



Centralorganisationernes Fællesudvalg

4. februar 2009

3. udgave

Værd at vide om tillidsvalgte og medarbejderes indflydelse på de administrative servicecentre

Hvilke rammer gælder?

De følgende sider er CFU's supplement til den vejledning, som CFU, Personalestyrelsen, Økonomistyrelsen og Statens It har udarbejdet i fællesskab. Læs dem inden du læser vejledningen.

Vejledningen gennemgår, hvordan processen skal gribes an, når medarbejderne flyttes fra deres nuværende stillinger og over i de administrative servicecentre.

CFU anbefaler, at procesvejledningen med opmærksomhedspunkter læses i deres helhed sammen med denne tekst. Der er link til dem nedenfor.

I procesvejledningen kan du også læse mere om den proces, der nu er sat i gang for at finde frem til de medarbejdere, der skal flytte. Teksten om opmærksomhedspunkter giver gode råd til processen derudover.

[Procesvejledning](#) (pdf)

[Opmærksomhedspunkter](#) (pdf)

Du kan læse mere om de to delprojekter i Økonomistyrelsen og Statens It her:

www.oes.dk (<http://www.oes.dk/sw47854.asp>)

www.statens-it.dk

Hvem har besluttet at oprette de administrative centre?

Der etableres et administrativt center med økonomi- og lønadministration i **Økonomistyrelsen** og et i Skatteministeriet om administrativ it (**Statens It**). Det bliver etableret som en ny styrelse i Skatteministeriet.

Rammerne for **den regionale struktur** er nu også blevet fastlagt på baggrund af en interviewrunde med de ministerier, der har regionale enheder. For de medarbejdere, der i dag arbejder vest for Storebælt, etableres der en større økonomienhed i Viborg, en mindre løn- og økonomienhed i Thisted samt en mindre løn- og økonomienhed i Århus. Det drejer sig om medarbejdere fra Fødevareministeriet, Forsvarsministeriet, Kulturministeriet og SKAT.

Rammerne er besluttet af regeringen i efteråret 2007 efter indstilling fra et tværministerielt projekt, der i 2007 analyserede områderne og så på mulige effektiviseringer ved at samle administrative opgaver i centre.

Læs mere om dette analysearbejde på www.modernisering.dk

Finansministeriets departement har styret forarbejdet og er nu i spidsen for det projekt, der er ved at gennemføre beslutningen.

For hvert opgaveområde er der desuden etableret en selvstændig projektorganisation for at gennemføre opgaveflytningerne og etableringen af de to centre.

For justitsministeriets vedkommende er opgavesplit og medarbejderoverførsel endnu ikke afklaret men forventes først at blive det i løbet af 2009.

Hvor vil centrene blive placeret?

Der etableres et administrativt center med økonomi- og lønadministration i **Økonomistyrelsen** og et i Skatteministeriet om administrativ it (**Statens It**). Det bliver etableret som en ny styrelse i Skatteministeriet.

Rammerne for **den regionale struktur** er nu også blevet fastlagt. For **Økonomistyrelsens** vedkommende vil der for de medarbejdere, der i dag arbejder vest for Storebælt, blive etableret en større økonomienhed i Viborg, en mindre lønhenhed i Thisted samt en mindre løn- og økonomienhed i Århus. Det drejer sig om medarbejdere fra Fødevareministeriet, Forsvarsministeriet, Kulturministeriet og SKAT. For **Statens It's** vedkommende er planerne ikke så detaljerede endnu. Det er næsten helt sikkert, at nogen i Statens It kommer til at løse supportopgaver uden for København, men det er usikkert hvor det kommer til at ske, hvilke og hvor mange opgaver, der bliver tale om. Det er dog sikkert, at lokaliseringen ikke vil læne sig op ad et bestemt ministerområde, men vil afhænge af, hvor der sidder it-medarbejdere i dag.

Hvad skal centrene lave?

Centret i **Økonomistyrelsen** skal overtage visse opgaver inden for administration af løn, bogholderi og regnskab samt rejseafregning.

Den præcise afgrænsning af opgaverne sker gennem aftaler med de institutioner, der skal afgive opgaver. Aftalen bliver fulgt op i henhold til de regler, der er for at flytte opgaver mellem ministerområder. I første omgang er der fastlagt et grundlag for opgavefordelingen i oktober 2008. (Læs mere under: Hvordan er økonomien?).

I sommeren 2008 har Økonomistyrelsen haft et udkast til opgavesplit i høring hos samtlige ministerområder. Opgavesplittet udstikker nogle ret præcise rammer for denne opgavefordeling. CFU har afgivet et høringssvar om opgavesplittet og har desuden peget på, at opgavesplittet løbende skal drøftes i samarbejdsudvalgene på de berørte institutioner.

For **den regionale struktur** gælder, at satellitten i Viborg fremover udgør Økonomistyrelsens regionale enhed for de økonomiadministrative opgaver. Den regionale ledelse bliver varetaget fra satellitten, og eventuelle økonomimedarbejdere i Århus skal referere til satellitten i Viborg.

Statens It skal udføre alle driftsopgaver i forhold til "administrativ it". Her vil opgavesplittet være bestemt af, hvordan man skelner mellem "administrativ it" og "it-fagsystemer". Statens It har fastlagt rammerne for opgavefordelingen (opgavesplit) for en håndfuld ministerier og forventer at dette er gældende for alle ministerier med udgangen af februar 2009. Det sker gennem en møderække med alle ministerierne. Læs mere i afsnittet: "Hvordan bliver det afklaret, om jeg skal flytte?"

Bliver jeg berørt?

Stort set ALLE statslige institutioner vil blive omfattet. Det svarer til omkring 180 institutioner med ca. 88.000 årsværk. Undtaget er kun de institutioner, der i en eller anden form er selvejende – erhvervsskoler, gymnasier, universiteter m.fl. (Læs mere om skoleområdet på www.oao.dk).

I en masterplan for gennemførelsen af delprojektet i **Økonomistyrelsen** er der samlet en liste over de institutioner, der vil blive omfattet sammen med en overordnet tidsplan for opgaveflytningen. Når centret er fuldt etableret i Økonomistyrelsen forventes det, at det skal beskæftige omkring 300 medarbejdere. 2/3 skal arbejde i økonomiadministration og 1/3 i lønadministration.

For **den regionale struktur i Økonomistyrelsen** gælder, at nuværende medarbejdere i Thisted og Århus efter et frivillighedsprincip kan forblive i disse byer. Medarbejderne, som arbejder med lønadministrative opgaver, vil fra overgangen være organisatorisk og ledelsesmæssigt tilknyttet ØSC i København. De medarbejdere, der ønsker at flytte til den regionale satellit i Viborg, kan tilknyttes den regionale satellit fra overgangen når den praktiske flytning er aftalt på ministerområdet.

De medarbejdere, der ikke er interesserede i at flytte fra henholdsvis Thisted og Århus, kan forblive på den nuværende placering, såfremt det er muligt for Økonomistyrelsen at indgå en aftale med ministerområdet og den nuværende lejer. 9 måneder efter overgangen til ØSC vil der ske en evaluering af frivillighedsprincippet for at vurdere, hvorvidt ordningen er praktisk, effektiv og driftssikker. Evalueringen vil tage udgangspunkt i kundetilfredshed, medarbejdertilfredshed og effektivitet.

Tilsvarende er der for **Statens It** også udarbejdet en masterplan (se www.statens-it.dk). Omkring 650 medarbejdere skal over de næste tre år flytte til Statens It, som bliver én af landets største it-arbejdspladser med mere end 46.000 brugere i de 15 ministerier, deres styrelser og institutioner. Statens It forventer, at alle kender til deres fremtid inden udgangen af 1. kvartal 2009. For så vidt angår den regionale struktur i Statens It henvises til afsnittet Hvor vil centrene blive placeret?

Skal der spares?

Analyserne i 2007 kom frem til, at der kunne spares omkring 800 stillinger ud af en samlet gruppe af administrative medarbejdere på 4.800 årsværk. Det svarer til ca. 600 mio. kr. i sparemaal ved at oprette de to centre - eller omkring 17 pct. af personalet.

Når centret er fuldt etableret i **Økonomistyrelsen**, herunder at de forskellige systemtiltag og standardiserede arbejdsprocesser er implementeret, forventes det, at det skal beskæftige omkring 300 medarbejdere. 2/3 skal arbejde i økonomiadministration og 1/3 i lønadministration. Det er kun omkring halvdelen af det antal, der oprindeligt var meldt ud. Besparelspotentialet justeres i takt

med antal medarbejdere som skal overflyttes og udgangspunktet er i begge tilfælde opgavesplittet. En justering i opgavesplittet har således betydning for antal medarbejdere både før og efter endt effektivisering og en tidligere udmelding vedrørende antal medarbejdere er således ikke grundlag for det nuværende effektiviseringspotentiale.

Der er ikke tilsvarende oplysninger pt. fsva. **Statens It**. Men Statens It har oplyst, at Statens It ikke forventer, at der skal fyres medarbejdere.

Hvordan er økonomien?

For etableringen af centret i **Økonomistyrelsen** (ØSC) blev der i oktober 2008 fastlagt en mere præcis ramme for opgaveflytning og økonomien i projektet. Det er sket i et beslutningsgrundlag til regeringens økonomiudvalg. En tilsvarende endelig afklaring for **Statens It** kommer senest med udgangen af februar 2009.

Økonomien i ØSC bygger på et fælles grundlæggende princip om, at personale og udgifter følger opgaverne. Det betyder, at hver gang der sker en overflytning, skal det beregnes, hvor stor en bevilling, der skal flyttes samtidig med opgaverne. Princippet er, at der flyttes en bevilling svarende til de faktiske lønudgifter (dog med efterregulering i forhold til en første korrektion ud fra gennemsnitslønudgifter) samt overhead - et fast beløb for fællesudgifter som husleje mv. - på 150.000 pr. medarbejder.

Hertil kommer de it-systemudgifter, der allerede i dag betales til ØSC, og som indregnes i den samlede bevilling til ØSC fremover.

Fremover skal institutionerne betale for en samlet "pakke" til ØSC. I starten med en fast pris, men fra 2010 eventuelt til en aktivitetsafhængig pris.

Beslutningsgrundlaget konkretiserer desuden projektet på en række punkter:

- a) Der anvendes et fast overhead på 150.000 kr. pr. årsværk (mod 100.000 i den oprindelige rapport) og en gennemsnitlig lønudgift på 442.000 kr. Der overføres kun penge, ikke medarbejdere i forhold til overhead (fællesfunktioner).
- b) For hver overflytning gives en positiv budgetregulering til ØSC på 100 % det første halve år. Herefter får ministerområderne en positiv budgetregulering svarende til det beløb, som betales til ØSC. ØSC skal opfylde de fastsatte effektiviseringsmål fra 2011.
- c) Derudover har Finansministeriet afsat en kapacitetstilpasningsreserve, som ØSC og Statens It i implementeringsperioden kan få del i.

Der er samtidig fremlagt nye nedjusterede centraliseringsgrader for løn, økonomi og rejser på henholdsvis 93,7 pct., 44,4 pct. og 37,1 pct. Centraliseringsgraderne er et udtryk for, hvor stor en procent af det samlede opgaveområde, der overføres til ØSC, og hermed hvor mange medarbejdere, der på de 3 områder skal overføres til ØSC. Det betyder, at der skal overflyttes færre medarbejdere end oprindeligt forudsat og at centret, når det er fuldt indfaset, vil beskæftige ca. 300 medarbejdere, jf. ovenfor.

Hvordan vil det blive afklaret, om jeg skal flytte?

Afklaringen af hvor mange årsværk, som endeligt flyttes til ØSC, har været drøftet mellem projektets parter. CFU er blevet orienteret om, at forløbet vil se således ud:

- 1) 1. november - 1. december udpegede afgiverministeriet på ministerområdeniveau de medarbejdere og stillinger, der skal overføres. Det sker på baggrund af et oplæg fra ØSC med et bud på antal årsværk, der samlet skal overdrages fra ministerområdet som helhed.
- 2) 1. december - 1. januar blev eventuelle uenigheder om dette omfang mellem ØSC og afgiverministerierne drøftet. En eventuel korrektion foretages i løbet af januar 2009 med henblik på udmelding til medarbejderne inden udgangen af januar 2009.
- 3) Er der fortsat ikke enighed, skal omfanget forhandles mellem Finansministeriet og det pågældende ministerområde. Denne forhandling vil kunne ske på et senere tidspunkt op til den aktuelle overflytning af medarbejdere, men vil i udgangspunktet være en budgetforhandling og vil derfor ikke ændre på antallet af medarbejdere som skal overflyttes.

I forbindelse med etableringen af **Statens It** er der konkrete drøftelser med de deltagende 15 ministerområder. Som udgangspunkt er der tilrettelagt et forløb for hvert ministerområde med tre møder og et formøde. På formøderne planlægges de tre møder i detaljer og væsentlige problemer identificeres. Sammen med ministerområdet vurderes det, om der er behov for tekniske arbejdsgrupper undervejs i forløbet. Statens It har gennemført formødet og 1. møde med alle 15 ministerier.

Målet med hele møderækken er dels at nå frem til en aftale om overgangen af opgaver og medarbejdere, så alle ledere og medarbejdere kan få svar på deres fremtid, og dels at få klarlagt rammerne for samarbejdet mellem ministerområderne og Statens It i overgangsfasen.

Når det er afklaret, hvilke medarbejdere der skal flytte til Statens It, starter der for disse et afklaringsforløb hos Mercuri Urval. Statens It forventer, at den endelige afklaring af opgavesnittet vil være på plads med det i løbet af februar måned. Når alle parter er klar, indgår ministeriet en foreløbig aftale med Statens It. Den endelige aftale kan først indgås mellem ministerierne og Statens It, når en række forhold er klarlagt, blandt andet økonomi og serviceaftaler (SLA'er).

For en håndfuld ministerier er det afklaret hvilke medarbejdere der skal flytte til Statens It. For denne gruppe medarbejdere starter der et afklaringsforløb hos Mercuri Urval. Statens It forventer, at medarbejdere fra de øvrige ministerier, der skal overgå, er identificeret med udgangen af februar 2009.

Med andre ord er det lige nu, at der skal foregå en lokal proces, hvor SU og tillidsrepræsentanter bør søge indflydelse, og hvor medarbejderne har brug for at blive orienteret for at skabe mest mulig trykthed om processen.

Er der afsat penge til at gennemføre implementeringen af de nye centre?

De økonomiske rammer for gennemførelsen af de administrative centre er en tillægsbevilling, som de to centre kan anvende efter ansøgning. Puljen er på 59 mio. kr. i 2008, 183 mio. kr. i 2009, 169 mio. kr. i 2010, 154 mio. kr. i 2011 samt 115 mio. kr. i 2012.

ØSC overvejer p.t. også mulighederne for at anvende midler til kompetenceudvikling også for medarbejdere, der endnu ikke er overført til ØSC. I den forbindelse kan det komme på tale med flytning af midler mellem ministerierne for at imødekomme dette behov.

I forhold til mål for effektivisering har ØSC fremført, at der forventes et frafald, der overstiger sparemålet. Derfor forventer ØSC ikke fyringer. Det samme gør sig gældende for Statens It.

Endelig udestår udviklingen af en aktivitetsbaseret model til afregning af de ydelser, som ØSC leverer til kunderne.

Hvad kan jeg gøre?

Etableringen af centrene skal fra starten af drøftes i samarbejdsudvalgene på alle de institutioner, der bliver direkte berørt af opgaveflytning mm. Spørg din tillidsrepræsentant og tag din faglige organisation med på råd.

Hvad gør min faglige organisation og CFU?

Der er etableret et særligt udvalg med CFU og de faglige organisationer, der har medlemmer, som bliver direkte berørt: HK/S, TAT, PROSA, DM, DTS og DJØF til at følge gennemførelsen af servicecentre.

Læs mere om følgegruppens rolle og opgaver på [CFU's hjemmeside](#).

Hvordan bliver vi inddraget?

For at sikre den bedst mulige proces er det væsentligt at inddrage de berørte medarbejdere og deres repræsentanter. De lokale medarbejderrepræsentanter - både SU- og tillidsrepræsentant - skal derfor være synlige og deltagende i processen. Det er med til at skabe tryghed for den enkelte.

Det er vigtigt, at begge del-projekter bliver drøftet i jeres SU på rette tid i forhold til det arbejde, der nu er igangsat.

CFU har samlet to **tjeklister til arbejdet i SU** – én til hvert af de to projekter – se nedenfor.

Gode råd til inddragelse af direkte berørte medarbejdere og deres repræsentanter

- Sørg for information til og fra berørte medarbejdere gennem e-mail eller/og nedsættelse af gruppe/udvalg evt. ad hoc udvalg under samarbejdsudvalget.
- Etabler et forum for medarbejderrepræsentanter (SU-rep/TR), som kan håndtere praktiske spørgsmål løbende. Sørg for at alle kender til dette forum, og hvorledes det kan kontaktes.
- Overvej hvordan I lokalt kan bidrage til en god proces omkring de berørte medarbejdere:
 - Vurder behovet for kompetenceudvikling.
 - Overvej alternative tilbud, hvis din kollega ønsker det (seniorordning, fratrædelsesordning etc.).
- Overvej hvordan der skabes en attraktiv arbejdsplads for dem, der bliver tilbage
- Vær opmærksom på, at der skal foregå to processer forskudt af hinanden (hvh. ØSC og Statens It), og processerne ligner ikke nødvendigvis hinanden.
- Hold din faglige organisation orienteret og brug den!

- Find ud af hvem der konkret sidder med opgaven i din organisation.
- Skaf kontaktoplysninger.
- Hold jævnligt møder (gerne telefonisk) hvor du og organisationen opdateres – vær opmærksom på, at kommunikationen går begge veje.
- Vær opmærksom på, at tillidsrepræsentanten varetager alle spørgsmål vedr. ansættelsesforhold sammen med den faglige organisation:
- Forhandling af løn.
 - Forhandling af fratrædelsesordninger.
 - Påtænkt afskedigelse.
 - Brud på indgåede aftaler.

Hvilken rolle har vores samarbejdsudvalg?

Løbende information og drøftelse mellem ledelse og medarbejdere om etableringen af de to administrative servicecentre skal sikre, at medarbejderne involveres, og at deres forslag medtages i ledelsens endelige beslutningsgrundlag. Det er ledelsens forpligtelse, at informationen gives og drøftelsen finder sted.

I henhold til Samarbejdsaftalen har ledelsen en særlig informationsforpligtelse i forbindelse med etableringen af de administrative servicecentre. Det er samarbejdsudvalgets opgave at drøfte disse konsekvenser jf. Samarbejdsaftalens § 3 og § 5 stk. 5. Det er ledelsens ansvar, at samarbejdsudvalget er velinformeret om processen, således at der kan gennemføres en grundig drøftelse i udvalget. Læs mere på Samarbejdssekretariatets hjemmeside: www.samarbejdssekretariatet.dk

Ledelsen skal informere om alle påtænkte, planlagte og forventede foranstaltninger som følge af etableringen. Informationen skal være så fyldestgørende, at medarbejderne kan overskue konsekvenserne af de beslutninger, som informationen lægger op til. Samarbejdsaftalen pålægger ledelsen, at information og drøftelse skal ske mellem den ledelse, som har kompetencen til at træffe beslutning, og de medarbejdere, der berøres af den pågældende beslutning.

Det betyder, at medarbejderne har krav på information fra Finansministeriet (centralt), de modtagende institutioner (decentralt) og de afgivende institutioner (lokalt). Til trods for at informationspligten påhviler ledelsen, skal medarbejderne sikre, at den overholdes. Alene gennem en aktiv medarbejderside kan det sikres, at Samarbejdsaftalens forpligtelser efterleves.

Det gode eksempel - Kulturministeriet

Kulturministeriet har oprettet en administrativ task-force-gruppe, som i samarbejde med de enkelte institutioner skal varetage flytningen af administrative opgaver på Kulturministeriets område i forbindelse med etableringen af de administrative servicecentre. Task-force-gruppen refererer til en styregruppe med Kulturministeriets departementschef som formand. For at sikre løbende medarbejderinddragelse i processen er der også etableret en referencegruppe bestående af task-force-gruppens leder samt medarbejderrepræsentanter, der repræsenterer flere institutioner. Task-force-gruppen står for projektledelsen og for en omfattende kommunikationsindsats. Læs mere på <http://www.kumadm.dk>.

I Kulturministeriets Koncerncenter som varetager løn-, regnskabs- og it-opgaver for en række institutioner under Kulturministeriet, er det aftalt, at der udover de ordinære SU-møder, som

holdes hver tredje måned, holdes ekstraordinære SU-møder hver måned om de administrative servicecentre. På denne måde sikres løbende kommunikation og dialog.

Det gode eksempel – Sundhedsstyrelsen

Sundhedsstyrelsen har i forbindelse med flytningen af deres løn-, regnskabs- og rejseadministration til ØSC igangsat en række aktiviteter med det formål, at sikre trivsel og tryghed hos de berørte medarbejdere:

- **Samarbejdsmekanismer:** SU holdes løbende orienteret om processen fra ledelsesside og Teknologiudvalget involveres når de tekniske implikationer er kendte og skal håndteres.
- **Kommunikation:** Medarbejderne skal have alle tilgængelige informationer så tidligt som muligt, dvs. have samme information som ledelsen og på samme tid. Der oprettes en side hvor oes.dk, præsentationer m.m. kan blive lagt ud – alternativt oprettes en fælles mappe. Der er jævnlige fællesmøder med alle medarbejdere, hvor relevante enhedsledere og TR deltager. Fællesmøderne holdes hver gang der kommer relevant nyt.
- **Karriereafklaring:** Alle berørte medarbejdere tilbydes individuel samtale og test med sparring og refleksion over fremtidig ønsker om karriere og individuel kompetenceudvikling.
- **Tilbagegangsret:** Efter 12 mdr. i det nye servicecenter kan overflyttede medarbejdere vælge at komme tilbage til Sundhedsstyrelsen. Tilbagegangsretten gælder til Sundhedsstyrelsen, men ikke til den oprindelige funktion, som jo er flyttet. Den nye funktion specificeres ikke forud, men først hvis og når tilbagegangsretten indløses.
- **Fastholdelsestillæg:** Alle berørte medarbejdere tilbydes med virkning pr. 1. juni 2008 kvartalsvise engangsvederlag på kr. 5.000 med henblik på at fastholde medarbejderen i Sundhedsstyrelsen.
- **Formalia:** Alle berørte medarbejdere modtager brev fra HR-enheden straks ved beslutning om overflytning med oplysning om varsel m.m.

Gode råd til processen

- Vær aktiv og opsøgende – I skal også selv efterspørge information og viden. Intet nyt er ikke nødvendigvis tegn på godt nyt!
- Husk at medarbejderne skal inddrages inden konkrete beslutninger træffes. Det betyder, at ledelsen skal informere, og konsekvenserne/betydningen af en evt. beslutning skal drøftes, således at medarbejdernes synspunkter indgår i det samlede beslutningsgrundlag.
- Husk at SU skal drøfte institutionens lønpolitik, mens den konkrete udmøntning af politikken sker ved forhandling mellem tillidsrepræsentant og ledelse.
- Brug personalemøder og andre samlinger til at informere om processen. Det er væsentligt at ledelsen også forpligter sig.
- Sørg for at sikre informationsstrøm mellem samarbejdsudvalgsmøderne – f.eks. ved mailingliste til relevante medarbejdere eller/og nedsættelse af ad hoc udvalg under samarbejdsudvalget.

- Sørg for at der etableres kontakt til eventuelle centrale samarbejdsudvalg, der oprettes i forbindelse med etableringen af de administrative servicecentre.
- Sørg for at ledelsens information leveres skriftligt.
- Formuler på den baggrund skriftlige spørgsmål til ledelsen om de ting, I ikke forstår og/eller vil have uddybet.

Er der plads til kompetenceudvikling?

Samarbejdsudvalget skal fastlægge principper og retningslinjer for den samlede job- og kompetenceudviklingsindsats i institutionen med udgangspunkt i en vurdering af arbejdspladsens strategiske mål og behov for strategisk kompetenceudvikling. Med overflytningen af medarbejdere og opgaver til de nye servicecentre er det nødvendigt, at samarbejdsudvalget ajourfører sin kompetencestrategi.

Samarbejdsudvalget skal desuden og i forlængelse kompetencestrategien drøfte principperne for, hvordan man tilrettelægger en systematisk uddannelsesplanlægning og drøfte behovet for iværksættelse af udviklingsaktiviteter for berørte medarbejdergrupper.

Statens Center for Kompetence- og Kvalitetsudvikling (SCKK) yder gratis og uvildig rådgivning til statens arbejdspladser og har spidskompetencer inden for kompetenceområdet. Det kan derfor være en god idé at søge inspiration til og hjælp hos SCKK.

Gennem SCKK kan I bl.a. få hjælp til at komme i gang, hjælp med planlægningen og afklaringen samt gennemførelsen af kompetencestrategien.

Gode råd

- Sæt kompetenceudvikling på samarbejdsudvalgets dagsorden.
- Find ud af hvilke opgaver der forbliver "in house".
- Find ud af hvilke tilbageværende medarbejdergrupper, der berøres af opgaveflytningen.
- Find ud af om der opstået et kompetencegab som følge af opgaveflytningen.
- Lav konkrete kompetencetilbud – kurser, sidemandsoplæring etc. – der målretter sig mod de nye opgaver, som skal varetages.
- Få råd og vejledning gennem SCKK.

Hvem er SCKK?

SCKK blev etableret af Finansministeriet og Centralorganisationernes Fælles Udvalg (CFU) ved overenskomstforhandlingerne i 1999.

SCKK's primære formål er at understøtte anvendelsen af aftalen om kompetenceudvikling i staten gennem rådgivning og vejledning af statslige arbejdspladser om kompetence- og kvalitetsudvikling.

SCKK skal således understøtte det lokale arbejde med kompetenceudvikling i institutionerne, hvilket bl.a. skal gøres gennem samarbejdsudvalgene og tillidsrepræsentanterne.

Læs mere på SCKK's hjemmeside: www.sckk.dk

Er der særlige regler for overdragelse af en tillidsrepræsentant?

Ja, der gælder særlige regler for tillidsrepræsentanter. Reglerne er fastsat i TR-aftalens §§ 11-13:

"Forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel, dog mindst 5 måneder. Hvis den pågældende på tidspunktet for forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives et varsel på mindst 6 måneder.

Afskedigelse eller forflyttelse af en tillidsrepræsentant, som medfører, at den pågældende ikke kan varetage hvervet som tillidsrepræsentant, kan kun ske, efter at forhandling har fundet sted. Inden ansættelsesmyndigheden træffer endelig beslutning herom, skal den indkalde den lokale afdeling af den organisation, som tillidsrepræsentanten er medlem af, til lokal forhandling. Forhandlingen skal finde sted senest 8 dage efter, at anmodningen fremsat."

Skal jeg overdrages som tillidsrepræsentant?

En tillidsrepræsentant kan kun overdrages eller afskediges, hvis der foreligger tvingende årsager til det. En opgaveomlægning eller ressortomlægning er ikke automatisk en tvingende årsag.

I nogle situationer kan det være en afgørende faktor i udvælgelsen af de medarbejdere, der skal overdrages. Det gælder specielt i den situation, hvor opgavesnittet betyder, at I er flere medarbejdere, der hver arbejder delvist med de opgaver, der skal overføres. Hvis I er ligestillet på det punkt, og hvis I ikke alle sammen skal overføres, kan du som tillidsrepræsentant have et særligt krav på at blive, hvor du er.

Gode råd

- Kontakt din faglige organisation.

Er jeg omfattet af regler for tillidsrepræsentanter?

Man er tillidsrepræsentant, når man i kraft af lov, kollektive overenskomster eller aftaler har fået tillagt en særlig beskyttelse. Følgende grupper er omfattet af den særlige tillidsrepræsentant-beskyttelse:

- Tillidsrepræsentanter
- suppleanter for tillidsrepræsentanter
- samarbejdsudvalgsmedlemmer (medarbejderrepræsentanter)
- suppleanter for SU-medlemmer (medarbejderrepræsentanter)
- sikkerhedsrepræsentanter, sml. arbejdsmiljølovens § 10, stk. 2.

Kan jeg fortsætte som tillidsrepræsentant efter en overdragelse?

Når du bliver overdraget til et område, hvor der i forvejen er en tillidsrepræsentant, falder valggrundlaget væk.

Forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel, dog mindst 5 måneder. Hvis den pågældende på tidspunktet for forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives et varsel på mindst 6 måneder", jf. TR-aftalens § 11, stk. 4.

Forflyttelse af en tjenestemandsansat tillidsrepræsentant kan ske uden varsel, jf. TR.aftalens § 13.

Derudover har du mulighed for at søge nyvalg som tillidsrepræsentant på linje med både dine nye og gamle kollegaer.

Det samme gælder for SU-repræsentanter og for suppleanter for både tillidsrepræsentanter og SU-repræsentanter.

Gode råd:

- Skab netværk: Kontakt din faglige organisation og eventuelt de tillidsrepræsentanter, der i dag dækker området i centrene.

Hvad med dagligdagen i de nye centre?

Procesvejledningen og følgegruppens arbejde slutter i princippet den dag, centrene er fuldt etableret og i drift. Men det betyder ikke, at jeres arbejde med at forme og udvikle jeres arbejdspladser er afsluttet – tværtimod.

Gode råd til det videre arbejde på de arbejdspladser, der har afgivet medarbejdere til de to centre:

- Overvej hvilken betydning det har for arbejdspladsen, at nogle af jeres kolleger er overgået til en ny arbejdsplads.
- Hvilken betydning har det for opgaverne? Og hvad betyder snitfladerne med servicecentre for opgavevaretagelsen? Det skal drøftes – og helst af alle.
- Hvilken betydning har det for løn- og personalepolitikken, at medarbejderprofilen nu er anderledes? Det skal drøftes mellem ledelsen og tillidsrepræsentanterne og i SU.
- Har de ændrede opgaver en konsekvens for kompetenceudviklingsstrategien? Det skal drøftes i SU.
- Hvad betyder den ændrede medarbejderprofil for de retningslinjer, SU har fastlagt? Det skal drøftes i SU.

Til støtte for det arbejde drøfter den fælles følgegruppe nu en evaluering af projektet. Følg med via jeres faglige organisation og via www.cfu-net.dk

Tjekliste for arbejdet i SU med det administrative servicecenter i Økonomistyrelsen

1. Hvordan vil ministeriet behandle det oplæg, der er kommet fra ØSC:
 - Vil der blive nedsat en tværgående arbejdsgruppe?
 - Hvordan vil alle institutioner blive inddraget i afklaringen?
 - Hvilken tidsplan er der fastlagt for afklaringen?
 - Hvilke møder er der aftalt?
2. Hvordan sikres tid og mulighed for inddragelsen af SU på alle berørte institutioner i denne og de efterfølgende faser?
 - Er der planlagt drøftelse med SU på tværs af institutionerne eller i ministeriets hovedsamarbejdsudvalg?
3. Er ministeriet enig i oplæg til opgavesplit og i fordelingen af årsværk?
 - Hvis ikke, hvor er forskellene, hvor store er de, og hvad skyldes forskellen?
4. Hvilke konsekvenser vil der være for opgaver, arbejdsvilkår m.v. for de medarbejdere, der bliver tilbage i ministeriet efter overdragelse – hvis man følger ØSC's forslag, hhv. hvis man følger ministeriets oplæg, hvis de ikke er ens?
5. Hvilke økonomiske konsekvenser vil opgaveflytningen få for ministeriet som helhed?
 - Kræves der yderligere initiativer for at imødegå disse konsekvenser?
6. Hvilke initiativer vil ministeriet iværksætte for de medarbejdere, der skal overdrages?
 - Hvem har ansvaret for gennemførelsen, og hvem vil blive inddraget?
7. Hvilke initiativer vil ministeriet iværksætte for de medarbejdere, der ikke bliver overdraget, men som vil blive direkte berørt af ændringerne?
8. Vil ændringen have betydning for ledelsesstrukturen, arbejdsorganisering samt for SU-struktur m.v.?
9. Hvordan er tids- og aktivitetsplanen frem til overdragelsestidspunktet, og hvordan vil der blive arbejdet videre med den?
10. Hvordan vil SU blive inddraget i det videre arbejde frem til overdragelsen?

Tjekliste for arbejdet i SU med det administrative servicecenter i Statens It

1. Hvordan vil ministeriet forberede og deltage i de planlagte møder med Statens It frem til februar 2009?
 - Vil der blive nedsat en tværgående arbejdsgruppe?
 - Hvordan vil alle institutioner blive inddraget i afklaringen?
 - Hvilken tidsplan er der fastlagt for afklaringen?
 - Hvilke møder er der aftalt internt og med Statens It?
2. Hvordan sikres tid og mulighed for inddragelsen af SU på alle berørte institutioner i denne og de efterfølgende faser?
 - Er der planlagt drøftelse med SU på tværs af institutionerne eller i ministeriets hovedsamarbejdsudvalg i forbindelse med møderne?
3. Hvordan vurderer ministeriet oplæg til opgavesplit, og hvilke konsekvenser vil det have for fordelingen af årsværk?
4. Hvilke konsekvenser vil der være for opgaver, arbejdsvilkår m.v. for de medarbejdere, der bliver tilbage i ministeriet efter overdragelse?
5. Hvilke økonomiske konsekvenser vil opgaveflytningen få for ministeriet som helhed?
 - Kræves der yderligere initiativer for at imødegå disse konsekvenser?
6. Hvilke initiativer vil ministeriet iværksætte for de medarbejdere, der skal overdrages?
 - Hvem har ansvaret for gennemførelsen, og hvem vil blive inddraget?
7. Hvilke initiativer vil ministeriet iværksætte for de medarbejdere, der ikke bliver overdraget, men som vil blive direkte berørt af ændringerne?
8. Vil ændringen have betydning for ledelsesstrukturen, arbejdsorganisering samt for SU-struktur m.v.?
9. Hvordan forventer ministeriet, at tids- og aktivitetsplanen vil se ud frem til overdragelsestidspunktet, og hvordan vil der blive arbejdet videre med afklaring af denne plan for overdragelsen?
10. Hvordan vil SU blive inddraget i det videre arbejde frem til overdragelsen?