

Regler för anställning av medarbetare med ålderspension

Publicerad: 2024-01-15

Beslutsfattare: Rektor, Anders Fällström

Ansvarig funktion: HR

Handläggare: Beatrice Rongdén

Beslutsdatum: 2024-01-15

Giltighetstid: Tillsvidare

Senaste översyn: 2024-01-10

Sammanfattning: För samtliga institutioner/avdelningar inom Mittuniversitetet ska det finnas en långsiktig bemanningsplanering uttryckt i en kompetensförsörjningsplan som rymmer analys, mål, uppföljning och årlig aktivitetsplan. För den del av kompetensförsörjning som rör generationsväxling vid institutionen/avdelningen ska den grundläggande principen vara att denna planeras i god tid. Anställning av medarbetare med ålderspension kan ske till arbeten där det inte varit möjligt att rekrytera ersättare, exempelvis när specifik spetskompetens krävs.

Tidigare versioner: 2019-05-21 & 2020-02-05

Regler

2024-01-15

Diarienummer: 2023/2999

Innehållsförteckning

Anställning av medarbetare med ålderspension	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Lagrum.....	3
1.3 Anställning av medarbetare med ålderspension.....	4
1.4 Beslut.....	4
1.5 Anställningsvillkor för medarbetare med ålderspension	4
1.6 Handlägningsordning.....	5
1.7 Förlängning av anställning av senior medarbetare	5

Anställning av medarbetare med ålderspension

1.1 Bakgrund

För samtliga institutioner/avdelningar inom Mittuniversitet ska det finnas en långsiktig bemanningsplanering uttryckt i en kompetensförsörjningsplan som rymmer analys, mål, uppföljning och årlig aktivitetsplan.

För den del av kompetensförsörjning som rör generationsväxling vid institutionen/avdelningen ska den grundläggande principen vara att denna planeras i god tid. Kontinuerlig dialog bör ske, exempelvis vid medarbetarsamtal, med medarbetare som närmar sig pensionsåldern om hur han eller hon önskar sig de kommande åren i arbetslivet. Syftet är att skapa en bra arbetssituation och kunna planera samt säkerställa kompetens- och erfarenhetsöverföring. Målsättningen är att kompetens- och erfarenhetsöverföring ska vara genomförd när medarbetaren går i ålderspension. Anställning av medarbetare med ålderspension kan ske till arbeten där det inte varit möjligt att rekrytera ersättare, exempelvis när specifik spetskompetens krävs.

1.2 Lagrum

En arbetstagare har enligt 32a § i lagen (1982:80) om anställningsskydd (LAS) rätt att kvarstå i anställning till utgången av den månad då han eller hon fyller 69 år.

För personer som har fyllt 69 år får arbetsgivaren träffa överenskommelse om tidsbegränsade anställningar i enlighet med LAS.

En arbetstagare som har fyllt 69 år har en månads uppsägningstid, både vid arbetsgivarens och arbetstagarens uppsägning. Arbetstagaren har ingen företrädesrätt.

För en arbetstagare som har fyllt 69 år övergår inte en särskild visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.

1.3 Anställning av medarbetare med ålderspension

Anställning av medarbetare med ålderspension är inte en rättighet och anställning ska alltid prövas utifrån verksamhetens behov. Prövningen ska visa att det är av stor vikt för verksamheten att anställa en person med särskilt uppdrag och specifik spetskompetens med ålderspension. Externa forskningsanslag där anslag är beviljade till person som är nära ålderspension eller har avgått med ålderspension är ett exempel på ett särskilt uppdrag där en anställning kan vara av stor vikt och nödvändig för verksamheten.

1.4 Beslut

Beslut om anställning av medarbetare med ålderspension fattas enligt Mittuniversitetets besluts- och delegationsordning.

1.5 Anställningsvillkor för medarbetare med ålderspension

För att särskilja anställning av medarbetare med ålderspension från andra anställningar anställs samtliga personer som avgått med ålderspension med prefixet senior, t ex senior professor eller senior universitetslektor.

Anställningen ska maximalt sträcka sig ett år och anställningens omfattning ska anges i procent, omfattningen ska i normalfallet omfatta högst 20%. Lönevillkor beslutas av arbetsgivaren efter samråd med HR-avdelningen.

Lön vid anställning av seniora medarbetare ska i normalfallet motsvara tidigare lön och omfattas inte av lönerevision.

Förmåner enligt kollektivavtal gäller inte för seniora medarbetare, exempelvis semester, sjukvårdsförmåner och friskvård.

För seniora medarbetare gäller de lokala kollektivavtal om arbetstid som parterna tecknat för lärare respektive teknisk/administrativ personal.

1.6 Handläggningsordning

Prefekt eller avdelningschef skriver anhållan om att anställa en medarbetare med avgång med ålderspension. Anhållan skickas till berörd dekan eller förvaltningschef helst senast tre månader innan pågående anställning avslutas. Tidsperioden beror på att om en anställd vill avsluta sin anställning och gå i pension ska anmälan till Statens tjänstepensionsverk (SPV) göras tre månader innan anställningen avslutas. Anhållan skickas därefter till HR-avdelningen för handläggning inför rektorsbeslut.

Anhållan ska innehålla motivering till varför anställning av medarbetare med ålderspension är nödvändig, hur den överensstämmer med institutionens/avdelningens verksamhets- och kompetensförsörjningsplan och för hur lång period som anställningen ska sträcka sig. I anhållan ska föreslagen befattningsbenämning framgå.

1.7 Förlängning av anställning av senior medarbetare

Prefekt eller avdelningschef skriver anhållan om att förlänga en tidigare beviljad anställning av senior medarbetare. Anhållan skickas till berörd dekan eller till förvaltningschef senast tre månader före avslut. Anhållan skickas därefter till HR-avdelningen för handläggning inför rektorsbeslut.

Anhållan ska innehålla motivering till varför förlängning behövs, hur den överensstämmer med institutionens/avdelningens verksamhets- och kompetensförsörjningsplan och för hur lång period som anställningen ska sträcka sig.