

2009-10-12

Kopia till:
Samtliga inst/enheter

Riktlinjer för anställningar med arbetsmarknadsstöd

För anställningar som delfinansieras av någon form av arbetsmarknadspolitiskt program finns det ett flertal finansieringsformer¹. Inför en anställning med arbetsmarknadsstöd finns det flera aspekter att ta hänsyn till, bl.a. av personalpolitisk karaktär.

Arbetsgång

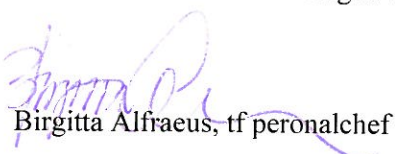
Inför en anställning med arbetsmarknadsstöd skall personalhandläggaren vara vidtalad. Anledningen är bl.a. att det kan finnas en viss förhandlingsskyldighet med personalorganisationerna samt att en samordning sker så alla berörda är informerade.

Rekvirering av stöden görs av institutionen/avdelningens lönehandläggare. Därför skall lönehandläggaren uppges som administrativ kontaktperson i ansökan.

För de medel som betalas in på högskolans skattekonto t ex nystartsjobb skall kopia på rekviseringsblankett lämnas till ekonomiavdelningen varje månad. Ekonomiavdelningen bokför inbetalningen till skattekontot.

Övriga medel t ex lönebidrag betalas in på högskolans postgirokontot. Kopia på beslutet lämnas till ekonomiavdelningen som därmed vet vilka inbetalningar som förväntas. Ekonomiavdelningen bokför inbetalningen på postgirokontot.

Samtliga medel betraktas som bidrag och ska bokföras på konto 3511, motpart SKV eller AF. Uppgift om vilken orgen och akt/proj som intäkten ska bokföras på ska meddelas ekonomiavdelningen av personalavdelningen.


Birgitta Alfraeus, tf peronalchef

¹ För närvarande finns anställda med Nystartsjobb och Lönebidrag vid högskolan.