

## Riktlinjer Feriejobbsverksamhet 2020, Härjedalens Kommun

### 1 Målgrupper

1.1 Feriejobb kan erbjudas ungdom som:

1.1.1 Är född 2003 och

1.1.2 Är folkbokförd i Härjedalens Kommun

1.1.3 inte själv har ordnat ett sommarjobb

1.1.4. Innehar fullständigt svenskt personnummer

1.2 Feriejobb kan även erbjudas ungdom som inte uppfyller samtliga krav i 1.1, men som bedöms ha individuella behov som motiverar till att erbjuda honom/henne sommarjobb.

### 2 Yrkesområden, Arbetsperioder och Geografiska områden

2.1 Jobb kommer att erbjudas inom en rad yrkesområden som definieras av feriejobbsgruppen

2.2 Jobb kommer att erbjudas i tre perioder à tre veckor

2.3 Kommunen delas, för att underlätta matchning, in i geografiska områden som bestäms av feriejobbsgruppen.

### 3 Arbetsplatsernas Intresseanmälan

3.1 Möjlighet för arbetsplatser att anmäla intresse för att motta sommarjobbare finns via webformulär

3.2 Arbetsgivare kan anmäla intresse att ta emot feriejobbare från och med 1 mars till och med

31 mars under innevarande år

3.3 I anslutning till att intresseanmälan görs ska det klart framgå vad arbetsplatsen därmed förbundit sig till. Dessa åtaganden inkluderar, men behöver inte begränsas till, vad som följer av häri angivna riktlinjer för verksamheten.

3.4 Arbetsplatsen ska ange:

3.4.1 Under vilken eller vilka perioder man kan ta emot feriejobbare

3.4.2 Hur många feriejobbare man kan ta emot under respektive period

3.4.3 Inom vilket yrkesområde feriejobbarens arbetsuppgifter i huvudsak kommer att finnas

3.4.4 I vilket geografiskt område jobbet kommer att utföras

3.5 Arbetsmarknadsenheten reserverar sig rätten att neka intresseanmälningar från arbetsplatser som bedöms direkt olämpliga för ungdomar.

### 4 Ungdomarnas ansökan

4.1 Möjlighet för ungdomar att ansöka om feriejobb finns via en för ändamålet framtagen webplattform

4.2 En ungdom får tilldelas högst en av de för sommaren tillgängliga feriejobben

4.3 Webplattformen för ungdomarnas ansökan är öppen från och med 1 april till och med 30 april under innevarande år

4.4 Ungdom har möjlighet att ändra sin ansökan till och med 30 april.

## 5 Fördelning av platser

5.1 Fördelning av platser påbörjas den första helgfria vardagen i maj månad.

5.1.1 Platserna fördelas i största möjliga mån utifrån ungdomarnas önskemål om arbetsuppgifter/yrkesområde, därefter utifrån vad Arbetsmarknadsenheten bedömer lämpligt.

5.1.2 Ungdom ska om möjligt erbjudas jobb under en av de arbetsperioder som hen angett sig vara tillgänglig.

5.1.3 Ungdomar ska i största möjliga mån erbjudas en plats för feriejobb vid sitt i ansökan valda geografiskt område.

5.2 Ungdomar som erbjudits feriejobb måste svara på och acceptera eller avböja erbjudandet. Uteblivet svar jämföras med att avböja erbjudandet.

5.3 Ungdomar som efter genomförd matchning inte kunnat erbjudas någon plats enligt 5.1 kvarstår som slumpmässigt ordnade reserver. Dessa ungdomar kan därefter erbjudas platser som nekats av ordinarie erbjuden ungdom, eller platser som innan start avbokas.

5.4 Ungdom som erbjudits en plats enligt 5.1, men tackar nej därtill kan, om ungdomen fortfarande önskar kommunalt ordnat feriejobb, placeras sist i den lista som avses i 5.3

5.5 Ansökan om feriejobb efter angiven sök-period enligt 4.3 kan endast göras via telefonkontakt med Arbetsmarknadsenheten, och den sökande kan i så fall endast placeras sist i den reservlista som avses i 5.3

5.6 Ungdom som kan erbjudas feriejobb enligt någon av grunderna i 1 och som av någon anledning kan antas ha behov av en särskilt anpassad feriejobbsplats kan erbjudas en plats som ungdomen själv föreslagit, förutsatt att denna plats inte bedöms olämplig, samt att arbetsplatsen tagit del av information enligt 6.2

5.7 I anslutning till att ansökan görs ska det klart framgå vad ungdomen förbinder sig till vid feriejobbet. Dessa åtaganden inkluderar, men behöver inte begränsas till, vad som följer av angivna riktlinjer.

5.8 I anslutning till att ansökan görs ska det klart framgå att ungdomen därmed också godkänner viss lagring av personuppgifter, i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR), för administrationssyften.

## 6 Information

6.1 Information ska vara så heltäckande som möjligt och delges löpande via kanalerna i punkt 6.2, samt i personlig kontakt med arbetsplatser och

ungdomar. Eventuella frågor från arbetsplatser och ungdomar ska besvaras snarast möjligt

6.2 Generell information till arbetsplatser och ungdomar ska ges via:

6.2.1 För ändamålet framtagen hemsida på [www.herjedalen.se](http://www.herjedalen.se)

6.2.2 Annon(s)er i Mitthärjebladet (eller motsvarande annonsblad/lokalpress)

6.2.3 Relevant personal inom kommunala verksamheter

6.2.4 För kommunen framtagna sociala medier

6.3 Individspecifik information till arbetsplatser och ungdomar ges i första hand via mail. Vid behov kan andra medier användas

## 7 Lön

7.1 Lön till ungdomar utges enligt för tillfället gällande avtal mellan arbetsgivarpart (kommunen) och arbetstagarorganisation (kommunalarbetareförbundet)

7.2 Lön utbetalas för högst 90 timmar arbetad tid. Arbetad tid överskridande 90 timmar ersätts inte.

## 8 Arbetsperioder & Arbetstider

8.1 Feriejobb erbjuds i tre perioder à tre veckor. Total arbetad tid ska inte överstiga 90 timmar (i genomsnitt 6 timmar/dag)

8.2 Den första treveckorsperioden inleds förstkommande måndag efter att läsårsavslut skett för samtliga ungdomar vid kommunens skolor

8.3 Önskemål från arbetsplatser om andra tidsperioder bör tillgodoses, så länge önskad period är tre veckor lång, och faller mellan innevarande läsårs slut och nästkommande läsårs start

8.4 Feriejobbande ungdom får ej jobba under helger.

8.5 Ändring av arbetstider/arbetsdagar måste ske i samråd med feriejobbgruppen. Detta på grund av för feriejobbande ungdomar rådande försäkringar.

## 9 Bemanning/Administration

9.1 Det ska på normal arbetstid, under ansöknings- och arbetsperioder, finnas minst en personalresurs vid Arbetsmarknadsenheten tillgänglig som stöd för arbetsplatser och ungdomar.

## 10 Utdrag ur belastningsregistret

10.1 Ungdomar som ska feriejobba inom sådan verksamhet som avses i Skollagens (SFS

2010:800) 2 kap. 31 – 33 §§ ska innan de börjar arbeta till Arbetsmarknadsenheten uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret

10.2 Handledare på arbetsplatser behöver inte uppvisa utdrag ur belastningsregistret

## 11 Övrigt

11.1 Det är den enskilde ungdomens eget ansvar att informera sig om hur personliga omständigheter kan innebära att lönen från feriejobb påverkar rätten till andra offentliga ersättningar (1)

11.2 Arbetsmarknadsenheten ska i förekommande fall och enligt Utlänningsförordningen (SFS 2006:97) dels kontrollera att ungdomar som är medborgare i land utanför EES och Schweiz med stöd av någon av bestämmelserna i förordningen har laglig möjlighet att arbeta i Sverige, och dels spara kopior av de handlingar som styrker detta under minst ett år efter anställningens slut (2)

11.2.1 Arbetsmarknadsenheten ska enligt Utlänningsförordningen (SFS 2006:97) anmäla till Migrationsverket om en asylsökande ungdom, undantagen från kravet om arbetstillstånd, anställts respektive när anställningen avslutats (2)

11.2.2 Arbetsmarknadsenheten ska enligt vad som följer av Utlänningsförordningen meddela Skatteverket när en ungdom som är utländsk medborgare (i ett land utanför EES eller Schweiz) och som inte räknas som varaktigt bosatt i Sverige har anställts (3)

## 12. Privat arbetsgivare, föreningar och övrig offentlig verksamhet

12.1 Privata arbetsgivare, föreningar och övrig offentlig verksamhet kan ansöka om feriejobbare.

12.3 Privata arbetsgivare debiteras en summa per feriejobbande ungdom enligt beslut KS. Privata arbetsgivare debiteras per feriejobbande ungdom per arbetad timme med en maxkostnad på 2400 kronor för vardera arbetsperiod.

1 Exempelvis enligt Lag (SFS 1994:137) om mottagande av asylsökande; Socialtjänstlag (SFS 2001:453), m fl

2 Se SFS 2006:97, 6:13a

2 Se SFS 2006:97, 5:4 & 7:1a

3 Se SFS 2006:97, 7:1b