



Dansk Told & Skatteforbund

Medlemsmøde

Frivillige fratrædelsesordninger
Afskedsrunden 2013

Fratrædelsesordninger

RAMME og PROCES



- **Lokal ramme udstukket af ledelsen**
 - Bygger på central rammeaftale for hele staten
 - Alle muligheder i central aftale medtaget
 - Køb af pensionsalderår, fratrædelsesgodtgørelser, ekstraordinær tjenestefrihed mv.
- **En MULIGHED !!!**
 - En "KAN" rammeaftale – Ingen GARANTI...!
 - Ikke et "tag-selv-bord" for den enkelte – et MULIGT tilbud!
- **Frivillighed og individualitet**
 - Aftalen bygger på frivillighed... Ingen TVANG!
 - Rammen sikrer individuelle valgmuligheder
 - Nogle muligheder kan kombineres inden for rammen
 - Alle medarbejdere omfattet – uanset alder!

Fratrædelsesordninger

RAMME og PROCES



- **Individuel ramme for fratrædelsesordning**
 - Beløbsramme: 200.000 kr., maks. 6 mdr's løn
 - Senest fratræden med udgangen af 2013
- **Processen**
 - Information om tilbud udsendes/udsendt
 - Oplysning om økonomisk ramme og muligheder
 - Eventuel tilkendegivelse
 - Tilkendegivelse senest den 1. september 2013
 - Herefter ledelsesvurdering
 - Hvem kan komme i betragtning?
 - Eventuelt tilbud sendes til de pågældende
 - Spørgsmål kan rettes til SKAT HR... Meeeen...!
 - Forhandling med personaleorganisationerne

Fratrædelsesordninger **KONSEKVENS !**



Et
JA, TAK
til en
FRIVILLIG
fratrædelsesordning svarer til, at
MEDARBEJDEREN
selv
SIGER OP....!

Fratrædelsesordninger

Opmærksomhedspunkter!



- **Pension – Tjenestemænd**
 - Tidligst pension som 60-årig ved egen afsked
 - Ellers opsættelse af pension
 - Eventuelt procentfradrag/Førtidsfradrag
 - Uanset eventuelt køb af pensionsalderår
 - Ændrede fradragsprocenter ifm. OK-forhandlinger
 - Særlige regler for tidligere kommunalt ansatte
- **Pension – Overenskomstansatte**
 - Hvis RET til pension – Lavere alderspension
 - Grundet mindre opsparing – tidligere brug af depot
 - Hvis manglende pensionsret – Hvilende depot
 - Med mindre der indbetales privat...

Fratrædelsesordninger

Opmærksomhedspunkter!



- **Efterløn og efterlønsbevis**
 - Beskæftigelseskrav i forhold til efterlønsbevis
 - 1924 timer inden for 3 år før individuel efterlønsalder
 - 2-års reglen
 - Arbejdstidskrav 2 år efter efterlønsalder – 3.120 timer
 - Skattefri præmie – Optjeningsperiode maks. 3 år
 - Optjenes efter opfyldelse af 2-års reglen
 - Fratrædelsesgodtgørelse modregnes
 - Tjenestemænd: ALT (op til 3 år)
 - OK-ansatte: Godtgørelse udover opsigelsesvarsel
 - Skattenedslag for seniorer (64–65 årig i arbejde)
- **A-kasse – dagpenge**
 - Fratrædelsesgodtgørelse modregnes
 - Samme regler som ved efterløn
 - Dagpengeret (1 års medlemskab + arbejdskrav)

Fratrædelsesordninger

Henvendelser, spørgsmål mv.



Er en frivillig fratrædelsesordning så en god idé – **For mig ?**

SVAR...: INDIVIDUEL VURDERING...

Ved konkrete spørgsmål, ønsker om beregninger mv.

Kontakt DTS sekretariat!

SPØRGSMÅL... ?



SPØRGSMÅL?



Afskedigelser fra SKAT

Medlemsmøder august 2013

Forflytninger

- Forflyttelse af tjenestemænd
 - Tjenestemænd
 - Tidligere ToldSkat
 - Ansættelsesområde
 - Tålegrænser
 - Tidligere kommunal
 - Ansættelsesområde
 - Tålegrænser
 - Flyttegodtgørelse
- Forflyttelse af overenskomstansatte
 - Væsentlig stillingsforandringer
 - Tålegrænser for overenskomstansatte
 - Flyttegodtgørelse

Afskedigelser generelt



- Afskedigelser vil ske inden for alle grupper af medarbejdere
 - Bekendtgørelse om afsked i større omfang
 - Afsked med individuel begrundelse
 - Dem der bedst kan undværes
 - En arbejdsretlig juridisk term



Afsked af tjenestemænd



- Afsked af tjenestemænd
 - Stillingsnedlæggelse
 - Ressourcemangel
 - Ej passende stilling til rådighed
 - Rådighedsløn i 3 år, jf. tjenestemandenslovens §32
 - Hvad består rådighedslønnen af?
 - Arbejde i rådighedslønsperioden?
 - Stå til rådighed overfor SKAT
 - Ingen rådighedsløn efter folkepensionsalderen, meeen
 - Flexjobbere har ikke længere ret til rådighedsløn
 - Pension
 - Rådighedslønsperioden tæller ved opsparing af pension.
 - Ingen modregning i pensionen
 - Arbejde efter pensionering
 - Berettiget til dagpenge oveni pension.

Afsked af overenskomstansatte



- Afsked af overenskomstansatte
 - Saglighed
 - Nedlæggelse af stillinger som følge af ressourcemangel
 - Dem der bedst kan undværes – en juridisk term
 - Godtgørelse i henhold til funktionærloven
 - Ved ansættelse i henholdsvis 12,15 og 18 år
 - Afsked med individuelt opsigelsesvarsel
- Efter afsked
 - A-kasse/dagpenge
 - Evt. pension

Fritstilling mv.

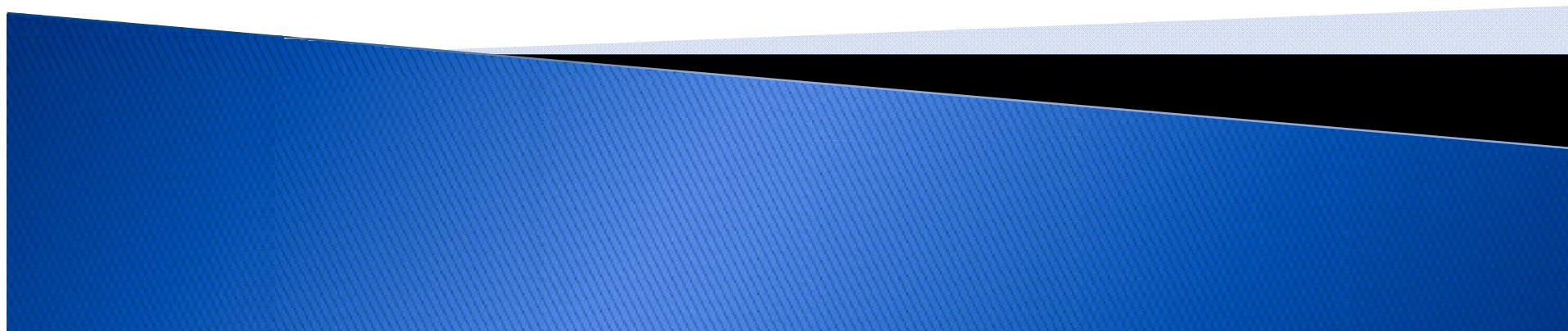


- **Fritstilling**
 - Udgangspunkt er arbejde frem til afsked
 - Undtagelser
 - Sygdom
- **Adfærd efter evt. udpegning**
 - Ytringsfrihed
 - Loyalitet overfor arbejdsgiver



Medlemsmøder om afskedsrunden august 2013

Håndtering af følelsesmæssige reaktioner



Påvirkninger ved forandringer



Vær opmærksom på følgende reaktioner

- Som i sidste ende kan føre til stress

Fysiske reaktioner kan være:	Psykiske reaktioner kan være:
<ul style="list-style-type: none">• ondt i maven• søvnløshed• træthed• udmattelse• smerter• forhøjet blodtryk• øget sygefravær	<ul style="list-style-type: none">• angst• depression• utryghed• tab af selvværd• manglende selvtillid• raseri• gråd

Psykologhjælp



Der er forskellige muligheder for psykologhjælp

- Personalerådgivningen
 - Personalerådgivningen yder gratis rådgivning f.eks. ved omstruktureringer og utryghed i den forbindelse samt ved afskedigelser, stress, misbrugsproblemer, mobning og samarbejdsproblemer.
- Tjenestemændenes Forsikring (familieforsikring og krisehjælp)
 - Dækker ved akutte kriser f.eks. firing
 - **Krisehjælp er en hjælp til mennesker i akut krise og er en helt specifik og kortvarig form for psykologisk behandling**
- Evt. helbredssikring i PFA
 - Dækker psykologhjælp ved f.eks. stress

Personlige overvejelser ved usikkerhed omkring jobsituation



Følgende spørgsmål/overvejelser opstår ved udmelding om forflyttelse og afsked:

- Hvad hvis jeg bliver afskediget/forflyttet og hvordan ser min fremtidig jobsituation ud udenfor SKAT
 - Forskelligt senarie alt efter alder og evt. mulighed for udtræden af arbejdsmarkedet
- Hvilke påvirkninger har det privat for mig og for min familie?
- Skal jeg "satse" på afskedigelse med 3 års rådighedsløn – eller skal jeg søge om at være i spil til en frivillig fratrædelsesordning?
 - Hvordan har jeg det i forhold til at "stoppe" et mangeårigt arbejdsliv i SKAT med en fyring?
- Hvordan er jeg økonomisk stillet ved de forskellige valgmuligheder?
- Hvad er vigtigst for mig i forhold til mit arbejdsliv/privatliv i den nuværende situation i SKAT?

Hvordan kan TR og forbundet hjælpe

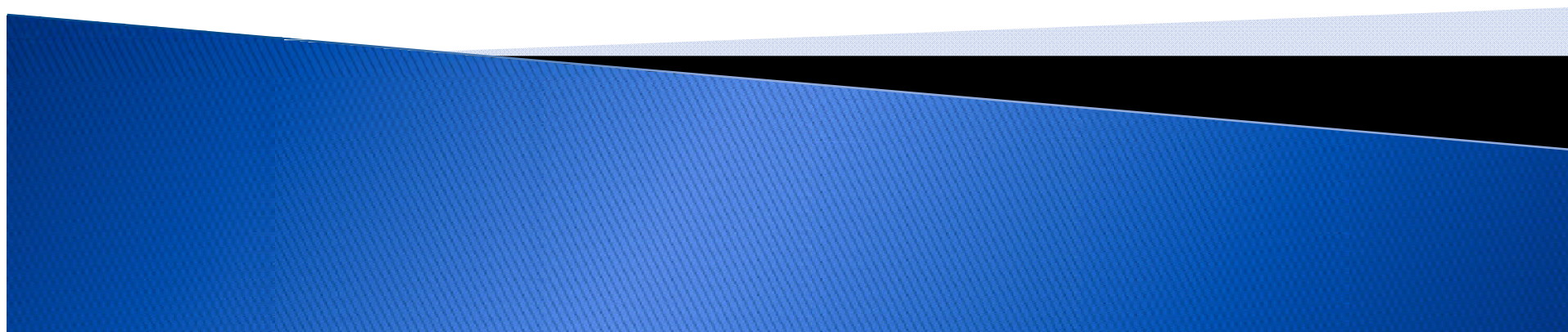


- Give information om fakta frem for rygter
 - Medlemsinformation i Nyt fra DTS
- Give tid og nærvær
 - Lytte og støtte
- Bisidderfunktion
- Dialog med ledelsen
- Stille de "rigtige" spørgsmål til dig = hjælp til egen refleksion og til at se muligheder frem for begrænsninger
- Individuel rådgivning og beregninger
 - **OBS! HENVENDELSE SKAL SKE TIL SEKRETARIATET**

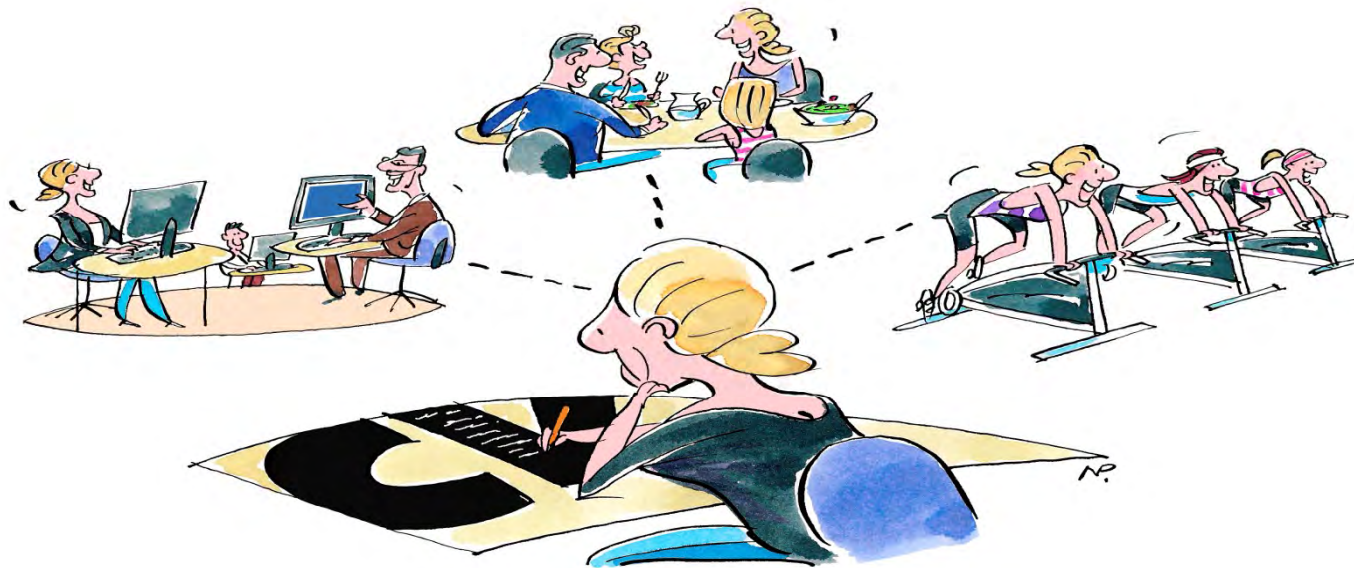


Medlemsmøder om afskedsrunden august 2013

Kompetence- og karriereafklaring



Invester i dig selv



Miniportal HR - intranettet



Job og udviklingsmuligheder i Skatteministeriet

Skatteministeriet er under konstant og vedvarende forandring. Som medarbejder er det en fordel at kunne gribe de muligheder, der opstår undervejs ved forandringer. Skatteministeriet ønsker motiverede, engagerede og selvstændige medarbejdere, hvorfor vi gerne vil inspirere dig med denne miniportal.

Her på miniportalen finder du inspiration til de arbejdsområder som organisationen kan tilbyde. Du kan også se og høre fortællinger fra dine kollegaer samt finde materiale, der kan hjælpe dig med at blive mere afklaret om din videre udvikling i arbejdslivet.

Hvad kan jeg arbejde med?

Se hvilke arbejdsopgaver, der er i Skatteministeriet og find inspiration til, hvordan du kan udvikle dine kompetencer.

Fortællinger om job og udviklingsmuligheder

Her kan du se og høre, hvilke erfaringer dine kollegaer har gjort sig, og hvilke tanker de gør sig om job og udviklingsmuligheder i Skatteministeriet.

Loggivnings-, ledelses- og udviklingsprocesser

Vejledning Afregning Indsats Inddrivelse

Støtteprocesser

Organisation

Få overblik over hele Skatteministeriets organisation - opgaver og ansvar.

Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling i Skatteministeriet.

- [Værd at vide om kompetenceudvikling \(pjece\)](#)
- [Jobbørsen - stillinger i Skatteministeriet](#)
- [Uddannelse \(miniportal\)](#)
- [Strategisk kompetenceudvikling \(miniportal\)](#)
- [Coaching - Skatteministeriets interne konsulenter](#)

Målbilleder

Følg med i den fremtidige lokalisering og opgaveplacering rundt om i landet. [Seneste nyt](#)

- [Hvad sker der i min by?](#)
- [Hvad sker der i min enhed?](#)

Test dine karriereprofil

- [Test din persontype på Personalestyrelsens Karrierespind](#)

Værktøjer til karriereafklaring

Find svar på karrierespørgsmål.

- [Karriererejsen \(Personalestyrelsen\)](#)
- [Karrierhjulet \(Lederne\)](#)
- [12 individuelle øvelser \(KompetenceWeb.dk\)](#)

Internationale muligheder

- [Internationalt arbejde i Skatteministeriet](#)
- [Karriere i EU](#)

http://karrierespind.perst.dk/



Windows Internet Explorer provided by Skat

k/7newwindow=true


Hjælp

er

rue

Side Sikkerhed Funktioner

Karrierespindet




Karrierespindet – bliv klogere på din karriereprofil

Karrierespindet er et afklaringsværktøj. Det består af 40 udsagn, der giver dig mulighed for at reflektere over dit arbejdsliv og din karriere.

Du skal give din umiddelbare vurdering af udsagnene. Der er ingen rigtige eller forkerte svar. Det er kun dig selv, der kan se svarene. Svarene danner dit personlige karrierespind – brug det til at blive klogere på, hvad der er vigtigt for dig i din karriere.

God fornøjelse!

 **Start**
Det tager ca. 10-15 minutter

? Vejledning til Karrierespindet

KompetenceWeb.dk



id by Skat

der/Øvelser%20til%20kompetenceudvikling/Individuelle%20øvelser.aspx?newwindow=true

Bing

KompetenceWeb.dk

KL KTO

Home Kompetence ABC Leder **Medarbejder** MED-udvalg Tillidsrepræsentant Artikler Aftaler Log på Søg Sitemap Hjælp

Hvordan kan jeg udvikle mine kompetencer?

MUS

Kompetenceafklaring

Udviklingsplan

Øvelser til kompetenceudvikling

Individuelle øvelser

1. Metaforer – hvilket billede passer bedst på dig?

2. Lav dit eget CV

3. Beskriv dig selv - 360 grader rundt

12 individuelle øvelser:

1. Metaforer – hvilket billede passer bedst på dig
Ved at få andre til at beskrive dig via metaforer, billeder, begreber eller symboler kan du få hjælp til en egen refleksion om, hvem du er, og hvordan andre ser dig. Billederne kan hjælpe dig til at skabe klarhed om, hvor du ønsker at bevæge dig hen i fremtiden.

2. Lav dit eget CV
Hvis du skal søge nyt job, er det vigtigt at have et godt CV (Curriculum Vitae). Nogle mener, at CV'et er vigtigere end selve ansøgningen. Så det er værd at bruge energi på. Det vigtige er, at det er overskueligt og logisk opbygget og giver et billede af dig og din karriere.

3. Beskriv dig selv - 360 grader rundt
Giv dig selv tid til at kigge dig omkring og undersøge din egen situation, din rolle på arbejdspladsen og dit forhold til brugerne/borgerne. Ved at benytte beskrivelsesmetoden får du blik for, hvordan du ser dig selv, og hvordan du mener, andre ser dig.

4. Fremtidspostkort - skab billeder af fremtiden
Ved at skrive et fremtidspostkort hjælper du dig selv til at skabe billeder af, hvordan du kunne ønske, at din fremtid former sig de næste år. Du kan bruge metoden alene til selv at blive afklaret, eller I kan på arbejdspladsen vælge at gå på opdagelse i hinandens fremtidsbilleder.


5. Back-casting – lav din egen tids- og handleplan
Fremtidsdrømme kræver handling for at gå i opfyldelse. Via back-casting kan du udarbejde en konkret tids- og handleplan. Du finder frem til nogle helt konkrete delmål, som øger sandsynligheden for, at du når de ønsker, du har for dit fremtidige job og arbejdsliv.

Værktøjet

Her finder du værktøjer til kompetenceafklaring og udviklingsplaner.

Er du leder, kan du læse mere [her](#), og er du medarbejder, kan du læse mere [her](#).


Gå til [værktøjet](#)



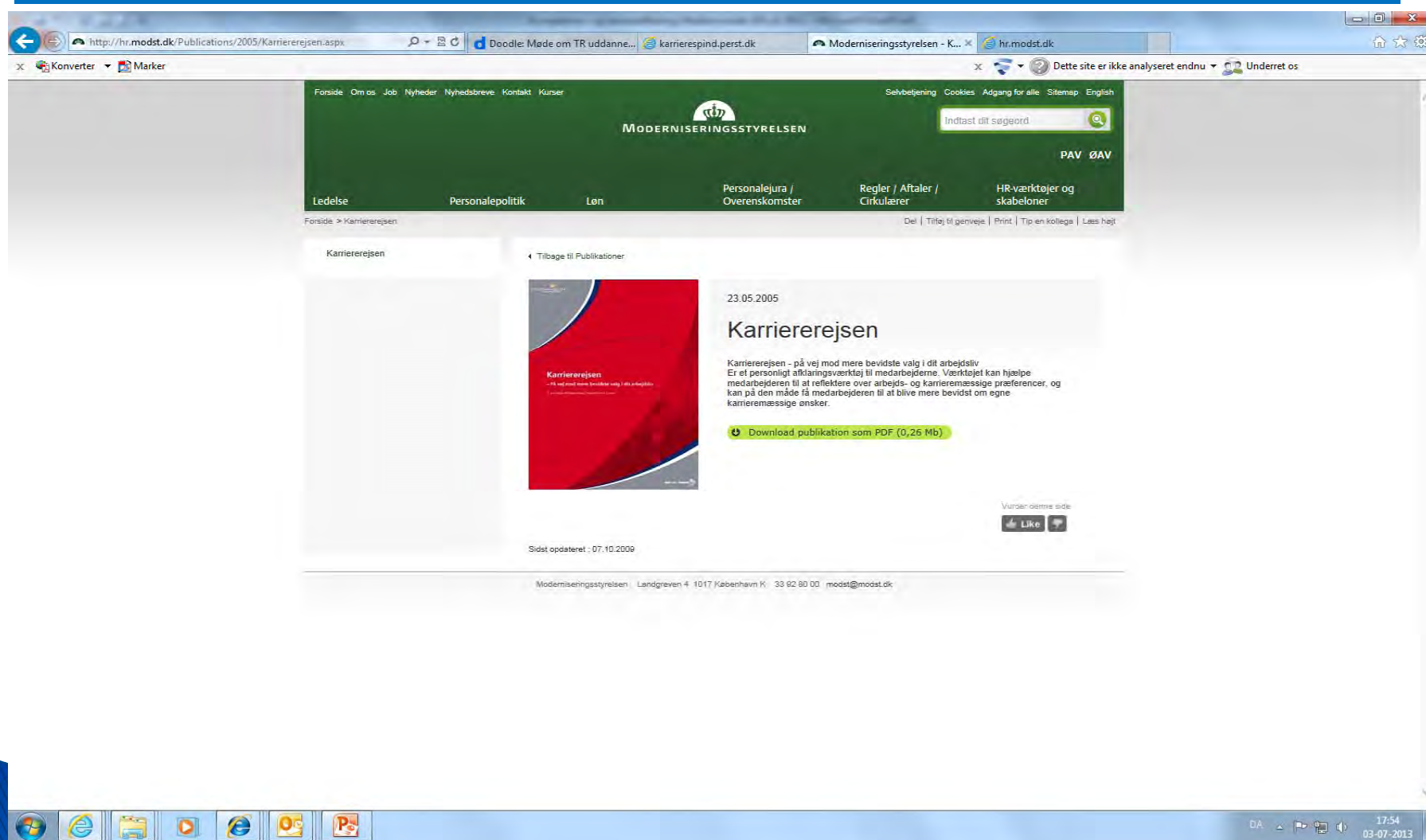
Debatværktøjet

Her finder du et debatværktøj til kompetenceudvikling i MED-udvalget og på arbejdspladsen

Gå til [debatværktøjet](#)



August 2013



The screenshot shows a web browser window displaying the website <http://hr.modst.dk/Publications/2005/Karriererejsen.aspx>. The page header features the logo of 'MODERNISERINGSSTYRELSEN' and a search bar. The main content area displays a publication titled 'Karriererejsen' dated 23.05.2005. The publication description reads: 'Karriererejsen - på vej mod mere bevidste valg i dit arbejdsliv. Et et personligt afklaringsværktøj til medarbejderne. Værktøjet kan hjælpe medarbejderen til at reflektere over arbejds- og karrieremæssige præferencer, og kan på den måde få medarbejderen til at blive mere bevidst om egne karrieremæssige ønsker.' Below the description is a button to 'Download publikation som PDF (0,26 Mb)'. The page footer includes contact information for Moderniseringsstyrelsen: Landgreven 4 1017 København K, 33 92 80 00, and modst@modst.dk. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock at 17:54 on 03-07-2013.

https://minkompetencemappe.dk/ Doodle: Møde om TR uddanne... Min Kompetencemappe Moderniseringsstyrelsen - Karri... hr.modst.dk

konverter Markér Dette site er ikke analyseret endnu Underret os

Velkommen til Min Kompetencemappe

Min Kompetencemappe er Ministeriet for Børn og Undervisnings redskab til dig, der ønsker at få overblik over og dokumentere, hvad du kan og har lært via din uddannelse, dit job og dit fritidsliv. Du kan læse mere om realkompetencevurdering i uddannelserne på [Uddannelsesguiden](#).

Du kan bruge Min Kompetencemappe som:

Borger:	Uddannelse / Efteruddannelse Hvis du tænker på at søge ind på en uddannelse. VÆLG	Anerkendelse af kompetencer Hvis du vil have anerkendt og godskrevet dine kompetencer i forhold til en uddannelse. VÆLG	Jobsøgning Hvis du er ledig eller overvejer at skifte job. VÆLG	Andet Selvom du ikke har et bestemt mål. VÆLG
Virksomhed:	Medarbejderudviklingssamtaler (MUS) Brug Min Kompetencemappe til forberedelse af MUS. VÆLG	Efteruddannelse af medarbejdere Planlægning af medarbejdernes efteruddannelse. VÆLG		
Vejleder:	Vejledning af brugere Hvis du hjælper brugere af Min Kompetencemappe. VÆLG			

Hvis du støder på tekniske problemer, kan du skrive til denne adresse: minkompetencemappe@uni-c.dk

[Log ind](#) [Glemte Log-in?](#)

MUS



MUS-vejledning til medarbejder og lederen:

MUS er en fremadrettet og gensidigt forpligtende samtale om:

- Arbejdsindsats
- Trivsel
- Job og Kompetencematch

Formålet med MUS er, at:

- Tale om hvordan medarbejderens arbejde kan være med til at støtte op om afdelingens strategier og mål
- Medarbejderen får mulighed for at påvirke sine egne arbejdsopgaver og sin kompetence- og karriereudvikling
- Medarbejderen og personalelederen taler om arbejdsindsats, samarbejde, forventninger og trivsel på arbejdspladsen.

Personaleleder og medarbejder kan forberede sig ud fra spørgsmål på næste slide:

Forberedelse til MUS



ARBEJDSINDSATS

- medarbejderens arbejdsindsats i forhold til afdelingens fokusområder og mål?
 - Vurdering af arbejdsindsatsen, er der noget som skal ændres det kommende år? - hvad kan lederen gøre? hvad kan medarbejderen gøre?

TRIVSEL

- medarbejderens trivsel og samarbejde - f.eks. arbejdstilrettelæggelse
 - Hvordan trives medarbejderen på arbejdspladsen? Hvad kan øge trivslen?
 - Hvad kan lederen gøre for at støtte op om bedre samarbejde? Hvad kan medarbejdere gøre?

JOB OG KOMPETENCEMATCH

- initiativer der understøtter match mellem job og kompetencer
 - Hvordan matcher kompetencer og opgaver?
 - Hvor anvendes kompetencerne bedst i forhold til at sikre at SKAT når sine mål?
 - Hvordan kan kompetencerne udvikles i det daglige arbejde?
 - Er der kompetenceudviklingsaktiviteter, der skal planlægges?

MUS-samtalen



I MUS drøftes job og kompetencematch via følgende emner:

- passer dine kompetencer og jobindhold
- er der behov for kompetenceudvikling for at du kan løse sine opgaver bedre/ fremover
- er der behov for, at du flytter til andre opgaver, hvor dine kompetencer passer umiddelbart
- har du et udviklingspotentiale, som skal udnyttes andre steder i SKAT

Lønsamtale

Lønsamtale holdes samtidig med MUS i august–september – MEN

- Lønsamtalen adskilles formelt fra MUS. Det skal være klart for både medarbejder og leder, at de to samtaler er adskilte.
- Samtalen tager udgangspunkt i medarbejderens indsats det forløbne år i forhold til de mål og strategier, der er sat for afdelingen/kontoret og enheden samt i forhold til de konkrete opgaver, der er løst.

Lønsamtale



Formålet med Lønsamtalen er at vurdere, hvem der skal indstilles til tillæg.

Lønsamtalen:

- Er medarbejderens mulighed for at gøre opmærksom på sine forventninger til den kommende tillægsforhandling, og fremtidige lønudvikling
- Er lederens mulighed for at tilkendegive og begrunde indstilling til tillæg (eller ej) samt informere medarbejderen om den efterfølgende proces vedrørende lønforhandlingen samt give en vurdering af fremtidige muligheder for at komme i betragtning, såfremt der ikke indstilles til tillæg.

Styringsportalen



SKAT: Styringsportalen - Windows Internet Explorer provided by Skat

http://info.ccta.dk/SKAT.aspx?old=1841809&vid=0

Filer Rediger Vis Favoritter Funktioner Hjælp

Favoritter

SKAT: Styringsportalen

Fagportaler | Miniportaler | Organisation og mål | HSU og personale | Debat og samarbejde | Presse


Søg...

Styringsportalen

Søg indenfor "Styringsportalen"

Søg... Søg

Yderligere oplysninger - klik her.



Her på styringsportalen samles al information i relation til styring, planlægning og opfølgning på Skatteministeriets produktion og udvikling.

Seneste nyt

- For oplysninger om tidsregistrering og opgavefordeling efter 1. april 2013 se intern meddelelse om [brug af IT-systemer i den nye struktur](#)

Skatteministeriets mål og styringsmodel

SKATs produktionsplan 2013 præsenterer de landsdækkende kundeservice- indsats- og indrivelsesprojekter
[SKATs produktionsplan 2013](#)

SKATs overordnede produktionsmål er videreført fra 2012
[Målsætninger for 2013](#)

Samlet oversigt over driftsmål og indikatorer
[Mål og indikatorer for 2013](#)

Mål for SKATs produktion og udvikling i 2013 er præsenteret i intern meddelelse [Mål og målsætninger 2013](#)

SKATs strategisk fokus (17/4/2013)

Hjælp til styringsopgaverne (instrukser, opslagstabeller)

Her finder du relevante opslagstabeller og instrukser til brug for styringsopgaverne.

[Strukturoversigten i SAP HR](#)
[Retningslinjer for ressourceanvendelse og dimensionering af timer](#)
[Fra LISY-numre til ydelser](#)

Ledelsesinformation

Afrapportering for 2013

Opfølgningen på produktionsmål i Virksomhedsplanen 2013
[Xelsius - fra 1. apr. 2013](#)
[Webrapporter](#)

IT-udvikling

Opgavefordeling og tidsregistrering

Opgavefordeling af din arbejdstid sker på aktiviteter beskrevet i ydelseskataloget. Læs beskrivelse af hver ydelse og aktivitet i [Ydelseskataloget](#)

Ydelser og aktiviteter i:
- [grafisk oversigt](#)

Lokalt intranet | Beskyttet tilstand: Fra

100%

17:35
25-06-2013