

Vejledning om 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 Regionale Kompetencefond	4
Kontakt.....	4

Hvem kan/kan ikke søge Tryghedspuljen

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

Ansøger skal have været varigt ansat. Fuldtidsansatte, deltidsansatte og ansatte i flexjob kan søge. Er ansøger fritstillet fra sit arbejde, er det også muligt at søge om midler fra Tryghedspuljen. Det afgørende er, at der søges i opsigelsesperioden.

Overenskomstgrupperne

For at kunne ansøge om midler gennem Tryghedspuljen skal ansøger være regionalt ansat. Ansøger skal være omfattet af en overenskomst under en af de faglige organisationer, der er med i aftalen: OAO, Sundhedskartellet, FOA og LC.

Overenskomstgrupperne i Sundhedskartellet består af følgende

Dansk Sygeplejeråd, Dansk Tandplejerforening, Danske Bioanalytikere, Danske Fodterapeuter, Danske Psykomotoriske Terapeuter Farmakonomforeningen og Kost & Ernæringsforbundet og Radiograf Rådet.

Overenskomstgrupperne i OAO består af følgende

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

Overenskomstgrupperne i LC består af følgende

Danmarks Lærerforening, Skolelederforeningen og Socialpædagogere.

Arbejdspladser omfattet af aftalen

Alle regionale arbejdspladser er omfattet af Tryghedspuljen. Selvejende dag- og døgninstitutioner er omfattet, når de har en driftsoverenskomst med regionen.

Hvilke aktiviteter kan der søges midler til

Der er brede rammer for, hvad der kan søges midler til. Ifølge aftalen kan ansøger 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 regionens 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, regionen i forvejen tilbyder afskedsede medarbejdere. Det er derfor ikke muligt at søge om midler til at finansiere allerede eksisterende tilbud i regionen.

Det er et krav, at aktiviteten, som udgangspunkt udbydes af en ekstern leverandør.

Parterne anbefaler ikke nogen 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 kurser 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 ved kompetencegivende uddannelser¹). Beløbet er inklusive materialer og transport.

Kursusbeløbet skal angives eksklusiv moms, idet alle regionale instanser har mulighed for momsrefusion.

Det er muligt at søge midler til flere aktiviteter inden for dette beløb. Selvom det samlede beløb overstiger 20.000 kr., må der ikke angives mere end 20.000 kr. på ansøgningen.

Udbetaling af midler fra Tryghedspuljen

Midlerne udbetales til arbejdspladsen. Selvejende institutioner modtager midlerne direkte fra Tryghedspuljen.

Betaling for kurset foregår ved, at kursusstedet sender fakturaen til ansøgers arbejdsplads, hvorefter arbejdspladsen betaler kurset med de midler, der er blevet eller bliver overført 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 kurset mindre, end det beløb der er blevet udbetalt, skal det resterende beløb tilbagebetales til Tryghedspuljen
- Bliver kurset aflyst eller påbegynder ansøger ikke kurset af den ene eller anden årsag, skal det fulde beløb tilbagebetales til Tryghedspuljen
- Bliver ansøger langtidssygemeldt inden kurset er påbegyndt, skal midlerne tilbagebetales til Tryghedspuljen. Afholdte udgifter der ikke refunderes skal dog ikke tilbagebetales.
- Får ansøger arbejde, inden kurset påbegyndes, så skal midlerne, tilbagebetales. Afholdte udgifter der ikke refunderes skal dog ikke tilbagebetales. Dog må kurset gerne færdiggøres, hvis ansøger får arbejde efter kurset er påbegyndt.

Midlerne tilbagebetales via CVR-nummer: 55832218 og registrerings- og kontonummer: 2217 0345244093. Skriv venligst ansøgers fulde navn i tilbagebetalingen.

Hvem skal udfylde ansøgningen

Ansøgerens leder eller tillidsrepræsentant skal udfylde ansøgningen.

¹ Positivliste for kompetencegivende uddannelser er vedlagt som bilag til denne vejledning.

Sådan udfyldes ansøgningen

- Ansøgning om midler fra Tryghedspuljen sker ved at udfylde ansøgningskema, som sendes på mail til tryghedspuljen@regioner.dk og Lotte Raahauge Enevoldsen på mail lre@oao.dk.
- Ansøgningen skal underskrives af lederen, tillidsrepræsentanten og ansøgeren. 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 det underskrevne dokument ikke er vedhæftet og underskrevet af alle tre parter.

- Aktivitet og udbyder skal altid oplyses i ansøgningen.
- Det skal altid være arbejdspladsens bank, registreringsnummer og kontonummer, der oplyses i ansøgningen.
- 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 ved kompetencegivende uddannelser).

Ansøgningsfrist

Ansøger kan søge om midler fra Tryghedspuljen i hele opsigelsesperioden, men ansøger skal være opmærksom på, at det ansøgte kursus skal være påbegyndt, inden opsigelsesperioden slutter.

Er ansøger påbegyndt et kursus i sit opsigelsesvarsel, må ansøger gerne tage kurset færdigt, selv om kurset forsætter efter opsigelsesperioden er slut. Ansøgers a-kassen skal dog være indforstået med dette, således ansøger ikke bliver trukket i dagpenge.

Ansøgningen bliver først registreret, når den er underskrevet af lederen, tillidsrepræsentanten og ansøgeren. 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 løn med.

Ansøgningen behandles indenfor 14 dage efter modtagelse, og der afsendes svar på ansøgningen inden for 14 dage. Der sendes en mail til lederen, tillidsrepræsentanten og ansøgeren, hvori det bliver oplyst, om ansøgningen er blevet godkendt eller ej.

Tryghedspuljen og Den Regionale Kompetencefond

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

Kontakt

Ledere kan for yderligere spørgsmål rette henvendelse til RLTN på mail: mvs@regioner.dk eller på telefon: 2678 7712.

TRYGHEDSPULJEN



Forhandlings
fællesskabet



Danske
Regioner

Medarbejdere og tillidsrepræsentanter kan for yderligere spørgsmål rette henvendelse til Lotte Raahauge Enevoldsen fra OAO på mail: oao@oao.dk eller på telefon: 3370 1304.