

December 2004

**TILLÆG TIL
PLAN FOR GENNEMFØRELSE AF
PERSONELTILPASNINGER
DÆKKENDE
FORSVARSFORLIGET 2005-2009**

INDLEDNING.

Forsvaret går nu ind i et nyt forsvarsforlig for perioden 2005-2009, som vil medføre ændringer såvel i opgaver som i struktur. Alene oprettelsen af de funktionelle tjenester vil medføre mange sammenlægninger og geografiske flytninger af både myndigheder og personel.

Forliget indebærer, at personelstrukturen ændres, hvilket medfører, at der sker en forskydning mod flere militært ansatte med henblik på, at Forsvaret fremadrettet kan varetage øgede operative opgaver.

Denne forskydning mod mere militært personel vil sandsynligvis ske gradvist, idet det tager tid at rekruttere og uddanne disse i tilstrækkeligt omfang. I den mellemliggende periode skal Forsvarets nuværende opgaver fortsat løses.

Forsvaret står altså overfor store og spændende udfordringer, hvor der er brug for de resurser og den viden, som de nuværende ansatte er i besiddelse af. Forsvaret forudser ikke behov for at afskedige et stort antal ansatte, men har tværtimod behov for at fastholde og omstille medarbejderne med henblik på de nye opgaver. Der vil således være behov for, at både Forsvaret og de ansatte udviser fleksibilitet til fælles bedste.

Forsvaret ønsker at støtte de ansatte, der er villige til at tage imod den udfordring, der ligger i at skabe et nyt Forsvar.

Til støtte for de udfordringer, som Forsvaret står overfor i forbindelse med gennemførelse og implementering af forsvarsforlig 2005 - 2009 er dette tillæg udarbejdet til den generiske PGP. Disse tiltag skal ses som et led i at omsætte Forsvarets personalepolitik til virkeligheden. Anvendelsen af tiltagene tager udgangspunkt i Forsvarets behov og personellet ønsker og tarv.

Fortolkning af ordningerne foretages af FKO og overtages d. 1. april 2005 af Forsvarets Personeltjeneste.

Evt. spørgsmål vedrørende de personelbegunstigende ordninger kan rettes til FKO: Forvaltningssektion, Civilt Personel og Forsvarets Lægekorps CHKONS Helle N. Nørring mail: FKO-PSF405 eller

Aftale - og Forhandlingssektionen FULM Hanne Pedersen mail: FKO-PSU105.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afsnit	Indhold	side
1	Løn- og ansættelsesforhold	s. 4
1.1	Lønforhold ved overgang til ny struktur	s. 4
1.2	Ydelse af udligningstillæg ved institutioners flytning til et lavere stedtillægsområde	s. 5
1.3	Beordring af personel	s. 5
2	Mobilitet	s. 5
2.1	Ydelser i forbindelse med forflytninger m.v.	s. 5
2.2	Omvendt beordring	s. 7
2.3	Forsvarets lejeboliger	s. 7
3	Fleksibilitet	s. 8
3.1	Midlertidig tjeneste	s. 8
3.2	Forsvarets pendlerordning	s. 8
3.3	"Anvendelse på kryds" - civile i militære stillinger og militære i civile stillinger	s. 9
3.4	Ansattes placering i stillinger udenfor deres funktionsniveau	s. 9
3.5	Samtidig beordring af ansatte ægtefæller	s. 9
4.	Omstilling internt i Forsvaret	s. 9
4.1	Forsvarets modtageordning	s. 10
4.2	Voksen- og efteruddannelse	s. 10
4.3	Omstilling og organisationsudvikling af Forsvarets myndigheder	s. 11
5	Omstilling ud af Forsvaret	s. 12
5.1	Forsvarets Personel- og Servicefunktion	s. 12
6	Personelbegunstigelser ved afsked	s. 13
6.1	Genplaceringsgruppen	s. 13
6.2	Afskedigelse med egenpension	s. 14
6.3	Frivillig fratræden	s. 14
6.4	Fratræden med kort varsel	s. 14
6.5	Forhøjelse af pensionsalder	s. 14
6.6	Tjenestemænd i aldersgruppen 57-60 år med pligtig afgangsalder 60 år	s. 14
6.7	Fortrinsret til ledige stillinger	s. 15

1. LØN- OG ANSÆTTELSESFORHOLD.

For at understøtte personalet til at blive i Forsvaret vil nedenstående ordninger komme i anvendelse.

1.1 Lønforhold ved overgang til ny struktur.

For at understøtte omflytningerne af personalet ønsker Forsvaret, at de ansatte i forbindelse med personalegruppernes successive overgang til den nye struktur i god tid får afklaret deres lønforhold i overgangssituationen og tiden derefter. Nogle grupper er forpligtet til at lade sig flytte, da de har et bredt ansættelsesområde (hele Forsvaret), mens grupper med lokalt ansættelsesområde ikke kan forpligtes til at overgå til andre myndigheder.

Det er i overgangssituationen afgørende for Forsvaret, at personalet ikke stilles bedre - eller ringere for den sags skyld - end øvrigt personel inden for samme personalekategori. Dette især fordi overgangen finder sted successivt i takt med, at nye myndigheder etableres og andre nedlægges.

FKO hensigt er, at indtræde som part i de aftaler, som den ansatte retmæssigt ydes tillæg efter, således at der ikke sker bortfald af tillæg, medmindre det er forhånds aftalt med personaleorganisationen, at tillæg bortfalder eller ændres ved stillingsskifte, eller at der sker bortfald af funktioner, eller aftalen ophører som følge af tidsbegrænsning.

Personalet bibeholder under alle omstændigheder den basisløn/skalatrin, de havde før overførslen/beordringen.

Ved denne model stilles personalet som øvrigt personel i gammel struktur, idet et funktionstillæg kan bortfalde for enhver – uanset om der skiftes stilling eller ej – blot funktionen bortfalder, ligesom tidsbegrænsede tillæg ophører i overensstemmelse med det aftalte. Ligeledes sikrer denne fremgangsmåde, at der ikke er ansatte, der går ned i løn *alene* som følge af den nye struktur jf. forsvarsforliget, idet en lønnedgang vil forudsætte:

- At der sker bortfald af funktioner eller
- at der ifølge en eksisterende forhånds aftale sker bortfald eller ændring af tillæg ved stillingsskifte eller
- at tidsbegrænsede tillæg ophører ifølge den oprindelige aftale eller
- at der sker ændring af stedtillægsområde (da dette er en omkostningsrelateret ydelse, baseret på prisniveau i særlige områder, betragter Forsvaret ikke dette som noget, der bør kompenseres for, *medmindre hele institutionen flytter, jf. punkt 1.2.) eller*
- at tillæg er oppebåret uretmæssigt.

Eksempelvis ydes souscheftillæg kun, hvis personen skal være souschef i den nye stilling, ligesom et tillæg for havmiljøvagt forudsætter, at pågældende fortsat indgår i vagtosten.

Alle medarbejdere, der ikke kan beordres i ny stilling, vil få en skrivelse med tilbud om overførsel til en ny konkret stilling, hvori deres fremtidige løn vil fremgå, således at de på det bedst mulige grundlag kan tage stilling til, om de fortsat ønsker at være ansat i Forsvaret.

1.2 Ydelse af udligningstillæg ved institutioners flytning til et lavere stedtillægsområde.

Aftalen gælder tjenestemandsansatte, tjenestemandslignende ansatte samt overenskomstansatte, hvis løn er fastsat under henvisning til tjenestemandslønssystemet, og som er omfattet af en overenskomst indgået på den ene side af eller på bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af de underskrivende centralorganisationer eller organisationer, der er tilsluttet disse (FIMN PAV kap.10).

Udligningstillægget ydes som et personligt ikke-pensionsgivende tillæg, der trappes ned. Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør tillægget forskellen på udflytningstidspunktet mellem lønnen i det hidtidige stedtillægsområde og lønnen i det nye stedtillægsområde på det skalatrin, som den ansatte er indplaceret på.

Med hensyn til anvendelse af udligningstillæg kan der opstilles følgende kriterier:

- Ved flytning af personel til et lavere stedtillægsområde, såfremt hele institutionen flyttes.
- Kun tjenstgørende personel kan komme i betragtning.
- Den mobilitetsfremmende faktor skal være afgørende.

1.3 Beordring af personel.

Forud for at der træffes beslutning om en beordring/forflyttelse, vil Forsvaret altid inddrage den enkelte ansatte, idet en beordring/forflyttelse dog altid vil kunne finde sted- også imod den enkeltes ønske.

Meddelelse om beordring/forflyttelse gives tidligst muligt og det bør tilstræbes at give 6 måneders varsel. Såfremt dette ikke er muligt, bør der i videst muligt omfang kompenseres ved at meddele personellet midlertidig tjeneste i op til 6 måneder.

2. MOBILITET.

Der vil være fokus på at få personellet til at flytte dertil, hvor opgaverne skal løses.

2.1 Ydelser i forbindelse med forflytninger.

Ved forflyttelse forstås, at den pågældende ændrer fast tjenestested, og at dette medfører flytning af familie og/eller bohavn, eller at den forflyttede omfattes af den særlige ordning om dobbelt husførelse indenfor Forsvaret, jf. KFF B.5-17, bilag 2.

I det følgende er givet en kort oversigt over de eksisterende muligheder for at få dækket omkostningerne ved flytning og ved dobbelt husførelse m.v.

Militært personel.

Der ydes flyttegodtgørelse m.v. efter KFF B.5-17 og FKOVEJL PS.400-3, kap. 23, pkt. 23.9. Forflytterne anses for uansøgte.

Civilt personel.

Til tjenestemænd/personel ansat på tjenestemandslignende vilkår, der forflyttes, ydes der flyttegodtgørelse m.v. efter de for militært personel nævnte regler. Forflytterne anses for uansøgte.

Kontrakt- og overenskomstansatte med lokalt ansættelsesområde er ikke forflyttelsespligtige.

Overenskomstansatte med FMN som ansættelsesområde er forflyttelsespligtige.

Hvorvidt der kan ydes flyttegodtgørelse afhænger af både ansættelsesområde og den overenskomst, som personalet er ansat efter. Generelt kan der ikke ydes flyttegodtgørelse for ansatte med lokalt ansættelsesområde. Den eneste undtagelse er ansatte under AC overenskomst. Disse ansatte kan ydes flyttegodtgørelse m.v. som for militært personel.

Til kontrakt og overenskomstansat månedslønnet personel, for hvem der ikke er fastsat særlige bestemmelser om flyttegodtgørelse, samt til specialarbejdere, der har mindst 5 års forudgående beskæftigelse under FMN, ydes flyttegodtgørelse, herunder godtgørelse for dobbelt husførelse, efter de for uansøgt forflyttelse af tjenestemænd gældende regler jf. B.5-17, § 2, stk. 3.

Flyttegodtgørelse til militært og civilt personel.

Ydelse af flyttegodtgørelse forudsætter, at flytningen bringer bopælen væsentligt nærmere det nye tjenestested.

Ved flytning af familie og/eller bohavet, der er nødvendiggjort af en uansøgt forflyttelse, kan der ydes følgende godtgørelser:

Befordringsudgifter.

Der godtgøres enkeltrejser til den forflyttede og dennes familie i forbindelse med tiltrædelse/flytning. Derudover ydes godtgørelse for en dobbeltrejse for den forflyttede og dennes ægtefælle/samlever (i minimum 12 måneder) inden forflyttelsen for at finde eller besigtige bolig.

Der ydes godtgørelse for billetudgiften til tog eller kilometergodtgørelse med den lave sats samt eventuelle færgeudgifter/broafgifter, når egen bil benyttes.

Udgifter ved flytning af bohavet m.v.

Der udbetales kun flyttegodtgørelse mod dokumentation for, at bohavet er flyttet. Flytning mod dokumentation ydes under forudsætning af, at der er indhentet tilbud fra mindst 3 flytteforretninger. De modtagne flyttetilbud skal godkendes af det tjenestested, hvortil medarbejderen flytter.

Handelsomkostninger.

Der ydes godtgørelse for udgifter i forbindelse med køb og/eller salg af fast ejendom indtil 50.000 kr. Der kan herudover ydes en supplerende standardgodtgørelse af samme størrelse, dog maksimalt 30.000 kr.

Supplerende godtgørelse.

Supplerende godtgørelse ydes umiddelbart før forflyttelsen og med den på flyttetidspunktet gældende sats.

Godtgørelsens størrelse er afhængig af den forflyttedes ægteskabelige stilling.

Satserne fremgår af Kundgørelse for Forsvaret A.

Godtgørelse for huslejetab.

Der ydes godtgørelse for leje m.v., som skal betales for fraflyttet lejlighed eller godtgørelse for renteudgifter i egen bolig. Godtgørelsen kan ydes i lejlighedens normale opsigelsestid - ved bolig i eget hus normalt ikke ud over 6 måneder. I stedet for huslejetabsgodtgørelse kan der ydes godtgørelse for udgifter til opmagasinering af bohavet.

Godtgørelse af udgifter ved dobbelt husførelse.

Ydes til gift (samlevende) personel samt til enlige med hjemmeværende børn under 21 år under forudsætning af,

- At dobbelte husførelse er forårsaget af forflyttelsen,
- at passende bolig ikke har kunnet skaffes ved det nye tjenestested, herunder at den hidtidige bolig ikke har kunnet sælges, samt
- at husførelse opretholdes ved det tidligere tjenestested.

Dobbelt husførelse kan også udbetales i tilfælde, hvor medarbejderens husstand flytter til det nye tjenestested forud for skift af tjenestested.

Frirejser til hjemmet.

I de tilfælde, hvor der ydes godtgørelse for dobbelt husførelse, kan der for hver uge ydes godtgørelse for hen- og tilbagerejser for at besøge familien.

I stedet for godtgørelse af udgifter til ovennævnte rejse til besøg hos familie, kan der godtgøres befordringsudgift til ægtefælle og/eller hjemmeværende børns besøgsrejse til medarbejderens tjenestested inden for samme udgiftsbeløb.

2.2 Omvendt beordring.

Forsvaret vil anvende omvendt beordring i det omfang det er hensigtsmæssigt, hvilket vil medføre, at personel kan flytte til det kommende tjenestested før end vedkommende er tiltrådt sin tjeneste ved dette.

2.3 Forsvarets lejeboliger.

FKO overvejer at indstille til Forsvarsministeriet om ophævelse af Søværnets fortrinsret til lejeboligerne i Nyboder, således at Nyboder åbnes for alle personelgrupper ansat i Forsvaret, der har behov for en bolig som følge af en tjenstlig forflyttelse eller beordring

(frivillig tvungen ansøgning) med geografiske konsekvenser. Herved forøges antallet af lejeboliger, der kan tildeles under hensyntagen til tjenstlige hensyn. Ligeledes vurderes behovet for at skabe fuld ligestilling mellem militært og civilt personel i forbindelse med tildeling af lejebolig. Mulighederne for, at personel kan anvende Forsvarets bolig som nr. 2 bolig, ifald de ikke ønsker at flytte fra deres nuværende bolig vil også blive afdækket.

3. FLEKSIBILITET.

Der vil blive behov for, at både Forsvaret og de ansatte udviser fleksibilitet i forligningsperioden.

3.1 Midlertidig tjeneste.

Ved midlertidig tjeneste (udstationering) forstås, at den pågældende bibeholder sit faste tjenestested, men forretter tjeneste på et andet tjenestested.

Denne tjeneste kan bestrides ved:

- At den pågældende tager ophold på det midlertidige tjenestested (lever adskilt fra familien) eller
- daglig hen- og tilbagerejse.

I de tilfælde, hvor der tages ophold på det midlertidige tjenestested, og der dermed leves adskilt fra ens husstand, ydes dagpenge og nattillæg (hotel eller anden godkendt indkvartering efter regning inden for dispositionsbeløbet eller fast godtgørelse).

Hertil kommer frirejser i weekenden.

Såfremt tjenesten bestrides ved daglig hen- og tilbagerejse, ydes godtgørelse således:

Tjenestestedet kan tillade, at eget befordringsmiddel benyttes, når det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for tjenestestedet. Der ydes kilometergodtgørelse efter den lave sats, beregnet for den faktiske kørsel mellem det faste tjenestested (bopæl) og det midlertidige tjenestested ad nærmeste vej, dog således, at kun de merudgifter, som den pågældende har til befordring, kan godtgøres. Dog kan der maksimalt ydes godtgørelse med et beløb svarende til udstationeringsgodtgørelse for perioden.

Benyttes offentlige befordringsmidler, godtgøres de faktiske merudgifter til befordring, mellem det faste tjenestested (bopæl) og det midlertidige tjenestested.

Selvom en økonomisk vurdering medfører, at offentlige transportmidler skal anvendes, kan tjenestestedet dog tillade, at medarbejderen benytter eget befordringsmiddel. I dette tilfælde ydes kilometergodtgørelse efter den lave sats, dog maksimalt med et beløb, svarende til det billigste offentlige transportmiddel.

3.2 Forsvarets pendlerordning.

Pendlerordningen omhandler mulighed for daglig hen og tilbagerejse mellem bopæl og midlertidigt tjenestested under anvendelse af såvel pendlerkort fra DSB som SAS Travel Pass eller Cimber Air klippekort.

Det er et frivilligt tilbud til medarbejderen og er vedkommende ikke interesseret gælder de eksisterende regler for midlertidig tjeneste.

3.3 "Anvendelse på kryds" - civile i militære stillinger og militære i civile stillinger

Forsvaret ønsker efter behov at kunne tilbyde civilt personel at fungere i militære stillinger i en overgangsperiode, da det vil tage tid at få rekrutteret og uddannet det nødvendige antal militært personel. Tilsvarende ønsker Forsvaret undtagelsesvis og midlertidigt at kunne anvende militært personel i civile stillinger. Muligheden for midlertidigt at anvende personellet således "på kryds" ønskes i erkendelse af, at både civilt og militært personel besidder værdifulde kompetencer, der i et vist omfang midlertidigt vil kunne afhjælpe manglen på personel med den ønskede baggrund. Forsvaret vil forud for en sådan stillingsbesættelse drøfte dette med de relevante faglige organisationer, og stillingen vil ved ledighed på ny skulle søges besat med en medarbejder med en baggrund, der svarer til stillingens klassificering.

Personel der tilbydes ansættelse "på kryds" i en civil/militær stilling har krav på, at FPT udarbejder en plan for den pågældendes tjeneste for de følgende 6 år og har desuden krav på minimum 6 måneders varsel forud for, at stillingen overgår til anden besættelse. Forvaltningen vil så vidt muligt tilstræbe at overholde ovenstående plan og løbende orientere medarbejderen om ændringer heri således, at planen løbende søges ajourført 6 år frem i tiden.

3.4 Ansattes placering i stillinger udenfor deres funktionsniveau.

Forsvaret ønsker efter behov, at kunne tilbyde personel, at de kan fungere i stillinger udenfor deres eget funktionsniveau. Dette vil tilsikre en fleksibilitet for både Forsvaret og den ansatte, så afskedigelse i videst muligt omfang undgås. I tilfælde af placering af den ansatte i en stilling over medarbejderens hidtidige niveau, vil dette kunne ske ved udnævnelse eller funktion i højere stilling for civilt ansatte og ved funktion eller vederlag for supplerende opgavevaretagelse for militært ansatte jf. aftaler. I tilfælde, hvor en medarbejder ønskes fastholdt i en stilling på lavere niveau, vil den pågældendes aflønning svare til den hidtidige aflønning jf. punkt 1.1, idet reglerne i tjenestemandslovens § 55 også finder anvendelse.

3.5 Samtidig beordring af ansatte ægtefæller.

Forsvaret vil bestræbe sig på, at ægtefæller, der begge er tjenstgørende i Forsvaret, så vidt muligt beordres samtidig til samme geografiske region for dermed at formindske ulemperne i forbindelse med flytning og transport til tjenestederne.

4. OMSTILLING INTERNT I FORSVARET.

Forsvaret vil arbejde på at fastholde medarbejderne og deres kompetence ved at benytte efterfølgende tiltag for at fremme omstilling. Derudover skal der arbejdes på at skabe en

fælles kultur ved sammensmeltede tjenestesteder. Der er således bl.a. tale om virkemidlerne i kompetenceudvikling.

Eksempler på kompetenceudviklingsmetoder, som anvendes i f. m. omstillingen:

- Interne kurser
- Eksterne kurser
- Organisationsudvikling
- Projektarbejde
- Teambaseret arbejde
- Jobudvikling
- Coaching
- Supervision
- Sidemandsoplæring
- Videreuddannelse
- Læringsmiljøer
- Jobsparring
- Systematisk feedback
- Fagligt netværk
- Mentorordning
- Jobbytte
- Turnus
- Praktikophold
- Videndeling

4.1 Forsvarets modtageordning.

Det er afgørende for Forsvarets opgaveløsning, at fastholde dygtige og motiverede medarbejdere. Et af midlerne hertil er at skabe rammer, der giver den enkelte medarbejder mulighed for et sammenhængende og harmonisk familie- og arbejdsliv.

Forsvarets Modtageordning er et samarbejde mellem tjenestestederne, FPT rådgiverne og socialrådgiverne fra Forsvarets Oplysnings og Velfærdstjeneste om lokalt, at skabe optimale rammer for de af Forsvarets medarbejdere, der skal til at etablere sig i et nyt lokalområde. Modtageordningen giver bl.a. tilbud om vejledning og bistand i forbindelse med spørgsmål i relation til uddannelse og job for ægtefælle, bolig, børnepasning osv.

4.2 Voksen- og efteruddannelse.

Med henblik på at øge det økonomiske råderum for omstillingsarbejdet i Forsvaret, vil FKO anvende mulighederne for refusion i lovbekendtgørelse 600 26/6 2002 om Godtgørelse

ved deltagelse i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse (VEU-godtgørelse), og L 490 3175 2000 om Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU).

Lov om godtgørelse ved deltagelse i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse har til formål at skabe økonomisk grundlag for, at voksne - fortrinsvis kortuddannede - kan deltage i erhvervsrettet voksen- og efteruddannelse til og med erhvervsuddannelsesniveau.

Lov om statens voksenuddannelsesstøtte (SVU) har til formål at skabe økonomisk grundlag for, at voksne kortuddannede kan deltage i uddannelse på folkeskole- og gymnasialt niveau, og at voksne kan deltage i videregående uddannelse. Endelig vil Forsvaret fortsætte med at anvende AMU-systemet for sine ansatte.

4.3 Omstilling og organisationsudvikling af Forsvarets myndigheder.

Dette vil være hensigtsmæssigt, idet de ny tjenestesteder, f.eks. de funktionelle tjenester, i mange tilfælde vil være sammensat af personel fra mange forskellige myndigheder med hver deres særpræg.

Formål

Myndigheder og ansatte (på alle niveauer), som påvirkes af væsentlige organisationsændringer, har behov for at arbejde med projekter, der kan understøtte både den udfordrende omstillingsperiode og senere den ny organisation. Det er fx vigtigt, at der sikres et godt og konstruktivt arbejdsmiljø i overgangsfasen, hvor nogle medarbejdere skal afgang, nye komme til og arbejdet stadig udføres effektivt. Det kræver et tæt og forpligtende samarbejde på alle niveauer i myndigheden.

Det grundlæggende mål må således være, at udvikle et koncept på baggrund af eksisterende vejlednings- og rådgivningsmuligheder, således at den hidtidige ensidige individuelle vejledning/støtte kædes sammen med en mere kollektiv tilgang til områderne omstilling og organisationsudvikling.

Mål

Man kan skelne mellem to perioder. En omstillingsperiode, hvor myndigheder nedlægges, flyttes eller får ændret deres opgaveportefølje og en organisationsudviklingsperiode, hvor nye myndigheder skal etablere sig og eksisterende konsolidere sig på baggrund af de nye forudsætninger.

I omstillingsperioden er det overordnede mål, at støtte myndigheden, således at der tages hånd om de menneskelige reaktioner på forandringerne samtidig med, at der fortsat er fokus på en effektiv opgavevaretagelse. Dette kan bl.a. gøres ved:

- At ledelse og medarbejdere i fællesskab definerer de opgaver, som skal løses i omstillingsperioden.
- At der sker en forventningsafstemning mellem ledelse og medarbejdere om omstillingsperiodens forudsætninger.
- At der fokuseres på det psykiske arbejdsmiljø, herunder arrangeres aktiviteter, der imødekommer personellets reaktioner på forandringerne,
- At der skabes forståelse for balancen mellem den enkeltes og myndighedens tarv.

I organisationsudviklingsperioden er det overordnede mål, at myndigheden støttes efter, at den nye organisation formelt er trådt i kraft. Målene er her bl.a.:

- At der systematisk arbejdes med udvikling af myndighedens strategiske fundament (mission, vision, værdier), kultur, tradition, mangfoldighed m.v.
- At der tilrettes og konsolideres lokal personel- og ledelsespolitik.
- At der skabes overblik over, hvilke nye indsatsområder/arbejdsopgaver, der er kommet til/hvad har ændret sig?
- At der skabes overblik over, hvilke kompetencer, der er til stede i den nye organisation, samt hvad behovet er for individuel eller gruppevis kompetenceudvikling.
- At der skabes overblik over behovet for træning i nye samarbejdsformer - eksempelvis projektarbejdsform.

Aktiviteter

De konkrete projektaktiviteter afhænger naturligvis af de specifikke vilkår og behov, som den enkelte myndighed har. Aktiviteter bør derfor bero på en lokal vurdering foretaget af den lokale ledelse, evt. med inddragelse af myndighedens lokale samarbejdsudvalg.

5. OMSTILLING UD AF FORSVARET.

Ved afskedigelse af personel fokuserer Forsvaret på omstilling, således at personellets kompetencer udvikles med henblik på at lette deres overgang til et arbejdsliv uden for Forsvaret.

5.1 Forsvarets Personel- og Servicefunktion.

Ved strukturtilpasninger etableres der på lokalt niveau en Personel- og Servicefunktion (P&S), der skal bistå afskediget personel i bestræbelserne på at finde anden beskæftigelse, herunder iværksætte fornøden omskoling.

Formål.

P&S funktionen har overordnet til formål at støtte afskediget personel i bestræbelserne på at finde anden beskæftigelse. P&S funktionens arbejdsområde består af et bredt spektrum af opgaver, herunder bl.a. registrering af afskedstruede medarbejderes personlige og arbejdsmæssige forhold og kvalifikationer og kontakt til arbejdsformidlinger, erhvervsliv samt diverse uddannelsesinstitutioner. Hertil kommer udgivelse af jobaviser og gennemførelse af fællesmøder mm.

Hvis den lokale P- og S-kontor ikke kan anvise en løsning, kan der henvises til FPT.

Oprettelse og lukning af egentlige P&S kontorer.

Ved lokale strukturtilpasninger sker der mellem ledelsen på de lokale tjenestesteder og FPT en løbende vurdering af behovet for at oprette egentlige P&S kontorer.

Behovsvurderingen er hovedsageligt baseret på, om antallet af afskediget personel er i en størrelsesorden, hvor der er behov for at støtte den stedlige FPT rådgiver.

Tidshorizonten for oprettelse og lukning af P&S kontorerne tilpasses de faktiske forhold ved tjenestestederne. P&S funktionen opretholdes på det enkelte tjenestested, så længe der er uafklaret personel på løn – alternativt ved henvisning til nærmeste FPT rådgiver.

Bemanding af P&S kontorer.

FPT udpeger daglig leder af P&S kontoret. Antallet af medarbejdere fastsættes af FPT i samarbejde med berørte myndigheder og enheder.

Medarbejderne på P&S-kontorer udpeges lokalt og gennem samarbejdsudvalgene eller ved en afstemning blandt de ansatte. Dog skal der ske en individuel bedømmelse af den enkelte udpegede, idet det menneskelige og faglige grundlag er en væsentlig forudsætning for rådgivning.

Alle organisationer kan være repræsenteret, hvorfor én medarbejder kan servicere flere organisationers medlemmer, alternativt kan flere organisationer deles om samme medarbejdernorm.

Udpegede lokale P&S medarbejdere overføres fra basisorganisationen. Den fremtidige beskæftigelsessituation for P&S kontorer medarbejdere skal afklares hurtigst muligt for at forhindre usikkerhed samt at medarbejderstaben i P&S kontorer udtyndes i takt med, at kontorets medarbejdere finder arbejde i eller uden for Forsvaret.

Uddannelse af lokalt udpegede P&S- medarbejdere.

Der gennemføres fornøden uddannelse af medarbejdere på P&S kontorer. FPT bistår i arbejdet, herunder med formalia i forbindelse med afsked og ansættelse andetsteds i Forsvaret.

Gruppen af lokalt udpegede bør inddrages i forbindelse med planlægning af egne kursus- og uddannelsesaktiviteter.

Drift af Personel- og Servicefunktion.

For hvert forligsprojekt er der reserveret et beløb til omstilling, begunstigende ordninger mv. i en størrelsesorden, der har sammenhæng med projektets personelmæssige omfang. FPT forestår budgettering og den økonomiske opfølgning af P&S-funktionens virksomhed og har endvidere ansvaret for uddannelse af personellet, som skal bemande P&S-kontorer, samt det faglige ansvar for kontorernes virke.

P&S-kontorer rapporterer månedligt om deres virksomhed internt i FPT, orienterer relevante NIV II myndigheder og eventuelt samarbejdsfora.

6. PERSONELBEGUNSTIGELSER VED AFSKED.

Forsvaret forudser ikke behov for et større antal afskedigelser i forligsperioden. I det omfang afskedigelser bliver aktuelt kan nedenstående ordninger anvendes.

6.1 Genplaceringsgruppen.

Personel, der afskediges fra Forsvaret, vil i deres opsigelsesvarsel forrette tjeneste ved deres hidtidige tjenestested, men samtidig være registreret i FKO Genplaceringsgruppe. Dette indebærer, at Forsvaret også efter meddelelse af en afskedigelse og frem til den

pågældendes faktiske afgang fra Forsvaret vil undersøge muligheden for at finde anden beskæftigelse i Forsvaret til den pågældende.

Det vil også efter en konkret vurdering af Forsvarets behov for medarbejdere kunne komme på tale at tilbyde den allerede afskedigede medarbejder et forlænget opsigelsesvarsel, når det kan forudses, at den pågældende vil kunne tilbydes ansættelse i en anden stilling relativt kort tid efter udløbet af det oprindelige opsigelsesvarsel.

6.2 Afskedigelse med egenpension.

I henhold til Lov om Forsvarets personel, § 5, kan militære tjenestemænd, såfremt tjenstlige grunde gør det ønskeligt, efter ansøgning afskediges med egenpension i henhold til Lov om tjenestemandspension, når de samtidig ansættes i reserven.

6.3 Frivillig fratræden.

Forsvaret ønsker fortsat at anvende mulighederne jf. Finansministeriets aftale med CFU om senior- og fratrædelsesordninger jf. cirk. 21/11 2002 for at imødekomme de ansattes ønske om frivillig fratræden. Generelt består muligheden for frivillig fratræden for ansatte, der er fyldt 62 år samt for ansatte, der fylder 60 år senest den 31. marts 2005. Forsvaret vil imidlertid tilstræbe, at der også kan bevilliges frivillig fratræden til personel, der er fyldt 60 år, når dette efter en konkret vurdering kan bidrage til at skabe ledige stillinger til andet personel.

Forsvaret vil afsætte en pulje på 60 millioner kr. til dette formål i hele forligsperioden. Det bemærkes, at militært personel på grund af deres pligtige afgangsalder på 60 år ikke har mulighed for at komme i betragtning til frivillig fratræden.

FKO vil i samarbejde med personelorganisationerne udarbejde retningslinier for anvendelse af ordningen.

6.4 Fratræden med kort varsel.

En medarbejder, som er afskedstruet eller direkte meddelt afsked, og som finder anden beskæftigelse uden for Forsvaret, hvor det er en betingelse for at få jobbet, at tiltrædelse kan ske med meget kort varsel, kan efter ansøgning få bevilget afsked med så kort varsel, som der er behov for, for at vedkommende kan få den nye stilling. Medarbejderen vil således ikke være bundet af sit normale opsigelsesvarsel.

6.5 Forhøjelse af pensionsalder.

Civilt personel, der er omfattet af civilarbejderloven, vil være berettiget til at få tillagt op til 10 yderligere pensionsår efter retningslinierne i KFF B 5-10, "Cirkulære om afskedigelse mv. og pensionering af civilt, ikke tjenstemandsansat personale omfattet af civilarbejderloven som følge af forsvarsforlig".

Tillæggelse af pensionsår kan kun bringes i anvendelse, når årsagen til afsked er arbejdsmangel, idet stillingen som følge af strukturtilpasningen enten nedlægges eller flyttes til en anden lokalitet i forbindelse med garnitionsændring eller lignende, uden at en tilsvarende forflyttelse af stillingsindehaveren finder sted.

6.6 Tjenestemænd i aldersgruppen 57-60 med pligtig afgangsalder 60 år.

Forsvaret vil ikke som følge af arbejdsmangel afskedige tjenestemandsansat personel, med pligtig afgangsalder på 60 år, i løbet af personellets sidste tre tjenesteår dvs. i alderen fra 57-60 år. Dette sker i erkendelse af, at Forsvaret ikke ved at foretage sådanne afskedigelser vil spare penge, da de pågældende i tilfælde af afskedigelse på grund af arbejdsmangel vil være berettiget til rådighedsløn. Tjenestemænd i denne gruppe vil dog fortsat kunne afskediges diskretionært eller såfremt, de undlader at efterkomme en beordring.

6.7 Fortrinsret til ledige stillinger.

Forsvarsministeriets cirkulære af 3/7 1991 om genbeskæftigelse mv. af afskedstruede medarbejdere (KFF B. 4 – 35) er fortsat gældende. Det fremgår heraf, at personel, der er afskedstruet som følge af personeltilpasninger i Forsvaret, i muligt omfang gives adgang til ledigblevne stillinger inden for hele FMN område. Fortrinsretten omfatter alene medarbejdere, der uden egen skyld afskediges som følge af arbejdsmangel, og som efter hidtidig ansættelse må anses for egnede til den ledige stilling. Herudover forudsættes, at de for stillingen fastsatte kvalifikationskrav er opfyldte, og at der ikke er forhold, der taler mod en ansættelse.

FKO vil i samarbejde med de øvrige styrelser inden for FMN område koordinere opslag vedrørende ledigblevne stillinger, således at afskedstruede også gives adgang til disse stillinger.