

Gäller för: Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Carin Eriksson, (carer33), HR-strateg

Granskad av: Carin Eriksson, (carer33), HR-strateg

Godkänd av: Marianne Päämaa, (marpa85), HR-chef

Giltig från: 2025-10-23

Giltig till: 2027-10-14

Rutin för företrädesrätt, kvalitetssäkring och uppföljning

Kvalitetssäkring och uppföljning av medarbetare med tidsbegränsade anställningar inför intjänad företrädesrätt (vikariat och allmän visstid)

Syfte

Säkerställa att medarbetare anställs med rätt kompetens inför företrädesrätt enligt LAS (Lagen om anställningsskydd).

Kvalitetssäkringen i detta sammanhang är särskilt viktig då intjänad företrädesrätt ger medarbetaren möjlighet till tillsvidareanställning.

Alla visstidsanställda medarbetare bör ses som våra framtida medarbetare.

Förändringar sedan föregående version

Ingen ändring av innehåll, endast ändring av förvaltningsnamn

Ansvar

All rekrytering, tillsvidareanställning som tidsbegränsad anställning, ska följa Västra Götalandsregionens rekryteringsprocess där intervju och referenstagning ingår som viktiga moment för att kvalitetssäkra att rätt kompetens anställs. Respektive chef är ansvarig för varje rekrytering och kan inte delegeras.

Vid ”akuta” rekryteringssituationer där rekryteringsprocessen inte följts ska intervju och referenstagning göras snarast efter första arbetspasset. Därefter följer ansvarig chef upp anställningen genom ett uppföljningssamtal enligt denna rutin.

Omfattning/Definition

Rutinen gäller Fastighet, stöd och service.

Utförande/Beskrivning

Chef kallar till samtal för ömsesidig uppföljning och utvärdering av det arbete som hittills är genomfört (checklista finns). Samtalet ska ske inom sex månaders anställningstid. HR-koordinator skickar ut varsellista varje månad med tidsbegränsade anställda med anställningstid fem månader eller mer. Chef ansvarar för att genomföra samtal med aktuella medarbetare.

Direkt efter samtalet bedömer ansvarig chef:

1. Om medarbetaren uppfyller kraven för befattningen eller inte.
2. Om medarbetaren kan komma att uppfylla kraven med stöd av handlingsplan.
3. Att medarbetaren inte kommer att kunna uppfylla kraven med stöd av handlingsplan. Anställningen avslutas då omgående alternativt vid den tidsbegränsade anställningens upphörande. Medarbetaren meddelas omedelbart om beslut.

Ur ett arbetsrättsligt perspektiv är det viktigt att samtalet dokumenteras (se [Uppföljningssamtal visstidsanställda - Checklista.pdf](#)) och sparas.

Dokumentet sparas på samma sätt som dokument för löne- och utvecklingssamtal.

Till denna rutin följer en allmän [rutin för tidsbegränsade anställningar.pdf](#) och [checklista för uppföljningssamtal visstidsanställda.pdf](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Carin Eriksson, (carer33), HR-strateg

Granskad av: Carin Eriksson, (carer33), HR-strateg

Godkänd av: Marianne Päämaa, (marpa85), HR-chef

Dokument-ID: SFSS11840-717006030-140

Version: 2.0

Giltig från: 2025-10-23

Giltig till: 2027-10-14