

# Gemensamma anvisningar avseende bidrag till studier

Motala kommun



**Beslutsinstans:** Kommunchefens ledningsgrupp  
**Datum:** 2011-06-16  
**Reviderade instans:** Kommunchefens ledningsgrupp  
**Datum:** 2015-08-27  
**Gäller från:** 2015-08-27

**Diarienummer:** 11/PN 0042  
**Paragraf:**  
**Diarienummer:** 15/PN 0028  
**Paragraf:**

---

# Gemensamma anvisningar avseende bidrag till studier

## Inledning

Arbetslivet förändras och utvecklas allt snabbare. För att klara den kunskapsinhämtning som krävs för att kommunens medarbetare skall fullgöra sina uppdrag, krävs goda möjligheter till såväl intern som extern kompetensutveckling. Kompetensutveckling skapar goda förutsättningar för individen att klara av förnyade krav i arbetslivet. För Motala kommun innebär individernas kompetensutveckling en möjlighet att anpassa sig till den föränderliga omvärlden och vara konkurrenskraftig. Kommunens samlade kompetens utgörs av medarbetarnas kompetens, på vilken verksamheten vilar.

Att erbjuda möjligheter till kompetensutveckling kan även ses i ett personalförsörjningsperspektiv; det är ett sätt att behålla och engagera den personal vi har men även att vara en attraktiv arbetsgivare för arbetssökande.

Utbildning i tjänsten regleras i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB) § 7 och innefattar utbildning, kurser och konferenser med bibehållen lön. Motala kommun vill även genom bidrag stimulera och stödja studier som bedrivs på eget initiativ och som helt eller delvis genomförs på tid som infaller utanför ordinarie arbetstid.

## Syfte

Att erbjuda bidrag till kompetenshöjande studier syftar till att uppmuntra medarbetarnas kompetensutveckling.

## Kompetensbegreppet

Kompetens omfattar både kunskap, färdigheter/egenskaper och vilja.

- Kunskap är de teoretiska eller praktiska kunskaper som individen besitter och som förvärvats genom utbildning och erfarenheter.
- Färdigheter är individens möjligheter att förstå vad verksamheten kräver och omsätta kunskapen i praktiskt arbete.
- Viljan är motivationen som gör att individen vill använda sin kunskap och färdigheter för att nå de mål som är uppställda.

I handling visar sig kompetens som förmågan att lösa/klara av vissa praktiska situationer. Det är denna kompetens som benämns som den faktiska kompetensen. Den formella kompetensen är den vi får genom exempelvis körkort, betyg och intyg.

## Anvisningar

Dessa anvisningar gäller enbart studier som arbetstagaren själv tar initiativet till. De gäller inte studier som normalt faller inom verksamhetens ordinarie kompetensutveckling. Enhetschef skriver i ansökan en motivering till att medarbetaren ska beviljas bidrag till

studier. Slutligt beslut fattas av personalstrateg på personalenheten. Studierna kan vara på högskole- eller gymnasienivå eller andra yrkesspecifika studier.

Om ekonomisk ersättning för studier erhålls från annat håll kan bidrag till kursavgift och kurslitteratur/kursmaterial lämnas efter särskild prövning av enhetschef.

### **Vem kan få bidrag**

För att kunna beviljas bidrag till studier krävs att personen har en tillsvidareanställning i Motala kommun och har varit anställd sedan minst tolv sammanhängande månader. Personer med visstidsanställning kan beviljas bidrag till studier efter särskild prövning. Detta kan gälla om studierna bedöms vara av mycket stort värde för Motala kommun och en brist i verksamheten idag.

Den sökande måste arbeta minst halvtid (50 %) hos Motala kommun under studietiden för att bidrag ska kunna beviljas.

### **Skattefri förmån**

Om arbetsgivaren bekostar kursavgifter och litteratur för sådan fortbildning som motiveras av den anställdes nuvarande arbetsuppgifter är det en skattefri förmån.

Om arbetsgivaren bekostar utbildning som inte motiveras av den anställdes arbetsuppgifter kan det vara fråga om en skattepliktig förmån. Avser utbildningen kommande arbetsuppgifter är det viktigt att arbetsgivaren kan motivera utbildningens nytta för kommunen eller för arbetstagaren för att det ska kunna anses vara en skattefri förmån. Motiveringen dokumenteras av enhetschef på ansökningsblanketten.

### **Ansökan**

Ansökan om bidrag ska lämnas skriftligen på anvisad blankett till enhetschef så snart som möjligt, dock senast tre månader efter det att studierna påbörjats. Ansökningar inkomna senare än tre månader efter påbörjade studier godkänns ej.

Av ansökan ska framgå vad det är för typ av studier, studietakt, studiernas början och slut, studieort, beräknad kostnad för studierna samt antal utbildningstillfällen på annan ort. Vid studier på annan ort med ett längre pendlingsavstånd och där utbildningsdagarna ligger i följd, kan bidrag till övernattningsmedel ges med maximalt 1000 kronor per natt.

Antagningsbevis, studieplan, litteraturförteckning samt resespecifikation ska bifogas ansökan. Av resespecifikationen ska framgå förrättningsort, antal resor samt antal mil.

### **Vem fattar beslutet**

Ansökan med motivering av enhetschef, ges till personalstrateg på personalenheten som i enlighet med dessa anvisningar beslutar om huruvida bidrag ska beviljas eller avslås. Efter personalstrategens beslut meddelas arbetstagare.

### **Finansiering**

Personalnämnden fastställer årligen i sin budget medel till bidrag för studier. Medlen fördelas med hälften till höst- respektive vårterminen. Ansökningarna behandlas utifrån principen ”först till kvarn”, vilket innebär att ansökningar som inkommer efter det att halvårets avsatta medel är fördelade inte kan beviljas.

Personalnämnden fastställer det maxbelopp för ersättningar som kan beviljas per person och år. Respektive enhet eller verksamhetsområde står för ledigheten utan lön och eventuella kostnader i samband med denna, exempelvis vikariekostnad.

Vid längre utbildningar, dvs. utbildningar som sträcker sig över en termin, söker individen bidrag för hela utbildningstiden. Maximalt belopp som kan utbetalas för studier som av arbetsgivaren bedöms ha direkt relevans för nuvarande eller kommande arbetsuppgifter, är 12 000 kronor per termin i maximalt två terminer under en treårsperiod.

## **Utbetalning**

Bidraget betalas ut efter avslutade studier mot inlämnande av betyg, intyg eller motsvarande. Alla kostnader för kursavgift, kurslitteratur/-material samt övernattningskostnader måste styrkas med kvitton. Kostnader för resor måste styrkas med kvitton alternativt resespecifikation.

Vid längre tids studier kan bidraget utbetalas efter varje avslutad termin. Kopia på betyg, intyg och kvitton lämnas till personalstrateg på personalenheten. Personalenheten sköter utbetalningen av bidragen.

## **Riktlinjer**

Nedanstående riktlinjer anger villkor enligt AB § 26. Bidrag gäller studier som arbetstagaren tar initiativet till och som av enhetschef bedöms ha direkt relevans för nuvarande eller kommande arbetsuppgifter i kommunen.

Belopp som understiger 1 % av prisbasbeloppet utges ej.

## **Ersättningar**

Bidrag kan utges för kursavgift, obligatorisk litteratur/kursmaterial, resor samt övernattningskostnader. Maximalt 12 000 kronor per person och termin, i maximalt två terminer under en treårsperiod.

Är studieorten inom länet utgår ersättning för resor enligt Östgötatrafikens billigaste färdstätt. Är studieorten utanför länet utges ersättning enligt aktuell milersättning.

Bidrag för övernattningskostnader utges med maximalt 1 000 kronor per natt.

## **Ledighet**

Ledighet med lön för tentamen, provskrivning eller liknande kan beviljas högst två arbetsdagar per person och termin. Ledigheten beviljas av närmaste chef och kostnaderna belastar enheten. Ytterligare ledighetsförmåner kan beviljas av enhetschef enligt AB § 26.