfirvinnu. Skal það gert í samráði við starfsmann og með hliðsjón af fjárheimildum.

9. grein – Þátttaka og umfang símenntunar starfsmanns

Gert er ráð fyrir að starfsmaður þurfi að skila sem svarar 12 kennslustundum á ári í símenntun til að halda óskertu persónubundnu símenntunarálagi.

II. kafli – Endurmenntun eða framhaldsnám

10. grein – Nám með starfi

Starfsmenn kaupstaðarins sem samhliða starfi hyggjast stunda nám á háskólastigi á sínu starfssviði (t.d. fjarnám) eða nám til starfsréttinda á sínu starfssviði við aðrar viðurkenndar menntastofnanir skulu afla til þess leyfis frá yfirmanni. Forstöðumenn skulu hafa samráð við bæjarstjóra áður en leyfi er veitt.



11. grein – Forsendur

Almennt viðmið er að starfsmaðurinn hafi verið í starfi hjá kaupstaðnum á viðkomandi starfssviði hið minnsta í þrjú ár og að námið hafi augljóslega hagnýtt gildi fyrir viðkomandi starfsmann og starf hans hjá kaupstaðnum.

12. grein – Nám samhliða starfi

Starfsmenn geta sótt um heimild til að sækja nám samhliða starfi sínu án launaskerðingar, enda talið að námið hafi ekki veruleg 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.

13. grein – Vinnuskylda

Starfsmaður í samþykktu viðbótarnámi sem hefur hagnýtt gildi fyrir starfið 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 kaupstaðnum að loknu námi og námstíminn varir.

14. grein – Lengd náms

Námstími samkvæmt reglum þessum getur mest staðið í fjórar annir. Starfsmaður fær greidd föst dagvinnulaun miðað við hans starfshlutfall, þann tíma sem hann er í náminu. Skulu forstöðumenn ganga frá skriflegum samningi um fyrirkomulagið og bera undir bærarstjóra.

Reglur þessar um starfsmenntun, sí- og endurmenntun starfsmanna Seyðisfjarðarkaupstaðar sem bærarstjórn hefur samið og samþykkt taka gildi við staðfestingu bærarstjórnar. Þær ber að endurskoða eigi sjaldnar en við upphaf hvers kjörtímabils.

Samþykkt af bærarstjórn 14. júní 2017