



Tillämpningsanvisning gällande feriearbete för skolungdom

Dokumenttyp: Tillämpningsanvisning

Antaget av: Kommundirektör

Status:

Giltighetstid: 2019

Diarienummer:

Dokumentansvarig:

Adresserat till:

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Tidpunkt för senaste revidering:

Relaterade styrdokument:

Sökord:

Tillämpningsanvisning gällande feriearbete

Innehåll

Innehåll

1	Syfte och förutsättningar	4
2	Anställningsvillkor	5
2.1	Arbetsmiljö	5
2.2	Registerkontroll	5
2.3	Arbetstillstånd	6
2.4	Underrättelse till Skatteverket	6
2.5	Försäkringar och anmälan och skada/tillbud	6
2.6	GDPR, samtycke för anställning och tystnadsplikt	6
3	Referenser	6

1 Syfte och förutsättningar

Syftet med att kommunen erbjuder feriearbete är att ge ungdomar en inblick i arbetslivet, få arbetslivserfarenhet och prova på arbetsuppgifter och därmed få en orientering om olika yrken. Feriearbete ger också ungdomarna möjlighet att lära känna Linköpings kommunkoncern som arbetsgivare.

Placeringar för ferieungdomar är ett led i kommunens arbete för ungdomar, arbetsmarknadsåtagande och ett led i kommunens kompetensförsörjning.

Bildningsnämnden ansvarar för feriearbeten för ungdomar, men samtliga förvaltningar och bolag har ett ansvar att säkerställa att ungdomarna kan erbjudas arbete.

Feriearbete ska inte tränga undan ordinarie arbetskraft eller konkurrera med ordinarie arbetsuppgifter, semestervikariat eller vikariat i övrigt.

Linköpings kommun erbjuder ferieanställning i den egna förvaltningsorganisationen och kan erbjuda administrativt stöd för anställning i de kommunala bolagen. Kommunallag och arbetsrätt sätter ramar för var anställning är möjliga.

2 Anställningsvillkor

Anställningarna av ferieungdom görs enligt Allmänna bestämmelser, AB, och dess bestämmelser är tillämpliga i sin helhet. Anställningsformen ska vara allmän visstidsanställning (AVA) som är tidsbegränsad. För att anställa en minderårig (under 18 år) krävs information till, och godkännande av, vårdnadshavarna.

Enligt huvudöverenskommelsen HÖK ska arbetsgivaren ska underrätta facklig företrädare i samband med planeringen av årets feriearbeten.

Feriearbete erbjuds under skollov och ungdomarnas ansökan matchas med de platser som finns tillgängliga och hänsyn tas till ungdomarnas önskemål. Planeringen följer ett årshjul som avslutas med utvärdering och uppföljning.

2.1 Arbetsmiljö

De mottagande arbetsställena ska hantera ferieungdomarnas arbetsmiljö såsom ordinarie medarbetar på arbetsplatsen, och det är särskilt viktigt att Arbetsmiljöverkets AFS 2012:3 ”Minderårigas arbetsmiljö” beaktas. Där framgår bland annat att minderåriga inte får anställas för arbete som medför risk för olycksfall, för överansträngning eller annan skadlig inverkan på hälsan eller utveckling. Det finns också ett direkt förbud mot anställning där vissa arbetsuppgifter ingår. Olika arbetstidsmått gäller också för ungdomar utifrån ålder. Särskild försiktighet måste iakttas vid anställning av någon före det kalenderår ungdomen fyller 16 år eller inte fullgjort sin skolplikt.

De arbetsställen som tar emot ferieungdomar ska ha handledare som ansvarar för ett gott mottagande, introduktion, information om tystnadsplikt och handledning under hela anställningsperioden. Handledaren ska kunna handleda ungdomen hela arbetsdagen. De arbetsplatser som tar emot ferieungdom ska före anställning påbörjas göra en undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön och skyddsombudet ska informeras. Undersökningen och riskbedömningen ska ta hänsyn till minderårigas fysiska och psykiska mognad, ålder och förutsättningar i övrigt.

Det är särskilt viktigt att det finns en tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifterna i de verksamheter som tar emot ferieungdomar.

2.2 Registerkontroll

Den som anställs inom vissa enheter ska, enligt lagarna om registerkontroll, se referenslistan, lämna ett så kallat registerutdrag, från polisens belastningsregister. Detta krav gäller alla som avses erbjudas arbete eller praktik inom vissa av kommunens verksamheter och är en del av lämplighetsprövning inför erbjudande av arbete eller praktik. Det finns olika registerutdrag beroende på vilket yrkesområde det handlar om.

Aktuella verksamheter är:

- Förskola, fritidshem, skola och annan pedagogisk verksamhet
- LSS-insatser åt barn med funktionshinder

Även för arbete och praktik inom äldreomsorgen har kommunen som krav att ett utdrag från belastningsregistret ska uppvisas.

2.3 Arbetstillstånd

Ungdomar som inte har svenskt medborgarskap eller medborgarskap i något land inom EU ska ha ett svenskt personnummer och visa arbetstillstånd eller på annat sätt styrka att de har rätt att arbeta i Sverige. Mer information finns i kommunens rutin för arbetsgivarkontroll.

2.4 Underrättelse till Skatteverket

Vid anställning av person som inte är svensk medborgare eller medborgare i annat land inom EU ska arbetsgivaren skicka en underrättelse till Skatteverket senaste den 12:e i månaden efter den kalendermånad då anställningen påbörjades.

2.5 Försäkringar och anmälan och skada/tillbud

Linköpings kommun har både en ansvarsförsäkring och arbetsskadeförsäkring som omfattar alla anställda. Mer information om försäkringar finns på Linweb, kommunens interna websida.

2.6 GDPR, samtycke för anställning och tystnadsplikt

I samband med att ungdomarna ansöker om feriearbete godkänner de att deras ansökan registreras enligt GDPR och att handläggaren kan diskutera de sökandes förutsättningar och önskemål med mottagande arbetsställen.

Vid anställning av minderåriga ska vårdnadshavare godkänna anställningen.

Respektive arbetsställe ansvar för tystnadsplikt och sekretess i aktuell verksamhet.

3 Referenser

Kommunallag (2017:725)

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:3), Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Lag om registerkontroll av personal vid vissa boende som tar emot barn (2007:171)

Lag om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder (2010:479)

Lag om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn (2013:852)

Utlänningslag (2005:716)

Allmänna bestämmelser, bilaga till kollektivavtalet HÖK

Sveriges kommuner och Landsting, SKL, arbetsgivarnytt nr 4/08 och 7/16 samt cirkulär 18:20.

SKL uttalade bland annat att en kommun enbart har befogenhet att ägna sig åt sådan verksamhet som faller inom den kommunala kompetensen, dvs. har ett sådant allmänintresse som avses i 2 kap 1 § Kommunallagen (KL). Att understöd till enskilda inte kan ges med stöd av den allmänna kompetensen är sedan länge vedertaget. Genom 6 kap 2 § lag om vissa kommunala befogenheter har lagstiftaren skapat utrymme för kommunerna att vara verksamma inom det arbetsmarknadspolitiska området. Lagen utgår dock från att aktiviteterna utförs i egen regi hos kommunen.

Förfarandet innebär vidare att kommunen inte riskerar att ge understöd till enskild i strid med lagstiftningen (2 kap 8 § KL). Kommunens skyldighet att som arbetsgivare ansvara för ferieungdomens arbetsmiljö samt för att ungdomen ges ett fullgott försäkringsskydd är ytterligare skäl till att enbart erbjuda placering inom kommunkoncernen.