

Retningslinjer for ansatte i løntilskud i Frederiksberg Kommune,

Frederiksberg Kommune er som offentlig arbejdsgiver forpligtet til at deltage aktivt i de arbejdsmarkedsordninger og reguleringer som vedtages. I relation til løntilskud har Hovedudvalget fundet det relevant at vedtage nogle retningslinjer for anvendelsen af løntilskud og synliggøre muligheder og reglerne herfor.

Lov - og aftalegrundlaget

Frederiksberg Kommune er i henhold til lov om aktiv beskæftigelsesindsats forpligtet til at tage personer i løntilskud enten i eller uden for organisationens grænser.

Frederiksberg Kommune opretter det antal normerede stillinger som udmeldes 1 gang årligt fra Arbejdsmarkedsstyrelsen (AMS). Kvoten for det enkelte år kan ses her ([link](#)). Det er aftalt at fordele kvoten område vis. Rammaaftalen om det sociale kapitel, som er indgået mellem KL og KTO har til formål at sikre, at ansatte med løntilskud gives den bedst mulige oplæring, genoptræning eller indslusning på arbejdsmarkedet. Desuden er formålet at udbygge faglige og personlige kvalifikationer, så personen forbedrer sine muligheder for at opnå beskæftigelse på det ordinære arbejdsmarked. ([link til lov om aktiv beskæftigelsesindsats](#))

Målgruppen

Ansættelse med løntilskud kan tilbydes alle ledige undtagen ledige sygedagpengemodtagere samt personer, der er godkendt til flex - job samt selvforsørgende.

Formål

Formålet med ansættelse i løntilskud er at styrke den lediges kvalifikationer med mulighed for oplæring, genoptræning eller indslusning på arbejdsmarkedet og dermed øge mulighederne for at opnå beskæftigelse på det ordinære arbejdsmarked.

Aktivering i løntilskudsstillinger gives som led i en målrettet jobplan. Jobplanen angiver tillige opkvalificerende foranstaltninger, der iværksættes i tilknytning til løntilskudsansættelsen. Det er Jobcentret som udarbejder jobplanen.

Før en person ansættes i løntilskud

Ansættes en person i løntilskud, skal der forud for ansættelsen have været en drøftelse mellem kommunen og en repræsentant for kommunens ansatte jf. lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 60. I Frederiksberg Kommune forlægges spørgsmålet den lokale medarbejder samt nærmeste relevante tillidsrepræsentant. Antallet af ansatte med tilskud må højst udgøre 1 pr. 5 ordinære ansatte, hvis der er under 50 ansatte på arbejdspladsen og derudover 1 pr. 10 ordinært ansatte. Der foreligger ingen generelle regler om karenstid i forbindelse med genbesættelse af stillinger efter afskedigelser, dog må ansatte i løntilskud ikke erstatte de ordinære ansatte ligesom der indenfor en tidsgrænse på 3 måneder ikke må ansættes løntilskudspersoner til at løse opgaver som en afskediget medarbejder hidtil har løst.

Løntilskudsansættelser i Frederiksberg Kommune

Brugen af løntilskudsansættelse i Frederiksberg Kommune drøftes årligt i Hoved- og Område-MED-udvalg samt i de respektive lokale MED-udvalg. Drøftelsen skal dels understøtte anvendelsen af løntilskud, evaluere ordningen samt gøre status på opfyldelse af forpligtelsen.

Hvor ansættes personer i løntilskud?

Ansættelse i løntilskud kan oprettes inden for alle stillingskategorier indenfor Frederiksberg Kommunes ansættelsesområde og skal ske udover den normale normering samtidig med at der skal være tale om stillinger med et indhold, der lever op til formålet med at gennemføre en løntilskudsansættelse.

Visitation og ansættelse

Jobtilbud formidles af Frederiksberg Kommunes jobcenter til interesserede ledige. Den ledige henvises via Jobcentret til institutionen/afdelingen, som selv gennemfører jobsamtale og afgør, om der kan ske ansættelse.

En arbejdsplads kan endvidere rette henvendelse til Jobcentret angående mulighed for oprettelse af ny løntilskudsstilling.

Selvejende institutioner kan ansætte personer i løntilskud. Dette er en aftale mellem den selvejende institution og Jobcentret. Der sker refusion i henhold til gældende regler ([link](#)) til Frederiksberg Kommune.

Der er for tjenestestedet ingen udgifter forbundet med at ansætte personer i job med løntilskud.

Varighed af en ansættelse med løntilskud

For en ansættelse med løntilskud til ledige vil der typisk være tale om 6 måneders ansættelse, som kan udvides til maksimalt at vare 1 år. Det er muligt at få ansættelse i et andet job i kommunen med løntilskud, såfremt der er tale om en anden afdeling end den forrige.

Eventuel ny ansættelse i forlængelse den forrige skal være forhåndsgodkendt af Jobcentret.

Den ansatte i løntilskud

Der udarbejdes en klar stillingsbeskrivelse for indholdet i løntilskudsstillingen.

En repræsentant fra kommunens ansatte skal godkende oprettelse af alle løntilskudspladser og inddrages i alle løntilskudsansættelser, . Fastsættelse af løn- og arbejdsvilkår, herunder arbejdstid, sker mellem arbejdsgiveren, den ansatte i løntilskud og den relevante faglige organisation/tillidsrepræsentant.

Det til skønnes, at der skabes netværk mellem ansatte i løntilskud og ordinære ansatte på arbejdspladsen. Formålet med dette tiltag er at få et fagligt og socialt netværk og dermed en erfaringsudveksling til støtte for den løntilskudsansattes fremtidige jobsøgning.

På det enkelte arbejdssted gennemføres midtvejsevalueringer af hvert enkelt løntilskudsforløb efter 3 måneders ansættelse.

Personer ansat med løntilskud garanteres at komme til samtale, såfremt de søger en vakant stilling på arbejdsstedet og opfylder stillingens krav om kompetencer. Denne ret gælder 3 måneder efter løntilskudsansættelsens ophør, såfremt den tidligere ansatte henvender sig til arbejdsstedet.

Jobcentret godkender ikke en ansættelse med løntilskud, hvis sagen ikke har været forelagt en personalerepræsentant (se blanket om medinddragelse af personalet i forbindelse med løntilskudsansættelse). I Frederiksberg Kommune er forelægges blanketten den lokale tillidsrepræsentant

Mentor

Der kan via Jobcentret ydes støtte til en mentorfunktion, såfremt der er behov for en oplæring, vejledning eller instruktion, der ligger ud over det, arbejdsgiveren sædvanligvis varetager. Det er i de tilfælde, hvor den ledige har behov for ekstra støtte for at kunne varetage jobbet. Mentoren skal derfor kunne håndtere arbejdsmæssige, sociale og personlige udfordringer. Omfanget af mentorordningen fastsættes efter aftale med Jobcentret.

Kombination af ordinær ansættelse og ansættelse med løntilskud

En person, der er ansat med løntilskud, må godt have ordinært arbejde ved siden af. Den ordinære ansættelse kan godt være hos samme arbejdsgiver som ansættelsen med løntilskud. Den ugentlige arbejdstid i ansættelse med løntilskud nedsættes, hvis personen har ordinær beskæftigelse som lønmodtager i mere end 5 timer ugentligt. ([LINK til Bekendtgørelsen](#))

Løn- og ansættelsesvilkår

Lønnen, som udregnes og udbetales via Jobcentret, svarer til den overenskomstmæssige løn på området, dog maksimalt 113,92 kr. pr. time (pr. 4.1.2012). Satsen følger den til enhver tid gældende dagpengesats.

Arbejdstiden beregnes ud fra personens individuelle dagpengesats. Arbejdstiden vil normalt være mellem 31 og 37 timer ugentligt.

Tillæg for forskudt tid m.v. skal også indregnes som en del af den samlede løn, hvorfor arbejdstiden for ansatte med sådanne tillæg nedsættes yderligere.

Ved ansættelse med løntilskud gælder et mer - beskæftigelseskrav. Det betyder, at oprettelse af ansættelse med løntilskud skal medføre en nettoudvidelse af antal medarbejdere på den pågældende arbejdsplads. Nyuddannede med handicap er undtaget herfra. Der må ikke oprettes job med løntilskud som erstatning for nedlagte stillinger. Mht. til øvrige rettigheder er den ansatte i løntilskud omfattet af samme rettigheder, som en ordinær ansat.

Pension

Der indbetales pensionsbidrag i henhold til de respektive overenskomsters bestemmelser herom. Pensionen beregnes ud fra, hvad den pågældende ville kunne opnå som ordinær ansat. Jobcentret beregner og udfører indberetningen og afholder udgiften hertil.

Ferie

Aftale om ferie for kommunalt ansatte medarbejdere finder anvendelse.

Barsel

Aftale om fravær af andre familiemæssige årsager finder anvendelse. Jobcentret tager sig af en ansat i løntilskud, som bliver omfattet af aftalen.

Tjenestemænd

Tjenestemænd kan ansættes i løntilskud.

Opfølgning

Hensigten med ansættelse med løntilskud er, at den ansatte forbedrer sine færdigheder i jobbet, såvel fagligt som personligt. Derfor skal leder og den ansatte i fællesskab løbende evaluere forløbet og jf. disse retningslinjer mindst midtvejs i forløbet forholde sig til:

- Arbejdsopgavernes indhold og udførelse deraf
- Arbejdets relevans i forhold til ønske om fremtidig beskæftigelse
- Behov for kurser/uddannelse.
- Der er mulighed for at søge supplerende midler i forbindelse med ansatte i løntilskud. Kontakt Jobcentret.
- Søgning efter ordinært job
- Trivsel i jobbet

Opsigelse og fratrædelse

For ansatte i løntilskud fælder funktionærlovens regler, herunder regler om prøvetid og opsigelsesvarsler. De første 3 måneder er prøvetid. Såfremt det bliver nødvendigt med overvejelser om afsked, skal dette meddeles Jobcentret senest med udgangen af 2. måned i prøvetiden. Den pågældende skal i henhold til overenskomsten og forvaltningsloven høres og opsigelsesvarslet på 14 dage skal kunne indeholdes i prøvetiden.

Øvrige forhold vedr. ansættelse/afskedigelse

De af Hovedudvalget i Frederiksberg Kommune aftalte personalepolitikker er gældende. Lokale forhold på arbejdsstedet, eksempelvis retningslinjer for fravær, indkaldelse til omsorgssamtaler, følges.

Økonomi

Frederiksberg Kommune udbetaler lønnen til den ansatte. Den enkelte arbejdsplads har ingen udgifter til løn og pension til den ansatte med løntilskud. Dog må der påregnes hel eller delvis udgift til f.eks. arbejdstøj, fodbeklædning, PC, stol etc., hvis det kræves for at udføre arbejdet. Man kan i Jobcentret søge om midler til kompetenceudvikling for den ansatte i løntilskud.

Hvordan sikres fordelingen af løntilskudsansatte i Frederiksberg Kommune?

Direktionen vedtager årligt en fordeling af kvoterne områderne i mellem. Der fastsættes årligt et antal pladser, som søges fordelt i forhold til de respektive overenskomstområder i kommunen. Pr. 1. maj 2012 udgør dette 284. Det enkelte område kan på område - MED drøfte, hvor det giver særlig er god mening i at etablere løntilskudsjob.

Hvordan opnår vi bedst muligt udbytte af løntilskudsordningen?

Vedtagne og kendte retningslinjer og kriterier for ansættelse af personer i løntilskud.

- Direktionen og Hovedudvalgets vedtagelse af retningslinjer samt fordelingsnøglen af løntilskudsstillinger i kommunen.
- Der udfærdiges jobbeskrivelser, hvor det fremgår, at der er tale om en stilling med løntilskud
- Der foretages Info via Frederiksberg - Net og MED- systemet