FALKENBERGS KOMMUN

Riktlinje vid anställningar med lönesubvention

Diarienummer 2019/245	Fastställt av Kommunstyrelsen	Datum för fastställande 2020-04-14
Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentet gäller för Samtliga kommunala nämnder	Giltighetstid Tills vidare
Revideringsansvarig Kommunsstyrelsen	Revideringsintervall Vart fjärde år och vid behov	Reviderat datum
Dokumentansvarig Arbetsmarknadschef	Uppföljningsansvarig och tidplan Respektive nämnd	

Falkenbergs kommun
311 80 Falkenberg. Telefon växel: 0346-88 60 00. Fax: 0346-133 40
e-post: kontaktcenter@falkenberg.se
www.falkenberg.se

1. Syfte

Denna riktlinje gäller lönesubventionerade anställningar som görs av Falkenbergs kommuns förvaltningar och syftar till att ge stöd vid bedömning av vilket kollektivavtal som ska användas vid anställning av person som uppbär lönestöd. Vidare syftar riktlinjen till att beskriva det ansvar som anställande chef har vid anställning av person som uppbär lönestöd.

Person som anställs med lönestöd står olika långt från arbetsmarknaden, vilket ställer olika krav på mottagande verksamheter. Förväntningarna och ansvaret på mottagande verksamhet kommer vidare att beskrivas i anvisningar.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Lagstiftning, styrdokument och kollektivavtal som reglerar arbetslivet för personer som omfattas av riktlinjen är följande:

Arbetsmiljölag (SFS 1997:1160)

Förordning (SFS 2017:462) om särskilda insatser för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga. Förordningen innehåller bestämmelser som reglerarar hur personer som har en funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga och som har behov av stöd för att stärka sina möjligheter att få eller behålla ett arbete.

Övriga lokala styrdokument som reglerar arbetslivet är:
I ”program för hur Falkenbergs kommun som arbetsgivare ska inkludera människor med livslång fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning”, antagen av kommunstyrelsen 2016-05-20 § 185 är syftet att övergripande uttrycka utveckling och prioriteringar för hur Falkenbergs kommun som arbetsgivare ska inkludera människor med livslång fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning. Arbetet har sitt ursprung i ett av kommunens fyra utvecklingsmål; Falkenberg ska bli mer inkluderande.

I personalpolicyn ”Ett hållbart arbetsliv”, antagen av kommunfullmäktige 2014-05-27 § 94, beskrivs den vilja som finns inom Falkenbergs kommun att som arbetsgivare aktivt verka för lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet. I personalpolicyn beskrivs även att kommunen ska främja individuella olikheter och mångfald hos medarbetarna. Kommunens insatser för att riva hindren för att personer med funktionsnedsättning ska nå, få och behålla ett arbete har hög prioritet, med detta program skapats för att undanröja de individuella och strukturella hinder mot en fullständig inkludering. Policyn beskriver också att mångfalden ska återspeglas i vår personalomsättning, hur vi bemöter, respekterar varandra och hur vi främjar våra olikheter.

3. Riktlinje

Inledning

Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande förutsätter en professionell hantering, organisation, tydliga roller och uppdrag och ett väl utarbetat stöd för chefer och verksamheter samt tydligt kommunicerat syfte med arbetsmarknadsinsatsen. För att uppnå detta för personer som uppbär lönestöd samt för chefer som anställer personer som uppbär lönestöd finns det möjlighet att konsultera och få stöd av kommunstyrelsens personalavdelning eller arbetsmarknadsavdelningen.

Vad innebär lönesubventionerad anställning

Anställningar som görs utifrån nedsatt arbetsförmåga kallas för *Lönebidrag*. Att anställa en person som uppbär lönebidrag innebär att individen har en lönesubventionerad anställning.

Personer som är anställda med lönebidrag förväntas bidra till kärnverksamheten, men kan av olika anledningar inte utföra alla arbetsuppgifter pga. av nedsatta arbetsförmåga. Det är viktigt att arbetsgivaren tar hänsyn till den personen nedsatta arbetsförmåga så att denna kan utföra sina arbetsuppgifter utifrån sina förutsättningar.

Personer som är anställda med hjälp av lönesubvention är att betrakta som vilken anställd som helst. Det finns inga särregler kring anställningen förutom att vi som arbetsgivare måste ta hänsyn till personens funktionsnedsättning när vi planerar arbetet för personen.

Allmänna bestämmelser (AB)

Allmänna bestämmelser är det avtal som reglerar anställningsvillkoren. När en arbetsgivare anställer en person för att utföra arbetsuppgifter som ska utföras inom ramen för verksamheten så görs detta på AB-avtalet. Då är det arbetsgivarens och verksamhetens behov som styr behovet av att anställa en person för att utföra uppgifterna. Denna person ska då budgeteras för.

Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser (BEA)

Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser – BEA är ett kollektivavtal tecknat mellan Falkenbergs kommun och ett antal andra fackförbund. Centralt är avtalet tecknat mellan SKL och Svenska Kommunalarbetarförbundet. Avtalet har kommit till på grund av att kommunerna ibland anställer arbetslösa enbart av arbetsmarknadsmässiga orsaker utan att det finns behov av att rekrytera. Den tid som personen då arbetar räknas inte

som anställningstid enl. 25 § LAS. Det innebär att personerna inte har någon företrädesrätt och arbetsgivaren behöver inte uppge saklig grund vid eventuell uppsägning.

Personer som anställs på BEA har rätt till semester i förskott och de har endast 25 semesterdagar oavsett ålder.

Bedömning AB eller BEA?

Personer som anställs med anställningsstöd från Arbetsförmedlingen kan delas in i två grupper beroende på vilket kollektivavtal som reglerar villkoren i deras anställning:

Kategori 1: Arbetsmarknadsskäl
En person kan bli anställd på grund av arbetsmarknadsskäl genom arbetsmarknadsanställningar riktade till personer som behöver hjälp att bli anställningsbara på den öppna arbetsmarknaden. Anställningen ska ge personen möjlighet att utveckla och/eller öka sin arbetsförmåga.

När personen erbjuds anställning på avtalet BEA av så handlar det om tidsbegränsade anställningar för att bryta personens arbetslöshet, utveckla personen och/eller skapa en kontakt med den öppna arbetsmarknaden. En person bör anställas på BEA-avtalet max 12 månader. Succesivt bör arbetsgivaren lära känna personen, och personen utvecklar och förvärva kunskaper och färdigheter på arbetsmarknaden för att kvalificeras sig för en ordinarie anställning hos gällande förvaltning.

Om arbetstagaren utför arbetsuppgifter som tillhör kärnverksamheten skall den anställas på AB-avtalet. Endast i särskilda fall, och då det är befogat för personens utveckling, kan ett kvarstående i BEA göras längre än 12 månader.

Kategori 2: Nedsatt arbetsförmåga
Anställningar som subventioneras av Arbetsförmedlingen utifrån en nedsatt arbetsförmåga på grund av dokumenterad funktionsnedsättning. De här anställningarna sker vanligtvis på AB-avtalet. Lönebidrag är inte en arbetsmarknadspolitisk insats utan ett stöd utifrån nedsatt arbetsförmåga. Rekrytering sker efter verksamhetens behov och efter sedvanliga rutiner. De har samma eller förstärkt anställningsskydd som övriga kommunanställda och skall budgeteras.

Ansvarig chefs ansvar beträffande arbetstagare i både kategori 1 och kategori 2

Ansvarig chef ansvarar för att:

- anställningsavtal skrivs tillsammans med personen
- lönesättning i samband med löneöversyn
- arbetsledning, arbetsmiljöansvar, kompetensutveckling, mm

- arbetstagaren får information om arbetstider, lokaler, ordningsföreskrifter, rutiner och annat som arbetstagaren bör känna till
- utse en handledare för personen.
- ta hänsyn till vilken typ av anpassning som den personen behöver, detta skulle kunna vara behov av handledning, utbildningsinsatser eller tekniska hjälpmedel.

Personalförmåner som gäller för andra anställda, ex friskvårdsersättning, kulturkort, fågelfri mm, gäller även för personer som uppbär lönestöd.

När en chef blir kontaktad av Arbetsförmedlingen gällande en arbetssökande som är berättigad till en lönesubvention skall förvaltningen kontakta AMA för att informera om att anställningen skett. Vid frågor eller konsultation bör i första hand PA-konsulten på förvaltningen eller centralt i kommunen tillfrågas. Arbetsmarknadsavdelningen är ett stöd för chefen vid behov av konsultation gällande anställningen.

Om arbetsförmågan för den personen förändras under ett pågående beslut kan en diskussion tas med Arbetsförmedlingen för en omförhandling. Även insatser i form av Särskild stödperson för introduktions- och uppföljningsstöd (SIUS) eller arbetshjälpmedel kan diskuteras under ett pågående beslut. Kontakta Arbetsförmedlingen eller Arbetsmarknadsavdelningen och boka in ett besök.

4. Definitioner och avgränsningar

Riktlinjen avser samtliga kommunala förvaltningar.

Lönestöd, lönebidrag samt lönesubventionerade anställningar avser anställningar med ekonomisk subvention. Detaljerad information kring arbetsförmedlingens stöd finns i arbetsmarknadsavdelningens anvisningar.

Med AMA menas kommunstyrelsens arbetsmarknadsavdelning.

Falkenbergs kommun bedriver genom arbetsmarknadsavdelningen även arbetsmarknadspolitiska projekt som AMA ansvarar för, dessa undantas från riktlinjen, exempel på detta är:

- Anställningar som görs av arbetsmarknadsskäl av, t.ex. Resursjobb, Introduktionsanställningar, Offentligt skyddad anställning (OSA). Dessa personer kan placeras på en förvaltning men Arbetsmarknadsavdelningen har fullt ansvar för anställningen. (se anvisningarna)

- Anställningar med nystartsjobb berörs inte heller av de här riktlinjerna då det är ett generellt stöd från Arbetsförmedlingen.

6. Ansvar och uppföljning

Denna riktlinje antas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ansvarar för framtagande och revidering av denna riktlinje.

Respektive nämnd ansvarar för att riktlinjen efterlevs. Uppföljning görs av kommunstyrelsen vartannat år.

Samtliga kommunala förvaltningar ansvarar för att kontakta och involvera arbetsmarknadsavdelningen när en arbetstagare anställs med lönesubvention.

Personalavdelningen ansvarar tillsammans med arbetsmarknadsavdelningen för att riktlinjerna följs upp och justeras enligt gällande lag och avtal vart fjärde år och vid behov.

Falkenbergs kommun
311 80 Falkenberg. Telefon växel: 0346-88 60 00. Fax: 0346-133 40
e-post: kontaktcenter@falkenberg.se
www.falkenberg.se