Vision
Program
Policy
Strategi
Plan
Riktlinje
Regler
Rutiner

Riktlinje för rekryteringsbonus



SORSELE KOMMUN
SUORSÁN TJEÄLDDIE

Dokumenttyp: Riktlinje
Dokumentnamn: Riktlinje för rekryteringsbonus
Beslutat datum: 2026-10-27 § 197
Gäller från datum: 2027-01-01
Beslutat av: Kommunstyrelsen
Ansvarig: Erika Hedman
Diarienummer: 2026/578-020
Dokumentinformation: Klicka eller tryck här för att ange text.
Foton: Carl Johan Utsi

Bakgrund

Kommunen har återkommande svårigheter att rekrytera medarbetare till vissa yrken där konkurrensen om arbetskraften är stor. Rekryteringsbonus är ett kompletterande verktyg för att bredda rekryteringsbasen och nå fler personer med den kompetens som verksamheterna behöver för att fullgöra sina uppdrag.

Syfte

Syftet med rekryteringsbonusen är att bidra till kommunens långsiktiga kompetensförsörjning genom att uppmuntra medarbetare att tipsa om lämpliga kandidater till fastställda bristyrken.

Rekryteringsbonusen kompletterar kommunens övriga kompetensförsörjningsinsatser och ersätter inte arbetet med exempelvis lönebildning, arbetsmiljö, kompetensutveckling och attraktiva anställningsvillkor.

Omfattning

Riktlinjen gäller vid extern rekrytering till utannonserade tjänster inom yrken som fastställts som bristyrken inom kommunens kompetensförsörjningsarbete. Kommunledningsgruppen fastställer årligen vilka bristyrken som omfattas av rekryteringsbonus utifrån verksamheternas kompetensförsörjningsplaner och dokumenterade rekryteringsbehov.

Det ska framgå av annonsen eller tillhörande intern information att tjänsten omfattas av rekryteringsbonus.

Villkor

Rekryteringsbonus kan utgå när en medarbetare tipsar om en extern kandidat som söker och anställs inom en utannonserad tjänst som omfattas av rekryteringsbonusen.

För att bonus ska kunna utgå gäller följande:

- Tipset ska avse en namngiven kandidat och en viss utannonserad tjänst.
- Tipset ska vara fullständigt och registrerat innan kandidaten skickar in sin ansökan.

- Kandidaten ska känna till att tipset och kandidatens kontaktuppgifter lämnas till kommunen.
- Kandidaten ska själv söka tjänsten och delta i kommunens ordinarie rekryteringsprocess.
- Tipset ska leda till att kandidaten anställs och är sammanhängande anställd i kommunen i minst sex månader.
- Kandidaten ska uppfylla de obligatoriska krav på kompetens, behörighet och lämplighet som anges för den utannonserade tjänsten.
- Anställningsformen för den utannonserade tjänsten saknar betydelse för rätten till bonus.

Ett registrerat tips ger inte kandidaten förtur eller rätt till någon annan särskild behandling. Urval och anställningsbeslut ska grundas på de krav och bedömningsgrunder som gäller för tjänsten.

Registreringen av ett tips innebär inte en garanterad rätt till bonus. Rätt till utbetalning uppkommer först när samtliga villkor är uppfyllda.

Bonus och utbetalning

Rekryteringsbonusen uppgår till 10 000 kronor och betalas ut när den rekryterade personen har varit sammanhängande anställd i kommunen i minst sex månader.

Om den rekryterade personens anställning avslutas innan sexmånadersvillkoret är uppfyllt utgår ingen bonus.

Tipsarens rätt till bonus påverkas inte av att dennes anställning i kommunen upphör efter att ett giltigt tips har registrerats.

Bonusen är skattepliktig. Kostnaden för bonusen och tillkommande arbetsgivaravgifter belastar den verksamhet som genomfört rekryteringen.

Undantag

Rekryteringsbonus utgår inte om:

- kandidaten redan är anställd i kommunen när tipset registreras,
- kandidaten redan har skickat in sin ansökan eller ingår i den aktuella rekryteringsprocessen,
- tipset lämnas av rekryterande chef,

- tipset lämnas av någon som genom sin roll kan påverka rekryteringen eller handläggningen av bonusen,
- tipset lämnas av en person vars ordinarie arbetsuppgifter omfattar att matcha personer mot arbeten eller tipsa om lediga arbeten,
- jäv eller en intressekonflikt inte kan hanteras på ett betryggande sätt,
- villkoren i riktlinjen i övrigt inte är uppfyllda.

Om flera medarbetare tipsar om samma kandidat kan bonus endast utgå till den vars fullständiga tips först registrerades.

Ansvar

Kommunledningsgruppen fastställer årligen vilka bristyrken som omfattas av rekryteringsbonus.

Personalenheten ansvarar för en enhetlig tillämpning av riktlinjen samt för handläggning, kontroll, utbetalningsunderlag och uppföljning.

Rekryterande chef ansvarar för att ordinarie rekryteringsprocess följs, att kandidaten uppfyller de obligatoriska kraven för tjänsten och att Personalenheten får de uppgifter som behövs för handläggningen.

Närmare bestämmelser om registrering, kontroll och utbetalning framgår av kommunens rutin för hantering av rekryteringsbonus.

Uppföljning

Rekryteringsbonusen följs upp årligen inom ramen för kommunens kompetensförsörjningsarbete. Uppföljningen ska ge underlag för att bedöma resultat, kostnader, tillämpning och behov av förändringar.

Riktlinjen ska ses över senast två år efter att den har börjat gälla.