



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Regler för bidrag till fritidsstudier för medarbetare

Beslutat av:	Personalnämnden, § 9/2012
Beslutsdatum:	2012-02-14
Gäller från och med:	2012-02-14
Giltighetstid:	Tills vidare
Dokumentet gäller för:	Anställda inom Alvesta kommunkoncern
Ansvarig för uppföljning:	Kommunledningsförvaltningen, HR-avdelningen
Diarienummer:	2012-00058



Förutsättningar

Med fritidsstudier avses studier som den anställda själv tar initiativ till och som bedrivs på fritid jämsides med det ordinarie arbetet eller under tjänstledighet som beviljats med stöd av studieledighetslagen.

Fritidsstudierna ska vara förvaltningsnyttiga, dvs de ska bedömas ha anknytning till den anställdes ordinarie arbetsuppgifter och vara till nytta i yrkesutövningen.

Fritidsstudierna får normalt inte inkräkta på det ordinarie arbetet.

Bidrag till fritidsstudier kan sökas av medarbetare i kommunen som

- varit tillsvidareanställda i minst sex månader
- är visstidsanställd i kommunen och har varit det i minst 12 månader under de senaste två åren

Förutsättningen får utbetalning av fritidsstudiestöd är att medarbetaren är fortsatt anställd vid den tid då studierna avslutas.

Vad kan man söka bidrag för

Bidrag kan sökas för högskole- och universitetskurser, samt påbyggnadsutbildningar.

Bidrag för fritidsstudie kan sökas för följande förmåner:

- kursavgift
- litteraturkostnader
- resekostnader
- enstaka dagars ledighet med lön

Bidraget storlek

Bidrag utgår med max 2 000 kr per termin (dvs 15 hp/termin eller motsvarande, vid 7,5 hp/termin utges max 1000 kr termin osv) för kursavgifter litteratur- och resekostnader. Avseende resekostnader så utgår ersättning för tåg 2.a klass eller billigaste färdstätt.



Enstaka dagars ledighet med lön (ej särskilda ersättningar t ex ob-ersättning, jour och beredskapsersättningar m m) kan beviljas med max 4 arbetsdagar per termin (vid studier om 15 hp eller motsvarande, vid 7,5 hp/termin beviljas max 2 dagar/termin osv).

Ansökan

I anslutning till att studierna påbörjas ska ansökan om bidrag lämnas till närmsta chef. Ansökan görs på särskild blankett. Till ansökan ska bifogas antagningsbevis och kursbeskrivning, samt beräknade kostnader för kursavgifter, litteratur och resor.

Det är närmaste chef som beslutar om bidrag till fritidsstudier.

Utbetalning av bidrag

Medarbetaren betalar själv kostnaderna för kursavgifter, litteratur och resor. För att få bidraget utbetalat ska medarbetaren, efter det att studierna har avslutats, till närmaste chef lämna in:

- kopia på intyg eller betyg på avklarade studier,
- kvitto på bidragsgrundande kostnader. Redovisningen ska ske på särskild blankett.

Bidraget är en skattefri förmån, då det endast beviljas för utbildningar som är till nytta i yrkesutövningen.