



# Viðmiðunarreglur um launalaus leyfi

## 1. Gildissvið og tilgangur

Reglur þessar gilda um veitingu launalausra leyfa til starfsmanna Fjallabyggðar. Þær gilda þar sem ekki eru í gildi lög eða kjarasamningsákvæði um launalaus leyfi og eru til fyllingar á slíkum ákvæðum eftir atvikum.

## 2. Skilyrði fyrir veitingu leyfis

### 2.1 Starfsaldur og tímalengd

- Starfsmaður skal hafa að minnsta kosti 5 ára starfsaldur hjá Fjallabyggð
- Leyfið er að öllu jöfnu ekki veitt til lengri tíma en eins árs
- Sama starfsmanni er ekki veitt endurtekið leyfi nema liðin séu að minnsta kosti þrjú ár frá síðasta leyfi

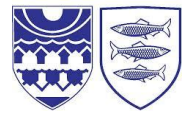
### 2.2 Gildar ástæður fyrir leyfi

Launalaust leyfi er einungis veitt þegar til þess liggja ríkar ástæður, svo sem:

- Framlenging á fæðingarorlofi
- Nám sem nýtist í starfi
- Sérstakar fjölskylduástæður
- Aðrar sambærilegar ástæður

### 2.3 Takmarkanir

- Ef starfsmaður hyggst ráða sig í aðra vinnu til lengri tíma en þriggja mánaða er launalaust leyfi að öllu jöfnu ekki veitt
- Vegna þróunar og breytinga á störfum getur starfsmaður sem fær launalaust leyfi ekki með vissu gengið að óbreyttu starfi sínu að leyfistíma loknum



### **3. Umsóknarferli**

#### **3.1 Umsóknarfrestur og form**

- Umsókn skal send forstöðumanni með minnst 3 mánaða fyrirvara
- Umsókn skal vera skrifleg og studd fullnægjandi gögnum
- Heimilt er að víkja frá tímafresti séu aðstæður óvæntar eða ófyrirséðar

#### **3.2 Afgreiðsla umsókna**

- Deildarstjóri getur í samráði við bæjarstjóra veitt launalaust leyfi ef leyfisumsókn er á bilinu 1-6 mánuðir
- Ákvörðun um veitingu lengri leyfa skal tekin af bæjarráði
- Fyrir lengri leyfi skal liggja fyrir umsögn viðkomandi forstöðumanns og/eða deildarstjóra

### **4. Sérákvæði um nám og endurmenntun**

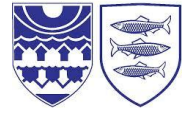
#### **4.1 Leyfi til endurmenntunar**

- Miðað skal við 5 ára starfsaldur hjá Fjallabyggð
- Námið skal hafa augljóst hagnýtt gildi fyrir starfsmann og stofnun
- Hámarkslengd leyfis er eitt ár
- Starfsmenn geta sótt um leyfi til skemmri tíma

### **5. Framkvæmd og skráning**

#### **5.1 Skjalfesting**

- Ávallt skal gera skriflegan samning um launalaust leyfi
- Í samningi skal koma fram upphaf og lok leyfis
- Upplýsingar um leyfið skulu færðar í starfsferilsskrá



## **5.2 Afleysingar**

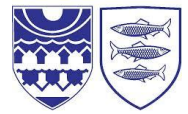
- Ef óhjákvæmilegt reynist að ráða starfsmann í afleysingu skal gera skriflegan ráðningarsamning þar sem fram kemur að um tímabundna ráðningu sé að ræða

## **6. Undanþágur og frávik**

- Ef sérstakar aðstæður krefjast frávika frá reglunum skal senda bæjarráði ítarlega greinargerð um málið
- Bæjarráð hefur heimild til að samþykkja frávik ef sérstakar ástæður mæla með því

## **7. Tengsl við kjarasamninga**

Ef kjarasamningur starfsmanns hefur að geyma ákvæði um betri rétt til launalausra leyfa þá ganga þau ákvæði framfar reglum þessum



# Viðmiðunarreglur um launað leyfi

## 1. Gildissvið og tilgangur

Reglur þessar gilda um veitingu launaðra leyfa til starfsmanna Fjallabyggðar samkvæmt gildandi kjarasamningsákvæðum. Þær eru til fyllingar á slíkum ákvæðum eftir atvikum.

## 2. Tegundir launaðra leyfa

### 2.1 Námsleyfi með launum

- Veitt samkvæmt gildandi kjarasamningsákvæðum
- Umsóknarfrestur er til 1. ágúst fyrir næsta skólaár
- Krefst staðfestrar skólavistar fyrir töku leyfis
- Háð samþykki í fjárhagsáætlun viðkomandi árs

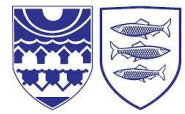
### 2.2 Starfstengt nám samhliða starfi

- Heimilt að sækja viðurkennt réttindanám eða starfstengt nám á framhalds- eða háskólastigi
- Allt að 15 dagar á ári án launaskerðingar
- Lágmarkskrafa um 10 ECTS einingar
- Á við um próftöku, starfslotur og vettvangsnám

## 3. Skilyrði fyrir veitingu leyfis

### 3.1 Almennar kröfur

- Lögheimili í Fjallabyggð
- Starf hjá sveitarfélaginu
- Námið skal gagnast í starfi hjá Fjallabyggð
- Óveruleg áhrif á starfsemi eða möguleiki á afleysingum



### **3.2 Sérstakar kröfur vegna stofnunar**

Ef nám er samþykkt að beiðni stofnunar eða yfirmanns:

- Starfsmaður heldur óskertum launum
- Stofnun greiðir kostnað vegna námsins
- Nánari útfærsla kostnaðar samkvæmt samkomulagi

## **4. Umsóknarferli og afgreiðsla**

### **4.1 Umsóknarferli**

- Umsókn skal berast til deildarstjóra fræðslu – og frístundadeildar
- Deildarstjóri aflar umsagnar forstöðumanns eða bæjarstjóra
- Bæjarráð tekur endanlega ákvörðun

### **4.2 Fylgigögn**

- Staðfest skólavist
- Námsáætlun
- Rökstuðningur fyrir gagnsemi náms fyrir starf

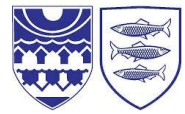
## **5. Skyldur starfsmanns**

### **5.1 Skuldbinding um áframhaldandi starf**

- Starfsmaður skuldbindur sig til starfa hjá Fjallabyggð í a.m.k. 2 ár að námi loknu
- Annars ber að endurgreiða móttækin laun vegna fjarveru

### **5.2 Námsframvinda**

- Skal vera með eðlilegum hætti



- Reglulegar upplýsingar til forstöðumanns um framvindu
- Skila gögnum um námið og niðurstöðum prófa að námi loknu

## **6. Kostnaður og greiðslur**

### **6.1 Kostnaðarskipting**

- Starfsmaður greiðir sjálfur námskostnað
- Getur nýtt framlag úr starfsmenntunarsjóði stéttarfélags
- Fjallabyggð greiðir ekki ferða- og námskostnað nema að beiðni sveitarfélagsins

### **6.2 Launakjör**

- Samkvæmt gildandi kjarasamningi
- Skýr ákvæði um launakjör í skriflegu samkomulagi

## **7. Skjalfesting og skráning**

### **7.1 Skriflegur samningur**

- Skýr tímamörk leyfis
- Skilyrði og skyldur beggja aðila
- Ákvæði um endurgreiðslu ef við á

### **7.2 Skráning í mannauðskerfi**

- Gögn um námsleyfi
- Niðurstöður prófa
- Námsframvinda



## **8. Endurskoðun og breytingar**

Reglur þessar skal endurskoða reglulega og eftir þörfum til að tryggja að þær þjóni tilgangi sínum.

Samþykkt í bæjarráði Fjallabyggðar 3.júlí 2025