



Oslo

Opplærings- og utviklingsfondet

Handlingsprogram 2023



Innhold

Handlingsprogram for 2023	2
I Innledning	2
II Mål og strategi for OU-fondets virksomhet	2
III OU-fondets hovedområder	4
IV Opplæringsprisen	5
V OU-fondets arbeidsmåte	5
VI OU-fondets situasjon ved inngangen til 2023	6
VII Budsjettkommentar for 2023	7
Budsjett for 2023	8
Retningslinjer for OU-fondets virksomhet	9
Arbeidsutvalget	9
OU-fondets midler	9
Regler for fordeling av fondsmidlene	11
Opplærings- og utviklingstiltak	11
Tillitsvalgtopplæring	11
Stipend	11
Regler for virksomhetstiltak	12
1. Formål	12
2. Målgruppe	12
3. Søknadsvilkår	12
4. Søknadsfrister	13
5. Saksbehandling	13
Stipendregler	14
1. Formål	14
2. Målgruppe	14
3. Stipendets størrelse	14
4. Søknadsvilkår	14
5. Søknadsfrister	15
6. Virksomhetenes saksbehandling	16
7. OU-fondets behandling av søknadene	16
Statutter for OU-fondets opplæringspris	17
1. Formål	17
2. Prisen	17
3. Tildeling	17
4. Forslag til kandidater	17
5. Frister	17
6. Prisutdeling	17
7. Statuttene	17
Avtale om opplærings- og utviklingsfondet i Oslo kommune	18
§1 Felleserklæring	18
§2 Formål	18
§3 Fondets midler	19
§4 Fondets styre	19
§5 Styrets arbeidsutvalg og sekretariat	20
§6 Varighet	20
§7 Oppløsning	20
§8 Andre bestemmelser	20

Opplærings- og utviklingsfondet

Byråd for finans
Rådhuset, 0037 Oslo

OU-fondets sekretariat:
postmottak@ou-fondet.oslo.kommune.no

Trykk og Design: Aksell AS

2023



Handlingsprogram for 2023

I Innledning

Opplærings- og utviklingsfondet (OU-fondet) ble opprettet gjennom avtale mellom Oslo kommune og arbeidstakerorganisasjonene 1. mai 1984.

Avtale om opplærings- og utviklingsfondet i Oslo kommune er inntatt i dette dokumentet. Det samme gjelder regler og retningslinjer for OU-fondets virksomhet som er vedtatt av styret. Handlingsprogrammet for OU-fondet danner grunnlaget for fondets drifts- og tilskuddsordninger.

Styret legger stor vekt på at OU-fondets midler dekker kommunens og de ansattes særlige behov for opplæring og utvikling utover arbeidsgivers ordinære ansvar. OU-fondets beslutninger får dermed vesentlig betydning for opplærings- og utviklingsarbeidet i kommunen og for de ansatte.

Med dette handlingsprogrammet ønsker OU-fondet å være en aktiv samarbeidspart for alle instanser som i dag har ansvar for opplærings- og utviklingsarbeidet i kommunen. OU-fondets rolle og betydning for Oslo kommune avhenger av den kunnskap de ansatte har om fondets arbeidsform, rammer og prinsipper og de prioriteringer fondet legger til grunn for sine vedtak. Denne kunnskapen ønsker OU-fondet å formidle gjennom handlingsprogrammet.

OU-fondet skal ha en aktiv rolle overfor virksomhetene og igangsatte tiltak, og arbeide for å styrke fondets synlighet i kommunen.

OU-fondets styre oppfordrer virksomhetene til å prioritere arbeidet med opplæring og utvikling gjennom større avsetninger til slike formål. Investering i kompetanse og kunnskap gjennom videre- og etterutdanning må synliggjøres både gjennom handlingsplaner, rullerende opplæringsplaner og gjennom prioriterte avsetninger i virksomhetenes budsjetter.

II Mål og strategi for OU-fondets virksomhet

Mål

OU-fondets hovedmål er å vedlikeholde og videreutvikle aktiviteter i kommunen ved å støtte tiltak innenfor feltene opplæring og utvikling.

Sammenheng og strategier

OU-fondet ønsker å bidra aktivt til opplæring, utvikling og erfaringsdeling:

- i virksomhetene
- for den enkelte ansatte
- for tillitsvalgte/organisasjonene

Etter avtalens felleserklæring § 1 er det et overordnet mål å sikre et godt og tillitsfullt forhold og samarbeid mellom ledelse, ansatte og tillitsvalgte. OU-fondet vil stimulere til at lokale tillitsvalgte og ledere har høy kompetanse i gjeldende lov- og avtaleverk og utvikler gode samarbeidsarenaer. I denne sammenheng må det legges til rette for at tillitsvalgte er delaktige i virksomhetens organisasjons- og kompetanseutvikling. OU-fondets styre vil understreke at ansvaret for god og målrettet kompetanseutvikling er et arbeidsgiver- og lederansvar.

I arbeidet med OU-fondets målsetting og utviklingen av fondskapitalen, mener styret at avsetning til tiltak, stipendmidler og støtte til tillitsvalgtopplæring fortsatt må prioriteres.

Oslo kommune skal levere tjenester som er tilpasset innbyggernes behov, og må derfor ha nødvendig kompetanse og en velfungerende organisasjon som samsvarer med befolkningens forventninger. Dette gir muligheter og utfordringer knyttet til organisasjons- og kompetanseutvikling:

- OU-fondet vil støtte satsinger på heltidskultur som styrker arbeidsmiljøet og som gir god kvalitet i tjenestetilbudet. For å oppnå varige resultater er det avgjørende med et godt samarbeid mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, samt brede forankringsprosesser.
- OU-fondet vil støtte tiltak rettet mot likestilling, mangfold og likeverd for alle ansatte. Dette handler om å rekruttere, utvikle og beholde riktig kompetanse, samt tilrettelegge og skape attraktive arbeidsplasser. OU-fondet ser behovet for tiltak innenfor mangfoldsområdet som retter seg mot seniorer, kvalifisering av personer med minoritetsbakgrunn til høyere stillinger og arbeidsnorsk. Utvikling og iverksettelse av tiltak i samarbeid med tillitsvalgte knyttet til aktivitetsplikten i likestillings- og diskrimineringsloven vil også bli vurdert.
- OU-fondet vil støtte tiltak som skaper gode læringsarenaer og læringsverktøy, herunder utvikling av metoder og arbeidsprosesser.
- OU-fondet vil støtte tiltak som styrker ansattes kompetanse og trygghet i arbeidet med digitalisering og bruk av velferdsteknologi.
- Sykefraværet i Oslo kommune fører til betydelige ressurstap og reduserer mulighetene for kompetanseutvikling av de ansatte. OU-fondet vil støtte tiltak som fremmer nærvær og forebygger sykefravær. Fondet vil også støtte tiltak som skaper trygge og gode arbeidsplasser gjennom en aktiv arbeidsmiljøutvikling.
- OU-fondet vil støtte klima- og miljøtiltak, informasjon og opplæring, samt kampanjer og lignende, som understøtter og fremmer bærekraftmålene. Klimavennlige jobbreiser er et tiltak av særlig interesse for partene i Oslo kommune.

- OU-fondet vil støtte tiltak som styrker arbeidet med tillitsbasert styring og ledelse. Medvirkning med de ansattes organisasjoner bør fremgå i beskrivelsen av tiltaket.

OU-fondets bevilgninger skal gis som støtte til, eller finansiering av, sentrale og tverretatlige kurs, annen opplæringsvirksomhet for ansatte og tillitsvalgte, samt til stipend.

Presisering av virksomhetenes ansvar

Bydelene, etatene og foretakene (som i handlingsprogrammet er omtalt som virksomhetene) har et selvstendig ansvar for kompetanseutvikling av ansatte.

Det er virksomhetsleders ansvar at virksomheten utarbeider handlingsplaner for egen opplærings- og utviklingsvirksomhet, og sørger for at det blir avsatt midler til slike formål. OU-fondets styre legger vekt på at det er en sammenheng mellom slike planer og tiltak når det søkes om støtte fra OU-fondet.

Hver virksomhet skal ha en kontaktperson/opplæringsansvarlig som fungerer som OU-fondets bindeledd til virksomheten, og som har ansvaret for at tiltaksøknader utarbeides i henhold til reglene.

OU-fondet skal ikke overta ansvar og oppgaver som ligger innenfor arbeidsgivers ordinære ansvar, men bidra til opplæring og utvikling innenfor fondets rammer. Opplæringsvirksomhet som er en nødvendig forutsetning for at ansatte kan utføre sine oppgaver, faller derfor utenfor det OU-fondet skal gi støtte til, jf. Regler for virksomhetstiltak, punkt 3, side 8.

OU-fondet kan, i grensetilfeller, likevel gi støtte slik at sterkt påkrevde tiltak kan bli realisert.

OU-fondets styre vil understreke at virksomheten selv må avsette midler for å møte opplærings- og utviklingsbehov som oppstår gjennom året.

III OU-fondets hovedområder

OU-fondets styre har drøftet hvordan avsatte fondsmidler som hovedregel skal disponeres.

A: Virksomhetstiltak

Opplærings- og utviklingsprosjekter
OU-fondets muligheter til å vektlegge nye satsingsområder fra ett år til et annet ligger innenfor rammen av de regler som gjelder for fordeling av midlene. Til opplærings- og utviklingsprosjekter utgjør dette ca. 3/5 av det årlig disponible beløp.

Tverretatlige/tverrfaglige tiltak og utviklingsprosjekter
For å sette virksomhetene bedre i stand til å utføre oppgaver i samsvar med mål og strategiske planer, er det igangsatt ulike former for opplærings- og utviklingsarbeid, se kapittel II, Sammenheng og strategier.

Tiltak som har til formål å bedre ledelse og samarbeid mellom grupper av ansatte på tvers av profesjonsgrenser og virksomhetsgrenser, vil bli vektlagt.

En del av den tverretatlige og tverrfaglige opplæringen som gjennomføres av Utviklings- og kompetanseetaten, kan støttes av OU-fondet. I tillegg er det ønskelig at virksomhetene tar initiativ til tverretatlige tiltak. Slike initiativ er også aktuelle der nye opplæringsbehov melder seg.

B: Stipend

Ca. 1/5 av årlig disponible midler avsettes til stipendordningen.

Stipend gis for å dekke tiltak som faller utenfor den enkelte virksomhets internopplæring.

Stipendet skal være et insentiv til at flere medarbeidere får mulighet og blir stimulert til å søke videreutdanning. Det skal fremgå av utfylt søknadsskjema hvordan hele tiltaket er tenkt finansiert, og dokumentasjon på kostnadene skal følge søknaden. Dersom det er søkt støtte fra andre, skal dette opplyses.

Utgifter som kan dekkes av stipendmidler er studie-/kursavgift, læremateriell og nødvendige reiseutgifter. Oppholdsutgifter støttes kun unntaksvis, og må begrunnes særskilt.

Dersom formålet det søkes stipend til helt eller delvis er finansiert av midler fra OU-fondet, for eksempel gjennom tiltaksstøtte til byrådsavdeling, etat, herunder Utviklings- og kompetanseetaten eller annen virksomhet, kan stipendet gis som del-finansiering.

Arbeidsgiver må i større utstrekning støtte ansatte økonomisk når de søker stipend til etterutdanning eller faglig ajourhold.

Fastlønnede tillitsvalgte vil ha behov for å holde seg faglig à jour, eller utvikle seg, for å kunne påta seg nye oppgaver i virksomheten når deres funksjonstid som tillitsvalgte er over. OU-fondets styre har på denne bakgrunn vedtatt at tillitsvalgte med permisjon fra egen virksomhet, via sin organisasjon, kan søke om stipend til faglig utvikling og ajourføring innenfor sin fagbakgrunn etter reglene om tildeling av stipend.

C: Organisasjonenes opplæring av tillitsvalgte

Til tillitsvalgtopplæring bevilges ca. 1/5 av de årlige disponible midler.

Midlene til organisasjonenes opplæring av tillitsvalgte skal bidra til at de tillitsvalgte har høy kompetanse i gjeldende lov- og avtaleverk.

Midlene fordeles forholdsmessig på grunnlag av medlemstall ved årsskiftet. Regnskap for bruk av midlene fra forutgående år sendes OU-fondet. OU-fondets styre har forutsatt at forhandlingssammenslutningene selv fordeles midlene til sine medlemsorganisasjoner i Oslo og eventuelt til fellestiltak.

D: Sentrale utviklingsprosjekter

I samarbeid med de sentrale parter vil OU-fondet bidra økonomisk til å igangsette gode tiltak som ivaretar de ansattes og virksomhetenes kompetansebehov. Det vises til kapittel II Mål og strategi for OU-fondets virksomhet.

IV Opplæringsprisen

OU-fondets styre vedtok i 1992 statutter for OU-fondets opplæringspris, se Statutter for OU-fondets opplæringspris. Styret ønsker med denne prisen å medvirke til større engasjement omkring opplæring og utvikling i virksomhetene.



Foto: Nikolai Kobets Freund/Oslo kommune

V OU-fondets arbeidsmåte

Retningslinjer for OU-fondets arbeid
Arbeidet i OU-fondets styre reguleres av:

- Avtale om opplærings- og utviklingsfondet i Oslo kommune

- Retningslinjer for OU-fondets virksomhet

- Regler for fordeling av fondsmidlene

- Regler for virksomhetstiltak

- Stipendregler

I samsvar med dette er det utarbeidet:

- søknadsskjema for virksomhetstiltak

- rapporteringsskjema for virksomhetstiltak

- søknadsskjema for stipend

Søknader – tiltak

Søknader om støtte til tiltak som planlegges iverksatt i virksomhetene, skal fremmes innen 1. mars og 1. september 2023 for henholdsvis høsten 2023 og våren 2024. I særskilte tilfeller, som må begrunnes, vil OU-fondet vurdere å fravike de alminnelige søknadsfrister. OU-fondets vedtak skal som hovedregel fattes innen **1. mai** og **1. november**.

Søkere plikter å fylle ut søknadsskjema fullstendig¹. Dette er en forutsetning for at søknaden skal bli realitetsbehandlet innen ovennevnte frister, slik at styret kan:

- kontrollere at tiltaket er innenfor søknadsformålene

- vurdere de ulike kostnadselementene

- prioritere i forhold til andre søknader

¹ ^{*}Se Regler for søknad og tildeling av midler til tiltak, punkt 3.

Virksomhetene skal undersøke om tiltaket kan gjennomføres i samarbeid med eller med bistand fra Utviklings- og kompetanseetaten. Det er viktig at slike opplysninger foreligger når OU-fondets styre skal behandle søknadene.

OU-fondets styre legger til grunn at alle søknader om tiltak er partsbehandlet innen søknadsfristen og prioritert av virksomhetene.

Søknader og vedlegg skal sendes elektronisk.

Opplæringsplaner

I forbindelse med innsending av tiltakssøknader, skal virksomhetens opplæringsplaner vedlegges. Dersom det ikke er utarbeidet slike planer, skal det opplyses om dette. OU-fondet legger avgjørende vekt på at opplæringsplaner er utarbeidet.

Søknader – stipend

Stipend kunngjøres innen 15. februar 2023, med søknadsfrist 1. april. Vedtaket om tildeling blir gjort innen 15. juni 2023.

For stipendsøknader er det viktig med fullstendige opplysninger og dokumentasjon av faktiske kostnader².

Stipendsøknader og vedlegg skal sendes elektronisk.

Kontaktperson/opplæringsansvarlig i virksomheten

Hver virksomhet skal ha en kontaktperson/opplæringsansvarlig som fungerer som OU-fondets bindeledd til virksomheten. Kontaktpersonen/opplæringsansvarlig har en rådgivende og koordinerende rolle for opplærings- og utviklingstiltak som søkes støttet av OU-fondet. Dette innebærer å ha kunnskap om OU-fondets regler og retningslinjer, gjøre fondets støtteordninger kjent i virksomheten og bistå søkere ved utfylling av søknader.

VI OU-fondets situasjon ved inngangen til 2023

Organisering

Opplæringsansvaret er delegert til virksomhetene. Byrådslederens kontor har ansvar for Oslo kommunes overordnede strategi innenfor områdene ledelse, kompetanseutvikling og kommunens overordnede strategi på personalområdet. Virksomhetene har et selvstendig ansvar for opplæring og kompetanseutvikling av ansatte.

OU-fondets styre viser til byrådssak 1295/05 om *Personalpolitisk strategi for Oslo kommune* som omhandler spørsmål av betydning for OU-fondets virksomhet. Finansieringen av tiltakene skjer dels over byrådsavdelingenes og virksomhetenes budsjetter, og dels gjennom støtte fra OU-fondet.

For at opplærings- og utviklingstiltakene til enhver tid skal dekke aktuelle behov for ansatte og virksomhetene, må behov, planlegging, finansiering og gjennomføring koordineres og løses gjennom samarbeid.

Økonomi

Ved inngangen til 2023 har OU-fondet en fondskapital på ca. 36.5 mill. kroner. Fondets driftsmidler er for 2023 budsjettert med kr 1 400 000.-.

I henhold til *Regler for fordeling av fondsmidlene* er det for 2023 gjort følgende avsetninger:

- Opplærings- og utviklingstiltak i virksomhetene: kr 10 843 704,-
- Stipend til ansatte: kr 3 614 568,-
- Arbeidstakerorganisasjonenes tillitsvalgtopplæring: kr 3 614 568,-

Budsjettet for 2023 kan revideres når årsregnskapet for 2022 er fremlagt og godkjent av styret. Midler fra fondskapitalen kan benyttes til å øke avsetningene.

VII Budsjettkommentar for 2023

Kapital

Ved inngangen til 2023 er fondskapitalen på 36.5 mill. kr. Styret vil understreke at midler fra fondskapitalen kan brukes til å gjennomføre velbegrunnede og høyt prioriterte tiltak dersom disse ikke kan finansieres på annen måte.

Drift

Det er for 2023 avsatt kr 300 000,- til administrasjon og materiell. Beløpet dekker styrets utgifter, samt rekvisita og trykking av handlingsprogram og profileringsmateriell. Det er satt av kr 500 000.- til anskaf-

felse av nytt bilde til Opplæringsprisen for de neste 10-15 årene.

Det er satt av kr 500 000,- til vedlikehold og utvikling av fondets søknadssystem.

Inntekter

OU-fondets budsjett for 2023 er basert på den avgift som er avtalt for tariffperioden 2022-2024. Renteinntekten er forsiktig anslått i budsjettet.

Utgifter

Utgifter i 2023 vil følge av bevilgningsvedtak innenfor avsetningen i budsjettet og av allerede fattede vedtak om bevilgninger som først kommer til utbetaling i 2023.

Opplærings- og utviklingsfondet, desember 2022

Anne Sigrid Hamran (sign)
leder

Harald Nævdal
Unni Hembre
Ole Christian Melhus
Janne Corneliussen

Vidar Evje (sign)
nestleder

Trine Posaas Nilsen
Tim Sørensen
Else Marie Tjeldnes
Stine Beate Maasen
Stine Sund
Øystein Hageberg
Barbro Storlien Møien

² * Se Stipendregler, punkt 4.

Budsjett for 2023

	Regnskap	Revidert budsjett	Budsjett
	2021	2022	2023
Inntekter			
Avgifter fra kommunen	9 628 650	10 038 600	9 561 420
Avgifter fra de ansatte	9 628 650	10 038 600	9 561 420
Tilbakebetalte ubrukte midler	1 754 163		
Sum inntekter	21 011 463	20 077 200	19 122 840
Utgifter			
Administrasjon/materiell	54 972	150 000	150 000
Møtevirksomhet	43 627	150 000	150 000
Søknadssystemet	470 656	500 000	500 000
Opplæringsprisen	80 096	100 000	600 000
Virksomhetstiltak	8 054 175	18 000 000	10 843 704
Stipendordningen	5 029 091	6 500 000	3 614 568
Tillitsvalgtopplæring	4 937 188	5 000 000	3 614 568
Sum utgifter	18 672 672	30 400 000	19 472 840
Driftsresultat	2 338 791	-10 322 800	-350 000
Finansinntekter			
Renteinntekter	345 011	340 000	350 000
Kundeutbytte sparebank1	2 952	-	-
Resultat	2 686 754	-9 982 800	0
Til disposisjon			19 472 840
Eiendeler pr. 31.12.2022			36 468 167
Fondskapitalen			

Retningslinjer for OU-fondets virksomhet

Arbeidsutvalget	OU-fondets midler
Arbeidsutvalgets virksomhet Arbeidsutvalget består av leder og nestleder. I samarbeid med sekretariatet utarbeider arbeidsutvalget forslag til innstillinger og vedtak, og innhenter de forslag, uttalelser mv. som er nødvendig i denne sammenheng. Arbeidsutvalget påser at OU-fondets midler disponeres tilfredsstillende og gir en tilfredsstillende avkastning. Arbeidsutvalget påser at OU-fondets midler utbetales i samsvar med styrets vedtak. Arbeidsutvalgets fullmakter Arbeidsutvalget gis fullmakt, med unntak av stipendmidler, til å gi foreløpige tilsagn når tidsrommet til neste styremøte ikke gjør det mulig å avvente styrets behandling. I saker av større omfang, og/eller av prinsipiell betydning, treffer arbeidsutvalget sin avgjørelse etter at styrets øvrige medlemmer, eventuelt varamedlemmer, er gitt anledning til å uttale seg skriftlig eller muntlig. I tillegg til ovennevnte har styret behandlet egen sak vedrørende økonomifullmakter.	Fondskapitalen skal være på minimum 10 millioner kroner. De midler som kan disponeres til OU-fondets virksomhet er: - De årlige innbetalte avgifter - Den årlige renteavkastningen - Eventuell oppspart kapital OU-fondets leder og/eller nestleder, eller en av disse sammen med OU-fondets sekretær, signerer OU-fondets utbetaling med mindre styret i den enkelte sak vedtar noe annet.



Regler for fordeling av fondsmidlene

Som hovedregel bør midlene fordeles mellom følgende områder med:

- ca. 3/5 opplærings- og utviklingstiltak og særlige tiltak
- ca. 1/5 arbeidstakerorganisasjonenes tillitsvalgtopplæring
- ca. 1/5 stipend

Opplærings- og utviklingstiltak

Fordeling av midler til tiltakene skjer hvert halvår, med vedtak innen 1. mai og 1. november. Fordelingen skal foretas på grunnlag av vedtatte regler for tiltak, og OU-fondets vedtatte handlingsprogram for året.

Søknader skal bygge på handlingsplaner for den sentrale og tverretatlige/tverrfaglige opplærings-/utviklingsvirksomhet. Byrådsavdelingene og virksomhetene har ansvar for å lage slike handlingsplaner.

Søknadene behandles ut fra en helhetsvurdering. OU-fondet skal blant annet, vurdere søknads- og forslagsmengde, tiltakenes art, omfang, nødvendighet og den aktuelle situasjon.

Tillitsvalgtopplæring

Midler til tillitsvalgtopplæring fordeles forholdsmessig til organisasjonene.

Stipend

Stipend skal gå til opplæring og/eller utvikling som faller utenfor den enkelte virksomhets internopplæring.

Stipend gis for å dekke et formål som er relevant for virksomheten eller Oslo kommune. Stipendet skal dekke relevante utgifter forbundet med tiltaket, så som studie-/kursavgift, læremateriell og nødvendige reiseutgifter utenfor Oslo og Akershus. Tapt arbeidsfortjeneste, utgifter til diett og kjøregodtgjørelse dekkes ikke.

Regler for virksomhetstiltak

1. Formål

Virksomhetstiltak skal gjøre det mulig for virksomhetene å arbeide med organisasjonsutvikling i samarbeid med de tillitsvalgte. De grunnleggende kriterier for søknad om midler til virksomhetstiltak fremgår av OU-fondsavtalens § 2, samt øvrige strategier for OU-fondets virksomhet.

2. Målgruppe

Kommunens virksomheter, herunder enheter og avdelinger kan søke støtte til organisasjonsutviklings tiltak som omfatter grupper av ansatte.

3. Søknadsvilkår

Søknaden må inneholde tydelige og etterprøvbare mål, og tiltaket må være tilstrekkelig planlagt og gjennomførbart. Følgende opplysninger må oppgis i forbindelse med søknaden: formål, hva tiltaket gjelder, gjennomføringstidspunkt, målgruppe, eventuelle samarbeidspartnere, antall deltakere og en mest mulig fullstendig kostnadsoversikt.

Søknaden skal være partsbehandlet innen søknadsfristen, og virksomhetens opplæringsplaner skal vedlegges søknaden. Dette er avgjørende for OU-fondets vurdering av søknaden og tildeling av midler.

I tillegg vil det blant annet bli lagt vekt på om:

- Tiltaket er tverretatlig. Dette forutsetter at to eller flere virksomheter går sammen om et tiltak for en gruppe av sine ansatte.
- Tiltaket er tverrfaglig. Dette betyr at tiltaket samler ansatte fra ulike yrker til et utviklingsarbeid omkring felles oppgaver.

- Tiltaket har et utviklingsaspekt ut over faglig ajourføring. Dette innebærer at tiltaket har et perspektiv utover den grunnleggende opplæring som er nødvendig.
- Tiltaket er lagt opp som et pilot-/forsøksprosjekt. Det kan bety forberedende planlegging og arbeid før et større prosjekt.

Virksomheter skal som hovedregel bidra med en egenandel.

Søknad vedrørende langvarige tiltak må inneholde en mest mulig fullstendig kostnadskalkyle slik at det er økonomisk forsvarlig å igangsette tiltaket.

Dersom tiltaket avvikes utenfor virksomheten og det påløper reise, kost- og oppholdsutgifter, forutsettes det at virksomheten i størst mulig grad dekker slike utgifter av egne midler.

Følgende støttes ikke:

- Tiltak som inngår som en naturlig del av arbeidsgivers ansvarsområde f.eks.:
 - Utarbeidelse av strategiske planer mv.
 - Kvalitetssikring/internkontroll
 - Omorganisering / opprettelse av ny enhet
 - Faglig ajourføring (se kapittel II, *Presisering av virksomhetenes ansvar.*)
- Kursavgifter til eksterne kurs, se *Stipendregler*
- Studiereiser, se *Stipendregler*
- Lønnsmidler, herunder utgifter til vikarer og ekstrahjelp

Søknaden skal sendes elektronisk til OU-fondet av virksomhetens kontaktperson/opplæringsansvarlig som kontrollerer at søknaden er utarbeidet i henhold til reglene.

4. Søknadsfrister

Ordinære søknadsfrister er **1. mars** og **1. september**.

Søknader som kommer inn etter fristen vil som hovedregel ikke bli behandlet.

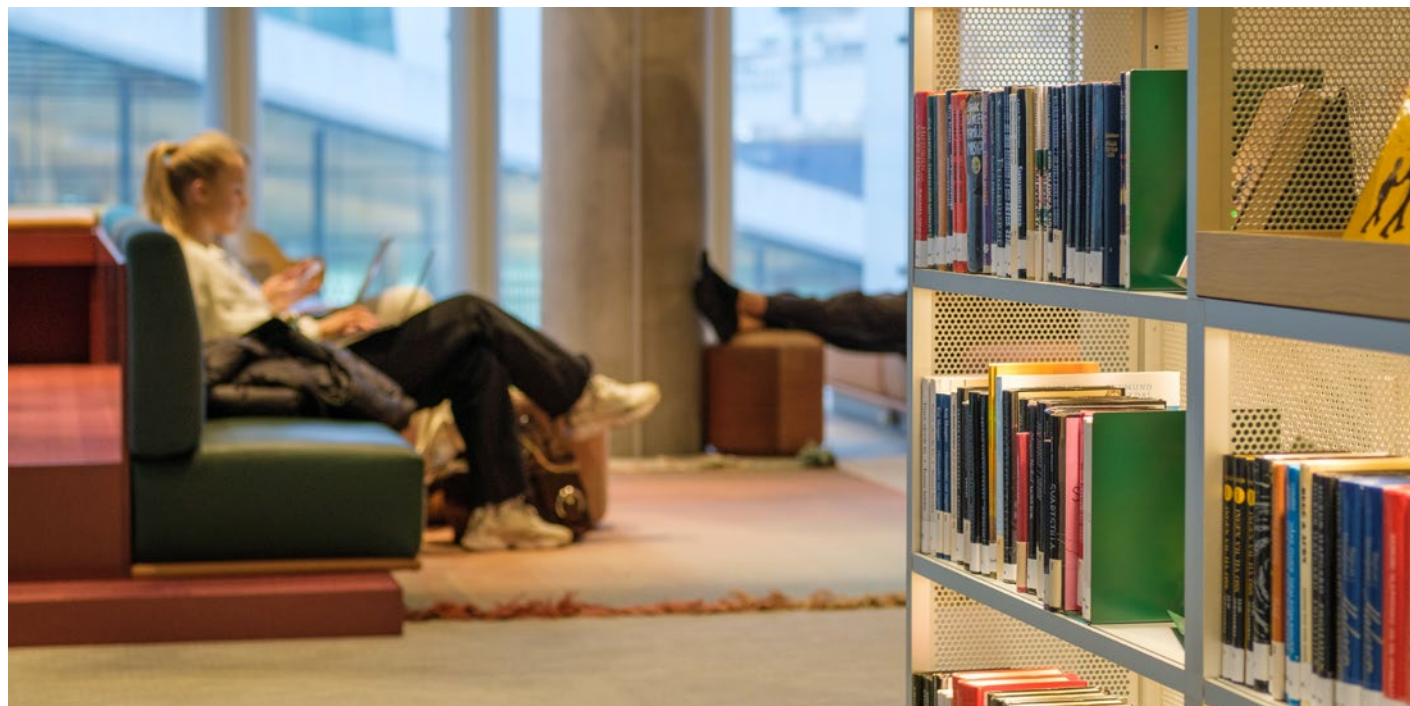
5. Saksbehandling

Styrets vedtak er endelige og kan ikke påklages.

OU-fondet gir kun forhåndstilsagn om støtte. Midlene tildeles som en andel av totalkostnadene (tiltaks pakken), og utbetales når tiltaket er gjennomført og sluttrapport foreligger. Det forutsettes at tiltaket gjennomføres i samsvar med søknaden og innenfor gjeldende periode.

Det skal rapporteres på tiltaket innen 1. desember. Rapporten skal gi en evaluering av tiltaket, herunder en konkret vurdering av måloppnåelse, gjennomføringsmetode og foredragsholder/konsulent. Virksomhetens kontaktperson/opplæringsansvarlig har ansvar for å følge opp rapporteringen og sende den endelige rapporten til OU-fondet.

Dersom tiltaket av uforutsette årsaker ikke lar seg gjennomføre i perioden, kan det unntaksvis søkes om overføring av midler til påfølgende år. Eventuell søknad med begrunnelse må fremsettes OU-fondet innen 1. november samme år. Søknader om overføring kan ikke påregnes innvilget. Dersom bevilgningen til tiltaket ikke er søkt overført innen nevnte frist, bortfaller bevilgningsvedtaket, og virksomheten kan velge å fremme ny søknad om tiltaksmidler.



Stipendregler

1. Formål

OU-fondets stipendordning skal stimulere ansatte til å søke ny kunnskap og utvikle sin kompetanse. Stipend skal gå til opplæring og/eller utvikling som faller utenfor arbeidsgivers ordinære opplæringsansvar.

I samsvar med OU-fondets handlingsprogram for kommende år, kan styret utpeke satsingsområder som det er særlig ønskelig å prioritere.

2. Målgruppe

Alle ansatte som omfattes av OU-fondsavtalen skal ha lik mulighet til stipend. Stipendsøknad skal bare omfatte enkeltansatte. Dersom en gruppe ansatte søker om støtte til samme formål, må hver enkelt sende separat søknad.

3. Stipendets størrelse

Det kan søkes om støtte på inntil 20 000,- kroner. Størrelsen på innvilget stipend avhenger av antall søkere og OU-fondets prioriteringer og vil kun unntaksvis støttes fullt ut.

4. Søknadsvilkår

Stipend gis for å dekke et formål som er relevant for virksomheten eller Oslo kommune. Det kan søkes om støtte til studie-/kursavgift, læremateriell og nødvendige reiseutgifter til eksterne kurs og utdanninger av kortere og lengre varighet. Oppholdsutgifter støttes kun unntaksvis og må begrunnes særskilt.

Stipend til studiereiser, hospitering og bedriftsbesøk faller som hovedregel utenfor stipendreglene. Det samme gjelder konferanser, seminarer og kongresser mv.

Følgende støttes ikke:

- Reiseutgifter tilsvarende ordinær jobbreise
- Elektroniske hjelpemidler (pc, lesebrett, opptaksutstyr o.l.)
- Tappt arbeidsfortjeneste/lønn
- Utgifter til diett/mat og kjøregodtgjørelse

Stipend gis for kommende skoleår, høst og/eller vår. Det gis ikke forhåndstilsagn ved flerårig utdanning. Det er kun mulig å søke om stipend til ett tiltak for den enkelte søker.

Dersom formålet det søkes stipend til, helt eller delvis er finansiert av midler fra OU-fondet gjennom tiltaksstøtte til byrådsavdeling, etat, Utviklings- og kompetanseetaten eller annen virksomhet, kan stipendstøtte gis som delfinansiering.

Søknaden skal sendes OU-fondet elektronisk på et fastsatt skjema. Det skal fremgå av søknaden hvordan opplæringen/utdanningen tenkes fullfinansiert, herunder om det er søkt eller gitt støtte fra andre. Får søkeren slike opplysninger etter at søknaden er sendt OU-fondet, skal opplysningene snarest ettersendes. Utgiftene det søkes støtte til, må dokumenteres i egne vedlegg som følger søknaden.

Stipendet er personlig og kan ikke overdras til andre. Det er som hovedregel ikke mulig å benytte midlene til annen utdanning/opplæring enn det vedtaket gjelder. Utdanningen det søkes stipend for, må være avviklet innen året etter at stipendet er innvilget.

Resultatet mv. som stipendiaten oppnår, kan fritt benyttes av arbeidsgiver.

Etter avsluttet tiltak sender stipendiaten en kort rapport til den lokale administrasjon, eventuelt opplæringsutvalget. Rapporten skal inneholde en vurdering av nytteverdien og en oversikt over bruken av stipendmidlene. Vedkommende administrasjon, eventuelt utvalg, sender en uttalelse til OU-fondet om stipendet har svart til forventningene.

5. Søknadsfrister

Stipendet kunngjøres innen 15. februar. Kunngjøringen må sikre at alle ansatte så vidt mulig blir gjort kjent med ordningen og faktisk får mulighet til å søke.

Søknadsfristen settes til **1. april 2023**.

Stipendsøknadene behandles under ett og avgjøres innen 15. juni 2023.



6. Virksomhetenes saksbehandling

Når stipendet kunngjøres, har virksomheten ansvar for å formidle dette i egen organisasjonen. Dette kan f.eks. gjøres ved oppslag på intranett eller annen informasjon rettet mot ansatte, eller ved å benytte tillitsvalgtapparatet på arbeidstedene. Kunngjøringen skal vise til stipendreglene og omtale beløp, frister og søknadsvilkår.

Etter søknadsfristens utløp sender OU-fondet søknadene til virksomheten som skal påse at søknaden er behandlet i henhold til gjeldende avtaleverk.

Alle søknader skal tilbakesendes OU-fondet med uttalelse fra vedkommende organ. Det skal gjøres påtegning om anbefaling, og om søkeren, dersom stipend blir tildelt, innvilges permisjon med eller uten lønn for å gjennomføre tiltaket. Dersom utdanningen forutsettes avvirket på fritiden, skal dette særskilt opplyses.

Stipendmidlene overføres i sin helhet til virksomheten når vedtaket er fattet. Virksomheten overfører umiddelbart midlene til stipendiaten når utdanningen skal igangsettes. I henhold til likningsmyndighetene er stipendet oppgavepliktig. Eventuelt ubenyttede midler tilbakesendes OU-fondet. Dette gjelder også ved avbrutt utdanning.

Forutsetning for å få tildelt stipendet er at stipendiatens ansettelsesforhold til Oslo kommune ikke er endret. Avsluttes ansettelsesforholdet til Oslo kommune under utdanningen, bortfaller stipendet i sin helhet.

7. OU-fondets behandling av søknadene

Det opprettes et eget stipendutvalg på tre medlemmer med personlige varamedlemmer, hvorav en velges som leder. OU-fondets styre velger medlemmer og vara-medlemmer til stipendutvalget innen 1. mai.

Sittende styremedlemmer eller varamedlemmer i OU-fondets styre kan velges til medlemmer av stipendutvalget, som skal ha minst ett fast medlem fra fondsstyret. Bare fast medlem kan velges som leder av utvalget.

Valget skjer for ett stipend år av gangen.

Søknad om stipend avgjøres av stipendutvalget. Vedtaket skal være enstemmig. Ved uenighet treffer styret avgjørelse. Stipendutvalget kan unnlate å begrunne sine vedtak, men skal legge frem en årsrapport for OU-fondets styre om sitt arbeid og de hovedprinsipper som er lagt til grunn ved behandlingen av søknadene. Årsrapporten fremlegges sammen med OU-fondets årsberetning.

Når stipendbehandlingen er ferdig, underrettes stipendiaten om vedtaket med kopi til vedkommende virksomhet.

Dersom det søkes stipend på mer enn 20 000 kroner, kan stipendutvalget anbefale at stipend innvilges. Søknader med slik anbefaling avgjøres av OU-fondets styre.

Statutter for OU-fondets opplæringspris

1. Formål

Opplærings- og utviklingsfondets opplæringspris er opprettet som en påskjønnelse for god og særskilt innsats innenfor opplæring.

Slik innsats kan være:

- nytenkning
- oppfinnsomhet
- arbeid for å sette opplæring på dagsordenen
- gjennomføring av tiltak

2. Prisen

Prisen består av en gjenstand som skal være lik fra år til år. Prisen tildeles kommunens virksomheter og tjenestesteder. Prismottakeren skal gi prisen en plass slik at den er synlig for alle som arbeider i virksomheten.

Dersom prisen utdeles, kan det i tillegg samlet gis 50 000 kroner i stipend. Stipend kan tildeles en eller flere personer i virksomheten. Stipendet skal brukes til opplæring. Fondsstyret kan sette ytterligere vilkår for bruk av stipendmidlene. Stipendmottaker skal sende rapport og regnskap til fondsstyret.

3. Tildeling

Fondsstyret avgjør om prisen skal utdeles, og eventuelt hvilken virksomhet som skal tildeles prisen. Prisen kan utdeles en gang hvert år.

4. Forslag til kandidater

Forslagsstiller kan være virksomhet eller ansatt i virksomhet. Forslaget må begrunnes, jf. punkt 1. Fondsstyret er ikke bundet til å velge blant de innkomne forslag.

5. Frister

Oppfordring til å komme med forslag skal være sendt alle virksomheter innen 1. oktober i prisåret. Oppfordringen skal bekjentgjøres på hvert arbeidsted.

Forslag til kandidat(er) skal være mottatt av fondsstyret innen 1. november for vedkommende år.

6. Prisutdeling

Prisutdelingen arrangeres av OU-fondets styre. Prisen utdeles innen februar måned det påfølgende år.

7. Statuttene

Det er bare de som har forslagsrett i fondsstyrets møter som kan fremme forslag om endring av statuttene. Statuttene endres ved 2/3 flertall i fondsstyret.

Avtale om opplærings- og utviklingsfondet i Oslo kommune

§ 1 Felleserklæring

1.1 Det er av største betydning for kommunens drift og virksomhet at det til enhver tid består et godt og tillitsfullt forhold og samarbeid mellom kommunen, virksomhetene og ledelsen på den ene side, og de ansatte, arbeidstakerorganisasjonene og de tillitsvalgte på den annen.

1.2 Opplærings- og utviklingstiltak m.v. må derfor som et hovedprinsipp medvirke til å legge forholdene til rette for denne målsetting, ved at arbeidstakerorganisasjonenes representanter og tillitsvalgte gis anledning til og oppfordres til å delta i virksomheten.

§ 2 Formål

2.1 Formålet med fondet er å holde vedlike og videreutvikle kommunens aktiviteter ved å gjennomføre eller støtte tiltak innenfor feltene opplæring og utvikling. Denne støtten skal først og fremst gå ut på å gi tilskudd til:

2.1.1 Finansiering av sentrale og tverretatlige kurs og annen opplæringsvirksomhet for kommunens ansatte og tillitsvalgte.

Støtte til prosjekter og andre tiltak som kan gi grunnlag for planlegging og utvikling av de kommunale virksomheter og en tidsmessig personalforvaltning, herunder stipendordninger.

2.1.3 Dekke utgifter ved fondsstyrets virksomhet.

Merknad:

Som en midlertidig ordning er partene enige om at heleide kommunale aksjeselskaper som ikke er tilsluttet en arbeidsgiverforening/-sammenslutning, gis anledning til å ta del i opplærings- og utviklingsaktiviteter innenfor rammen av denne avtalen forutsatt at det foreligger vedtak om dette i vedkommende selskaps styrende organer og partene i denne avtalen for øvrig er enige om det. Partene er enige om å utarbeide eget regelverk mht. formelle og økonomiske forutsetninger i denne forbindelse.

2.2 Den virksomhetsvise kurs- og opplæringsvirksomhet som er et nødvendig ledd i utførelsen av den daglige virksomhet, faller utenfor fondets virksomhet.

2.3 Midler til opplæring og utvikling av tillitsvalgte fastsettes av fondsstyret, og bør fordeles etter de enkelte forbunds medlemstall på grunnlag av innkomne søknader.

2.4 Opplærings- og utviklingstiltakene skal bl.a. omfatte:

2.4.1 Opplæring og utvikling av kommunens ansatte.

2.4.2 Tiltak med sikte på å bedre ledelse, planlegging, arbeidsmiljø, trivsel, samarbeid m.v. for å fremme hensiktsmessig og riktig effektivisering og organisasjonsutvikling.

2.4.3 Opplæring og videreutvikling innen feltene personalforvaltning, økonomi, forvaltning, IKT, arbeidsmiljø, vernearbeid, samarbeid, likestilling, lov-, avtale- og regelverk, samt yrkes- og fagområder.

§ 3 Fondets midler

3.1 Fondets midler består av avgifter fra Oslo kommune som arbeidsgiver og fra den enkelte ansatte.

3.2 Avgiftens størrelse fastsettes av kommunen og arbeidstakerorganisasjonene i forbindelse med de generelle tariffoppgjør.

3.3 Avgiftene fra kommunen og de ansatte innbetales til fondet ved hver måneds lønnsutbetaling.

3.4 Fondet forvaltes av styret, som avgjør hvilke opplærings- og utviklingstiltak og støtte og stipend som skal dekkes av fondsmidlene.

§ 4 Fondets styre

4.1 Fondets styre som også er opplæringsråd innenfor rammene av fondsmidlene, treffer alle vedtak om kurs, opplærings- utviklings- og stipendvirksomhet m.v. som hører inn under fondet, og/eller om tilskudd til slik virksomhet i kommunen og i arbeidstakerorganisasjonene.

4.1.1 Fondsstyret forvalter fondets midler og fastsetter og gjennomfører planer for virksomheten, etter at byrådet og forhandlingssammenslutningene har uttalt seg.

4.1.2 Fondsstyret kan fastsette retningslinjer for bruk og fordeling av fondsmidlene.

4.1.3 Styret for OU-fondet ivaretar funksjonen som partssammensatt samarbeidsorgan sentralt for kompetanseutviklingsarbeidet i Oslo kommune. Styret kan fastsette retningslinjer for styrets arbeid med Kompetansereformen.

4.1.4 Fondsstyret kan nedsette de utvalg m.v. det finner behov for.

4.2 Fondsstyret består av i alt 13 representanter. Oslo kommune har inntil fem representanter som oppnevnes av byrådet. Oslo kommunens representanter har åtte stemmer i styret. Fire representanter oppnevnes av forhandlings-sammenslutningen KAH, to representanter oppnevnes av UHO, en representant oppnevnes av Akademikerne kommune og en representant oppnevnes av YS-K Oslo.

Styret velger selv sin leder og nestleder for to år av gangen, alternativt fra arbeidsgiver-/arbeidstakersiden.

Styret kan fatte bindende vedtak når syv medlemmer/stemmer er til stede. Vedtak i styremøter hvor mindre enn syv medlemmer/stemmer er til stede skal behandles på nytt styremøte innen en uke. I dette møtet fattes bindende vedtak uavhengig av begrensingsregelen ovenfor.



Foto: Nikolai Kobets Freund/Oslo kommune

Styret treffer sine avgjørelser ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens, og ved dennes fravær, nestlederens stemme avgjørende.

Styret innkalles for øvrig med syv dagers varsel med mindre et flertall av styrets medlemmer aksepterer en kortere frist.

4.2.1 Styrets representanter velges for fire år av gangen.

4.2.2 Det oppnevnes personlige vararepresentanter for styrets medlemmer.

§ 5 Styrets arbeidsutvalg og sekretariat

5.1 Leder og nestleder utgjør fondsstyrets arbeidsutvalg. Arbeidsutvalget forbereder sammen med sekretariatet alle saker som skal behandles av styret. For øvrig kan fondsstyret delegere fullmakt til arbeidsutvalget. Kommunen sørger for sekretariatsfunksjonen og regnskapsføringen.

§ 6 Varighet

6.1.1 Avtalen har ikke tidsbegrenset varighet.

6.1.2 Forslag til endringer i avtalen kan tas opp i forbindelse med tariffrevisjon, eller når partene blir enige om det.

§ 7 Oppløsning

7.1 Opplærings- og utviklingsfondet kan bare oppløses etter forhandlinger mellom partene (Oslo kommune og arbeidstakerorganisasjonene), og kan ikke oppløses i avtaleperioden.

7.2 Ved oppløsning fordeles opplærings- og utviklingsfondets aktiva og passiva mellom medlemsorganisasjonene med 50 % til Oslo kommune, mens de resterende 50 % fordeles på arbeidstakerorganisasjonene i forhold til prosentvis medlemstall i opplærings- og utviklingsfondet ved siste årsskifte.

7.3 Annen fordelingsnøkkel, eller eventuelle andre forhold vedrørende oppløsningen, kan avtales av partene (Oslo kommune og arbeidstakerorganisasjonene) i forhandlingene, jfr. § 6, eller spesielle forhandlinger i tilknytning til oppløsningen.

7.4 Styret skal før partene behandler spørsmålet om oppløsning gis anledning til å uttale seg.

§ 8 Andre bestemmelser

8.1 Oslo kommunerevisjon er fondets revisor.

8.2 Fondets regnskap fastsettes av fondsstyret. Fondsstyret utarbeider årsrapport som viser virksomhetens omfang, fondets status, regnskap m.v. Dette sendes byrådet og forhandlingssammenslutningene til orientering.

Telefon: 21 80 21 80

E-post:
postmottak@byr.oslo.kommune.no

Adresse:
Rådhuset
Rådhusplassen 1
0037 OSLO

