

Den Kommunale Kompetencefond

Ved OK21 er Akademikerne indtrådt i fonden som et selvstændigt fondsområde med i alt 40,14 mio. kr. Midlerne kan anvendes til økonomisk støtte til individuel kompetenceudvikling, blandt de omfattede kommunalt ansatte akademikere. Der tilføres godt 5 mio. kr. ved hver af 7 puljeåbninger, og der er reserveret en tilsvarende sum til særlige indsatser.

Fonden støtter 80 pct. af det ansøgte beløb. Dog dækker fondene maksimalt kr. 30.000 til efter- og videreuddannelse og kr. 50.000 kr. til masteruddannelse. Det er din arbejdsplads, der skal finansiere den resterende udgift.

Den Kommunale Kompetencefond åbner igen **tirsdag 5. august 2025 kl. 10.00**. Herefter åbnes fonden kl. 10.00 første tirsdag i månederne februar, juni, og oktober.

Ansøgningerne sagsbehandles i den rækkefølge de modtages efter et først-til-mølle-princip.

Det er derfor MEGET vigtigt, at du indsender din ansøgning snarest muligt efter fondens åbning kl. 10 og dermed reserverer midlerne fra puljen.

Når fonden lukkes, så kan ansøgere ikke gennemføre ansøgninger.

Herefter har du 40 dage til at uploade din ansøgning med underskrifter fra leder og tillidsrepræsentant.

Positivliste over forhåndsgodkendt efter- og videreuddannelse:

- Akademiuddannelser (eller - moduler)
- Diplomuddannelser (eller - moduler)
- Kandidatuddannelser (eller – moduler)
- Masteruddannelser (eller – moduler)
- Desuden gives støtte til andre kompetenceudviklingsaktiviteter, som medarbejder og leder vurderer som relevant og som tillige løfter medarbejderens kompetencer.

Øvrige ansøgninger behandles konkret af parterne.

Der ydes fortrinsvis støtte til kompetencegivende efter- og videreuddannelse.

De listede uddannelser kan omhandle såvel den fulde uddannelse som moduler heraf. Der kan derfor være tale om en helt ny kandidatuddannelse, såfremt arbejdspladsen vil være medfinansierende.

Fondene giver tilskud op til kr. 30.000 årligt til efter- og videreuddannelse

Efter- og videreuddannelse vil typisk være af længerevarende karakter og er oftest kompetencegivende, dvs. der opnås ECTS-points. Efter- og videreuddannelse kan også være kurser eller andre uddannelsesaktiviteter af korterevarende karakter. Kompetenceudviklingsaktiviteten kan foregå som både tilstedeværelsesundervisning og onlineundervisning eller i en kombination. Kompetenceudviklingsaktiviteten kan også være af mere uformel karakter.

Hvis du søger til en hel uddannelse i én ansøgning – selvom den løber over flere år og koster mere end 30.000 kr., så kan der ikke opnås yderligere støtte til denne uddannelse eller dele af den. Hvis der skal søges flere gange til en uddannelse, skal det ske til specifikke dele af uddannelsen.

Til masteruddannelser giver fondene tilskud op til kr. 50.000 årligt

En master er en forsknings- og/eller kunstnerisk baseret efter- og videreuddannelse på kandidatniveau.

Til masteruddannelser kan du søge om et helt forløb eller om de moduler, du begynder på inden for de kommende 9 måneder. Ansøges om det fulde forløb kan der kun søges én gang og der kan maksimalt opnås støtte på kr. 50.000. Det vil derfor være en fordel at søge modulvist og dermed kunne ansøge om kr. 50.000 årligt.

Fonden støtter følgende:

Du kan som udgangspunkt søges støtte til:

- Uddannelsesgebyr – uden moms.
- Materialer – det beløb uddannelsesudbyderen konkret oplyser. Beløbet må ikke overstige de faktiske udgifter og skal kunne dokumenteres.
- Transport og ophold – dækkes umiddelbart i samme omfang som arbejdspladsen normalt ville tillade, efter kommunens regler for transport og ophold, medmindre der er tilskud efter andre regler (f.eks. AMU-regler om transportgodtgørelse). Hvis kommunens regler giver mulighed for udbetaling af kørselsgodtgørelse, støtter Den Kommunale Kompetencefond med den lave sats.

Der gives **ikke** tilskud til elektroniske hjælpemidler, f.eks. tablets, og pc'er.

Fonden støtter ikke

Du kan ikke søge tilskud til efter- og videre-uddannelse, hvor der via overenskomsterne er tilbudspligt eller til leder-diplomuddannelse til ledere, der har krav på en sådan uddannelse, jf. Trepartsaftalen fra 2007.

Hvad er der af tidsfrister?

Den sidste frist for at du kan uploade den gennemførte ansøgning med underskrifter er dagen før uddannelsen starter.

Der gives ikke støtte fra fonden, hvis du uploade ansøgningen med underskrifter efter, at uddannelsen er startet.

Når du har gennemført ansøgningen, så reserveres de ansøgte midler i fonden i 40 dage. Herefter skal du udskrive ansøgningen og indhente underskrifter fra leder og TR/ATO. Hvis I ikke har valgt en TR så er det ATO der skal underskrive. Er ansøgningen ikke uploadet med underskrifter inden de 40 dage, så bortfalder det reservede beløb.

Man kan tidligst ansøge 9 måneder inden uddannelsen starter.

Du kan søge selvom du endnu ikke har søgt om optagelse på uddannelsen. Bliver man ikke optaget, skal det udbetalte beløb tilbagebetales til Den Kommunale Kompetencefond.

Hvem skal underskrive?

Både leder og TR (ATO hvis der ikke er valgt en TR – se næste slide) skal underskrive ansøgningen og oplysninger om disse skal derfor udfyldes, før ansøgningen kan afsluttes.

Når leder og TR(ATO) skriver under, er det fordi det herved sikres, at arbejdspladsen bakker dig op i uddannelsesønsket og mulighederne for deltagelse er afklaret.

Uddannelsen skal være en ekstra indsats. Fondens midler anvendes som et supplement til den kompetenceudviklingsindsats, der finder sted i forvejen. Når leder og TR(ATO) skriver under på ansøgningen bekræftes det, at det er hensigten, at ansøgningen er udtryk for en ekstra indsats. Der er ikke krav om lokale regnskaber og lignende.

Leder samt TR(ATO) modtager et link med ansøgningen, når ansøger uploader sin ansøgning. Det er dig, som skal udskrive ansøgningen og gå til leder og TR(ATO) for at få ansøgningen underskrevet. Herefter er det dig som uploader ansøgningen med underskrifter i systemet. Fra du afslutter ansøgningen er de ansøgte midler reserveret i 40 dage. Uploades ikke en underskreven ansøgning, så bortfalder reservationen.

Hvem skal underskrive hvis der ikke er en TR?

Hvis der ikke er valgt en lokal TR i tandplejen, så skal du anføre ATO i ansøgningen, herunder kontaktperson. ATO modtager derefter et link med ansøgningen, når du afslutter din ansøgning.

Det er dig som er ansvarlig for at indhente først lederens og derefter ATOs underskrift og herefter uploade ansøgningen med underskrifter. Når du har afslutter ansøgningen er de ansøgte midler reserveret i 40 dage. Hvis en underskreven ansøgning ikke uploades, så bortfalder reservationen.

ATO underskriver ansøgningen i fravær af en lokal TR. Det er derfor ATOs ansvar sammen med din leder at sikre, at arbejdspladsen bakker dig op i uddannelsesønsket og at mulighederne for deltagelse er afklaret. Desuden bekræfter ATO med sin underskrift, at det er hensigten, at ansøgningen er udtryk for en ekstra kompetenceudviklingsindsats. Dette da fondens midler alene kan anvendes som et supplement til den kompetenceudviklingsindsats, der finder sted i forvejen på arbejdspladsen. Endelig bekræfter ATO med sin underskrift, at kommunens regler omkring transport og ophold følges.

Hvordan er ansøger processen?

Følgende 5 trin er hentet fra fondens hjemmeside:

FØLG DE 5 TRIN OG ANSØG

1. Tal med leder og TR

Tal med din leder om dine udviklingsmuligheder. Få inspiration hos TR og din faglige organisation.

2. Afklar uddannelse

Afklar hvilken uddannelse der er relevant for dig, og hvornår du kan deltage. Se positivlister over forhåndsgodkendte uddannelser.

3. Læs reglerne

Læs fondens regelsæt således, at din ansøgning kan behandles hurtigt.

4. Udfyld ansøgning

Ansøgningsskemaet udfyldes og underskrives af dig, din leder og din TR/faglige organisation. Upload den underskrevne ansøgning.

5. Ansøgning behandles

Ansøgningen behandles af KL og den faglige organisation. Du vil normalt få svar inden for 14 dage til en måned.

Hvilket oplysninger skal indtastes i ansøgningen?

I ansøgningen skal du indtaste en række oplysninger:

- Oplysninger om dig
- Arbejdspladsens P-nummer (P-nummer finder du på Virk.dk <https://virk.dk/>)
- Navn på den uddannelse eller kursus der søges til
- Navn på uddannelsesstedet/kursusudbyder
- Dato for uddannelsesstart
- Pris på uddannelsen og evt. transport- og materialeudgifter
- Kontaktoplysninger (e-mail og tlf.) på leder og TR/Organisation

Det er vigtigt at du har alle informationer klar inden du starter ansøgningsprocessen så du kan nå at reservere midler inden fonden lukker for ansøgninger.

Du kan se en kopi af ansøgningsprocessen på de næste slides.

Ansøgningens – step 1

1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 Uddannelse 6 Andre udgifter 7 Bekræft

Ansøger

CPR-nr. *

Navn *

E-mail *

Gentag e-mail *

Stilling *

Telefonnummer *

Mobilnummer *

Har du en udviklingsplan? 

☐ Ja *

☐ Nej *

Vejledning

Ansøgningen består af 7 punkter. På side 2 kan du gemme en kladde til ansøgningen. Du får herefter tilsendt et link og kan arbejde videre med ansøgningen senere. Alle oplysninger kan ændres indtil ansøgningen er afsendt.

Tal med din leder og TR når du planlægger at søge fonden. Når du har gjort din ansøgning helt færdig, får din leder og TR en bekræftelse på, at du har søgt.

Klik her hvis du gerne vil starte en gruppeansøgning.

Ansøgningens – step 2

virk | Data

CVR Inspiration Events

Forside > Søg i CVR > Søgeresultater

danske regioner

Søgeresultater

Vis: Alle (2) Virksomheder (1) P-enheder

Danske Regioner	CVR
Dampfærgevej 22	55832218
2100 København Ø	
Danske Regioner	P-nummer
Dampfærgevej 22	1003387520
2100 København Ø	

- 1 Ansøger
- 2 Arbejdsplads
- 3 Faglig organisation
- 4 Arbejdsområde
- 5 Uddannelse
- 6 Andre udgifter
- 7 Bekræft

Arbejdsplads

Indtast P-nummer og tryk Hent ?

GEM KLADDE ?



TILBAGE



FORTSÆT

Vejledning

Din arbejdsplads har et P-nummer. P-nummeret består af 10 cifre og er tilknyttet et CVR-nummer. Når fonden udbetaler tilskud sker det til den NEM-konto, der passer til P-nummeret.

Du kan gemme en kladde, før du indtaster p-nummer.

Hvis ikke indtastningen af P-nummer giver et resultat, så kontakt Den Kommunale Kompetencefond på tlf. 3370 3871.

Ansøgningens – step 3 (Vælg ATO)

1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 Uddannelse 6 Andre udgifter 7 Bekræft

Faglig organisation

Vælg faglig organisation

3F Fælles Fagligt Forbund

AC Akademikerne (åbner 1. april 2022) ?

AC Konstruktørforeningen

BUPL

Dansk Socialrådgiverforening

FOA Fag og Arbejde

Forhandlingskartellet ?

HK Kommunal

HK Kommunal - Særlig pulje (100 pct.) ?

Håndværkerorganisationerne ?

Lederne Søfart

Socialpædagogernes Landsforbund

Teknisk Landsforbund

Vejledning

Her vælger du den forhandlingsberettigede organisation, der har indgået overenskomsten med KL for dit arbejdsområde.

Er du ansat på en overenskomst mellem KL og HK Kommunal, og søger du til socialformidleruddannelsen (diplom) eller odontologisk praksis (akademi), skal du vælge 'HK Kommunal - Særlig pulje (100 pct)'.

Hvis du ikke er omfattet af en overenskomst med en af organisationerne er du ikke omfattet af kompetencefonden.

Ansøgningens – step 4 (Vælg Tandklinik)

1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 Uddannelse 6 Andre udgifter 7 Bekræft

Overenskomst eller arbejdsområde

Vælg overenskomst eller arbejdsområde

Beskæftigelse
Bibliotek og kultur
HR
IT
Lokalbane
Skole
Social
Sundhed og genoptræning
Tandklinik
Teknik, klima og miljø
Ydelse og borgerbetjening
Økonomi og stab
Andet

Vejledning

Her **vælger** du din overenskomst eller dit arbejdsområde.

Ansøgningens – step 5

1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 **Uddannelse** 6 Andre udgifter 7 Bekræft

Uddannelse

Hvilken efter-/videreuddannelse, kursus e.l. søges der tilskud til?

Uddannelsesstype *

Vælg uddannelsesstype ▼

Uddannelsens navn *

Link til uddannelsen *

Navn på evt. kursusmodul (Ved modulopdelte uddannelser, læs i boksen til højre) *

Navn på uddannelsesudbyder *

Uddannelsesgebyr (ekskl. moms) *

0,00

Startdato *

04-01-2022

Slutdato *

04-01-2022

Evt. supplerende oplysninger *

Vejledning

OBS! Hvis du søger til en modulopdelte uddannelse, der løber over flere år og grænser mere end 30.000 kr. (50.000 kr. ved masteruddannelse) i biskud, anbefales det at søge til de enkelte moduler og ikke til hele uddannelsen på en gang.

I drop-downlisten under "Uddannelsesstype" kan du vælge mellem de uddannelser, der er i positivlisten og "andet".

Positivlisten er en oversigt over forhåndsgodkendte uddannelser under den valgte faglige organisation. Læs mere om positivisterne på [Kompetencefondens hjemmeside](#).

Du kan klikke på "Gem kladde", hvis du vil gemme det indtastede og vende tilbage til din ansøgning senere.

Ansøgningens – step 5

1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 Uddannelse 6 Andre udgifter 7 Bekræft

Uddannelse

Hvilken efter-/videreuddannelse, kursus e.l. søges der tilskud til?

Uddannelsesstype *

Vælg uddannelsesstype ▼

Uddannelsens navn *

Link til uddannelsen *

Navn på evt. kursusmodul (Ved modulopdelte uddannelser, læs i boksen til højre) *

Navn på uddannelsesudbyder *

Uddannelsesgebyr (ekskl. moms) *

0,00

Startdato *

04-01-2022

Slutdato *

04-01-2022

Evt. supplerende oplysninger *

Vejledning

OBS! Hvis du søger til en modulopdelte uddannelse, der løber over flere år og grænser mere end 30.000 kr. (50.000 kr. ved masteruddannelse) i biskud, anbefales det at søge til de enkelte moduler og ikke til hele uddannelsen på en gang.

I drop-downlisten under "Uddannelsesstype" kan du vælge mellem de uddannelser, der er i positivlisten og "andet".

Positivlisten er en oversigt over forhåndsgodkendte uddannelser under den valgte faglige organisation. Læs mere om positivisterne på [Kompetencefondens hjemmeside](#).

Du kan klikke på "Gem kladde", hvis du vil gemme det indtastede og vende tilbage til din ansøgning senere.

Ansøgningens – step 6 (1)

1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 Uddannelse 6 Andre udgifter 7 Bekræft

Andre udgifter

Evt. andre udgifter

Evt. udgifter til materialer

0,00

Evt. udgifter til overnatning

0,00

Evt. transportudgifter ?

0,00

Vejledning

Evt. udgifter til kursusmateriale dækkes efter uddannelsesudbyderens retningslinier.

Evt. udgifter til transport og overnatning dækkes efter kommunes regler og satser. Her anføres de beløb, som kommunens regler vil medføre.

Vær opmærksom på, at du ikke må skrive transport- eller overnatningsudgifter på, hvis du får dem dækket på anden måde.

Ansøgningens – step 6 (2)

Leder

Navn *

Stilling *

Telefonnummer *

Mobilnummer *

E-mail *

Ansøgningens – step 6 (3)

Tillidsrepræsentant/lokal repræsentant for den forhandlingsberettigede organisation

Navn *

Stilling *

Telefonnummer *

Mobilnummer *

E-mail *

Faglig organisation *

Ansøgningens – step 6 (4)

- 1 Ansøger 2 Arbejdsplads 3 Faglig organisation 4 Arbejdsområde 5 Uddannelse 6 Andre udgifter 7 **Bekræft**

Bekræft oplysninger

 Ansøger og ansøgers leder bør ikke have samme e-mailadresse.

Beregnet tilskud

Tjek nedenstående støttebeløb. Er støttebeløbet reguleret mere end reglerne for det ansøgte, vil det være markeret med en * (stjerne). Kontakt fonden på tlf. 33 70 38 71, hvis du har spørgsmål til støttebeløb og evt. nedregulering.

Omhandlende	Beløb
Uddannelsesgebyr	400,00
	400,00

Ansøger

Vejledning

Her ses det beregnede tilskud, hvis ansøgningen godkendes.

Hvis der er angivet en * ved udgiftsbetegnelserne, er det bevilgede beløb justeret efter reglerne for beløbsgrænsen for det ansøgte. Alle beløb reduceres forholdsvis ens.

Tryk '**Bekræft**' og udskriv ansøgning til underskrift. Den underskrevne ansøgning skal være uploadet, inden uddannelsen starter. Du har 40 dage til at uploade den underskrevne ansøgning. Er ansøgningen ikke uploadet inden 40 dage, bliver den annulleret. Sagen behandles først, når den underskrevne ansøgning er uploadet.