



Instruktion kring arbetsrättslig rådgivning via mail

Stadsledningskontoret ger arbetsrättslig rådgivning via mail. I din roll som HR-specialist eller HR-chef kan du använda rådgivningsmailen för att kontakta stadsledningskontoret, avdelningen Arbetsrätt och förhandling. De frågor som ställs till stadsledningskontoret ska vara frågor som rör tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar, avtal och stadens personalpolitiska styrdokument. Som medarbetare ska du inte använda rådgivningsmailen utan vända dig till din chef eller förvaltningens HR-avdelning.

För frågor som gäller stadens personalsystem hänvisas till Intraservice support.

Innan en fråga skickas till rådgivningsmailen ska ärendet diskuteras på förvaltningens HR-avdelning. Det är endast de frågor som är särskilt svåra eller av principiell karaktär som ska skickas till stadsledningskontoret. Det är viktigt att förvaltningens HR-chef involveras i de frågor och ärenden som upplevs svåra och att HR-chefen på så sätt ges möjlighet att ge vägledning kring hur en arbetsrättslig fråga bör hanteras.

Stadsledningskontoret besvarar frågorna på rådgivningsmailen så snart det är möjligt. Tiden innan svar ges kan variera. I de fall ytterligare information behövs för att besvara frågeställningen återkommer stadsledningskontoret med kompletterande frågor över mail eller telefon.

Så här vill vi att du formulerar din fråga till rådgivningsmailen:

- Kort bakgrund till ärendet.
- Vilken specifik fråga ska bedömas?
- Vilken bedömning gör ni på HR-avdelningen? Hur avser ni att agera?

Glöm inte att aidentifiera ditt mail, dvs. skicka inte personnummer, namn på medarbetaren eller någon annan form av personuppgifter i ditt mail.