

Regler for Tryghedspuljen

Indhold

| | |
|--|---|
| Hvem kan/kan ikke søge Tryghedspuljen..... | 1 |
| Overenskomstgrupperne..... | 1 |
| Arbejdspladser omfattet af aftalen | 2 |
| Hvilke aktiviteter kan der søges midler til..... | 2 |
| Hvilke aktiviteter kan der ikke søges midler til..... | 3 |
| Hvor mange midler kan der søges om..... | 3 |
| Udbetaling af midler fra Tryghedspuljen..... | 3 |
| Tilbagebetaling af ubrugte midler til Tryghedspuljen | 3 |
| Hvem skal udfylde ansøgningen | 3 |
| Sådan udfyldes ansøgningen | 4 |
| Ansøgningsfrist | 4 |
| Tryghedspuljen og Den Kommunale Kompetencefond | 5 |
| Kontakt | 5 |

Hvem kan/kan ikke søge Tryghedspuljen

Alle kommunale medarbejdere, der er afskediget som følge af besparelser, organisationsændringer, lukning af institutioner/nedlæggelser af arbejdspladser eller kapacitetsændringer, men endnu ikke er fratrådt, kan søge om midler fra Tryghedspuljen.

Den afskedigede medarbejder skal have været varigt ansat. Fuldtidsansatte, deltidsansatte og ansatte i flexjob kan søge. Er den afskedigede medarbejder fritstillet fra sit arbejde, kan der også søges om midler fra Tryghedspuljen. Det afgørende er, at der søges i opsigelsesperioden.

Overenskomstgrupperne

For at kunne søge om midler gennem Tryghedspuljen skal den afskedigede medarbejder være kommunalt ansat.

Den afskedigede medarbejder skal være omfattet af en overenskomst under en af de faglige organisationer, der er med i aftalen: OAO, FOA, BUPL, Konstruktørforeningen, Lederne Søfart, Forhandlingskartellet eller Sundhedskartellet.

Overenskomstgrupperne i OAO består af følgende

Blik- og Rør, Dansk EI-forbund, Dansk Jernbaneforbund, Dansk Metal, Dansk, Socialrådgiverforening, 3F, HK-Kommunal, Malerforbundet, Serviceforbundet, Socialpædagogerne og Teknisk Landsforbund.



Overenskomstgrupperne i Forhandlingskartellet består af følgende

Dansk Formands Forening, Dansk Musiker Forbund, DSL, Det Offentlige Beredskabs Landsforbund, Frederiksberg Kommunalforening, Gentofte Kommunalforening, HI – Organisation for ledende medarbejdere i idræts-, kultur- og fritidssektoren, og Maskinmestrenes Forening og Kort- og Landsmålingsteknikernes Forening.

Overenskomstgrupperne i Sundhedskartellet består af følgende

Dansk Sygeplejeråd, Danske Fodterapeuter, Danske Psykomotoriske Terapeuter, Danske Tandplejere, Farmakonomforeningen, Kost & Ernæringsforbundet og lederne fra Dansk Sygeplejeråd.

Arbejdspladser omfattet af aftalen

Alle kommunale arbejdspladser er omfattet af Tryghedspuljen.

Selvejende dag- og døgninstitutioner er omfattet, når de har en driftsoverenskomst med kommunen.

I Københavns Kommune er alle selvejende institutioner, som har en driftsoverenskomst med kommunen, omfattet.

§ 60-selskaber (kommunale fællesskaber), trafikselskaber og kommunale selvstyrehavne er også omfattet.

Naturgasselskaber, serviceaftalevirksomheder og andre fælleskommunale virksomheder er også omfattet af Tryghedspuljen.

Hvilke aktiviteter kan der søges midler til

Der er brede rammer for, hvad der kan søges midler til. Ifølge aftalen kan den afskedigede medarbejder søge inden for følgende:

- kompetenceudvikling og efteruddannelse
- karrieresparring og -afklaring
- realkompetencevurdering
- individuel rådgivning ift. personlige og arbejdsmæssige udfordringer opstået ved afskedigelsen

Det er muligt at søge om midler til materialer og/eller transport. Er det muligt at få dækket transportudgifterne efter andre regler (f.eks. AMU-regler om transportgodtgørelse) skal denne mulighed anvendes.

Hvis kommunens regler giver mulighed for udbetaling af kørselsgodtgørelse, støtter Tryghedspuljen med den lave sats.

Forbehold

Tryghedspuljen har mulighed for at afslå en ansøgning, hvis aktiviteten vurderes at falde uden for Tryghedspuljens formål.

Midlerne fra Tryghedspuljen er et supplement til de muligheder, kommunen i forvejen tilbyder afskedigede medarbejdere. Det er derfor ikke muligt at søge om midler til at finansiere allerede eksisterende tilbud i kommunen.

Det er et krav, at aktiviteten udbydes af en ekstern leverandør – og altså ikke af kommunen selv.

Parterne anbefaler ikke nogle aktiviteter frem for andre og har heller ikke indgået samarbejde med virksomheder, der tilbyder at levere ydelser til de berørte medarbejdere.

Hvilke aktiviteter kan der ikke søges midler til

Der gives ikke tilskud til aktiviteter i udlandet, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, der gør opholdet relevant for ansøgers fremtidige mulighed for at få et nyt arbejde, og der ikke findes et alternativ indenrigs.

Hvor mange midler kan der søges om

Der kan maksimalt søges om 10.000 kr. (20.000 kr. ved kompetencegivende uddannelser). Beløbet er inklusiv materialer og transport. Kursusbeløbet skal angives ekskl. moms, idet alle kommunale instanser har mulighed for momsrefusion.

Udbetaling af midler fra Tryghedspuljen

Midlerne udbetales til arbejdspladsen inden for en uge efter godkendelsen af ansøgningen og til den NemKonto, der hører til det CVR-nummer, som arbejdspladsens P-nummer hører under. Betaling for aktiviteten foregår ved, at stedet sender fakturaen til den afskedigede medarbejders arbejdsplads, hvorefter arbejdspladsen betaler kurset med de midler, der er blevet udbetalt fra Tryghedspuljen.

Er der søgt om midler til materialer og/eller transport betales dette også via arbejdsgiver.

Tilbagebetaling af ubrugte midler til Tryghedspuljen

- Er udgiften til aktiviteten mindre, end det beløb der er blevet udbetalt, skal det resterende beløb tilbagebetales til Tryghedspuljen
- Bliver aktiviteten aflyst eller påbegynder ansøger ikke aktiviteten af den ene eller anden årsag, skal det fulde beløb tilbagebetales til Tryghedspuljen
- Bliver den afskedigede medarbejder langtidssygemeldt inden aktiviteten er påbegyndt, skal midlerne tilbagebetales til Tryghedspuljen. Afholdte udgifter der ikke refunderes skal dog ikke tilbagebetales.
- Får den afskedigede medarbejder arbejde, inden aktiviteten påbegyndes, så skal midlerne, tilbagebetales. Afholdte udgifter der ikke refunderes skal dog ikke tilbagebetales. Dog må aktiviteten gerne færdiggøres, hvis den afskedigede medarbejder får arbejde efter aktiviteten er påbegyndt.

Hvem skal udfylde ansøgningen

Leder eller tillidsrepræsentant skal udfylde ansøgningen.

Sådan udfyldes ansøgningen

- Ansøgning om midler fra Tryghedspuljen sker elektronisk på hjemmesiden www.tryghedspuljen.dk.
- Når ansøgningen indtastes i ansøgningssystemet på hjemmesiden, kan det være en hjælp at orientere sig i den trinvis guide til udfyldelse af ansøgningen. [Læs guiden her](#).
- Ansøgningen skal underskrives af lederen, tillidsrepræsentanten og den afskedigede medarbejder. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant for området, er det den lokale afdeling for den forhandlingsberettigede organisation, der skal underskrive ansøgningen. Det er typisk den samme, som der forhandles lokal løn med. Ansøgningen bliver afvist, hvis den ikke er uploadet og underskrevet af alle tre parter.
- Det er muligt at søge om midler til flere aktiviteter på en gang og gerne i samme ansøgning, så længe beløbet ikke overstiger 10.000 kr. (20.000 kr. ved kompetencegivende uddannelser).
- Er ansøgningen først oprettet, kan der ikke rettes i den, hvorfor der skal tages kontakt til Tryghedspuljen, således de kan være behjælpelig såfremt der er fejl. Tryghedspuljen træffes på tlf.nr. 3370 3379.

Ansøgningsfrist

Der kan søges om midler fra Tryghedspuljen i hele den afskedigede medarbejders opsigelsesperiode, men det er vigtigt at være opmærksom på, at det søgte aktivitet skal være påbegyndt, inden opsigelsesperioden slutter.

Fortsætter kurset efter endt opsigelsesperiode vil Tryghedspuljen anbefale, at den afskedigede medarbejder tager kontakt til sin a-kasse før kursets start, for at få bekræftet, at a-kassen er indforstået med, at kurset fortsættes efter opsigelsesperioden samt at retten til dagpenge ikke bortfalder mens kurset står på.

Ansøgningen bliver først registreret, når underskrifterne er uploadet.

Ansøgningen behandles indenfor 14 dage efter modtagelse. Der sendes en mail til lederen, tillidsrepræsentanten og den afskedigede medarbejder, hvori det bliver oplyst, om ansøgningen er blevet godkendt eller ej.

Ansøgningsprocessen

Leder, tillidsrepræsentant og den afskedigede medarbejder (de oplyste mails på ansøgningsformularen) modtager i løbet af ansøgningsprocessen flere mails fra Tryghedspuljen.

Når ansøgningen er oprettet modtages en mail fra Tryghedspuljen. I mailen er vedlagt et link, der giver adgang til Ansøgningsstatus. Via dette link kan den underskrevne ansøgning uploades.

Hvis den underskrevne ansøgning ikke uploades, vil leder, tillidsrepræsentant og den afskedigede medarbejder modtage to skriftlige påmindelser. Første påmindelse efter 8 dage og anden



påmindelse efter 32 dage. Når hele ansøgningen er udfyldt, kan den sendes til sagsbehandling. Reageres der ikke på de to påmindelser vil ansøgningen automatisk blive annulleret efter 40 dage.

Når ansøgningen med underskrifter er uploadet på sagen, vil leder, tillidsrepræsentant og den afskedigede medarbejder modtage en mail med en bekræftelse på, at ansøgningen er sendt til sagsbehandling.

Inden for 14 dage efter upload af den underskrevne ansøgning, vil leder, tillidsrepræsentant og den afskedigede medarbejder modtage en mail, hvori der står om ansøgningen er blevet godkendt eller afvist.

En uge inden den søgte aktivitet starter (dato oplyst på ansøgningen), vil leder, tillidsrepræsentant og den afskedigede medarbejder ligeledes modtage en mail med information om, hvordan der evt. tilbagebetales, hvis den afskedigede medarbejder er blevet forhindret i at deltage i kurset.

Vær opmærksom på, at mails fra Tryghedspuljen kan blive fanget i spamfilter.

Tryghedspuljen og Den Kommunale Kompetencefond

Det er ikke muligt at søge om midler fra både Den Kommunale Kompetencefond og Tryghedspuljen, da ansatte i en opsagt stilling ikke er berettiget til at søge Den Kommunale Kompetencefond.

Kontakt

Ledere kan for yderligere spørgsmål rette henvendelse til Malene Aahøj, KL på mail: mala@kl.dk eller på tlf.nr. 3370 3079.

Medarbejdere og tillidsrepræsentanter kan for yderligere spørgsmål rette henvendelse til Lotte Raahauge Enevoldsen fra OAO på mail: lre@oao.dk eller på tlf.nr. 4697 3804.

Ved problemer med oprettelse af ansøgningen, kan Tryghedspuljens kontaktes på tlf.nr. 3370 3079/4697 3804.