

Úthlutunarreglur

Þróunar- og símenntunarsjóður bæjarstarfsmannafélaga hjá ríkinu

Sjóðurinn starfar á grundvelli kjarasamnings og fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs og eftirtalinna félaga: Kjölur, stéttarfélag starfsmanna í almannatjónustu, Félag opinberra starfsmanna á Austurlandi, FOSS - stéttarfélag í almannatjónustu, Starfsmannafélag Húsavíkur, Starfsmannafélag Kópavogs, Starfsmannafélag Suðurnesja og Starfsmannafélag Vestmannaeyja skv. gr. 10.3.1.2 í kjarasamningi aðila.

1. Markmið sjóðsins

Markmið sjóðsins er að auka möguleika stofnana og vinnustaða á að þróa starfssvið sitt með því að styðja við markvissa starfsþróun. Sjóðurinn leggur áherslu á að starfsfólk hafi tækifæri til að auka og nýta þekkingu sína í starfi, ásamt því að þróa færni sína og viðhalda verðgildi sínu á vinnumarkaði. Sjóðurinn sinnir hlutverki sínu meðal annars með því að veita styrki til fræðsluverkefna sem tengjast markvissri starfsþróun og þróun mannauðs.

2. Réttur til að sækja um styrki

Rétt til að sækja um styrki hafa stofnanir og aðrir launagreiðendur sem greiða iðgjöld til sjóðsins vegna félagsfólks bæjarstarfsmannafélaga hjá ríkinu. Einnig eiga samningsaðilar sem standa að sjóðnum rétt á að sækja um styrki, sem og Fræðslusetrið Starfsmennt.

3. Styrkhæfi verkefna

Verkefni þurfa að falla að markmiðum stofnunar í starfsþróunarmálum og taka til starfsfólks sem iðgjöld eru greidd fyrir til Þróunar- og símenntunarsjóðs, ásamt því að vera í samræmi við markmið í samþykktum sjóðsins.

Þróunar- og símenntunarsjóður styrkir eftirfarandi:

A. Verkefni sem snúa að þróun mannauðs og leiða af sér nýsköpun, framþróun og/eða breytt verklag, s.s. námskeið, fagráðstefnur, fræðsluferðir.

B. Styrkir eru veittir til að setja upp skilgreint verklag í mannauðsmálum t.d. eftirfarandi:

- a. Mannauðsstefna
- b. Mannaflagreining og mannaflaspá
- c. Starfsgreining, hæfni og starfslýsing
- d. Starfsmannasamtal og mat á frammistöðu
- e. Starfsþróun, gerð starfsþróunaráætlana
- f. Mannauðsmælikvarðar
- g. Teymisvinna

4. Hvað er styrkt - kostnaðarliðir

Styrkir eru veittir vegna eftirtalinna kostnaðarþátta:

- A. Kostnaður vegna leiðbeinenda/fræðsluaðila/ráðgjafa
- B. Salarleiga og tæknaðstoð
- C. Námsgagna og gerð rafræns fræðsluefnis
- D. Faghandleiðsla til eflingar í starfi
- E. Markþjálfun (ICF vottun)

F. Námskeið sem falla að markmiðum sjóðsins

G. Ráðstefna innanlands, kostnaður við fræðslu

a. Stjórnandi/sviðsstjóri getur sótt um styrk fyrir kostnaði vegna fagráðstefna starfsfólks.

b. Í umsókn stjórnanda/sviðsstjóra þarf að koma fram:

- Ávinningur ráðstefnu fyrir starfsfólk og vinnustað.

H. Ráðstefna erlendis, kostnaður við fræðslu

a. Stjórnandi/sviðsstjóri getur sótt um styrk fyrir kostnaði vegna sérhæfðra ráðstefna starfsfólks.

b. Í umsókn stjórnanda/sviðsstjóra þarf að koma fram:

- Ávinningur ráðstefnu fyrir starfsfólk og vinnustað.

I. Fræðsluferða starfseininga:

a. Deildir innan starfseininga/sviða geta sótt um styrki vegna sérhæfðra fræðsluferða sem miða að því að þróa starf tiltekins hóps innan vinnustaðarins. Tilgangur ferða þarf að vera að sækja sértæka fræðslu sem er til þess fallin að styðja við þróun á vinnustaðnum. Rökstyðja þarf staðarval náms. Þróunar- og símenntunarsjóður styrkir ekki hvataferðir.

b. Þetta á við um fræðsluferðir innanlands sem utan:

- Fagleg dagskrá vegna fræðsluferða erlendis þarf að skiptast á a.m.k. tvo daga og þarf hún að spanna að lágmarki 4 klst. af fræðslu á dag.
- Fagleg dagskrá vegna fræðsluferða innanlands skal vera að lágmarki 4 klukkustundir af fræðslu á dag.
- Hægt er að sækja um styrkinn á tveggja ára fresti.

c. Alla jafna eru eftirfarandi dagskrárliðir ekki styrkhæfir í fræðsluferðum deilda/starfseininga:

- Gisting vegna daga sem ekki innihalda fræðslu
- Úrvinnsla hópsins á undangenginni heimsóknarferð
- Heimsóknir í sendiráð
- Göngu- og safnaferðir undir leiðsögn (nema þær falli undir starfssvið einingar)
- Verkefni þar sem leiðbeinandi fer frá Íslandi til að halda námskeið/kynningu/fræðsluerindi á erlendri grundu.

J. Ferðakostnaður sem hlýst af liðum F til I

a. Flug

b. Gisting:

- Eingöngu þær gistinætur sem falla til meðan á verkefni (t.d. ráðstefnu) stendur, þ.e. nóttin áður en verkefni hefst, nætur meðan á því stendur og nóttin eftir að því lýkur. Ekki er tekið tillit til gistinátta sökum flugáætlana flugfélaga.
- Hámark er á greiðslu fyrir hverja nótt, miðað er við ákvörðun ferðakostnaðarnefndar ríkisins sem byggir á SDR gengi og skiptist í fjóra flokka

c. Samgöngur innanlands og erlendis, s.s. rútur/lestir milli borga/landshluta vegna staðsetningar verkefnis.

Styrkuppþæð vegna verkefna sem fara fram erlendis getur að hámarki numið 85% af heildarkostnaði. Ekki er heimilt að sækja um mismuninn, 15%, undir einstaklingsstyrkjum (starfsmenntunar-, starfsþróunar-, vísindaverkefnastyrki).

5. Hvað er ekki styrkt

Styrkir eru ekki veittir vegna:

- a) Rannsóknarferða
- b) Samráðsfunda
- c) Kaupa, þróunar og áskriftar að hugbúnaðarlausnum
- d) Fæðiskostnaðar eða dagpeninga
- e) Launataps
- f) Ferða innan borga/sveitarfélaga
- g) Bílastæðagjalda eða bensínkostnaðar
- h) Gisting vegna daga sem ekki innihalda fræðslu
- i) Verkefna þar sem leiðbeinandi fer frá Íslandi til að halda námskeið/kynningu/fræðsluerindi á erlendra grundu
- j) Þess hluta fargjalda sem greiddur er með vildarpunktum eða annars konar viðskiptavild

6. Heimildarákvæði vegna hvatningarstyrkja

Stjórn Þróunar- og símenntunarsjóðs getur ákveðið að veita viðbótarstyrk vegna alþjóðlegra ráðstefna sem haldnar eru á Íslandi.

7. Umsókn og greiðsla styrks

Umsóknum skal skilað til Þróunar- og símenntunarsjóðs með rafrænum hætti í gegnum umsóknargátt sjóðsins.

- Í umsóknum skal m.a. koma fram lýsing á því fræðsluverkefni sem sótt er um fyrir, efnisinntak, áætluð framkvæmd, sundurliðuð kostnaðaráætlun og hvort um verði að ræða aðra styrki og/eða framlag frá umsækjanda.
- Nauðsynlegt er að fram komi nafn forstjóra, framkvæmdastjóra, forstöðumanns eða sviðsstjóra þeirrar stofnunar/vinnustaðar sem um ræðir. Ef aðrir aðilar innan stofnunar/vinnustaðar leggja inn umsókn þarf að skila inn undirrituðu umboði frá viðkomandi.

Eftirfarandi gögn þurfa að fylgja með umsóknum vegna fræðslu- og ráðstefnuferða (4.F-I)

- Umsögn frá stjórnanda viðkomandi starfseiningar sem tilgreinir markmið ferðarinnar og hvernig hún nýtist til frekari þróunar starfseiningarinnar
- Ítarleg dagskrá ferðar þar sem tímasetningar eru tilgreindar, þ.m.t. brottfarardagur og komudagur
- Þátttakendalisti yfir félagsfólk
- Vefslóð eða útgefin gögn um ráðstefnu eða námskeið (vegna 4. F-I)
- Staðfesting frá móttökuaðila sem tilgreinir inntak og tímasetningar fræðslu (vegna 4.I)

Styrkur er greiddur gegn framvísun reikninga fyrir útlögðum kostnaði sem sótt er um styrk fyrir, sbr. lið 4. Reikningar skulu sýna sundurliðun allra kostnaðarþátta, svo sem gisti- og flugkostnaðar. Um allar umsóknir gildir að hægt verði að kanna styrkhæfi verkefnis áður en lagt er út fyrir kostnaði með því að skila inn umsókn.

Til að fá vilyrði fyrir styrk í tæka tíð vegna fræðslu- og ráðstefnuferða þarf að sækja um með þriggja mánaða fyrirvara.

Reikningar þurfa að berast ekki seinna en tólf mánuðum eftir að verkefni lýkur.

8. Styrkuppþæð

Stjórn ákvarðar hvaða fjármagni verður veitt í styrki í samræmi við áherslur stjórnar hverju sinni. Úthlutun úr sjóðnum fer fram ársfjórðungslega eða oftar eftir því sem þörf krefur.

Úthlutunarreglur samþykktar á fundi stjórnar sjóðsins 2. desember 2025 og taka gildi 1. janúar 2026. Við gildistöku falla úr gildi eldri úthlutunarreglur og aðrar ákvarðanir sem eru ekki í samræmi við reglur þessar.

Úthlutunarreglur eru endurskoðaðar reglulega og eru birtar jafnóðum á heimasíðum aðildafélagana.