

# Tillidsrepræsentanten og tilskudsjob

En håndbog for tillidsrepræsentanter



# Indhold

<b>En broget udfordring</b>	3
<b>Historisk set</b>	6
<b>Fra rettigheds- til noget for noget-system</b>	8
<b>Tilskudsjob – hvem og hvordan</b>	10
<b>Overenskomstdækkede – tilskudsjob</b>	15
<b>Tilskudsjob – uden overenskomst</b>	18
<b>Rammer for tilskudsforløb – det siger loven</b>	21
<b>Krav om medarbejderindflydelse</b>	23
<b>Krav om merbeskæftigelse</b>	27
<b>Krav om balance</b>	30
<b>Rollefordeling – før, under og efter</b>	31
<b>Tillidsrepræsentantens trin for trin</b>	39
<b>Trin for trin</b>	40
<b>Før ansættelsen</b>	41
<b>Efter ansættelsen</b>	52

Redaktion: Ole Jensen Tekst: Marianne Schjøtt Rohweder Illustration: Gitte Skov  
Layout: Joe Anderson  
Produktion: Pjec1heden og FOAs trykkeri

## En broget udfordring

Løntilskud, virksomhedspraktik, seniorjob, fleksjob, nyttejob og dertil desuden en håndfuld frivillige, der udfører ulønnet arbejde 15 timer om ugen uden at blive trukket i deres ydelser.

Aktivering på det offentlige arbejdsmarked er en broget palet og en udfordring både for de ledige, der aktiveres, for medarbejderne på arbejdspladsen og for tillidsrepræsentanterne. Nogle tilskudsansatte er dækket af overenskomsten, andre er ikke. Nogle skal være en mertilvækst til normeringen, andre skal ikke. Og de er alle sammen vidt forskellige mennesker, med forskellige forudsætninger, forskellige mål og muligheder.

Arbejdsgiveren er som udgangspunkt ikke forpligtet til at finde plads til de mange forskellige aktiverede på arbejdspladsen, men skal overholde loven. Benyt jer af jeres ret til reelt at blive inddraget og sig kun ja og velkommen, hvis I mener, til-

skudsansættelse eller aktivering er rimelig, lovlig og har perspektiv. Sig nej, hvis loven ikke er overholdt.

Skal aktiveringen give mening og have perspektiv for såvel de aktive-rede som for de ordinært ansatte, er det helt centralt, at medarbejdere og tillidsrepræsentanter gør sig klart, om forudsætningerne for ekstraordinære ansatte er i orden. Er loven overholdt? Er der aftaler mellem FOA og arbejdsgiveren, principper for nyttejob, en plan for, hvordan man samarbejder med frivillige? Og har man i MED-udvalget diskuteret retningslinjer for en personalepolitik, der dækker alle grupper?



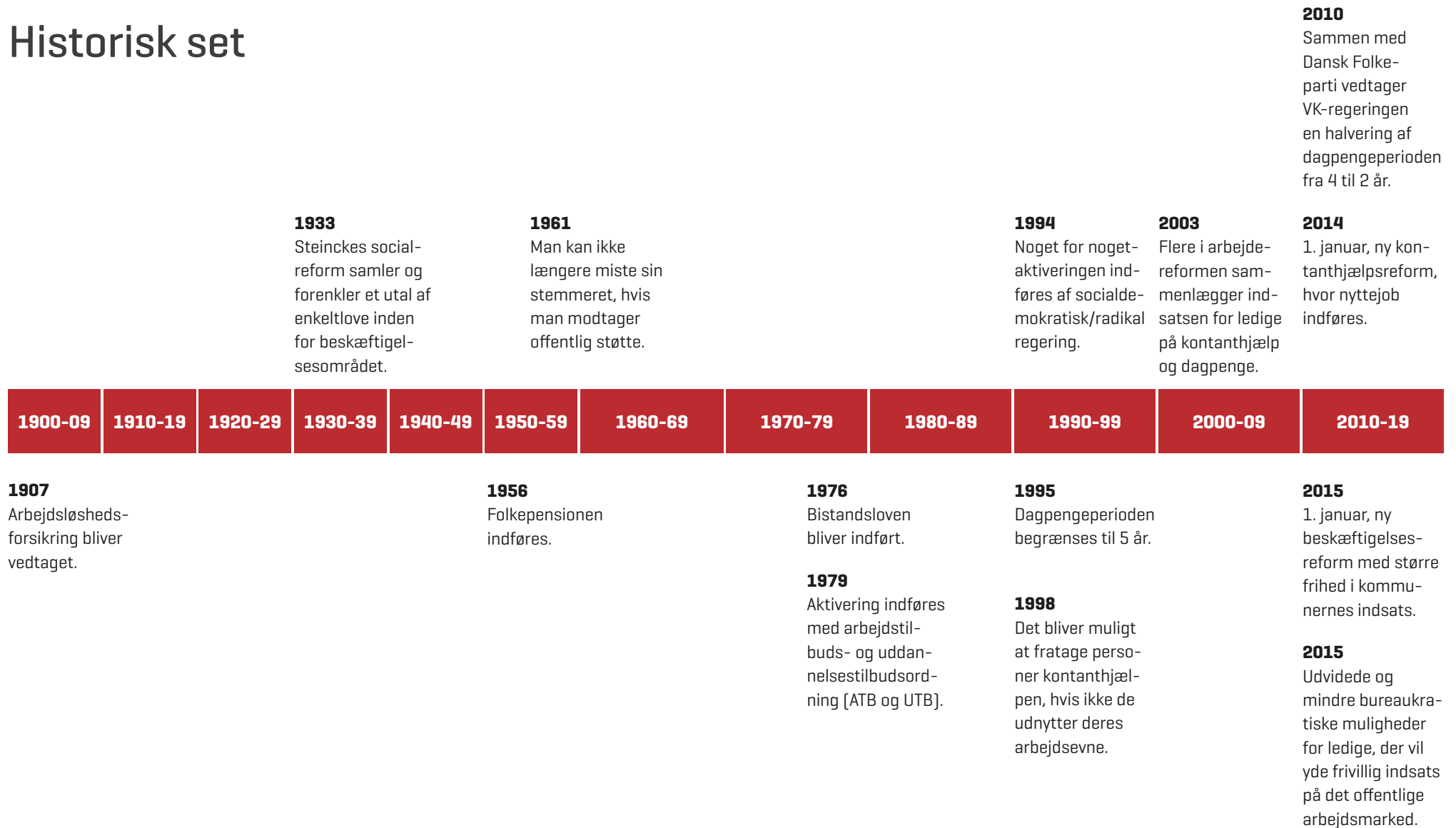
Citat Michael Ziegler

Kommunerne vil og skal være en rummelig arbejdsplads, men vi kan ikke bare blive ved med at tage flere og flere ind. Der er grænser for, hvor mange ansatte i særlige ordninger, vi kan håndtere på en ordentlig måde.

Michael Ziegler (K), borgmester i Høje-Taastrup Kommune, formand for Løn- og Personaleudvalget i KL. Momentum 14. juni 2014.



# Historisk set



## Fra rettigheds- til noget for noget-system

Beskæftigelsespolitikken og vores syn på ledighed har altid været centrale omdrejningspunkter i udviklingen af den danske velfærdsstat. Gennem 90'erne og 00'erne har holdninger til, økonomi bag og mål for aktivering dog undergået en betydelig forandring. Et rettigheds-system, hvor ledige ved at komme i støttet arbejde kunne forblive på dagpenge, er blevet til et noget-for-noget-system, hvor ledige skal præstere noget for deres ydelse, uden at det betyder, at de beholder deres dagpenge.

### Vendepunktet

Det store vendepunkt i synet på aktivering indtraf i 1994 med Aktivreformen, som havde til formål at sikre, at de ledige bevarede deres dagpengeret og en vis tilknytning til arbejdsmarkedet, hvis de kom i ATB eller UTB med jævne mellemrum.

I løbet af det næste årti udviklede aktivering sig til et arbejdsmarkeds-politisk redskab. Der kom individuelle handlingsplaner, jobtræning og uddannelsesordninger. Man begrænsede orlovsreglerne og skærpede rådighedsreglerne. Ret- og pligtaktivering blev rykket frem i ledighedsperioden, og dagpengeperioden blev forkortet, først til 5 år i 1995, siden til 4 år i 1999.

### Skærperne

I 2003 blev arbejdsformidlingerne nedlagt, og både arbejdsløse og borgere med et socialt problem skulle fremover hjælpes via kontanthjælpslovgivningen. Og da VK-regeringen sammen med Dansk Folkeparti i 2010 halverede dagpengeperioden fra 4 til 2 år, blev kravene til, hvordan de lediges skulle aktiveres, skærpet.

Mediernes historier om Karina og dovne Robert var i disse år med til at skabe billeder af ledige som nogen, der ikke gider bestille noget. Og det er billeder, der uberettiget både har været med til at farve vores holdninger til ledighed og har fået konsekvenser for aktiveringspolitikken.

### Reformerne

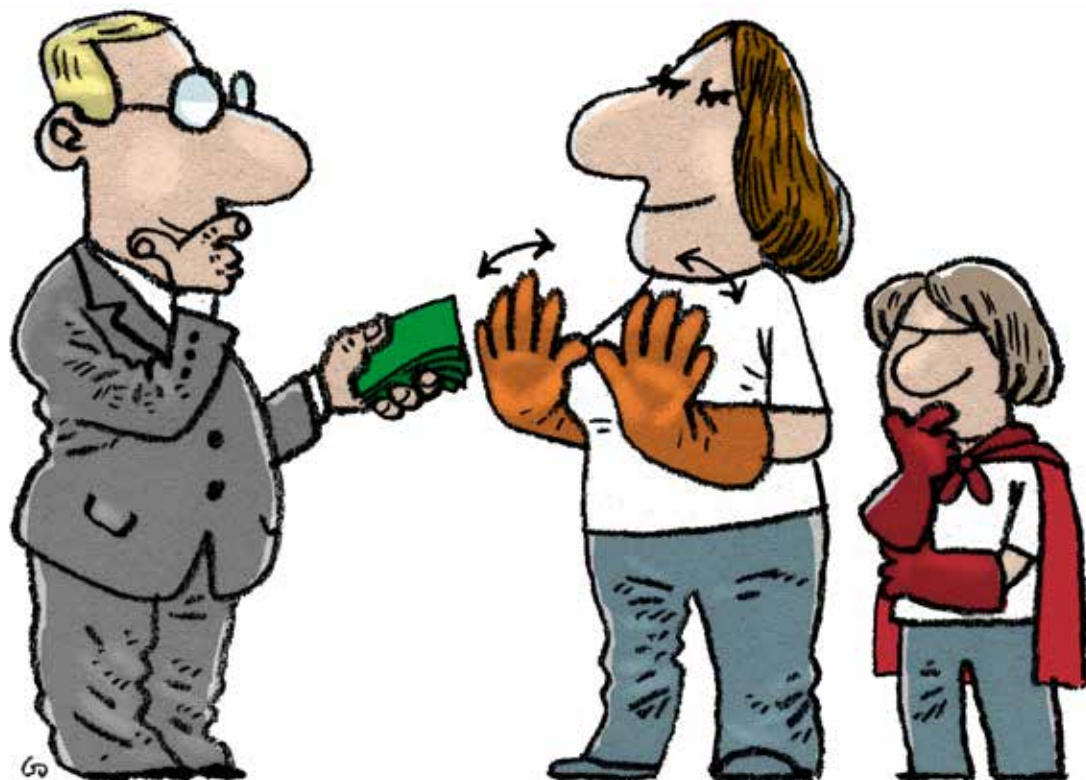
S-R-SF regeringen tog ved sin tiltrædelse i 2011 fat på en række reformer af både fleksjob, kontanthjælpen og hele dagpengesystemet. I 2014 trådte Kontanthjælpsreformen i kraft, og med reformen fulgte en ny aktiveringsmodel: Nyttejob, hvor ledige skulle arbejde for deres ydelse. Reformen betød blandt andet, at kontanthjælp blev afskaffet for unge under 30 år og erstattet med uddannelsesydelse svarende til SU. Formålet var at sikre unge under 30 år uddannelse og voksne over 30 år arbejde. Forventningerne er, at færre fremover ville modtage kontanthjælp og flere få uddannelse eller job.

### Udfordringerne

1. januar 2015 trådte Beskæftigelsesreformen i kraft med nye aktiveringstiltag, som fx vil betyde, at løntilskudsjob fremover bliver erstattet af virksomhedspraktik og nyttejob. Med reformen fulgte også en statslig besluttet lønsats for de løntilskudsansatte på det offentlige område. Dette brød med de aftaler, der ellers er indgået mellem arbejdsmarkedets parter på det kommunale område, vil overordnet indebære, at ledige får færre rettigheder med hensyn til løn- og arbejdsforhold, mens arbejdspladserne får flere gratis forløb og mindre medarbejderindflydelse.

I de kommende år står FOA således overfor flere udfordringer i forhold til ledighed og aktivering. Det er vigtigere end nogensinde at sikre, at tilskudsjob af forskellig art ikke fortrænger ordinært ansatte, og at de ledige får relevant aktivering, der kan bringe uddannelse, beskæftigelse eller mulighed for at genoptjene dagpenge.

## Tilskudsjob – hvem og hvordan



### Formål med aktivering

Formålet med aktivering af ledige afhænger af, hvilke ledige der er tale om, og hvilket tilskudsjob de aktiveres i. Men overordnet skal aktiveringen indebære enten:

- muligheden for at afprøve et arbejdsområde i forhold til fremtidig beskæftigelses- eller uddannelsesmuligheder
- muligheden for at blive opkvalificeret og få et bedre udgangspunkt for en ordinær uddannelse
- muligheden for at fastholde tilknytningen til arbejdsmarkedet eller
- at den ledige arbejder for sin ydelse.

### Rammerne for aktivering med tilskud

Den arbejdsgiver, der vil aktivere i tilskudsjob, er lovmæssigt forpligtet til:

- At inddrage medarbejderne, før tilskudsjob oprettes.
- At dokumentere, at ansættelse i offentlige løntilskudsjob og seniorjob er en nettotilvækst.
- At der er en rimelig balance mellem ordinært og ekstraordinært ansatte.

### Arbejdsgiveren er ikke pålagt at skulle aktivere ledige

Arbejdsgiveren har dog ingen forpligtelser til at ansætte et vist antal ledige i tilskudsjob eller give plads til frivillige. Arbejdsgiveren kan muligvis

### Definition

Aktivering bygger på en tankegang om noget-for-noget og rettigheder og pligter. Aktivering er udtryk for et myndighedernes krav om, at personer på offentlig forsørgelse skal deltage i forskellige typer af indsatser som modydelse for offentlig forsørgelse.

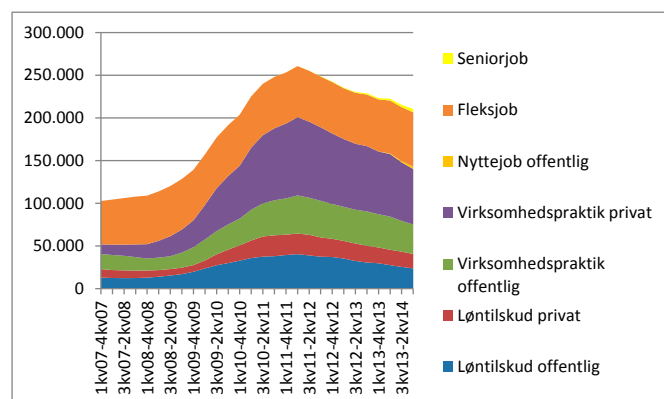
Lektor ved institut for statskundskab, AAU, Thomas Bredgaard, januar 2015

have en økonomisk interesse i at trække på ledige i løntilskudsjob eller ledige i nyttejob, der skal arbejde for deres ydelse. Men før der kan ske nogen som helst ansættelse eller aktivering på arbejdspladsen, skal medarbejderne inddrages og være positive.

### Medarbejderne kan sige nej

Medarbejderne kan altid sige nej til tilskudsjob på deres arbejdsplads, hvis argumentationen er i orden.

Offentlige arbejdspladser er generelt presset af omstruktureringer og nedskæringer, og et nej kan være det bedste svar, hvis der ikke er tid eller ressourcer til ekstraordinært ansatte. Det er medarbejderne, der kender hverdagen på arbejdspladsen. Det er dem, der skal hjælpe og støtte de ledige, og det er dem, der kan bedømme, om balancen mellem ordinært og ekstraordinært ansatte tipper.



Ved udgangen af 3. Kvartal 2014 var 210.323 ledige i forskellige former for aktivering. Det store fald fra 2011 skyldes en omlægning af refusionssystemet, kombineret med kravet om aktivering af ledige i det sidste år før dagpengeudfald. Denne ændring betød, at ca. 50.000 færre ledige skulle aktiveres.

### Sammensætningen af tilskudsansatte

Økonomi er afgørende for, hvilke tilskudsmodeller man fremover vil opleve på det offentlige arbejdsmarked. Mens arbejdsgiveren har en lønudgift på 40 % ved ansættelse i løntilskudsjob, er der ingen udgifter forbundet med aktivering i virksomhedspraktik og nyttejob, hvor de ledige oppebærer deres sædvanlige ydelser.

Men også de nye lovkrav vil få betydning for brugen af tilskudsjob. Kravet om, at ledige på kontanthjælp, uddannelses- og arbejdsmarkedsydelse skal arbejde for deres ydelser, vil fx betyde, at der bliver et behov for at finde plads til nyttejob på offentlige arbejdspladser. Dertil kommer reformen af fleksjob, som indebærer, at færre kommer i fleksjob.

### Aftaler og holdninger

De meget forskellige forudsætninger og motiver for tilskudsjob og -aktivering er en stor udfordring. Derfor er det vigtigt, at der indgås aftaler om dimensionering, principper,

indhold og forløb. FOA-afdelinger og de regionale beskæftigelsesråd skal have fingeren på pulsen og MED-udvalgene vedtage en personalepolitik, der også dækker aktiverede, der er beskæftiget på arbejdspladsen. Aftaler og principper kan dog ikke stå alene. Hvis aktiveringen skal blive til gavn for både ordinært ansatte, de ledige og de borgere, der er afhængig af den service, der varetages på offentlige arbejdspladser, er det afgørende, at ledelse og medarbejdere diskuterer og tager stilling til de forskellige tilskudsjob og samspillet mellem ordinært ansatte og aktiverede i hverdagen.

### Hvad må de lave?

I realiteten vil de ekstraordinært ansatte eller aktiverede alle på forskelligt niveau kunne indgå i arbejdspladsens opgaveløsning. Loven hindrer ikke, at aktiverede udfører ordinært arbejde, men der er dog forskellige afgrænsninger af beskæftigelsen.

For de aktiverede, der følger overenskomsten, løntilskudsansatte, ledige i seniorjob og fleksjob gælder

det, at de i princippet må udføre normale arbejdsopgaver som ordinært ansatte. Men ledige i løntilskudsjob eller seniorjob er omfattet af kravet om merbeskæftigelse og må derfor ikke indgå som en nødvendig del af vagtplaner eller virke som vikarer. Som en hovedregel må ledige i aktivering ikke være afgørende for, at arbejdspladsen kan leve op til sine serviceforpligtelser.

De aktiverede, der ikke følger overenskomsten. Ledige i nyttejob og virksomhedspraktik må udføre såkaldt samfundsnyttige opgaver hos offentlige arbejdsgivere. Det vil sige opgaver, der ligger ud over dem, som normeringen dækker hos den pågældende arbejdsgiver. Omvendt skal virksomhedspraktik og nyttejob ikke være merbeskæftigelse.

Ledige, der gerne vil yde en frivillig indsats kan frem til 2017 arbejde frivilligt op til 15 timer om ugen. Disse ledige, der ikke er omfattet af aktiveringslovgivning, må i princippet udføre de opgaver, som defineres i samarbejde med det ordinære ansatte. Frivillige udfører opgaver, som

ikke umiddelbar er ydelser, borgerne er visiteret til eller har retskrav på.

### Aftal afgrænsninger

Virkeligheden er dog ikke så minutøst opdelt i ordinære og ikke-ordinære opgaver. Erfaringerne er, at de ekstraordinært ansatte ofte indgår i det almindelige arbejde. Så både for at sikre fagligheden i opgaveløsningen, forhindre at ledige fortrænger ordinært ansatte og sikre, at der er mening med aktiveringen, er det vigtigt, at der er lokale aftaler mellem arbejdsgiver og FOA samt i MED-udvalget, der afklarer og opstiller helt klare retningslinjer for indsatsen og for hvilke opgaver, de ekstraordinært ansatte varetager.

Læs mere bagerst i denne håndbog

## Tilskudsjob – overenskomstdækkede

Følgende aktiverede er ansatte med overenskomst:

1. Offentlige og private løntilskudsjob
2. Kommunale seniorjob
3. Fleksjob

### Løntilskudsjob

Den ledige, der har fået en jobplan med et mål for beskæftigelse og behov for opkvalificering, kan ansættes i løntilskud på en offentlig eller privat arbejdsplads. Ledige kan ikke komme i løntilskud i den samme virksomhed, som de senest har været ansat på.

#### Fakta

##### Antal aktiverede dækket af overenskomst

Løntilskud offentlig	23.684
Løntilskud privat	16.834
Fleksjob	63.710
Seniorjob offentlig	3.800

Kilde: Jobindsats ved udgangen af 3. kvartal 2014

### Afvigelse fra overenskomsten

Fra 2015 er der med jobreformen indført en ny forskel på ansættelse i offentlige og private løntilskudsjob. Mens private løntilskudsjob fortsat følger overenskomsten med hensyn til løn, er denne kobling til overenskomsten for offentlige løntilskudsjob erstattet af en politisk fastsat sats, som reguleres hvert år i januar.

### Løn- og arbejdsforhold ved offentlig ansættelse

Ansættelse i løntilskud i en offentlig virksomhed kan højst vare i 4 måneder. Den fastsatte lønsats og et timeloft betyder, at lønnen for løntilskudsjob svarer til dagpengene, hvilket kan indebære nedsat timeantal.

På nær løn- og arbejdstid er den ledige, der er ansat i løntilskudsjob, ordinært ansat. Det vil sige, at den ledige er dækket af alle andre overenskomstaftalte forhold for fx pension, barsel, afspadsring, skal



## Fakta

### Løn og arbejdstid ved offentligt løntilskudsjob

Fra 1. januar 2015 fastsættes arbejdstid en gang i ansættelsesforholdet.

Og lønsats reguleres en gang årligt. I 2015 er timesatsen 121,47 kr.

Ved beregning af arbejdstiden bruges følgende formel:  
 [Ydelse: 0,92] : Timeløn = time-  
 tal = arbejdstid.

Eksempel 1: Ugentlig løn og arbejdstid for en fuldtidsforsikret dagpengemodtager  
 (4.135 : 0,92) : 121,47 = arbejdstid 37 timer.

Eksempel 2: Ugentlig løn og arbejdstid for kontanthjælpsmodtager, der er fyldt 30 år  
 (2.506 : 0,92) : 121,47 = arbejdstid 22,42

Kilde: KL's LPnyt nummer 2014:15: Nye regler for løntilskud fra 1. januar 2015. Vejledningen kan hentes på [www.tillidszonen.dk](http://www.tillidszonen.dk)

have ansættelsesbrev og får normale lønsedler.

Den offentlige arbejdsgiver skal betale 40 % af lønudgiften.

### Løn- og arbejdsforhold ved privat ansættelse

Ansættelsen i løntilskud på en privat virksomhed kan højst vare 6 måneder, og en ledig, der ansættes i løntilskud på en privat arbejdsplads, har samme løn- og arbejdsforhold som ordinært ansatte.

Den private arbejdsgiver skal betale 50 % af lønudgiften.

### Seniorjob

Forsikrede ledige, der indbetaler efterlønsbidrag og har mistet retten til både dagpenge og arbejdsmarkedsydelse og højst har 5 år, før de når efterlønsalderen, har ret til et seniorjob i bopælskommunen.

Mens den ledige er i et seniorjob, optjenes ikke ret til dagpenge, og vedkommende skal stadig stå til rådighed for arbejdsmarkedet, hvis jobcentret finder en ledig stilling.

Seniorjob kan maksimalt vare i 5 år og ophører ved efterlønsalderen.

### Løn- og arbejdsforhold

På nær tidsbegrænsningen i ansættelsen, er den ledige i seniorjob ansat på helt normale overenskomstmæssige løn- og arbejdsvilkår. Arbejdsgiveren betaler 50 % af lønudgiften.

### Fleksjob

Medarbejdere under folkepensionsalderen kan få tilbud om fleksjob, hvis de

- har varigt og væsentligt nedsat arbejdsevne
- ikke kan få eller fastholde arbejde på normale vilkår
- ikke er førtidspensionister.

Fleksjob oprettes inden for alle arbejdsområder på både private og offentlige arbejdspladser. Fleksjobbet bevilges for 5 år ad gangen. Siden 1. januar 2013 kan man først få et fleksjob på sin hidtidige arbejdsplads, når man har været ansat efter overenskomstens sociale kapitler eller på særlige vilkår i 12 måneder. Der kan ses bort fra de 12

måneder, hvis sygdommen skyldes akut opstået skade eller sygdom.

### Løn- og arbejdsforhold

Ansatte i fleksjob timelønnes i forhold til det arbejde, de udfører og får herudover suppleret op til maksimalt 98 % af dagpengene.

Arbejdsgiveren betaler timeløn efter overenskomsten for de timer, der arbejdes.

### Offentlige og private arbejdspladser

På FOAs fagområder er der forskellige typer af offentlige og private arbejdspladser.

- Offentlige arbejdspladser.
- Private arbejdspladser, der har driftsoverenskomst med kommunen og følger samme regler som kommunens øvrige arbejdspladser.
- 100 % private arbejdspladser – fx dagplejer, børneinstitutioner, skoler eller plejehjem. Disse arbejdsgivere kan være medlem af en arbejdsgiverforening og dækket af en FOA-overenskomst.

## Tilskudsjob – uden overenskomst

### Fakta

Antal aktiverede, ikke overenskomstdækkede

Offentlig virksomhedspraktik: 34.543

Privat virksomhedspraktik: 65.030

Nyttejob: 2.722

Hertil kommer et ukendt antal frivillige.

Kilde: [www.jobindsats.dk](http://www.jobindsats.dk) Ved udgangen af 3. kvartal 2014

### Ikke overenskomstansatte

Følgende aktiverede er ikke dækket af overenskomsten:

1. Virksomhedspraktik på offentlig eller privat arbejdsplads
2. Nyttejob på offentlig arbejdsplads
3. Frivillige

### Virksomhedspraktik på offentlig eller privat arbejdsplads

Følgende ledige kan ansættes i virksomhedspraktik:

- Ledige dagpengemodtagere, der har brug for afklaring om ar-

bejdsområde, kan komme i virksomhedspraktik på en privat eller offentlig arbejdsplads i 4 uger.

- Ledige, der ikke får dagpenge og arbejdsmarkedsparate kontanthjælpsmodtagere kan komme i virksomhedspraktik på en offentlig eller en privat arbejdsplads i 3 måneder.
- Nyuddannede ledige på dimittendsats har ret til 8 ugers virksomhedspraktik på en offentlig eller privat arbejdsplads.

- Kontanthjælpsmodtagere med faglige, sproglige eller sociale problemer kan komme i virksomhedspraktik i maks. 13 uger og har mulighed for forlængelse af virksomhedspraktik i op til 26 uger, men tillidsrepræsentanten skal inddrages ved forlængelse.

### Løn- og arbejdsforhold

Virksomhedspraktikanter er ikke ansat i virksomheden og får ikke løn. Forsikrede ledige får en ydelse svarende til dagpengene, mens ikke-forsikrede ledige fortsat modtager kontanthjælp. Arbejdstiden skal ligge inden for virksomhedens normale arbejdstid og må ikke overstige fuld arbejdstid for andre medarbejdere.

Virksomhedspraktik er gratis for arbejdsgiveren.

### Nyttejob på kontanthjælp, arbejdsmarkeds- eller uddannelsesydelse

Følgende ledige skal tage imod et nyttejob:

- Arbejdsløse på kontanthjælp, hvis kommunen mener, at de er klar til job eller uddannelse.

- Unge på uddannelseshjælp, som er en lavere kontanthjælp for unge under 30 år uden uddannelse.
- Tidligere dagpengemodtagere, som har opbrugt deres dagpenge og er på den særlige arbejdsmarkedsydelse.
- Forsikrede ledige, som kommunen ønsker at afprøve, om de reelt står ledige.

### Løn- og arbejdsforhold

Ledige kan højst have et nyttejob i 3 måneder. De er ikke ansatte og modtager den ydelse, de hidtil har fået i form af enten kontanthjælp, uddannelses- eller arbejdsmarkedsydelse.

- Ledige på arbejdsmarkedsydelse har en ugentlig arbejdstid på 20 timer.
- Ledige på kontanthjælp har en ugentlig arbejdstid på 37 timer. Nyttejob er gratis for arbejdsgiveren.

### Plus et ukendt antal frivillige

Udover de tilskudsansatte kan en ny person, der går til hånde på arbejdspladsen, også være helt uden tilknytning til såvel til overenskomster som de love og regler, der gælder for

ekstraordinært og ordinært ansatte. I 2014 vedtog Folketinget Lettere at være frivillig, som består af 10 konkrete initiativer, der skal mindske barrierer for frivillighed, som fx unødigt besværlige regler og bureaukrati.

Det første af de 10 initiativer er vedtaget som en 2-årig prøveordning. Frem til marts 2017 kan ledige på overførselsindkomst således arbejde frivilligt i op til 15 timer om ugen uden at blive trukket i dagpenge, efterløn eller fleksydelse.

### Uklar afgrænsning af arbejdsopgaverne

Ved frivillig, ulønnet arbejde forstås arbejde, der udføres for frivillige organisationer, foreninger eller lignende, som kan udbydes som almindeligt lønarbejde, og som ikke vedrører drift og vedligeholdelse.

Ifølge lovgivningen er det hensigten, at ledige og efterlønsmodtagere kan bidrage med en frivillig, ulønnet indsats uden fradrag i deres ydelser, så længe indsatsen:

- ikke erstatter lønnet arbejdskraft

- ikke udføres på det almindelige arbejdsmarked
- ikke forlænger ledighedsperioden for den ledige.

### Fakta

#### Stor interesse for at arbejde frivilligt.

Hver anden dansker er interesseret i at yde frivilligt, ulønnet arbejde i deres lokalområde. Kun hver fjerde siger klart nej.

Hver femte dansker – 22 % – mener, at en større del af velfærdsopgaverne bør udføres af frivillig arbejdskraft. 60 % siger klart nej.

Hvis den offentlige sektor bruger det frivillige arbejde til at spare på medarbejderne, er det færre end hver tredje, der er interesseret i at arbejde frivilligt.

55 % af danskerne siger klart nej til at lade frivillighed bane vejen for offentlige besparelser.

Undersøgelse udført af YouGov for Ugebrevet A4, juni 2013

Opgaver og funktioner, som ledige frivillige må påtage sig på en offentlig arbejdsplads, er uklart formuleret. Der er derfor behov for lokalt at sikre, at frivillige supplerer og ikke fortrænger ordinært ansatte.

FOA har sammen med bl.a. en række andre fagforbund formuleret guidelines, som kan danne grundlag for at indgå en aftale om, hvordan frivillige og ansatte samarbejder om opgaverne. Læs mere i Tillidsrepræsentantens trin for trin bagerst i denne håndbog.

### Udfordringerne for ansatte og ledige på det offentlige arbejdsmarked er

- at frivillige kan fortrænge ordinært ansatte eller skubbe dem over i de ringeste arbejdsopgaver.
- at ledige oplever, at nogle jobcentre anbefaler en frivillig indsats. Det er vigtigt at understrege, at beslutningen om at yde en frivillig indsats, udspringer af et personligt ønske og ikke er et alternativ.

# Rammer for tilskudsforløb – det siger loven

## De vigtige rammer

Rammerne for beskæftigelse af ekstraordinært ansatte er vigtige, fordi det er dem, der sikrer,

- at ekstraordinært ansatte ikke bare bliver en besparelse
- at ordinært ansatte ikke fortrænges
- at der er perspektiv for den ledige i aktiveringen
- at medarbejdere og tillidsrepræ-

## Det siger loven

Medarbejderne skal høres og være positive over for ansættelsen.

Ekstraordinært ansatte skal enten udgøre merbeskæftigelse – eller være en nettotilvækst til normeringen.

Der skal være en rimelig balance mellem ordinært og ekstraordinært ansatte på en arbejdsplads.

sentanter har et overblik over ansættelserne og har reel indflydelse.

## Dårlige erfaringer

Erfaringerne viser desværre, at arbejdsgiverne har svært ved at leve op til lovgivningen både med hensyn til at høre medarbejderne inden ansættelse i tilskudsjob og i forhold til kravene om, at de ledige i aktivering skal udgøre merbeskæftigelse, og at der skal være en rimelig balance mellem ordinært og ekstraordinært ansatte.

## Ankestyrelsen anbefaler, at

- kommunerne sikrer, at sagerne oplyses tilstrækkeligt.
- kommunerne sikrer, at anvendte blanketter til brug for virksomhedspraktik og løntilskud er tilstrækkeligt udfyldt.
- at blanketterne på området gennemgås med henblik på, at de udformes mere hensigtsmæssigt

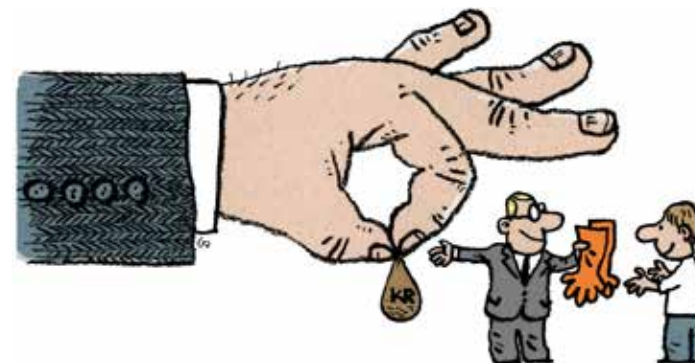
for at sikre kommunerne den nødvendige dokumentation.

- kommunerne sikrer, at der foreligger en skriftlig tilkendegivelse fra arbejdsgiver og en medarbejderrepræsentant om, hvorvidt rimelighedskravet er opfyldt.
- kommunerne sikrer, at der ved bevilling af løntilskud foreligger en skriftlig tilkendegivelse fra arbejdsgiver og en medarbejderrepræsentant om, hvorvidt merbeskæftigelseskravet og reglerne om høring og inddragelse af en medarbejderrepræsentant forud for ansættelsen er opfyldt.
- kommunerne indhenter yderligere oplysninger, inden ansættelse med løntilskud bevilges, hvis der er oplysninger i arbejdsgivers tilbud,

der giver anledning til tvivl om, hvorvidt merbeskæftigelseskravet er opfyldt.

- kommunerne sikrer, at der forud for ansættelse med løntilskud i en enkeltmandsvirksomhed foreligger oplysninger om, hvorvidt der har været ordinært ansatte i de foregående 12 måneder.

Ministeren har pålagt statsrevisorerne at være særlige opmærksomme på kommunernes administration i hele 2015. FOAs erfaringer understreger, at det er vigtigt, at afdelinger og tillidsrepræsentanter også holder øje med, om forudsætninger for de nye tilskudsformer, er i orden.



## Krav om medarbejderindflydelse

Mange års erfaring viser, at medarbejdernes accept er vigtig og afgørende for, hvorvidt arbejdspladsen reelt kan rumme og leve op til formålet med at aktivere ledige i diverse tilskudsansættelser og aktiveringsmodeller. Mener medarbejderne ikke, det er tilfældet, er det altid muligt at sige nej.

Derfor er retten til at sige sin mening meget vigtig både for arbejdspladsen og for de ledige. Desværre er erfaringen, at tillidsrepræsentanten skal være på tæerne, for mange kommuner ser stort på medarbejderindflydelsen og træffer ofte beslutninger hen over hovedet på tillidsrepræsentanten.

### Den nødvendige dokumentation

Forudsætningen, for at tage stilling til om der er 'plads' til flere tilskudsansatte, er, at tillidsrepræsentanten har de nødvendige oplysninger som budgettet, hvilket vil sige de politiske beslutninger om normeriger set i forhold til serviceydelser.

Det er arbejdsgiverens pligt at tilvejebringe dette beslutningsgrundlag, ligesom det er arbejdsgiverens pligt at vurdere, om det er muligt for arbejdspladsen at leve op til de mål, der er for den lediges aktivering, som de er formuleret i Min plan.

Mange tillidsrepræsentanterne oplever, at det ofte kan være svært at få den dokumentation, som arbejdsgiveren er forpligtet til at give, og i Ankestyrelsens undersøgelse er netop den manglende dokumentation og

### Det siger loven

Forud for ansættelse eller aktivering af en ledig i tilskuds- eller nyttejob skal medarbejderne – og det vil sige tillidsrepræsentanten altid inddrages, og drøfte med ledelsen om betingelserne for at modtage ledige i aktivering er opfyldt.

Kilde: [Bekendtgørelse om aktiv beskæftigelsesindsats](#).

den manglende medarbejderindflydelse blandt de store kritikpunkter.

### Vigtig dialog

Før tillidsrepræsentanten kan skrive under på, at loven er overholdt, og der kan ske ansættelse i tilskudsjob eller aktivering, skal tillidsrepræsentanten og ledelsen have drøftet:

- hvad ansættelsen eller aktiveringen indebærer
- hvad medarbejderne der skal arbejde sammen med den aktive-rede mener
- om balancen mellem ordinært og ekstraordinære ansatte er rimelig

- hvis det drejer sig om løntilskudsjob eller seniorjob, om ansættelsen udgør merbeskæftigelse
- om der er sammenhæng mellem målet for den ledige, og den arbejdsfunktion, som skal udføres i aktiveringen.

### Tillidsrepræsentanten og medarbejderrepræsentanter skal inddrages

En underskift er ikke tilstrækkeligt til at opfylde kravene om medarbejderindflydelse. Tillidsrepræsentanten skal inddrages både i den overordnede planlægningen og konkret, når der ansættes eller aktiveres i løntilskud eller i nytteindsats.

Forud for tilskudsjob skal der vedtages en plan for, hvordan tilskudsansatte og aktiverede skal indgå i arbejdsdagen, og hvilke arbejdsopgaver og funktioner de skal varetage. I MED-udvalget skal medarbejderrepræsentanter og arbejdsgivere aftale, hvordan ekstraordinært ansatte tackles personalepolitisk med henblik på fx introduktion, herunder en eventuel mentorordning, opfyldelse af eventuelt opkvalificeringsbehov eller behov for opfølgning.

### Fakta

#### Manglende dokumentation

Der mangler væsentlige/afgørende oplysninger i 30 af de 81 sager om løntilskud 13 af de 30 sager om virksomhedspraktik.

[Ankestyrelsens praksisundersøgelse om virksomhedspraktik og løntilskud, marts 2014](#)

## Fakta

### Vær opmærksom!

Selvom underskriften sker digitalt med en medarbejdersignatur, skal tillidsrepræsentant og leder forud for hver eneste aktiveringstiltag drøfte og tage stilling til alle blankettens punkter.

### Underskrift – sådan!

Når tillidsrepræsentanten gennem dialog med arbejdsgiveren har sikret sig, at forudsætningerne er i orden, medarbejderne er positive, krav om merbeskæftigelse og rimelighed er overholdt, skriver han eller hun under på et skema, som sendes til jobcentret.

Skemaerne kan være forskellige, og enten:

- fysiske blanketter
- digitale og underskrevet med medarbejdersignatur via [www.virk.dk](http://www.virk.dk)

### Dialog kan ikke digitaliseres!

I stadig flere kommuner bliver blanketter digitaliseret, og digital signatur overtager i de kommende

år tillidsrepræsentantens underskrift med kuglepen på fysiske blanketter. Digitaliseringen af tillidsrepræsentantens accept udgør en ny stor udfordring i godkendelsesprocessen. I forvejen er det vanskeligt at holde fast i den vigtige dialog mellem leder og tillidsrepræsentant. Digitaliseringen indebærer yderligere risiko for, at den nødvendige drøftelse i al hast udelades.

Dialogen kan ikke digitaliseres! Den er så central, fordi det er den, der som nævnt sikrer, at forudsætningerne for aktiveringen er i orden og lovlig. At medarbejderne har taget stilling, er positive i forhold til at støtte aktiverede, at aktiverede ikke fortrænger ordinært ansatte og har et reelt perspektiv med aktiveringen.

The form is titled 'jobcenter' and contains the following sections:

- 1. Erklæring og høring i forbindelse med...** (partially visible)
- 7. Høring af de ansatte**
  - Har spørgsmålet om ansættelse med tilskud været drøftet med repræsentanter for de ansatte?  Nej  Ja
  - Har de ansatte tilkendegivet, at de er positive overfor at medvirke til opfyldelsen af formålet med ansættelsen?  Nej  Ja
  - Er repræsentanter for de ansatte enige i afgrænsningen af virksomheden, som angivet i punkt 2 (kun relevant ved anden afgrænsning af virksomheden end P-nummer)?  Nej  Ja
  - Er virksomhedens ansatte enige i, at betingelserne for forholdstakrævst er opfyldt, og at punkt 4 er udfyldt korrekt?  Nej  Ja
  - Er virksomhedens ansatte enige i, at betingelserne for netoudvidelse/nyarbejdsplads er opfyldt, og i private virksomheder at punkt 5 er udfyldt korrekt?  Nej  Ja
  - De ansatte kan fremsætte deres synspunkter om ansættelsen med tilskud. Hvis det er uenshed mellem arbejdsgiver og de ansatte, eller hvis ansættelse sker i en privat virksomhed uden kollektiv overenskomst, så skal de ansattes synspunkter altid fremgå. De ansattes synspunkter er vedlagt i bilag  Nej  Ja
- 9. Erklæring og underskrift – medarbejderrepræsentant**
  - Undersignede, repræsentant for de ansatte, bekræfter hermed, at oplysningerne i punkt 7 er korrekte. I offentlige virksomheder skal medarbejderrepræsentanten være særlig opmærksom på punkt 5 i vejledningen nedenfor.
  - Navn: \_\_\_\_\_
  - Dato og underskrift: \_\_\_\_\_
- 10. Erklæring og underskrift – virksomheden**
  - I forbindelse med, repræsentant for virksomheden, bekræfter hermed, at anførte oplysninger er korrekte.

“Som TR har du lovkrav på en reel drøftelse med ledelsen om de 5 emner i afsnit 7. Husk, hvis I er uenige – fx hvis I ikke vil have flere aktiverede – så kan det beskrives i et bilag.”

“KL har aftalt, at det er TR, som skal underskrive her i pkt. 9. Husk at underskriften skal bekræfte, at du, som TR, reelt har drøftet og er enig i besvarelsen omkring spørgsmålene i blankettens pkt. 7”

Jobcenter Københavns vejledning, om hvordan man indgår aftaler på [www.virk.dk](http://www.virk.dk), kan hentes på [www.tillidszonen.dk](http://www.tillidszonen.dk)

### Dialogproblemer?

Er det ikke muligt at gennemføre den drøftelse med ledelsen, som er så afgørende for, om tillidsrepræsentanten kan acceptere aktivering, eller kan man ikke blive enige, kan det være nødvendigt at gå videre med sagen. Forløbet kan se sådan ud:

- Send en mail til lederen med

referat og beklagelse af samtalen, hvor man ikke nåede til enighed, og hvis ikke det fører til en løsning, så:

- Tag kontakt til FOA-afdelingen.
- Mægling mellem afdelingen og ledelsen, og hvis ikke det fører til en løsning, så:
- Kan afdelingen fører uenigheden videre i det fagretslige system.

Læs mere bagerst i denne håndbog om tillidsrepræsentantens opgaver og muligheder i Tillidsrepræsentantens trin for trin.

### Fakta

#### Ankestyrelsen: Halvdelen med fejl og mangler

Ankestyrelsen har undersøgt 12 kommuners praksis ved bevilling af virksomhedspraktik og løntilskud. I undersøgelsen indgår 111 sager, heraf 30 sager om virksomhedspraktik og 81 sager om løntilskud. Undersøgelsen viser, at lovgivningen i forhold til bevilling af virksomhedspraktik og løntilskud er overholdt i 64 sager, svarende til 58 % af de 111 sager.

[Ankestyrelsens praksisundersøgelse om virksomhedspraktik og løntilskud, marts 2014](#)



## Krav om merbeskæftigelse

Udover kravet om, at medarbejderne skal have indflydelse, skal arbejdsgiveren også opfylde kravet om, at ansættelse i løntilskud og seniorjob udgør en merbeskæftigelse, det vil sige er en nettotilvækst til normeringen. Merbeskæftigelseskravet indebærer også, at ansatte i løntilskud og seniorjob ikke kan være vikarer eller udgøre en nødvendig del af vagtplanerne. Ligesom kravet om merbeskæftigelse ikke vil være opfyldt ved et eventuelt ansættelsesstop.

### Regnestykket for merbeskæftigelse

Når man skal vurdere, om kravet til merbeskæftigelse er opfyldt, tages der udgangspunkt i det aktuelle budget for den enkelte offentlige virksomhed.

Det aktuelle budget beskriver forholdet mellem servicen over for borgerne og antallet af ansatte.

### Budgettet er ikke en facitliste

I vurderingen af forudsætningerne er det vigtigste, at de ekstraordi-

nært ansatte ikke må fortrænge ordinært ansatte, samt at de ledige i tilskudsjob får et reelt udbytte af aktiveringen, som styrker deres muligheder for senere beskæftigelse eller uddannelse.

Derfor er budgettet ikke en facitliste. Vurderingen af, om merbeskæftigelseskravet er overholdt, er mere nuanceret. Det er også vigtigt at se budgettet i lyset af:

- Budgettets ramme for hvad den enkelte arbejdsplads skal levere af serviceopgaver.
- Udviklingen i de ordinære ansatte i forhold til udviklingen i kravene til de serviceopgaver, arbejdspladsen skal levere.

### Det siger loven

Ansatte i løntilskud og seniorjob skal udgøre en nettotilvækst til de ordinære ansatte.

Kilde: [Bekendtgørelse om aktiv beskæftigelsesindsats](#)

- Og uanset om budgetafstemningen er i orden eller ej, så må tilskudsansatte – eller frivillige – aldrig blive en forudsætning for at opretholde den politisk besluttede drift og serviceniveau i den enkelte offentlige virksomhed.

### Mulighed for at vikariere

Når de ansatte i løntilskudsjob ikke må være en erstatning for ordinære ansatte, vil de som nævnt heller ikke kunne træde til som vikarer ved sygdom, ferie eller andet fravær blandt de ordinære ansatte. I lovgivningen er det dog sikret, at den ledige i løntilskudsjob kan arbejde i op til 5 ordinære timer til ordinær vikarløn uden at blive trukket i lønnen som tilskudsansat. Først ud over de 5 timer foretages der modregning, og den tilskudsansatte, der tager vikartimer, er i et begrænset omfang således ligestillet med andre vikarer.

### Nyttejob

Aktiverede i nyttejob skal ikke udgøre merbeskæftigelse, men de må ifølge loven dog ikke virke fortrængende eller konkurrenceforvridende. Det er stadig nyt, at ledige på uddannel-

sesydelse, kontanthjælpsmodtagere samt modtagere af arbejdsmarkedsydelse skal arbejde i nyttejob for deres ydelser. Men erfaringerne er allerede, at mange indgår som arbejdskraft på lige fod med de ordinært ansatte.

### Fakta

#### Nyttejob fortrænger

Arbejdsmarkedsforskere vurderer, at mellem halvdelen og to tredjedele af de arbejdsopgaver, der udføres af kontanthjælpsmodtagere i nyttejob ligner arbejde, som normalt bliver løst af faglærte og ufaglærte. Men med nyttejob bliver opgaverne udført af arbejdsløse, der får ned til 6.889 kroner om måneden. "Frygten for, at nyttejob kan fortrænge almindeligt arbejde, ser i flere tilfælde ud til at være velbegrundet", siger Mikkel Mailand, forskningsleder ved Københavns Universitet.

Fagbladet 3F,  
11. september 2014

### Konsekvenser af lovbrud for medarbejderne

Hvis ikke arbejdsgiveren lever op til loven om merbeskæftigelse eller til loven om, at ledige i nyttejob ikke må fortrænge ordinært ansatte, er det lovbrud, og det kan få konsekvenser for de ordinært ansatte og betyde en underminering af fagligheden, løn- og arbejdsvilkår.

### Konsekvenser af lovbrud for de ledige

For de ledige skal aktiveringen have perspektiv i form af senere beskæftigelse eller uddannelse. Hvis ledige aktiveres eller ansættes, fordi der mangler hænder og normeringerne

er for dårlige, er der tale om misbrug uden reelt perspektiv, samtidig med, at den aktiverede:

- ikke optjener ret til dagpenge i aktiveringsperioden
- udfører ordinært arbejde, men på dårlige løn- og arbejdsvilkår end deres fastansatte kolleger
- ikke får den opkvalificering eller afklaring, som burde være formålet, hvis ansættelsen skal have et videre perspektiv
- ikke har reelle jobmuligheder efter endt aktivering, enten fordi der ikke er job at få, eller fordi den ledige ikke har de faglige kvalifikationer, der er en forudsætning for ordinær ansættelse.





## Krav om balance

Forholdstallet mellem ordinært og ekstraordinært ansatte på en arbejdsplads skal sikre, at der ikke bliver for mange på en arbejdsplads, der ikke yder 100 % i forhold til de ordinært ansatte. Hvis balancen tipper, er det heller ikke muligt at yde den støtte og eventuelle oplæring, som kan sikre, at den ledige har et perspektiv med sin aktivering.

### En rimelig balance

Når man skal vurdere, om der er en rimelig balance mellem ordinært og ekstraordinært ansatte, er det dog ikke tilstrækkeligt at følge lovens forholdstal. Mennesker er forskellige og har vidt forskellige forudsætninger for at indgå i samspillet på en arbejdsplads. Derfor er det vigtigt også at vurdere, om der er en rimelig balance i forhold til den udfordring, aktiveringen medfører fx i forhold til arbejdsopgaver, arbejdsbelastning og i forhold til de ordinært ansattes overskud, ressourcer og mulighed for at være med til at sikre den ledige en meningsfuld aktivering.

### Rammer for merbeskæftigelse og forholdstal

- Forholdstallet skal udregnes for den enkelte virksomhed, fx en børnehave, en skole eller et plejehjem. Virksomheden har sin egen adresse og sit eget P-nummer [produktionsenhedsnummer].
- Princippet om egen adresse og eget P-nummer kan efter loven kun fraviges, hvis flere enheder slås sammen til en enhed, fx et plejecenter. Der skal være tungtvejende grunde for en sådan sammenlægning. Tillidsrepræsentanten og arbejdsgiveren skal være enige om denne fravigelse.
- Antallet af medarbejdere er lig med antal af ansatte uanset hvor mange timer de arbejder.

Følgende skal ikke tælles med som ordinært ansatte:

- Ansatte i løntilskud
- Virksomhedspraktik
- Nyttejob
- Fleksjob

### Det siger loven

Loven påpeger, at der skal være en rimelig balance mellem ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte.

Arbejdspladser med 0-50 ansatte. 1 ekstraordinær ansat for hver 5 ordinært ansatte.

Arbejdspladser med over 50 ansatte. Herudover yderligere 1 ekstraordinær ansat for hver 10 ordinært ansatte.

Så en arbejdsplads med 60 ordinært ansatte må højst have 11 ekstraordinært ansatte [10+1]

Kilde: [Bekendtgørelse om aktiv beskæftigelsesindsats](#)

## Rollefordeling - før, under og efter

Beslutningen om ansættelse i og rammer for tilskudsjob involverer mange forskellige aktører. I forløbet fra før den ledige ansættes eller aktiveres på arbejdspladsen, mens vedkommende er på arbejdspladsen og til aktiveringen eller ansættelsen ophører, har disse aktører forskellige roller. Tillidsrepræsentanten er en central person i hele forløbet med skiftende samarbejdspartner.

I det følgende gennemgås de forskellige aktørers roller før, under og efter ansættelse/aktivering i tilskudsjob. Bagerst i denne håndbog, vil du desuden finde en trin for trin-gennemgang af tillidsrepræsentantens proces og de opgaver, han eller hun skal varetage.

### Før ansættelse i løntilskudsjob eller etablering af nyttejob

Tillidsrepræsentantens opgaver er, at

- inddrage kollegerne i beslutningen om, hvorvidt der skal ansættes en kollega i tilskudsjob eller i aktivering
- sikre sig den dokumentation og information hos arbejdsgiveren, som man har krav på, og som gør det muligt at vurdere krav om merbeskæftigelse og rimelighed bliver overholdt
- deltage i den overordnede planlægning og beslutningsproces i forhold til, hvor mange tilskudsjob, der kan ansættes eller tilknyttes arbejdspladsen
- være med til at beskrive de ekstraordinært ansattes funktioner, hvordan de skal indgå i hverdagen på arbejdspladsen, og hvordan samspillet skal være med de ordinært ansatte
- tage kontakt til den lokale FOA afdeling, vis der er problemer i forhold til ansættelse/aktivering.

FOA-afdelingens opgaver er, at

- indgå aftaler med arbejdsgiverne om tilskudsjob og principielle retningslinjer for nyttejob, hvad de m lave, hvordan det kan sikres, at de ikke fortrænger ordinær arbejdskraft, at der er perspektiv i deres aktivering
- holde øje med at arbejdsgiveren overholder lovgivningen og være tillidsrepræsentantens sparringspartner
- følge brugen af aktiveringsjob gennem FOAs repræsentant i det Regionale Arbejdsmarkedsråd [RAR]
- kontakte arbejdsgiveren og eventuelt holde mæglingssmøde, hvis der er problemer med at opfylde krav om medindflydelse, merbeskæftigelse og rimelighed.

Jobcenter- og a-kasse-opgaver er

- sammen og hver for sig at afholde samtaler med den ledige
- sammen sørge for at, ansættelse og arbejdsfunktioner giver mening i forhold til den lediges personlige plan Min plan

- sammen sikre sig, at aktivitetstilbuddet har job- eller uddannelsesperspektiv
- sikre sig, at den arbejdsplads, den ledige tilknyttes har afsat de nødvendige ressourcer og i det hele taget kan leve op til planen
- samarbejde om at støtte den lediges fortsatte jobsøgning.

MED-udvalgets opgaver er, at

- sikre sig, at den personalepolitik, der findes, også har afsnit, der dækker tilskudsansatte eller aktiverede på arbejdspladsen
- diskutere kommunens overordnede personalepolitik i forbindelse med ansættelse i tilskudsjob samt nyttejob og fastlægge principper for, hvordan frivillige skal spille sammen med ordinært ansatte om den daglige opgavevaretagelse.

Arbejdsgiverens opgaver er, at

- inddrage medarbejderne i beslutningerne om tilskudsansættelser og aftale principper for indhold i og brug af tilskudsjob.
- opfylde krav om merbeskæftigelse
- opfylde krav om en rimelig balance

mellem ekstraordinært og ordinært beskæftigede på arbejdspladsen

- give tillidsrepræsentanten de oplysninger, der kan danne grundlag for at vurdere, om loven er overholdt
- indgå lokal aftale med FOA om rammer og principper for kommunens brug af tilskudsjob.

### I forbindelse med ansættelse

Tillidsrepræsentantens opgaver er på baggrund af drøftelser med ledelsen at sikre, at medarbejderne er hørt, at krav om merbeskæftigelse og rimelighed er opfyldt

- at sikre sig, at kollegerne er positive, at der er ressourcer til at støtte og hjælpe tilskudsansatte, og at der en plan for aktiveringens indhold med perspektiv for den ledige kollega
- sammen med lederen at udarbejde en konkret beskrivelse af de opgaver og funktioner, den tilskudsansatte eller aktiverede skal varetage samt lægge en plan for forløbet
- at deltage i ansættelsessamtaler.

Afdelingens opgaver er, at

- støtte tillidsrepræsentanten både med hensyn til at vurdere, om loven er overholdt, og hvis der er problemer med at sikre de ledige et relevant aktiveringsforløb.
- sikre sig, at aktiveringsforløb er i overensstemmelse med en eventuel aftale
- sikre sig, at loven er overholdt og tage initiativ til at indgå en aftale med arbejdsgiveren
- bruge sine kontakter blandt LO's rådsmedlemmer, for evt. at rejse sagen i det Regionale Arbejdsmarkedsråd
- holde mæglingssmøder, hvis arbejdsgiveren ikke overholder lovgivning eller aftaler
- gå videre med sagen ved faglig voldgift, hvis en kommunal arbejdsgiver, trods mægling, ikke overholder loven.

Arbejdsgiverens opgaver er, at

- afholde ansættelsessamtaler
- sikre at ansættelsen lever op til lovgivningen
- overholde aftaler.

Jobcentret og a-kassen skal samarbejde om, at

- sikre sig, at loven er overholdt med hensyn til medarbejderinddragelse, merbeskæftigelse og rimelighed
- forberede ansættelsen, så der er sammenhæng med Min plan, der er lagt i samarbejde med den ledige
- orientere både den ansatte, tillidsrepræsentanten og ledelsen om mulighed for støtte til fx mentorordninger og rejsegodtgørelse.
- afholde samtaler.

#### Efter ansættelsen/aktiveringen

Tillidsrepræsentantens opgaver er, at

- have en finger på pulsen, der sikrer, at arbejdsindholdet svarer til det aftalte
- fungere som tillidsrepræsentant – også for de aktiverede på arbejdspladsen
- være et vigtigt bindeled mellem arbejdsgiver og afdeling
- tale for indgåelse af aftaler, der forhindrer lovbrud og misbrug
- informere om organisering i fagforening

- deltage i den afsluttende samtale, hvor der ud fra de erfaringer, der er høstet, og Min plan sættes perspektiv på den lediges aktivering.

Afdelingens opgaver er, at

- være tillidsrepræsentantens sparingspartner
- kontakte arbejdsgiveren, hvis loven ikke overholdes, holde mæglingssmøder og eventuelt føre sagen videre til faglig voldgift
- meddele jobcentret, når afdelingen bliver bekendt med arbejds-

pladser, hvor lov om medarbejderindflydelse, merbeskæftigelse og rimelighed brydes

- sikre at medlemmer får de stillinger, der bliver ledige.

Jobcentret og a-kassen skal samarbejde om, at

- støtte den ledige i fx jobsøgning
- foretage stikprøvekontroller for at sikre, at arbejdsgiveren lever op til lov om merbeskæftigelse og rimelighed.

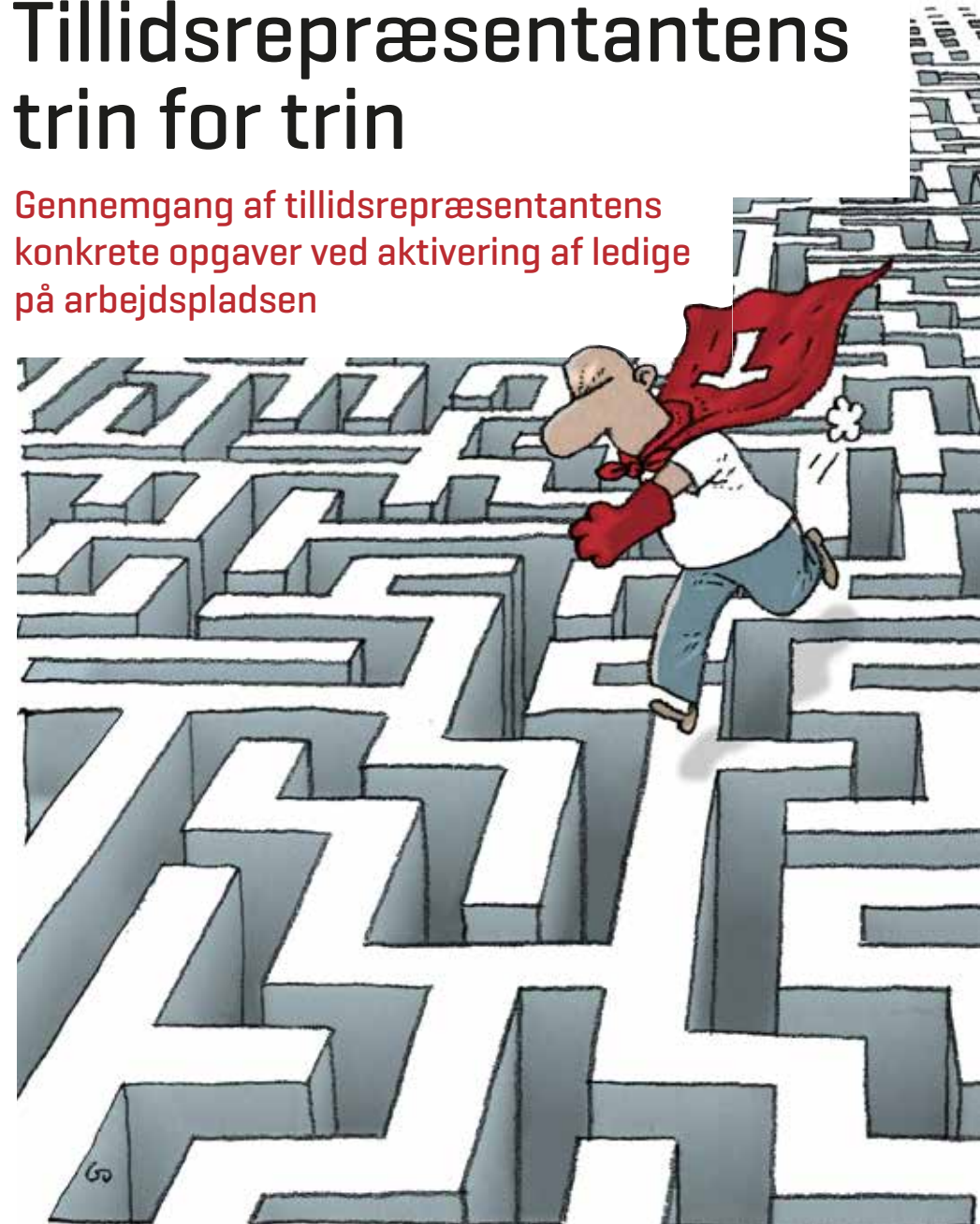


Arbejdsgiverens opgaver er, at

- planlægge eventuelle nye tilskudsansættelser i samarbejde med tillidsrepræsentanten
- sammen med FOA-afdelingen vurdere om aftaler og principper for aktivering lever op til formålet for de ledige og udfordringerne for de ordinært ansatte
- tjekke om personalepolitikken, som er fastlagt i MED-udvalget, fortsat lever op til de aktiverede og ordinært ansattes behov.

# Tillidsrepræsentantens trin for trin

Gennemgang af tillidsrepræsentantens konkrete opgaver ved aktivering af ledige på arbejdspladsen



## Trin for trin

Som tillidsrepræsentant spiller du en helt central rolle i forbindelse med aktivering af ledige på arbejdspladsen, uanset om deres tilskudstilknytning er dækket af overenskomsten eller ikke.

Når du har drøftet aktiveringsindsatsen med din leder, skal du skrive under på, at dine kolleger er positive og har overskud til at medvirke til et konstruktivt forløb, der har perspektiv for den ledige. Du skriver også under på, at loven om merbeskæftigelse og en rimelig balance mellem tilskuds- og ordinært ansatte er overholdt.

De mange forskellige måder, ledige kan aktiveres på både offentlige og private arbejdspladser, er en udfordring for tillidsrepræsentanten. Det bedste overblik skabes via aftaler for de overenskomstdækkede aktive-

rede og fastlagte principper for de øvrige, fx aktiverede i nyttejob. Også samarbejdet med frivillige fungerer bedst og efter hensigten, hvis der er indgået aftaler om rammerne for deres funktioner.

Mulighederne for at rumme og skabe gode forløb for de ledige forudsætter også, at MED-udvalget har drøftet personalepolitikken i forhold til aktivering.

Erfaringerne er desværre, at mange arbejdsgivere ikke lever op til lovgivningen. Ankestyrelsens stikprøveundersøgelse af ansættelser i løntilskud og af virksomhedspraktik viste, at næsten halvdelen af de valgte sager havde mangler eller ikke levede op til lovgivningen. Ankestyrelsen anbefaler, at man holder øje med kommunernes praksis.



## Før ansættelsen

**Hvilke aftaler, der kan indgås i forhold til aktiverede ledige på arbejdspladsen, afhænger af tilskudsjobbets karakter.**

Ledige i løntilskudsjob, seniorjob og fleksjob er dækket af overenskomsten. Et godt grundlag for ansættelsen er en aftale mellem arbejdsgiver og FOA-afdelingen, der beskriver de rammer og principper, der skal følges ved oprettelse af disse job. For ledige i virksomhedspraktik og nyttejob, som ikke er dækket af overenskomsten og i forholdet til de frivillige, der kan udføre frivilligt ulønnet arbejde i op til 15 timer om ugen, er det vigtigt at fastlægge principper for indholdet i indsatsen.

### Principper for nyttejob

Som tillidsrepræsentant er du med til at drøfte etableringen af nyttejob og med din underskrift sikre, at dine kolleger er inddraget, og at krav om et rimeligt forholdstal er overholdt.

Indenfor FOAs fagområder er nytteindsats indtil videre set etableret i form af servicearbejde for borgere. I så fald gælder det, at det:

- At arbejdet kun kan udføres hos borgere, som kan dokumentere, at de på grund af fysiske eller psykiske begrænsninger ikke selv er i stand til at udføre det pågældende arbejde.
- At det ikke kan forventes at arbejdet bliver udført som almindeligt lønnet arbejde for borgeren.

Mulighederne for at anvende nyttejob er således begrænset indenfor for flere områder.

Principperne for afgrænsningen af servicearbejdets omfang og modtagerkredsen følger principperne i Arbejdsmarkedsstyrelsens vejledning om afsætning af servicearbejde fra særligt tilrettelagte projekter til private borgere [VEJ nr. 9023 af 17.

#### Fakta

##### Serviceovens § 83.

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

- 1) personlig hjælp og pleje
- 2) hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
- 3) madservice.

Stk. 2. Tilbuddene efter stk. 1 gives til personer, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.

januar 2006]. Det indebærer også, at en serviceydelse, som er en del af kommunens serviceniveau efter serviceovens § 83, ikke samtidig kan udføres som nytteindsats uden for reglerne.

#### Rammer for frivillighed

Den normale drift og service skal også kunne fungere uden brug af frivillige. FOA har medvirket til udarbejdelse af følgende guidelines. De kan bruges som udgangspunkt, når arbejdspladser skal lave konkrete aftaler for samarbejdet mellem frivillige og ansatte i den offentlige sektor.

#### Spillereglerne er

- Ansatte løser opgaver nedfældet i lovgivningen.
- Frivillige kan ikke overtage ansvar, der er nedfældet i lovgivningen.
- Frivillige udfører opgaver uden visitation eller registreringer.
- Samarbejdet med frivillige drøftes i MED-udvalgene.
- De ansattes og de frivilliges forpligtigelser er forskellige.
- Frivillige kan ikke pålægges refæratpligt.

- Der skal udarbejdes aftaler for frivillige.

Pjecen kan findes via [www.foa.dk/publikationer](http://www.foa.dk/publikationer) og hedder Aftaler mellem frivillige og ansatte i den offentlige sektor.

#### Ikke hvem som helst

Det er ikke alle mennesker, der har de nødvendige forudsætninger for at yde en frivillig indsats. FOA anbefaler derfor, at frivillige, der vil yde en gratis indsats på offentlige arbejdspladser, har tilknytning til en af de etablerede frivillighedsorganisationer.

#### Er der aftaler?

Undersøg i din afdeling, om RAR har kommenteret jobcentrets plan for aktivering, og om der er indgået en lokal aftale for ansættelse i tilskudsjob, indhold i og dimensionering af nyttejob samt en ramme for, hvordan I skal samarbejde med frivillige. Er der aftaler, skal de naturligvis følges. Er der ingen aftale, gælder lovgiverne om medarbejderindflydelse, merbeskæftigelse og rimelighed. Men du kan opfordre afdelingen til

at tage kontakt til kommunen med henblik på at indgå lokale aftaler.

På [www.tillidszonen.dk](http://www.tillidszonen.dk) kan du finde eksempler på lokale aftaler, principper for aktivering i nyttejob og rammer for frivillige.

#### Aktiveredes funktioner og opgaver

I det følgende beskrives lovgivningen om medindflydelse, merbeskæftigelse og en rimelig balance. Lovgivning er en ramme for virkeligheden, og der er ingen lovgivningsmæssige hindringer for, at de aktiverede udfører ordinære arbejdsopgaver. Arbejdsgiveren har selvfølgelig et ansvar, men også tillidsrepræsentanten og FOA-fadlingen skal bidrage til drøftelserne af, hvordan opgaver og funktioner afgrænses for at sikre gode forløb, hvor der ikke sker misbrug af de ledige.

Derfor er det ikke nok at sikre om aktivering er lovlig. De aktiveredes funktioner skal vurderes i forhold til virkelighedens forudsætninger, fx

- er der sket nedskæringer, er der ansættelsesstop osv. Og i så fald er der kompenseret tilsvarende

med nedskæring i service eller arbejdsopgaver?

- hvilke arbejdsområder og arbejdsfunktioner, der er skåret ned, giver også et fingerpeg om, hvilke arbejdsopgaver, den aktiverede ikke kan udføre.
- med en klar afgrænsning af arbejdsområde og -opgaver vil det også blive tydeligt, hvem der er den daglige leder for den aktiverede, samt hvilke kolleger, den ledige skal arbejde sammen med, og som derfor skal vurdere, om de har overskud og mulighed for at støtte og hjælpe den ledige.
- for mange ekstraordinært ansatte på arbejdspladsen kan ikke bare omsættes til et regnestykke. Mennesker er meget forskellige, og

nogle har behov for mere støtte end andre. Er der på den konkrete arbejdsplads mulighed for et meningsfuldt forløb for den ledige, uden at det belaster de ordinært ansatte?

- der vil også være forskel i arbejdsopgaverne i forhold til aktiveringsmodellen, og hvorvidt den ledige er ansat med eller uden overenskomst. Arbejdsopgaverne vil være forskellige for ledige i løntilskud, i senior- eller fleksjob og i forhold til aktivering i kortere tid som fx virksomhedspraktik og nyttejob.
- har man afgrænset de aktiveredes arbejdsopgaver, så der ikke sker misbrug, kan man også optimalt indplacere den aktiverede under den rigtige overenskomst samt

afgrænse forløbet til bestemte arbejdsopgaver på en bestemt arbejdsplads, så den ledige får et forløb med relevante kurser, der passer til beskæftigelsesmål, så den pågældende ikke bare flyttes rundt efter behov.

- opgaverne i den offentlige sektor er meget forskellige på forskellige arbejdspladser. Faglighed, kompetencer, ansvar og kvalitet er nogle af de grundsten, der udgør velfærdens fundament, og ikke alle kan udføre alle opgaver.
- for den ledige er det også langt fra ligegyldigt, hvilken arbejdsplads og hvilke arbejdsopgaver, der er rammen om aktiveringen. Skal aktiveringen have et reelt beskæftigelsesperspektiv, skal den bygge på den lediges kompetencer, uddannelsesmuligheder og målene i Min plan.

#### Medbestemmelse

Medarbejderne skal høres og være positive, før ledige kan aktiveres i de forskellige tilskudsforløb. En underskrift på en blanket er dog ikke det samme som indflydelse på beslutningen, og det er derfor ikke

ligegyldigt, hvem der skriver under og på hvilket grundlag. I vejledningen Ansættelse på særlige vilkår, som KL og KTO har udgivet i fællesskab, slås det fast, at det er tillidsrepræsentanten, der skal skrive under, inden der kan ske ansættelse i tilskudsjob eller etableres virksomhedspraktik og nytteindsats.

#### Digitalisering erstatter ikke drøftelser

Som det tidligere er omtalt, digitaliserer stadigt flere kommuner godkendelsesproceduren. Digitaliseringen af underskriften indebærer en risiko for, at drøftelsen af aktiveringen bliver udvandet.

Når underskriften sker digitalt med en medarbejdersignatur, skal du som tillidsrepræsentant for hver eneste aktiveringstiltag drøfte alle blankettens punkter med din leder. Jobcenter Københavns vejledning, om hvordan man indgår aftaler på [www.virk.dk](http://www.virk.dk), kan hentes på [www.tillidszonen.dk](http://www.tillidszonen.dk)

#### Fakta

##### Antal aktiverede på private arbejdspladser indenfor FOAs fagområder

Private løntilskudsjob	16.834
Privat virksomhedspraktik	65.030
Fleksjob på offentlige og private arbejdspladser	63.710.

Kilde: [www.jobindsats.dk](http://www.jobindsats.dk) pr. 3. kvartal 2014.

### Eksempel på fysisk skema

Her ses et eksempel på en blanket. Den kan være et fysisk stykke papir, du skriver under på, eller den skal udfyldes digitalt og bevidnes med digital signatur. Blanketterne kan være udformet forskelligt, men har samme indhold.

Vær opmærksom på, at alle punkter skal være diskuteret mellem ledelse og tillidsrepræsentant.

Vær også opmærksom på det særlige punkt, som er markeret med en rød pil, du ikke skal sætte kryds i, da blanketten i så fald er en blanco check. Blanketten skal drøftes, udfyldes og underskrives for hvert nyt aktiveringstiltag.

### Er medarbejderne positive?

At medarbejderne skal være positive vil sige, at de selv tager stilling til og tilkendegiver, at de har reelle muligheder for at opfylde målet med aktivering.

Ledige kolleger i aktivering er en del af arbejdspladsen, og det er de fastansatte, der kender virkelig-

den og kan vurdere, om aktiveringen har et perspektiv for den ledige og ikke belaster eller erstatter normeret arbejdskraft.

Før medarbejdere kan tage stilling til, om de er positive, er det vigtigt at tale igennem, hvad aktiverede i tilskud indebærer for arbejdspladsen og dagligdagen:

- Er der sket eller planlagt omstruktureringer?
- Har I været igennem eller venter I nedskæringer?
- Er der indført eller forventes et ansættelsesstop?
- Er I i forvejen pressede?
- Er der andre muligheder for de ledige?
- Har I været med til at drøfte, hvor mange der kan ansættes i nyttejob på jeres arbejdsplads?
- Har I været med til at drøfte indhold, arbejdstid osv. for dem, der er i nyttejob?
- Nyttejob og virksomhedspraktik er ikke omfattet af almindelige faglige rettigheder. Da de ikke er ansatte, er det derfor vigtigt, at der fx er taget stilling til, hvordan man sikrer, at de aktiverede er dækket

af forsikring, omfattet af arbejdsmiljømæssige krav, og hvordan deres arbejdstid tilrettelægges.

- Afklare at tilskudsansættelser og aktiveringsforløb skal godkendes løbende og ikke en gang for alle.

### Procedure for inddragelse

Gør din leder opmærksom på, at arbejdsgiveren ifølge loven har pligt til at sikre medinddragelsen og aftal en fast procedure for, hvordan du og dine kolleger inddrages.

### Den nødvendige dokumentation

Din arbejdsgiver har pligt til at sørge for, at du forud for en underskrift har den nødvendige dokumentation fx i form af plan med og mål for aktiveringsindsatsen samt budgettet for den aktuelle virksomhed. Det aktuelle budget er udtryk for det niveau, der beskriver forholdet mellem servicen over for borgerne og antallet af ansatte.

### Hvis ikke ...

Oplever du, at du

- ikke bliver inddraget og ikke skriver under forud for ansættelse i tilskudsjob?

- ikke er blevet inddraget i forbindelse med etablering af en nytteindsats?
- ikke kan få den dokumentation, der er nødvendig for at regne ud, om kravet om forholdstallet er rimeligt eller merbeskæftigelse er opfyldt, så skal du i første omgang gøre arbejdsgiveren opmærksom på, at loven kræver, at I bliver inddraget. Du kan starte med at sende en mail med et referat af den mislykkede dialog og en beklagelse. Får det ikke din leder til at leve op til kravet om medarbejderinddragelse, skal du kontakte din lokale FOA-afdeling.

### Merbeskæftigelse

Merbeskæftigelse vil sige at ekstraordinært ansatte skal udgøre en nettotilvækst til normeringen. Merbeskæftigelsen tager udgangspunkt i budgettet for den enkelte virksomhed, og indebærer som nævnt en vurdering af normeringen set i forhold til de serviceopgaver, der politisk er besluttet. Om tilskudsansættelse er merbeskæftigelse regnes derudover ud på baggrund af, det gennemsnitlige antal



ansatte de foregående 12 måneder. Tilskudsansættelse må ikke ske i en stilling, der er blevet ledig ved afskedigelse eller fratrædelse af en ansat uden støtte inden for de foregående 3 måneder.

Ved opgørelsen af antallet af ordinært ansatte medregnes alle beskæftigede uden hensyn til arbejdstidens længde. Der skal dog ikke medregnes ansatte med offentligt tilskud dvs. løntilskuds-, seniorjob- og fleksjobansatte samt ledige i virksomhedspraktik eller nyttejob. Men heller ikke ordinært ansatte, der kun er ansat som vikar eller i et særligt projekt.

Er der ikke sket ændringer inden for dette seneste budgetår, vil kravet om merbeskæftigelse som regel være opfyldt.

Er der sket ændringer i form af fx nye eller andre arbejdsopgaver,

organisationsændringer eller reduktioner blandt medarbejderne, må merbeskæftigelseskravet bygge på en afvejning af, om der er sket tilsvarende ændringer i arbejdsopgaver i forhold til normering.

Merbeskæftigelseskravet er overholdt, hvis der er nedskæringer blandt de ordinært ansatte, arbejdsopgaverne er tilsvarende reduceret og der ikke er ændret på muligheden for vikardækning.

Merbeskæftigelseskravet er ikke overholdt, hvis der er nedskæringer blandt de ordinært ansatte, men arbejdsopgaverne er de samme som før, eller hvis muligheden for vikardækningen er reduceret. Tilskudsansatte må ikke være afgørende for, at opgaverne kan udføres.

Nyttejob skal ikke være merbeskæftigelse, men loven siger dog også, at nyttejob ikke må virke fortrængende eller konkurrenceforvridende.

Så hold øje med, hvilke opgaver og funktioner, aktiverede i nyttejob varetager, og om de er nødvendige for at leve op til den daglige service.

### **Er krav om merbeskæftigelse ikke overholdt? Sig nej!**

Hvis din arbejdsgiver ikke lever op til krav om merbeskæftigelse, skal du sige nej og prøve at overbevise din leder med argumenter, hvis det ikke er muligt skal i overlade sagen til lokal mægling med FOA-afdelingen. Du skal samtidig huske, at der skal sættes kryds ved nej til om medarbejderrepræsentanten kan godkende aktiveringen på blanketten til jobcentret, før du skriver under.

### **Rimelig balance (forholdskravet)**

Balancen mellem ordinært ansatte eller aktiverede og ekstraordinært ansatte er lovmæssigt bestemt. Opgørelsen sker ved at beregne gennemsnittet af antal ordinært ansatte i de seneste 3 måneder.

### **Forholdstal**

1 for hver 5 ordinært ansatte på arbejdspladser med under 50 ansatte. Er der mere end 50 ansatte kan man

herudover yderligere aktivere 1 for hver 10 ordinært ansatte på arbejdspladsen.

### **Tipper balancen? Sig nej!**

Hvis din arbejdsplads ikke lever op til forholdstallene, eller hvis der er alt for mange ekstraordinært ansatte, skal du sige nej til at skrive under på, at lov om rimelighed er overholdt – også selvom krav om merbeskæftigelse er overholdt. Giver det dig problemer i forhold til din leder, skal du kontakte din lokale FOA-afdeling.

### **... også af hensyn til ledige kolleger**

Erfaringen er desværre, at rigtig mange arbejdsgivere ikke overholder loven. Det skyldes som regel, at kommune har et aktiveringsbehov, eller at der er brug for ekstra hænder, altså at normeringen er for dårlig.

At overholde lovens krav om, at der skal være en rimelig balance, er vigtig både for fastansatte og ledige kolleger. Gennem de seneste mange år har fastansatte på offentlige arbejdspladser oplevet nedskæringer, omstruktureringer og flere



arbejdsopgaver. Det betyder, at de skal løbe hurtigt blot for at nå deres eget arbejde, og at de derfor ikke har ressourcerne til at rumme og støtte de ledige.

For de ledige skal aktiveringen helst have et perspektiv, der leder til varig beskæftigelse eller uddannelse, og det er svært at leve op til, hvis der er alt for mange af dem på den samme, travle arbejdsplads.

#### **Kan der ikke opnås enighed?**

Oplever du, at loven ikke bliver overholdt ved ansættelse i tilskudsjob, og har du forsøgt at trænge igennem til din leder, skal du som nævnt ikke skrive under.

Lykkes afdelingen heller ikke med at mægle, skal en tvist afgøres af det fagretslige system.

#### **Det fagretslige system. Sådan!**

- Du beskriver enten alene eller sammen med din leder en eventuel uenighed om merbeskæftigelse, referatet sendes til kommunen og den lokale FOA-afdeling. Herefter skal kommunen og den

lokale FOA-afdeling afholde et mæglingssmøde, hvor uenigheden drøftes, og der findes en fælles løsning.

- Kan FOA-afdelingen og kommunen ikke opnå enighed på dette mæglingssmøde, beskrives uenigheden, hvorefter sagen sendes videre til endelig afgørelse ved faglig voldgift.
- En faglig voldgift vil behandle sagen principielt og dermed endeligt kunne afgøre spørgsmålet om merbeskæftigelse i den konkrete sag.

#### **Personalepolitik**

I MED-udvalget er der altid mulighed for at diskutere de forhold, der har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Før ansættelse i løntilskud-, senior- eller fleksjob eller aktivering i virksomhedspraktik eller nyttejob skal MED-udvalget fastsætte principper for ekstraordinært tilknyttede:

- Introduktionen, hvordan skal den foregå, hvem skal stå for den?
- Hvordan imødekommes behov for oplæring og særlig opkvalificering?

- Hvordan ser forløbet ud med hensyn til kurser osv.?
- Hvem har den daglige kontakt, og hvem følger op undervejs med fx midtvejssamtaler?
- En eventuel mentorordning. En arbejdsgiver kan få økonomisk støtte til mentorordning. Støtten dækker det faktiske timeforbrug og eventuel uddannelse til den medarbejder, der skal fungere som mentor. Den pågældende medarbejder må ikke udføre sine sædvanlige arbejdsfunktioner i de timer, hvor vedkommende fungerer som mentor.
- Hvilke opgaver/funktioner skal den ekstraordinært ansatte udføre?
- Evaluering – muligheder og perspektiver efter endt aktivering.

## Efter ansættelsen

**Når alle lovkrav er overholdt, og kollegerne har tilkendegivet, at de er positive, kan de ledige, der skal aktiveres i forskellige tilskudsordninger, starte deres forløb.**

### Ansættelsessamtale

Som ved alle andre ansættelsesforhold indledes et forløb med de aktiverede, der skal ansættes i løntilskuds-, senior- eller fleksjob, med en ansættelsessamtale. Samtalen skal indeholde de samme elementer som en ordinær ansættelsessamtale. Men også de ledige, der ikke skal ansættes, men 'anbringes' i virksomhedspraktik eller nyttejob, skal have en startsamtale. Det skal vurderes, om den ledige passer ind på arbejdspladsen, og den plan, der er lagt for forløbet, skal gennemgås. Planen skal tage udgangspunkt i den lediges Min plan samt beskrive funktioner og opgaver på den aktuelle arbejdsplads.

### Opgaver og funktioner

En detaljeret opgavebeskrivelse afstemmer forventninger, sikrer et forløb med kvalitet og perspektiv samt gør det klart for alle, hvilke opgaver og funktioner, der skal varetages af ledige med tilskud og hvilke, de ordinært ansatte skal tage sig af.

Det er vigtigt, at du er inddraget i udarbejdelse af plan og beskrivelse af opgaver og funktioner, så disse redskaber er individuelt tilpasset og svarer til den aktuelle virkelighed på arbejdspladsen.

Du skal også inddrages i en afgrænsning af de opgaver og funktioner, eventuelle frivillige må udføre på arbejdspladsen.

### Rollefordeling under ansættelsen

Undervejs i forløbet har ledige med tilskud behov for særlig opmærksomhed. Det er en god idé at beslutte, hvem der skal være kontaktperson i det daglige og have en plan for, hvornår der skal afholdes

midtvejssamtaler på arbejdspladsen, og hvad disse skal indeholde.

### Kollegerne og en eventuel mentors rolle kan fx være:

- at tage godt imod den tilskudsansatte
- oplære og være sparringspartner i forhold til daglige udfordringer
- at hjælpe med jobsøgning.

### Tillidsrepræsentantens rolle er

- følge op på aftaler
- fungere som tillidsrepræsentant for de tilskudsansatte, der er medlemmer af FOA, uanset om deres aktivering følger overenskomsten.

### Lederens rolle kan være

- at holde fingeren på pulsen i hele medarbejdergruppen
- afholde MUS-samtale og i den forbindelse fx tilbyde kurser eller diskutere andre tiltag, der kan styrke forløbet.

Afslutning på ansættelsesforløbet

Når ansættelsesforløbet er ved at være slut, skal der afholdes en afsluttende samtale med deltagelse af leder og tillidsrepræsentant, hvor

forløbet gennemgås. Her sættes der perspektiv på ansættelsen med hensyn til eventuel fremtidig uddannelse, jobmuligheder eller behovet for opkvalificering.

### Nye i tilskud?

Når en ansat med tilskud holder op, betyder det ikke, at der automatisk kan ansættes en ny. Som tillidsrepræsentant skal du inddrages i drøftelserne og skrive under hver gang. Arbejdspladser og -opgaver forandrer sig hele tiden. Mennesker er forskellige. Det er vigtigt både, når der kommer nye i forskellige tilskudsordninger og undervejs at tage stilling til de opgaver og funktioner, de kan udføre på denne bestemte arbejdsplads.

Igen – skal du som tillidsrepræsentant inddrages, vurdere og skrive under på, at lov om medindflydelse, merbeskæftigelse og rimelighed er opfyldt.



# Tillidsrepræsentanten og tilskudsjob

En håndbog for tillidsrepræsentanter

Håndbogen giver dig en hjælpende hånd ift. at få styr på de forskellige former for aktivering af ledige. Du får overblik over reglerne for at undgå misbrug og sikre den indflydelse, medarbejderne har krav på og får skabt perspektiv i aktiveringen for arbejdspladsen, kollegerne og for den ledige.

Bagerst finder du en trin for trin-guide, der beskriver, hvordan du som tillidsrepræsentant skal forholde dig før, under og efter tilskudsansættelser. Oplever du problemer eller lovbrud ifm. tilskud, er du altid velkommen til at kontakte FOA og/eller din lokalafdeling.



Stauings Plads 1-3  
1790 København V

Tlf. 46 97 26 26  
[www.foa.dk](http://www.foa.dk)

## FOA

FOA er Danmarks tredjestørste fagforening. Siden 1899 har vi kæmpet for bedre løn- og arbejdsforhold til vore medlemmer. Hovedopgaven er at indgå overenskomster, som sikrer en god løn samt moderne og ordnede arbejdsvilkår. Det er FOA, der aftaler din løn, dine tillæg, din arbejdstid, din pension, dine barselsregler, dine ferieregler og dine muligheder for uddannelse. Vores opgave i FOA er at slå for din tryghed. Ved at stå sammen i FOA, står hvert enkelt medlem meget stærkere. Og med den fælles styrke optræder vi slagkraftigt.