



Dokumenttyp	Riktlinjer
Dokumentansvarig	Kommunledningsförvaltningen
Upprättad	2021-12-20
Antagen	Ks 220214, § 15
Senast reviderad	Au 230522, § 152
Dokumentet gäller för	Samtliga förvaltningar inom Kiruna kommun

RIKTLINJER FÖR FERIEARBETEN I KIRUNA KOMMUN

Riktlinjer för feriearbeten i Kiruna kommun

Kiruna kommun ska erbjuda feriejobb i kommunala verksamheter och bolag. Feriejobb kan även skapas i samarbete med ideella föreningar i Kiruna kommun. Feriejobb erbjuds under sommarlovet.

Mål och syfte

Syftet med kommunens feriejobb är att ge ungdomar möjlighet till erfarenheter, komma i kontakt med arbetslivet och få en första rad i cv:t. Feriejobben ska utveckla och stärka ungas möjlighet att ta sig in på arbetsmarknaden. Feriejobben ska uppmuntra delaktighet, engagemang och samhällsansvar samt ge kommunen möjlighet att visa upp sig som en attraktiv arbetsgivare och förbättra en framtida kompetensförsörjning.

Kriterier för sökanden

Urvalskriterierna för att få ett feriejobb i Kiruna kommun är följande:

- Ungdomar som under året fyller 16 eller 17 år
- Ungdomar som under året fyller 18 år men ännu inte gjort det den 1 juni
- Ungdomar som ingår i det kommunala aktivitetsansvaret
- Ungdomar som är folkbokförda i Kiruna kommun
- Förtur kan ges till ungdomar med funktionsnedsättning, vid sociala skäl eller om ungdomen inte fått möjlighet till ett feriejobb tidigare.
- Asylsökande ungdomar ska ha tillståndet AT-UND (ett undantag från skyldigheten att ha arbetstillstånd).

Endast ett feriejobb erbjuds till varje ungdom.

Feriearbeten i kommunala förvaltningar och bolag

De verksamheter som önskar bereda feriearbeten till ungdomarna anmäler antal önskade platser och perioder via en e-tjänst på Kiruna kommuns hemsida. Arbetsmiljöansvaret ligger på den verksamhet som bereder arbete för ferieungdomen.

Feriearbeten hos ideella föreningar

Arbetsgivaransvaret och arbetsmiljöansvaret åligger föreningen. Föreningen ansvarar för att annonsera och hantera ansökningar samt att fördela ferieplatser.

Föreningarna betalar ut lönen direkt till ungdomarna och fakturerar kommunen i efterhand tillsammans med efterfrågad redovisning. Fakturan och redovisningen ska vara Kiruna kommun tillhanda senast den 30 september samma år som feriearbetet utförs. Kiruna kommun ersätter föreningarna för kostnad för lön och uppkomna arbetsgivaravgifter. Kiruna kommun ersätter inte kostnaden för det administrativa arbete som arbetsgivare utför.

Kiruna kommun förbehåller sig rätten att besöka arbetsplatsen för att säkerställa god arbetsmiljö för ungdomen samt omprövar beslut om bidrag i de fall det råder arbetsmiljömässiga missförhållanden.

Handledning

Arbetsmiljöverkets regler om minderårigas arbetsmiljö ställer generellt krav på att arbetsgivare som tar emot ferieungdomar ska riskbedöma arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska även se till att den minderåriga får en introduktion. Introduktionen ska innehålla information om arbetsuppgifter och risker. Arbetsgivaren ska också informera skyddsombud om de arbetsuppgifter den minderåriga ska genomföra samt utse en handledare åt den minderåriga. Handledaren ska ha erfarenhet av de aktuella arbetsuppgifterna.

Arbetstider

Varje ferieperiod pågår under tre veckor, 30 timmar per vecka, totalt 90 timmar. Det är arbetsledaren där anvisningen sker som fastställer arbetsschemat. Aktuell lagstiftning och Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2012:3 ska följas.

Om midsommarafton infaller under perioden går det bra att fördela de timmarna på andra dagar istället. Det är upp till arbetsplatsen och handledaren om de kan erbjuda möjlighet att arbeta igen de förlorade timmarna.

Feriejobb för arrangemang/veckoskola

Om föreningen anställer ferieungdomar för ett arrangemang eller en veckoskola kan arbetstiden utökas med 15 timmar för aktiviteter innan eller efter arbetsveckan som utbildning, förarbete eller teambuilding. Totalt 45 timmar (30 + 15) beviljas för ett sådant arbete.

Belastningsregister för arbete inom förskoleverksamhet, skola och barnomsorg

Arbetsgivare är skyldig enligt skollagen (2010:800) att genomföra registerkontroll av personer som erbjuds arbete inom ovan nämnda verksamheter. Det är personen själv som måste ansöka om ett registerutdrag hos Rikspolisstyrelsen. Bara den person som erbjuds anställning ska behöva visa upp ett utdrag. Feriearbetaren uppvisar detta till arbetsgivaren vid första anställningsdagen.

Ansökan och fördelning kommunala verksamheter och bolag

Annonsering inför ansökan om feriearbeten publiceras på Kiruna kommuns hemsida samt via uppsökande information i kanaler som når målgruppen. Ungdomarna skickar in ansökningar via en e-tjänst på kommunens hemsida. De som inte får ett erbjudande i första fördelningen ställs på reservlista. I övrigt fördelas feriearbeten efter ålder där de yngsta ska prioriteras först. Det är inte säkert att ungdomarna kan få ett feriearbete enligt sina önskemål vare sig gällande typ av arbete eller period.

Ansökan om riktat bidrag till ferielöner för föreningar

Annonsering om feriearbetare till föreningar inom Kiruna kommun görs via Kiruna kommuns hemsida och ytterligare lämpliga kanaler. Arbetsgivare ska inkomma med ansökan innan sista ansökningsdatum för att finnas med i underlaget. Ansökningarna görs under mars månad genom att föreningarna fyller i en för syftet framtagen ansökningsblankett och skickar till feriejobb@kiruna.se. Beslut om riktad bidragsmöjlighet till föreningar tas på delegation av enhetschef för arbetsmarknad och anmäls till kommunstyrelsen.

Ansökningarna om riktat bidrag för ferielöner bedöms utifrån följande kriterier:

- Arbetets meningsfullhet och likvärdighet med ett riktigt arbete
- Samhällsnytta med feriejobbet
- Arbetsuppgifter som är förenliga med nuvarande arbetsmiljölagstiftning

Beslut om riktat bidrag till ferielöner kan överklagas till kommunstyrelsen.

Lön och rapportering

Kiruna kommun tillhandahåller en särskild rapporteringsblankett till föreningarna som efter fullgjord ferieperiod skickas åter till kommunen och hanteras som underlag för utbetalning av föreningsstödet. I föreningsbidraget skall även uppkomna arbetsgivaravgifter ingå. Föreningen ska styrka deras utgifter för lönekostnader i samband med att fakturering görs genom att redovisa kostnader enligt en mall som tas fram för syftet.

För feriejobb inom Kiruna kommuns verksamheter eller bolag ska lönerapport fyllas i och undertecknas av arbetsledaren som skickar in den till löneavdelningen på Kiruna kommun så fort perioden avslutats.

Lönenivåer för ferieungdomarna fastslås varje år efter förhandling med berörd facklig organisation, detta sker på central nivå i organisationen och gäller alla feriearbeten hos Kiruna kommun som arbetsgivare samt som riktlinje för utbetalning av föreningsbidraget. Timlön ska ej utgå för arbetstimmar som ej utförts.