

Anställning

Enligt förordningen med instruktion för SiS tillsätts generaldirektören av regeringen. Regioncheferna samt tillsynschefen och avdelningscheferna på HK tillsätts av generaldirektören. Övrig personal på huvudkontoret anställs av närmaste chef. Institutionschefer tillsätts av regionchefen. Institutionscheferna är ansvariga för, och beslutar om, tjänstetillsättningen på respektive institution.

Rekryteringsbehov

När en vakans uppstår analyseras först rekryteringsbehovet. Alternativ till nyrekrytering kan vara att omfördela befintliga resurser eller upphöra med arbetsuppgifterna. Om befattningen ska återbesättas görs en arbetsbeskrivning och kravprofil.

Innan rekryteringsprocessen sätts igång är det viktigt att kontrollera om befattningen behövs för att tillgodose behov av omplacering. Det ska också undersökas om det finns tidigare anställda som har företrädesrätt till anställning.

Varje institution ansvarar själv för bevakningen av om det finns tidigare anställda på den egna institutionen som har företrädesrätt. Institutionen ansvarar även för att lägga in de personer som önskar företrädesrätt till andra institutioner än den egna i WinLas. Varje institution kan se i WinLas huruvida det finns personer som åberopat företrädesrätt till deras institution. Mer information om företrädesrätt finns längre ner i detta dokument.

Rekryteringsförfarande

När en myndighet ska rekrytera ska myndigheten på något lämpligt sätt informera om vakansen så att de som är intresserade av anställningen kan söka den (6 § Anställningsförordningen, AF). Vad som är ett lämpligt sätt kan avgöras vid den aktuella rekryteringen. Det finns inget krav på att annonsering måste ske externt men söks personal externt, dvs. utanför SiS, ska vakansen anmälas till Arbetsförmedlingen (Förordning om statliga platsanmälningar). Alla lediga tjänster ska annonseras på SiSnet.

Information om lediga anställningar enligt 6 § AF behöver inte lämnas om det finns särskilda skäl som talar mot det. Särskilda skäl föreligger bl.a. då en arbetstagare omplaceras enligt 7 § 2 st. LAS till en ledig anställning eller då en myndighet vill anställa en uppsagd arbetstagare som omfattas av avtalet om trygghetsfrågor (TA) eller någon som har företrädesrätt.

Arbetsgivaren är skyldig (6f § LAS) att informera tidsbegränsat anställda om lediga provanställningar och tillsvidareanställningar. Informationen kan t.ex. lämnas på myndighetens anslagstavla. Har vakansen anslagits på myndighetens anslagstavla för att uppfylla bestämmelserna i 6 § AF uppfylls även denna skyldighet i LAS.

Enligt 6f § LAS är arbetsgivaren också skyldig att, om arbetstagaren begärt det, personligen informera en tidsbegränsat anställd som är föräldraledig om lediga provanställningar och tillsvidareanställningar. För denna kategori arbetstagare räcker det inte att anslå vakansen på anslagstavlan utan det krävs alltså att arbetsgivaren, om den anställde begärt det, informerar personligen t.ex. via brev.

Inkomna ansökningar ska ankomststämplas och diarieföras. Om det finns särskilda skäl kan för sent inkommen ansökan beaktas.

Om en sökande begär att ansökan ska behandlas konfidentiellt ska den sökande, innan ansökan lämnas in, meddelas att detta inte kan ske med hänvisning till offentlighetsprincipen. Den sökande kan då välja att låta bli att komma med en ansökan.

Uppgifter från anställningsintervjuer, referenstagning eller vad som i övrigt tillförts ska skriftligt dokumenteras. Dessa uppgifter utgör offentlig handling, och kan vara viktiga underlag vid handläggning av t.ex. ett överklagande.

Förtjänst och skicklighet m.m.

Vid en anställning inom staten ska avseende fästas bara vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet (11 kap 9 § 2 st. RF). Skickligheten ska väga tyngst, om det inte finns särskilda skäl för något annat (4 § LOA).

Skicklighet innebär de faktorer som är av betydelse för att bedöma den sökandes lämplighet för den aktuella anställningen, dvs. utbildning (teoretisk och praktisk), personliga egenskaper samt kunskaper och erfarenheter som har förvärvats i andra anställningar eller i egen verksamhet.

Förtjänst innebär den vana som har förvärvats genom föregående tjänstgöring hos staten, dvs. i princip anställningstid inom staten.

Vid en anställning ska hänsyn även tas till sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål (4 § AF). Beaktas ska också diskrimineringslagstiftningens förbud mot diskriminering som gäller hela rekryteringsförfarandet (se vidare längre ner i detta dokument).

Utdrag ur polisens register

Statliga myndigheter som beslutar om anställning av personal inom vård av barn och ungdom eller tvångsvård av missbrukare har rätt att få utdrag ur polisens belastningsregister och misstankeregister i fråga om den som myndigheten avser att anställa eller anlita som uppdragsgivare.

SiS policy är att ett utdrag ur polisens register ska begäras i de fall det finns lagliga förutsättningar för att göra det.

Det är endast institutionschefen som har rätt att begära utdragen och den sökande bör underrättas innan en begäran om utdrag ur polisens register görs. Registerutdrag får endast begäras angående den eller de som arbetsgivaren avser att anställa. Återkallas ansökan om anställning får registerutdrag inte begäras. Registerutdrag får inte heller begäras för den som redan är anställd om inte personen självmant söker annan anställning inom SiS.

SiS policy är att personer med t.ex. kriminell belastning inte ska anställs utan noggrann prövning och goda argument. Registerutdragen ska sparas i den anställdes personakt.

Utförligare information finns i Råd & Riktlinjer/Juridik, Att undersöka anställningssökandes vandel på SiSnet under Stödverksamhet, Juridik.

Information/förhandling med de fackliga organisationerna

Innan beslut

Innan arbetsgivaren fattar beslut om anställning ska de fackliga organisationerna informeras om det tilltänkta beslutet och den tilltänkta lönen. Beslut om anställning får inte fattas förrän informations- och förhandlingsskyldigheten är fullgjord (ATS).

På flera institutioner hanteras, i samförstånd med de fackliga organisationerna detta praktiskt enligt följande. De fackliga organisationerna informeras via mejl eller på annat sätt och har sedan fem arbetsdagar, från den dag då de fick del av förslaget till beslut, på sig att påkalla förhandling. Har de fackliga organisationerna inte påkallat förhandling efter fem arbetsdagar fattar arbetsgivaren beslut om anställningen.

Om arbetsgivaren avser att anställa en arbetstagare när någon annan arbetstagare har återanställningsrätt eller företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad har arbetsgivaren skyldighet att förhandla enligt 11§ MBL med berörd arbetstagarorganisation. Detta gäller också om fråga uppkommer om vem av flera företrädesberättigade som ska få återanställning (32 § LAS).

Efter beslut

Den lokala arbetstagarorganisationen ska informeras om tidsbegränsade anställningar som varar en månad eller längre (28 § LAS). Detta bör göras genom att de fackliga organisationerna får en kopia av anställningsbeviset.

Anställningsbeslut och information om anställningsvillkor

Det finns inte några särskilda formkrav för ett anställningsavtal. Detta innebär att det inte behöver vara skriftligt för att vara giltigt, utan ett muntligt avtal gäller. Därför är det viktigt att en sökande inte förespeglas en anställning t.ex. vid intervjun eller vid telefonkontakt. Det är först när behörig beslutsfattare undertecknat anställningsbeviset som den sökande kan meddelas att anställningsbeslut är fattat. Alla anställda ska ha ett skriftligt anställningsbevis. Det är också viktigt att informera om att beslutet om anställning inte blir definitivt förrän överklagandetiden gått ut och man tagit ställning till eventuella överklaganden.

Senast en månad efter anställningens början ska arbetsgivaren skriftligen informera arbetstagaren om de villkor som gäller för anställningen. Skriftlig information om anställningen behöver dock endast lämnas om anställningstiden uppgår till minst tre veckor (6c § LAS). Arbetsgivaren ska informera om alla villkor som är av väsentlig betydelse för anställningsavtalet eller anställningsförhållandet.

Den skriftliga informationen enligt 6c § LAS ges på Anställningsbeviset och ska innehålla åtminstone följande uppgifter:

- Arbetsgivarens och arbetstagarens namn och adress, anställningens tillträddag samt arbetsplatsen
- En kort specificering eller beskrivning av arbetstagarens arbetsuppgifter och yrkesbenämning eller tjänstetitel
- Anställningsform; tillsvidare eller för en begränsad tid eller om den är en provanställning
- Vid anställning tillsvidare vilka uppsägningstider som gäller
- Vid anställning för begränsad tid, anställningens slutdag eller de förutsättningar som gäller för att anställningen ska upphöra och vilken form av tidsbegränsad anställning som anställningen avser
- Vid provanställning provotidens längd
- Begynnelselön, andra löneförmåner samt hur ofta lönen utbetalas
- Längden på arbetstagarens betalda semester och längden på arbetstagarens normala arbetsdag eller arbetsvecka
- Tillämpligt kollektivavtal

Ytterligare information som ska lämnas kan t.ex. vara att det ingår resor i tjänsten. Vid vikariat bör det också framgå vem den anställda vikarierar för.

Om förutsättningarna för anställningen ändras ska arbetsgivaren lämnas skriftlig information om ändringen inom en månad (6f § LAS).

Anställningsbevis skapas i WinLas. Anställningsbeviset i original ska läggas i den anställdes personakt och en kopia ska lämnas till den anställde.

Vid tidsbegränsade anställningar, som varar en månad eller längre, skickas en kopia på anställningsbeviset till den berörda fackliga organisationen som ska informeras om anställningen (28 § LAS).

När ett anställningsbeslut är fattat

När ett anställningsbeslut är fattat ska information om detta lämnas på en synlig anslagstavla. Anslaget ska innehålla information om vilken dag det sattes upp på anslagstavlan, vad som gäller i fråga om överklagande och eventuella avvikande meningar som antecknats till protokollet eller annan handling (7-8 §§ AF). Ett anställningsbeslut har inte vunnit laga kraft förrän överklagandetiden gått ut och Statens överklagandenämnd tagit ställning till eventuella överklaganden (se vidare längre ner i detta dokument).

Samtliga sökanden bör per brev meddelas att befattningen tillsatts med annan sökande samt hur de ska gå tillväga med ett eventuellt överklagande dvs. inom vilken tid ett överklagande måste ske och att det ska skickas till SiS huvudkontor. Detta kan t.ex. göras genom att det anställningsbeslut som anslås på anslagstavlan sänds till de som sökt tjänsten.

Enligt Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2004:1) ska ansökningshandlingar återlämnas till den sökande om den sökande begär det.

När tjänsten tillsatts läggs det upp en personakt på den person som erhållit anställningen. I personakten läggs ansökningshandlingarna och eventuella registerutdrag som inhämtats.

Det händer att sökande erhållit beslut om anställning, men senare meddelar att personen inte avser att tillträda anställningen. Utgångspunkten är då att personen skriftligen ska begära entledigande. Finns det kvarstående kompetenta sökande kan man återuppta tillsättningsförfarandet. I annat fall får man inleda en helt ny rekrytering.

Överklagande av anställningsärenden

Enligt 21 § AF får en myndighets beslut i anställningsärenden överklagas till Statens överklagandenämnd. Överklagandetiden är tre veckor från den dag som klaganden fick del av beslutet (23 § FL). Detta är vanligen det datum som

information om anställning lämnats på myndighetens anslagstavla. Rätt att överklaga har den som beslutet angår, dvs. den som sökt tjänsten (22 § FL).

Den som överklagar ett beslut i anställningsärenden ska skicka sin överklagan till personalenheten på HK. Personalenheten skickar en kopia på överklagan till institutionen som får yttra sig över överklagan. Institutionens yttrande skickas till personalenheten. Personalenheten skickar därefter överklagan och institutionens yttrande till Statens överklagandenämnd som kontaktar den som överklagat och erbjuder denne att yttra sig över institutionens yttrande. Efter att den som överklagat skickat in sitt eventuella yttrande till Statens överklagandenämnd fattar nämnden beslut. Nämndens beslut får inte överklagas (21 § AF).

En myndighets beslut om att avbryta ett anställningsförfarande får inte överklagas (21 § AF).

Diskrimineringsförbud vid anställning

Förbud mot diskriminering i samband med anställning regleras i Diskrimineringslag (2008:567). Skyddet mot diskriminering avser inte bara anställningsförhållandet utan hela anställningsförfarandet.

De faktorer knutna till den enskilda individen som skyddas genom diskrimineringslagen är: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

Diskrimineringsförbuden gäller bl.a. när arbetsgivaren:

- beslutar i en anställningsfråga, tar ut en arbetssökande till anställningsintervju eller vidtar annan åtgärd under anställningsförfarandet
- beslutar om befordran eller tar ut arbetstagare till utbildning för befordran
- beslutar om eller vidtar annan åtgärd som rör yrkespraktik eller inhyrd personal
- beslutar om eller vidtar annan åtgärd som rör annan utbildning eller yrkesvägledning
- tillämpar löne- eller andra anställningsvillkor
- leder och fördelar arbetet

Det bör uppmärksammas att punkt 1 ovan avser hela rekryteringsförfarandet. Förutom anställningsbeslutet omfattas därför även arbetsgivarens mottagande och gallring av ansökningshandlingar, urval vid intervju, referenstagning och kontakter med andra arbetsgivare, lämplighetstester och andra åtgärder som vidtas under processens gång.

Utöver Diskrimineringslag (2008:567) finns även Lag (2002:293) om förbud mot diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning. Lagens ändamål är att motverka diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning vad gäller löne- och andra anställningsvillkor.

Även Föräldraledighetslag (1995:584) innehåller förbud mot diskriminering. Av lagen följer att en arbetsgivare inte får missgynna en arbetsökande eller en arbetstagare av skäl som har samband med föräldraledighet.

Anställningsformer

Tillsvidareanställning

Grundregeln är att alla anställningar gäller tills vidare. (4 § LAS) Har ingenting annat avtalats anses anställningen gälla tillsvidare.

Provanställning

En provanställning får vara högst sex månader (6 § LAS). Oavsett provanställningens längd får den inte förnyas. En provanställning övergår automatiskt i en tillsvidareanställning vid provotidens utgång om inte antingen arbetsgivaren eller arbetstagaren meddelar att anställningen ska avslutas. En provanställning är alltså inte en form av tidsbegränsad anställning utan en tillsvidareanställning på prov som kan avbrytas under provotiden.

Det ligger i sakens natur att det, när provanställning tillämpas, ska finnas en avsikt hos arbetsgivaren att pröva arbetstagaren. Några övriga kriterier för när provanställning får användas finns inte. Provanställning får dock inte användas för att kringgå LAS huvudregel om tillsvidareanställning.

Av anställningsbeviset ska framgå att det är en provanställning och provotidens längd. Den berörda fackliga organisationen ska informeras enligt 28 § LAS. När provanställningen övergår i en tillsvidareanställning ska ett nytt anställningsbevis skrivas.

Allmänt om tidsbegränsad anställning

Grundregeln är att ett anställningsavtal gäller tills vidare. Under vissa omständigheter kan dock anställningsavtal tidsbegränsas (5-6 §§ LAS, 9 § AF). Nedan följer en uppräknning av de grunder för visstidsanställning som är tillämpliga inom SiS. Om tillåten tidsbegränsningsgrund för en visstidsanställning saknas kan anställningen komma att betraktas som en tillsvidareanställning.

En tidsbegränsad anställning bör inte meddelas att gälla fr.o.m. en viss tidpunkt t.o.m. en viss tidpunkt annat än om anställningen ska vara endast under en kortare tid, t.ex. för en vikarie under någons semester. Den som är anställd på sådant sätt kan nämligen inte sägas upp under anställningstiden, t.ex. på grund av arbetsbrist. Istället bör anställningen gälla fr.o.m. en viss tidpunkt tillsvidare dock längst t.o.m. en viss tidpunkt (s.k. "längstanställning"). Då kan arbetstagaren sägas upp under anställningstiden med iakttagande av vad som gäller vid en vanlig tillsvidareanställning. När slutdagen för en tidsbegränsad anställning inträffar upphör anställningen utan uppsägning.

En tidsbegränsad anställd ska ges skriftligt besked om att anställningen inte kommer att fortsätta. Om anställningen har varat högst tre månader i följd eller avsett ett semestervikariat eller feriearbete behöver dock besked inte lämnas (AF 10 §) se vidare under Anställningens upphörande.

Vikariat

För att ett vikariat ska vara giltigt ska den vikarierande arbetstagaren ersätta en eller flera lediga arbetstagare eller fylla en bestämd ledig befattning. Vikariat kan också användas för att uppehålla en ledig anställning under den tid det tar att anställa någon. Vikariat kan även användas för begränsad tid så länge det är osäkert om den lediga anställningen ska återbesättas under villkor att anställningen ledigkungörs så snart det finns förutsättningar för detta.

Vikariat i LAS mening föreligger inte om det är fråga om en formell konstruktion som utnyttjas i syfte att kringgå lagens regler om tillsvidareanställning. Det är viktigt att det på anställningsbeviset framgår vem/vilka arbetstagaren vikarierar för. Om vikariatet ifrågasätts blir det arbetsgivarens sak att visa att grunder för vikariatet finns.

När en arbetstagare varit vikarie hos en arbetsgivare i sammanlagt mer än två år under de senaste fem åren övergår vikariatet till en tillsvidareanställning (5 § LAS). Med arbetsgivare avses hela SiS oavsett institution. Observera att för anställningsavtal som ingåtts före den 1 januari 2008 gäller de gamla bestämmelserna i LAS, tre år under de senaste fem åren.

Vikariatet övergår med automatik till en tillsvidareanställning vid den tidpunkt som den anställda varit vikarie i sammanlagt två år under de senaste fem åren (endast anställningstid som vikarie räknas). Tjänstgöringsgrad och övriga anställningsvillkor blir de som gäller vid tidpunkten då vikariatet övergår i en tillsvidareanställning.

Övergången till tillsvidareanställning sker automatiskt även om arbetstagaren motsäger sig tillsvidareanställning och arbetsgivaren och den enskilde kan inte med giltig verkan komma överens om annat. Ett nytt anställningsbevis ska utfärdas.

Allmän visstidsanställning

Avtal för allmän visstidsanställning kan ingås utan några andra begränsningar än att en arbetstagare inte kan vara anställd hos arbetsgivaren i allmän visstidsanställning mer än två år sammanlagt under en femårsperiod. Om denna tidsgräns överskrids så övergår den tidsbegränsade anställningen till en tillsvidareanställning. Detta innebär att den allmänna visstidsanställningen med automatik övergår till en tillsvidareanställning vid den tidpunkt som den anställde haft en allmän visstidsanställning i sammanlagt två år under de senaste fem åren (endast anställningstid i allmän visstidsanställning räknas). Tjänstgöringsgrad och övriga anställningsvillkor blir de som gäller vid tidpunkten då den allmänna visstidsanställningen övergår i en tillsvidareanställning.

Övergången till tillsvidareanställning sker automatiskt även om arbetstagaren motsäger sig tillsvidareanställning och arbetsgivaren och den enskilde kan inte med giltig verkan komma överens om annat. Ett nytt anställningsbevis ska utfärdas.

Efter pensionering

En arbetstagare får efter fyllda 67 anställas för viss tid. Personer över 67 år kan alltså visstidsanställas vid arbetskraftbehov, utöver vad som gäller för vikariat och allmän visstidsanställning.

En arbetstagare som har fyllt 67 år har inte företrädesrätt och inte rätt till en uppsägningstid längre än en månad (33 § LAS).

Om arbetsgivaren vill att en tillsvidareanställd fortsätter att arbeta efter utgången av den månad då arbetstagaren fyller 67 år är det bra att i god tid komma överens om att omreglera anställningen till en visstidsanställning. Då upphör anställningen då visstidsanställningen tar slut.

Anställningsavtal som ingåtts före den 1 juli 2007

För anställningsavtal som ingåtts före den 1 juli 2007 ska reglerna i 5 och 5a §§ LAS gamla lydelse gälla. Det innebär t.ex. att en projektanställning (en anställning för viss tid på grund av arbetets särskilda beskaffenhet), som ingåtts före den 1 juli 2007 fortsätter att vara en projektanställning även efter den 1 juli 2007 tills den i det specifika anställningsavtalet avtalade tidsperioden löpt ut.

Anställningsförfordningen

Av 9 § AF framkommer att en anställning får, utöver vad som följer av LAS, tidsbegränsas i vissa fall. Detta gäller bl.a. om det finns ett beslut om att myndigheten ska upphöra eller genomgå en omfattande omorganisation inom två år.

Timavlönade arbetstagare

Timlön eller månadslön?

Vid tidsbegränsad anställning som varar mindre än fyra veckor i följd kan lön utbetalas per arbetad timme (1a § 2 kap. ALFA SiS).

Av detta följer att arbetstagare som är anställda för en kortare tid än fyra veckor i normalfallet erhåller lön utbetalad per timme (timavlönade arbetstagare). Arbetstagare som är anställda längre än fyra veckor erhåller månadslön.

Anställningsinformation för tillfällig anställning

Vid första anställningstillfället ska timavlönade arbetstagare erhålla en Anställningsinformation för tillfällig anställning. Anställningsinformation för tillfällig anställning finns under Start menyn, Skapa nytt office dokument under fliken PA. Anställningsinformationen är en information till arbetstagaren och inte bindande för någon av parterna.

Anställningsinformation för tillfällig anställning i original ska läggas i den anställdes personakt och en kopia ska lämnas till den anställda.

Ny anställning vid varje nytt anställningstillfälle

Av Anställningsinformation för tillfällig anställning framgår att arbetstagaren inte har någon löpande anställning hos arbetsgivaren utan att det är en ny anställning vid varje nytt anställningstillfälle. När arbetsgivaren frågar om arbetstagaren kan arbeta kan arbetstagaren alltid tacka nej. Arbetstagaren är inte anställd hos arbetsgivaren mellan anställningstillfällena.

Grund för visstidsanställningen

Av Anställningsinformation för tillfällig anställning framgår att grunden för timavlönade arbetstagares visstidsanställning är allmän visstidsanställning (5 § LAS).

Arbetstagare som arbetar som timavlönade arbetstagare tillgodoräknar sig fr.o.m. den 1 februari 2008 anställningstiden som allmän visstidsanställning.

Anställningstillfällena innan den 1 februari 2008 tillgodoräknas arbetstagaren enligt vad som överenskommits med arbetstagaren vid varje anställningstill-

fälle. Om inget annat överenskommits räknas anställningstid före den 1 februari 2008 som vikariat.

Det är ingenting som hindrar att en timavlönad arbetstagare även fortsättningsvis, efter den 1 februari 2008, anställs med grunden för visstidsanställningen vikariat men då ska ett Anställningsbevis utfärdas. Anställningsbevis finns under Start meny, Skapa nytt office dokument under fliken PA. Om inget Anställningsbevis utfärdats som styrker att den tillfälliga anställningen med timlön har tidsbegränsningsgrunden vikariat anses grunden för visstidsanställningen ha varit allmän visstidsanställning.

Rapportering i Besched

Det är viktigt att bokningen av timavlönade arbetstagare i Besched blir riktig då detta ligger till grund för hur arbetstagarens anställningstid beräknas i WinLas. I Besched bokas hur lång period den timavlönade arbetstagaren har åtagit sig att arbeta. Perioden kan vara en eller flera dagar. Det avgörande för hur lång period som bokas i Besched är hur lång tid arbetstagaren förbundit sig att arbeta. Arbetstagaren kan även ha förbundit sig att jobba en eller flera perioder.

Beräkning av anställningstid

Då en ny anställning inträder vid varje nytt anställningstillfälle för den timavlönade arbetstagaren följer att arbetstagaren får tillgodoräkna sig anställningstid för de dagar under året som arbetstagaren tas i anspråk av arbetsgivaren. Ett arbetspass som håller sig inom dygnsgränsen räknas som en dag oavsett hur många timmar arbetstagaren arbetat. Ett arbetspass som sträcker sig över två dygn tillgodoräknas som två dagar. En period i Besched tillgodoräknas som löpande anställningstid, från första till sista bokningstillfället i perioden, dvs. även arbetsfria dagar inom perioden räknas som anställningstid.

Hantering i lönesystemet

En bra administrativ rutin är att i lönesystemet lägga upp den timavlönade arbetstagaren t.o.m. den sista december. I januari följande år får den timavlönade arbetstagaren en ny anställningsbekräftelse för det kommande året och därefter läggs arbetstagaren upp i lönesystemet t.o.m. den sista december det aktuella året. Används denna rutin försvinner de timanställda arbetstagare som inte längre arbetar ur lönesystemet.

Pensionsgrundande anställning

För att arbetstagarens arbetstid ska bli pensionsgrundande krävs att arbetstagaren arbetat minst 20 % av heltidstjänstgöring. Hel kalendermånad ska vara utgångspunkten. Kravet på minst 20 % anses i normalfallet vara uppfyllt då arbetstagaren arbetat 40 timmar under en kalendermånad.

Övrigt

Lönebidrag

Lönebidrag är ingen särskild anställningsform. Arbetsgivare som anställer en person med nedsatt arbetsförmåga, som anvisas av Arbetsförmedlingen, kan kompenseras ekonomiskt genom lönebidrag. En anställd som uppbär lönebidrag kan vara anställd tillsvidare eller tidsbegränsat.

Om anställningen är tidsbegränsad ska laglig grund finnas (5-6 §§ LAS, 9 § AF), att den anställde uppbär lönebidrag är i sig inte grund för visstidsanställning.

En anställd med lönebidrag har förstärkt anställningsskydd vid eventuell övertalighet (17 § TuraA-S, 23 § LAS) se vidare under Anställningens upphörande.

Uppdrag

Anlitade konsulter och andra uppdragstagare är inte anställda och får därför inte lön utan arvode. Begär in och kontrollera F-skattsedel. Finns inte sådan ska skatt dras som vanligt och arbetsgivaravgifter betalas.

En person som är anställd inom SiS kan inte åberopa sin F-skattsedel för uppdrag från SiS. Det innebär att inkomster för uppdrag i verksamheten som faktureras till SiS inte utgör inkomst av näringsverksamhet utan inkomst av tjänst. Följaktligen gör SiS avdrag för preliminär skatt och betalar arbetsgivaravgifter.

Företrädesrätt till återanställning (återanställningsrätt)

Företrädesrätt till återanställning (25 § LAS) innebär att arbetstagare som har sagts upp på grund av arbetsbrist, eller har haft en tidsbegränsad anställning och på grund av arbetsbrist inte har fått någon fortsatt anställning, har företrädesrätt till återanställning.

För att företrädesrätten ska gälla måste arbetstagaren ha varit anställd hos arbetsgivaren sammanlagt mer än tolv månader de senaste tre åren, och ha tillräckliga kvalifikationer för den nya anställningen. Med anställd hos arbetsgivaren avses all anställningstid hos staten, oavsett anställningsform och sysselsättningsgrad.

Vid tillsvidareanställning gäller företrädesrätten från den tidpunkt uppsägningen skedde och t.o.m. nio månader efter sista anställningsdagen. Vid tidsbegränsade anställningar gäller företrädesrätten från den tidpunkt besked lämnats, eller skulle ha lämnats, enligt 15 § LAS dvs. senast en månad innan anställningen upphör och nio månader framåt i tiden.

SiS har ett lokalt kollektivavtal om hantering av företrädesrätt till återanställning. Avtalet innebär att anställda har företrädesrätt till den institution där den anställde sist var anställd utan att behöva återropa detta. I kollektivavtalet står också att den anställde ska ges möjlighet att via en särskild blankett återropa företrädesrätt till andra institutioner/SiS HK. Blanketten finns i WinLas.

I samband med uppsägning på grund av arbetsbrist eller besked enligt 15 § LAS ska arbetsgivaren underrätta arbetstagaren om han/hon har företrädesrätt till återanställning eller inte. Blankett för besked om att en tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta finns i WinLas.

Företrädesrätten gäller till alla anställningar som blir lediga under perioden den anställde har företrädesrätt, förutsatt att den anställde har tillräckliga kvalifikationer för anställningen. Den som har företrädesrätt ska ses som medsökande till den aktuella lediga anställningen.

Vid tillsättning har företrädesrätten inom staten inte samma tvingande karaktär som på den övriga arbetsmarknaden. Detta beror på att grundlagens krav på saklig grund (förtjänst och skicklighet) vid tillsättning har företräde framför företrädesrätten. Om arbetsgivaren avser att anställa en annan person än den som har företrädesrätt ska arbetsgivaren MBL-förhandla innan tillsättningen (32 § LAS). Detta gäller också då flera företrädesberättigade finns bland de sökande till en ledig befattning.

Om arbetstagaren avvisar ett erbjudande om återanställning som arbetstagaren skäligen borde ha godtagit förlorar arbetstagaren sin företrädesrätt fortsättningsvis (27 § LAS). En arbetstagare kan alltså inte avvisa ett godtagbart erbjudande om återanställning för att senare kunna göra anspråk på andra, aktuella eller väntade, "bättre" anställningar. Arbetstagaren har däremot rätt att tacka nej till oskäliga erbjudanden om återanställning utan att därmed förlora sin företrädesrätt.

Företrädesrätt för deltidsanställda

En deltidsanställd arbetstagare som har anmält önskemål om att få en anställning med högre sysselsättningsgrad, dock högst heltid, har företräde till sådan anställning förutsatt att anställningen med den högre sysselsättningsgraden är på en institution som ligger i samma ort eller inom samma kommun som institutionen där arbetstagaren är sysselsatt på deltid. (25a § LAS) Sådant önskemål ska beaktas av arbetsgivaren vid behov av ny arbetskraft. Företrädesrätten enligt 25a § går före företrädesrätten enligt 25 §, dvs. den som sagts upp på grund av arbetsbrist, förutsatt att arbetsgivarens behov av arbetskraft tillgodoses genom att den deltidsanställda anställs med högre sys-

selsättningsgrad och att den deltidsanställda har tillräckliga kvalifikationer för den nya anställningen.

Mer att läsa om företrädesrätten i samband med rekrytering finns ovan i detta dokument.

Om du vill läsa mer

Arbetsgivarverkets skrift "Att anställa" 2006

Arbetsgivarverkets cirkulär 1997:A6 "Anställningsskydd"

Arbetsgivarverkets cirkulär 1999:A4 "MBL-cirkulär"

Skrifterna finns att beställa på www.arbetsgivarverket.se

ALFA-SiS och övriga lokala kollektivavtal finns på SiSnet under Stödverksamhet, Personal