

5

Mads Nørgaard Jørgensen

Fra: Hanne Marie Lundsberg Hornstrup (MFVM-DEP)

Sendt: 6. januar 2016 16:13

Til: Michael Lindved; Ida Hannibal

Cc: Kristian Holm Hansen (MFVM-DEP); Sune Stampe Sørensen (MFVM-DEP); Mette Blangshøj (MFVM-DEP); Katrine Barnkob Lindgreen (MFVM-DEP)

Emne: Materiale vedr. udflytning af statslige arbejdspladser

Kære Ida og Michael

Hermed Miljø- og Fødevareministeriets materiale vedr. udflytning af statslige arbejdspladser.

Der er vedlagt cover samt 3 bilag, som samlet beskriver udflytningen, herunder de forudsætninger der ligger til grund for økonomiberegningerne. Herudover følger bilag vedr. implementeringsplaner samt økonomi for de enkelte institutioner samt en samlet oversigt over kvalitetsmål i særskilt mail, da der er en del dokumenter.

Miljø- og Fødevareministeriet gør opmærksom på, at økonomiskøn bl.a. er afhængige af BYGST. Disse estimater konkretiseres først i løbet af 2016, når der er klarhed over omfang af bl.a. bygge- og renoveringsprojekter, genudlejning af lejemål i København mv.

Vi vil gerne drøfte materialet med jer og indkalder jer derfor snarest til et møde.

Med venlig hilsen

Kristian og Hanne

Venlig hilsen

Miljø- og Fødevarerministeriet har i forlængelse af "Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder" og beslutning om at udflytte 666 medarbejdere fra Miljø- og Fødevarerministeriets institutioner, udarbejdet følgende materiale på efterspørgsel fra Finansministeriet. Der vedlægges for hver institution:

- *Implementeringsplan.* En overordnet beskrivelse af flytningen af styrelsen.
 - *Bilag: Kvalitetsmål.* Oversigt over styrelsernes kvalitetsmål.
 - *Bilag: Økonomi.* Merudgifter forbundet med flytningen.

Implementeringsplaner og milepæle

En kort oversigt over centrale oplysninger fremgår af *oversigt 1*.

Oversigt 1

Centrale oplysninger

		Påbegyndt flytning	Flytning afsluttet
	Bedre Balance		
	370 arbejdspladser.	Der startes op med udflytning til en midlertidig lokalitet i Augustenborg 1. april 2016 for gradvist at bygge den nye afdeling op.	NaturErhvervstyrelsen regner med, at Augustenborg kan tages endeligt i brug 1. juni 2018. Dette afhænger af BYGST.
NaturErhvervstyrelsen	20 arbejdspladser.	Medio 2016. Afhænger af klargøring af lokalitet i Tønder.	Medio 2016. Afhænger af klargøring af lokalitet i Tønder.
	81 arbejdspladser.	Der etableres en forpost i perioden 1. marts – 31. maj 2016.	Forventet flyttetidspunkt er senest 1. februar 2017.
Naturstyrelsen/ Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning	22 arbejdspladser.	Følger NaturErhvervstyrelsens tidsplan for flytninger til Augustenborg.	Følger NaturErhvervstyrelsens tidsplan for flytninger til Augustenborg.
	15 arbejdspladser.	Se under Kystdirektoratet	Se under Kystdirektoratet
Miljøstyrelsen	61 arbejdspladser.	1. november 2016. Flytningen - dog forventes foretaget på én gang og derved afsluttet omkring samme tidspunkt som påbegyndelsestidspunktet.	- dog
Kystdirektoratet	15 arbejdspladser.	Medio 2016	Medio 2016
Natur- og Miljøklagenævnet	80 arbejdspladser.		
Klagecenter for Landbrug, Fødevarer og Fiskeri	10 arbejdspladser.	For alle klagenævne: Hvis det vælges at etablere en forpost, vil der muligvis ske en flytning af enkelte medarbejdere fra september 2016.	For alle klagenævne: Den 2. januar 2017.
Energiklagenævnet	7 arbejdspladser.		

Kvalitetsmål

Miljø- og Fødevarerministeriet har udarbejdet kvalitetsmål/nøgletal, der vil blive fulgt op på i forbindelse med opfølgningerne til regeringens Økonomiudvalg 2-3 gange årligt. Kvalitetsmålene fremgår af *særskilt bilag*.

Det bemærkes, at:

- udbetalingsmål for sagsbehandling på grundbetaling fastholdes, mens der forventes forøgede sagsbehandlingstider på de ikke arealbaserede ordninger under Landdistriktsprogrammet og Fiskerifondsprogrammet i NaturErhvervstyrelsen.
- I Natur- og Miljøklagenævnet er sagsbehandlingstiden steget med 15 pct. i 2016 i forhold til 2015.

Økonomi

Der er for institutionerne udarbejdet skøn over de samlede omkostninger i perioden 2016-2018, *jf. Finansministeriets skabelon*. Der gøres opmærksom på, at der for visse institutioner vil være engangsudgifter frem til 2021.

Herudover vil der i Naturstyrelsen og NaturErhvervstyrelsen være varige merudgifter som følge af opbygning af større styrelsesenheder uden for hovedstadsområdet. Merudgifterne vedrører primært opbygning af nye administrative funktioner og drift af faciliteter mv. Hertil kommer en forventning om merudgifter til husleje for NaturErhvervstyrelsen i Augustenborg, som følge af faciliteterne i Augustenborg skal gennemgå en omfattende renovering.

Herudover er der en væsentlig skrænt på Natur- og Miljøklagenævnets bevilling, som skal håndteres ud over flytningen. Der rejses en særskilt sag herom.

Tabel 1
Udgifter forbundet med udflytning, mio. kr., 2015-pl.

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016-2021 i alt	Varige
Engangsudgifter								
Varige merudgifter								
I alt								

Institutionerne har ikke konkret kendskab til omfanget af medarbejdere, der flytter med, samt de fremadrettede udgifter til husleje. Det bemærkes derfor, at der i videst muligt omfang er anvendt fælles retningslinjer (omkostningsnøgler) i forbindelse med opgørelsen af de personalerelaterede omkostninger og skøn fra BYGST på udgifter til flytning af faciliteter, *jf. vedlagte bilag A: Økonomi samt bilag B+C: Interne retningslinjer og tværgående opgørelse af engangsudgifter*.

Miljø- og Fødevarerministeriet kan ikke afholde de ovenstående udgifter inden for de eksisterende økonomiske rammer, uden at det får væsentlige konsekvenser for ministeriets opgaveløsning på grund af nedprioriteringer, opgavebortfald mv. Ministeriet vil derfor gerne drøfte den fremadrettede finansiering af styrelsernes drift med Finansministeriet, herunder fordeling af den afsatte reserve på 400 mio. kr. i 2016.

Udflytning af arbejdspladser
Udgifter i alt pr. styrelse

Omkostningskategorier I alt	IFAER	NST	MST	Kvadratkilometer	HMKN	FKC	Energikategori nr	I alt
Personalebetrede omkostninger								
Dobbelt husforløb	<p>Det anregnes, at 50 pct. af de medarbejdere, der flytter med, får dobbelt udgifter til dobbelt husforløb i 12 måneder, det vil sige, at der regnes med et gennemsnit på 6 måneder for alle medarbejdere. Dette begrænses med: 1) Alle nye har de maksimale udgifter (maksimale), hvis de har udgifter i et år. 2) De fleste vil have have dobbelt husforløb i 12 mdr., bl.a. fordi de når at sælge boligen inden. 3) Enlige har som udgangspunkt ikke udgifter til dobbelt husforløb. (30 % af voklene i Danmark mellem 30-60 år er enlige og 70 % er samlevende/ gift. I Danmarks Statistik, vedlagt).</p> <p>Rekruttering af medarbejdere</p>							
Rekruttering af medarbejdere	<p>Rekruttering: 5.000 kr. pr. opslag og 500.000 kr. I løn til HR-medarbejder pr. 100 opslag. Anskaffelse af nye chefer kan medregnes som 100.000 kr. pr. stk.</p>							
Forsædelsesopfølgelse	<p>Kun til folk med mere end 12 og 17 års anciennitet.</p>							
Rejser ved udstationering	<p>Der skal i udstationering kompenseres for de dage, hvor medarbejderen er hjemme (på weekend mv.), hvor der ikke ydes en arbejdsbetalt.</p>							
Handelskommissioner	<p>87.500 kr. Det kan kun medregnes én gang – enten ved indflytning eller indflytning. 50 pct. af Danmarks befolkning bor i ejerboliger, og 41 pct. bor i lejerboliger, jf. Danmarks Statistik.</p>							
Huslejeud	<p>50 pct. af Danmarks befolkning bor i ejerboliger, og 41 pct. bor i lejerboliger, jf. Danmarks Statistik. I Danmark i alt, 2015 (http://www.dsa.dk/Site/Default.aspx?cid=180053&id=2015). Gennemsnitlig lejepris for ejerboliger i København, er ca. 3 måneder, til vedlagte oversigt fra Boliga. (http://www.boliga.dk/egentlig-kommuner.htm). Der regnes med gennemsnit på 10.000 kr. pr. mdr. i 3 mdr. for personer i ejerboliger/lejerhuse. Folk med lejerbolig kan forhåbentlig blive sikret, da der typisk er 3 måneders opsigelse.</p>							
Supplerende flytteopfølgelse	<p>20.000-30.000 kr. afhængigt af, om man er enig eller samlevende. 30 % af voklene i Danmark mellem 30-60 år er enlige og 70 % er samlevende/ gift, jf. Danmarks Statistik.</p>							
Flytteudgifter og installation	<p>Ingen kvadrerede retningsindgifter pr. Det afhænger af lokaliteten.</p>							
Andet (skal opdeles på relevant kategori)								
Flytte- og installationsudgifter	<p>Alt hænger af lokalitet. Der kan max regnes med 40.000 kr. pr. medarbejder i flytteudgifter – og det kan som udgangspunkt ikke medregnes yderligere udgifter. Kilde: Bygningsstyrelsens rapport: "Analyse af statens forbrug af energi og udgifter til boligudgifter".</p>							
Huslejeoplyggelser	<p>Mendigheder til eksisterende lejere (inddragelse) skal medregnes – mind interval fra O-XX mdr. kr. Det skal sættes individuelt udbydes, hvornår nuværende lejekontrakter udløber mv.</p>							
Reaktionering	<p>Reaktioner og kostnader udregnes i forhold til 400 kr. pr. m2 i gennemsnit. Kilde: Bygningsstyrelsens rapport: "Analyse af statens forbrug af energi og udgifter til boligudgifter" (side 66)</p>							
Andet								
Dobbeltbemanning	<p>Det samlede økonomi udgør en ret betydelig. Det betyder, at der i dobbeltbemanningen skal kompenseres for den normale (eksisterende) medarbejderbemanning, skal kompenseres for medarbejderne ved vækster mv. (opgøres separat); skal tages højde for dobbeltfunktioner af hensyn til at sikre drift i institutionen.</p>							
Andre personale-tilfælde omkostninger	<p>Retningsindgifter på børs af organisationen.</p>							

Koncern HR/MPA
J.nr.
Ref. Kator/metteb/kwe
Den 6. januar 2016

Juridisk ramme og metode til beregning af personalerelaterede omkostningselementer

Indledning

Finansministeriet har til brug for geografisk flytning af statslige arbejdspladser sendt fire dokumenter:

- Bilag 1. Proces
- Bilag 2. Skabelon for institutionernes implementeringsplan
- Bilag 3. Opgørelse af økonomi
- Bilag 4. Skabelon for opfølgning

Finansministeriet skal senest den 7. januar 2016 modtage en udfyldt besvarelse på bilag 2 og 3 for hver af de berørte institutioner. Det er besluttet i Miljø- og Fødevareministeriet, at processen skal være afsluttet inden juleferien 2015.

Besvarelserne vil danne grundlag for en løbende opfølgning, herunder til regeringens Økonomiudvalg, jf. Bilag 1 og 4. Besvarelserne og opfølgningerne forventes også at ligge til grund for FM's fordeling af reserven på 400 mio. kr.

I Miljø- og Fødevareministeriet flyttes 666 arbejdspladser til seks nye lokationer. Ingen af Miljø- og Fødevareministeriets berørte institutioner vil inden den 7. januar 2016 have et overblik over, hvor mange der flytter med til de nye lokationer, eller hvem der flytter med. Der vil derfor udelukkende være tale om et skøn.

Dette notat skal understøtte den enkelte institutions besvarelse af bilag 3 for så vidt angår beregning af de "personalerelaterede omkostningselementer". De enkelte omkostningselementer gennemgås trin-for-trin i denne rækkefølge:

Generelt - Dækningsområde for Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse.....	2
Generelt - Tjenesterejser.....	2
Dobbelt husførelse.....	3
Rekruttering af medarbejdere	5
Fratrædelsesgodtgørelse	6
Rejser ved udstationering	6
Handelsomkostninger.....	7
Huslejetab	7
Supplerende flyttegodtgørelse	8
Flytteudgifter og installation	9
Befordringsudgifter	10
Dobbeltbemanding.....	11
Andet.....	11

Der er tillige udarbejdet et regneark til brug for beregning af de enkelte omkostningselementer. I regnearket skal alle beregningsforudsætninger anføres.

Der er tale om rettigheder for medarbejderne til at få nedenstående omkostningerne dækket, hvis de i øvrigt opfylder betingelserne. De fleste punkter under "personalerelaterede omkostningselementer" dækkes af Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse.¹

Dog er det vigtigt at understrege, at dette notat alene kan bruges som baggrund for budgetteringsforudsætninger. Det kan eksempelvis ikke bruges til at meddele medarbejderne om deres vilkår, da disse skal vurderes konkret ud fra den pågældende medarbejders situation, herunder dennes ansættelsesvilkår, nuværende bopæl, mv.

Alle beregninger oplyses i 2015-niveau.

Generelt - Dækningsområde for Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse

Aftalen gælder direkte for tjenestemænd. Aftalens regler om uansøgt forflyttelse anvendes endvidere for de fleste overenskomstansatte, da fællesoverenskomsterne/organisationsaftalerne/overenskomsterne typisk henviser hertil.

Hvis en medarbejder i forbindelse med en geografisk flytning af institutionen accepterer et tilbud om at flytte med, selvom den pågældende ikke er forpligtet hertil, vil det efter hidtidig praksis blive ligestillet med uansøgt forflyttelse. Det er derfor alene reglerne om uansøgt forflyttelse i aftalen om flyttegodtgørelse, som er relevante i situationen med geografisk flytning af arbejdsstedet.

Dvs. alle, uanset om de er forpligtet til at flytte med eller ej, behandles efter reglerne om uansøgt forflyttelse.

Kriterierne for at få flyttegodtgørelse er:

- Flytning af bopælen er forårsaget af forflyttelsen, og
- Bringer medarbejderens bopæl væsentligt nærmere det nye tjenestested

Det skal være sædvanligt at flytte i den givne situation, og der skal mindst være tale om en halvering af afstanden i kilometer mellem bopæl og arbejdsplads (og ikke i transporttid). Moderniseringsstyrelsen har i nogle tilfælde afvist krav om flyttegodtgørelse inden for det storkøbenhavnske område. En flytning eksempelvis fra Storkøbenhavn til Slagelse vil således berettige til flyttegodtgørelse.

Der er krav på alle godtgørelserne, hvis betingelserne er opfyldt.

I aftalen sidestilles par, som har levet sammen i mindst 1 år, med ægtefæller.

Generelt - Tjenesterejser

Reglerne om tjenesterejser, herunder udstationering, vil kunne finde anvendelse i forbindelse med flytning af en institution fx i forhold til medarbejdere, der har valgt ikke at flytte med, men som i opsigelsesperioden skal færdiggøre opgaver.

¹ Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse, Cirkulære af 27. november 2006, Personalestyrelsen, Finansministeriet. (hr.modst.dk)

Under tjenesterejser ydes dækning for udgifter til transport, måltider og lignende samt overnatning. Arbejdsgiveren afgør under hensyn til medarbejderens ønsker, om der skal ske overnatning ved det midlertidige tjenestested eller foretages daglige tjenesterejser dertil.

Hvis tjenesterejsen ikke er forbundet med overnatning eller varer under 24 timer, refunderes rimelige merudgifter til måltider og lignende. Hvis tjenesterejsen er forbundet med overnatning, udbetales time- og dagpenge samt udgifter til overnatning.

Der kan også blive tale om udstationering af medarbejderen på det nye – men for medarbejderen i denne situation midlertidige – tjenestested. I tjenesterejseaftalen gælder særlige regler herom. Der er tale om udstationering, når det ved en tjenesterejse begyndelse eller senere er oplyst over for medarbejderen, at tjenesterejsen vil vare mindst 28 dage samme sted, og der overnattes på udstationeringsstedet.

Dobbelt husførelse

Overordnet

Medarbejderne, der flytter med deres arbejdsplads, kan få dækket udgifter til dobbelt husførelse (mad og overnatning), hvis det for en periode er nødvendigt med to boliger – en ved det hidtidige arbejdssted, og en hvor arbejdspladsen flytter til.

Udgifter som følge af dobbelt husførelse godtgøres efter regning, hvis betingelserne i aftalen herfor er opfyldt, herunder blandt andet en betingelse om at medarbejderen skal opretholde husførelse ved det hidtidige arbejdssted (dvs. ægtefællen og/eller hjemmевærende børn under 21 år skal bo i den hidtidige bolig) samt en betingelse om, at medarbejderen har til hensigt at skifte bolig og kan dokumentere hvad der er gjort for at skifte bolig.

Godtgørelsesgrundlaget er kun dokumenterede udgifter til overnatning og til fortæring mv. - dog maksimalt svarende til udstationeringsydelse efter tjenesterejseaftalen.

Det er kun den forflyttede medarbejders merudgifter, der kan dækkes – ikke den øvrige families.

Enlige er ikke omfattet af reglerne om dobbelt husførelse, men kan få godtgjort dokumenterede udgifter til overnatning inden for den ramme, der er fastsat for udstationering.

Godtgørelse for udgifter ved dobbelt husførelse kan efter aftalen udbetales i 12 måneder. Godtgørelsesperioden kan dog efter en konkret vurdering forlænges ud over de 12 måneder.

En medarbejder kan ikke modtage dækning af dobbelt husførelse samtidig med dækning af huslejetab.

Ved dobbelt husførelse har medarbejderen lov til ugentlige hjemrejser, der dækkes af arbejdsgiveren. Dette budgetteres under "Befordringsudgifter".

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttestedt § 15:

Godtgørelse af udgifter ved dobbelt husførelse

§ 15. Udbetaling af godtgørelse for dobbelt husførelse forudsætter, at den dobbelte husførelse er forårsaget af forflyttelsen, at medarbejderen ikke har mulighed for at skaffe sig passende bolig ved det nye tjenestested, herunder fordi den pågældendes hidtidige bolig ikke har kunnet sælges, samt at den forflyttede opretholder husførelse på det tidligere tjenestested af hensyn til ægtefællen og/eller hjemmeværende børn.

Stk. 2. Tjenestestedet kan udbetale godtgørelse for dobbelt husførelse i tilfælde, hvor medarbejderens husstand flytter til det nye tjenestested forud for tidspunktet for skift af tjenestested.

Stk. 3. Godtgørelse for dobbelt husførelse kan udbetales inden for en ramme, der ikke overstiger de godtgørelsesbeløb, der udbetales henholdsvis for dag- og nat udgifter under udstationering, jf. gældende aftale om tjenesterejser. Kan medarbejderen vælge at rejse efter regning på tjenesterejser, godtgøres rimelige merudgifter ved dobbelt husførelse.

Stk. 4. Godtgørelse for udgifter ved dobbelt husførelse kan kun i ganske særlige tilfælde udbetales ud over 12 måneder. Medarbejderen skal på anmodning over for sit tjenestested godtgøre, hvad der er foretaget for at skaffe en ny bolig, herunder med hensyn til salg af den hidtidige bolig.

Godtgørelsesbeløb, der udbetales henholdsvis for dag- og nat udgifter under udstationering, jf. Cirkulære om satsregulering pr. 1. januar 2015 for tjenesterejser nr. 9252 af 23. april 2015, bilag 2.

Time- og dagpenge samt procentgodtgørelse i Danmark pr. 1. jan. 2015

A. Time- og dagpenge

- 1) Der kan aldrig samtidig ydes både time- og dagpenge og procentgodtgørelse. Procentgodtgørelse ydes alene i det tilfælde, der er nævnt i tjenesterejseaftalens § 20, stk. 2.
- 2) Satsene for time- og dagpenge kan være højere, i det omfang der efter tjenesterejseaftalens § 22, stk. 3, er indgået lokal aftale herom.

Hvis der ikke er indgået lokal aftale, kan satsene ikke overstige følgende beløb:

- I Ureducerede satser: Dagpenge 404 kr. og timepenge 16,83 kr.
- II Satser reduceret med 1/4 i Danmark: Dagpenge 303 kr. og timepenge 12,63 kr.

- 3) Måltidsfradrag foretages i overensstemmelse med bilag 4.

De reducerede satser anvendes under udstationering fra og med den 29. dag, jf. § 35, stk. 1, i tjenesterejseaftalen (Perst. nr. 057-00).

B. Procentgodtgørelse 1)

Procentgodtgørelse udgør 117,75 kr. pr. døgn.

II Hoteldispositionsbeløb

- A) Ureduceret sats 996 kr.
- B) Sats reduceret med 1/4 i Danmark 747 kr. (efter 28 dage)
- C) Udokumenteret nattillæg
 - Ureduceret sats 202 kr.
 - Sats reduceret med 1/4 i Danmark 151,50 kr. (efter 28 dage)

Helt overordnet kan en medarbejder refunderes for følgende:

Udgifter til leveomkostninger pr. medarbejder: Op til 404 kr. de første 28 dage og 303 kr. efter 28 dage pr dag, jf. ovenstående time- og dagpengesats.

Hertil skal tillægges udgifter til overnatning. Der kan max dækkes op til 996 kr. pr nat for de første 28 dage og op til 747 kr. efter 28 dage., jf. ovenstående hoteldispositionsbeløb. Arbejdsgiver kan ikke pege på passende bolig/overnatning, når dobbelt husførelse skyldes flyttegodtgørelsessituationen.

Ugentlige hjemrejser budgetteres under "Befordringsudgifter".

Budgetteringsmetode for dobbelt husførelse

Forslag til beregningsforudsætninger:

Fraregnes weekender vil medarbejderen skulle have dækket 22 dage pr måned.

Der tages udgangspunkt i max satserne.

Der budgetteres med en periode på 12 måneder pr. medarbejder.

404+996 kr. pr dag/nat de første 28 dage = 39.200 kr,

303 + 747 i 22 dage om måneden i ca. 11 måneder = ca. 254.100 kr.

I alt pr. år pr. medarbejder ca. 293.300 kr.

Institutionerne skal kvalificere beregningen yderligere ved kontakt til ejendomsmæglere og den pågældende kommune med henblik på afklaring af de gennemsnitlige boligomkostninger i det nye lokalområde. Dette skal i givet fald tydeligt fremgå af besvarelsen. NAER og NST bedes koordinere ift. Augustenborg.

Hertil skal institutionen skønne, hvor mange medarbejdere, det vil være relevant for.

Rekruttering af medarbejdere

Overordnet

Det forudsættes, at ikke alle flytter med arbejdspladsen til den nye lokation, og at der derfor opstår behov for rekruttering.

Juridisk ramme

Rekruttering af medarbejdere er beskrevet i PAV Kapitel 15. med overskriften: "Ansættelse". Kapitlet beskriver reglerne for ansættelse af tjenestemænd og overenskomstansatte.

Budgetteringsmetode til rekruttering af medarbejdere

Rekrutteringsomkostninger tæller fra regeringens udmelding om flytning af arbejdspladser den 1. oktober og frem til flyttedatoen. Udgifterne omfatter udelukkende genbesættelse i de arbejdspladser, der er berørt af flytningen.

Forslag til beregningsforudsætninger:

Samlede udgifter til rekruttering, dvs. rekrutteringstid og annoncering:

Rekrutteringstid: Der budgetteres med, at der skal bruges HR-medarbejdere til at forestå rekrutteringen. Det er anslået, at der skal bruges en HR-medarbejder (lønudgift 500.000 kr. årligt) pr. 100 stillingsopslag/stillinger, der skal genbesættes. Dvs. 5.000 kr. i lønudgift pr. stilling, der skal genbesættes.

Annonceringsudgift: 5.000 kr. pr. medarbejdere, der skal genbesættes. Dette forudsætter udelukkende elektroniske opslag, og at der på et stillingsopslag kan besættes flere medarbejdere.

Der kunne argumenteres for behov for en langt mere offensiv rekrutteringsstrategi, når der er tale om at skulle genbesætte et meget stort antal stillinger. Endvidere er der ikke taget højde for særlige chefopslag i avisen, test, mv, som anslås at koste ca. 100.000 kr. pr opslag.

Institutionen skal skønne, hvor mange stillinger, der vil skulle genbesættes frem til flytningen.

Fratrædelsesgodtgørelse

Overordnet

Medarbejdere, der (i partshøringsperioden) tilkendegiver, at de ikke flytter med til det nye arbejdssted, betragtes som opsagt. Medarbejdere med mere end 12 og 17 års anciennitet har ret til hhv. 1 måneds løn og 3 måneders løn i fratrædelsesgodtgørelse, udover den løn de modtager i opsigelsesperioden.

Fratrædelsesgodtgørelse bortfalder ikke, hvis medarbejderen får nyt job inden varslingsperioden udløber/flytningen gennemføres.

Juridisk ramme

En funktionær, der bliver opsagt af arbejdsgiveren udover opsigelsesvarsel m.v., har krav på fratrædelsesgodtgørelse svarende til én måneds løn, hvis funktionæren på fratrædelsestidspunktet (det vil sige efter udløbet af et opsigelsesvarsel med løn) har været ansat uafbrudt i 12 år, og 3 måneders løn, hvis funktionæren på fratrædelsestidspunktet har været ansat i 17 år.

Der skal ikke foretages en vurdering af, om en opsagt funktionær ønsker at gøre brug af en eventuel ret til pension eller om denne vil forsøge at finde ny beskæftigelse. Hvis funktionæren opfylder anciennitetskravet og ikke væsentligt har misligholdt sit ansættelsesforhold, så har funktionæren krav på godtgørelse efter de nye regler.

Funktionærloven § 2A

§ 2 a. Såfremt en funktionær, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 12 eller 17 år, opsiges, skal arbejdsgiveren ved funktionærens fratræden udrede et beløb svarende til henholdsvis 1 og 3 måneders løn.

Stk. 2. Stk. 1 finder tilsvarende anvendelse i tilfælde af uberettiget bortvisning.

Budgetteringsmetode til fratrædelsesgodtgørelse

Forslag til beregningsforudsætninger:

Hver institution undersøger, hvor mange af de opsagte medarbejdere, der har mere end hhv. 12 og 17 års anciennitet, samt hvilken personalegruppe de vedrører.

Hertil skønnes hvor mange af disse medarbejdere, der ikke flytter med.

Til beregning af beløb skal institutionen tage udgangspunkt i medarbejderens konkrete løn eller anvende en gennemsnitlig månedsløn for den pågældende personalegruppe.

Rejser ved udstationering

Overordnet

En udstationering er en tjenesterejse af længere varighed. Der er tale om en udstationering, når det ved en tjenesterejse påbegyndelse eller senere er oplyst over for den ansatte, at tjenesterejsten vil indebære et ophold på samme sted af mindst 28 dages varighed og der overnattes på udstationeringsstedet.

Udstationering kan eksempelvis etableres i forbindelse med forposter på den nye lokation inden det endelige flyttetidspunkt.

Medarbejdere på udstationering har ret til en ugentlig hjemrejse betalt af arbejdsgiver. Der menes hermed, at de har ret til at få betalt transportudgifter frem og tilbage. (Dette budgetteres under "Befordringsudgifter"). Hvis

tjenestestedet har tilrettelagt tjenesten på det midlertidige tjenestested som et antal mandag til fredags-tjenesterejser, medregnes transporttiden i arbejdstiden. I alle andre tilfælde medregnes det ikke.

Juridisk ramme

Tjenesterejseaftalen og cirkulære om satsregulering. Satsregulering fremgår af boks på side 4. Arbejdsgiver skal godkende bolig eller kan anvise passende bolig.

Budgetteringsmetode for rejser ved udstationering

Den samme som under dobbelt husførelse, idet taksterne er de samme. Dog vil boligudgiften kunne være væsentlig lavere end i flyttegodtgørelsessituationen grundet arbejdsgivers mulighed for anvisning af passende bolig.

Handelsomkostninger

Overordnet

For medarbejdere, der vælger at flytte med til arbejdsstedets nye lokation, har medarbejderne ret til at få dækket handelsomkostninger ved salg og/eller ved køb af bolig.

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 20.

Godtgørelse for handelsomkostninger

§ 20. Udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift, tilstandsrapport, energimærkning, annonceudgifter samt tinglysningsafgifter i forbindelse med køb og/eller salg af fast ejendom kan godtgøres inden for et beløb af 55.000 kr.

Stk. 2. Ved erhvervelse og/eller overdragelse af en andel i en andelsboligforening kan der udbetales den i stk. 1 nævnte godtgørelse til dækning af udgifter til advokat og ejendomsmægler, stempelafgifter samt annoncer.

Stk. 3. Ud over de i stk. 1 eller 2 nævnte godtgørelser for dokumenterede udgifter udbetales en godtgørelse på højst 32.500 kr., dog ikke ud over det beløb, de dokumenterede udgifter udgør i henhold til stk. 1 eller 2.

Der kan max afsættes 55.000+32.500 kr., dvs. 87.500 kr. i alt pr. medarbejder, idet udgifterne i forbindelse med køb og salg betragtes samlet.

Budgetteringsmetode for handelsomkostninger

Forslag til beregningsforudsætninger:

87.500 kr. pr. medarbejder, der forventes at sælge/købe ejendom.

Huslejetab

Overordnet

Dokumenterede udgifter i den bolig, som medarbejderen forlader, godtgøres.

Godtgørelsen udbetales først, når boligen er endeligt fraflyttet af medarbejderen samt dennes eventuelle ægtefælle og børn. Boligen betragtes også som endeligt fraflyttet i tilfælde, hvor den er udlånt eller udlejet i en periode.

Hvordan huslejetabet opgøres og kravene til dokumentation mv. afhænger af boligens type – dvs. alt efter om der er tale om en lejet bolig, andelsbolig (som ikke har kunnet sælges) eller en ejerbolig (som ikke har kunnet sælges).

Huslejetabsperioden regnes fra fraflytningstidspunktet. Hvornår huslejetabsperioden anses for afsluttet afhænger af hvilken boligtype, der er tale om:

I lejede boliger kan godtgørelsen ikke ydes for en længere periode end svarende til det normale opsigelsesvarsel for boligen.

For andelsboliger og ejerboliger gælder som udgangspunkt, at godtgørelsen normalt ikke udbetales i mere end 6 måneder. Det er dog under forudsætning af, at visse betingelser er opfyldt før der er mulighed for i konkrete tilfælde at forlænge perioden – fx hvis det ikke har været muligt at sælge ejendommen/andelen pga. et ”svagt” ejendomsmarked. Efter praksis har perioden været forlænget op til 15 måneder.

Medarbejderen vil ikke i samme tidsrum kunne få udbetalt både godtgørelse for huslejetab og dobbelt husførelse.

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 14.

Godtgørelse af huslejetab

§ 14. Som huslejetab betragtes i lejligheder leje, centralvarmebidrag og lignende, som medarbejderen ifølge kontraktlig forpligtelse må betale, hvis lejligheden er fraflyttet, og lejemålet ikke har kunnet bringes til ophør. Eventuelt boligtilskud (boligsikring) fradrages i lejebeløbet ved beregning af godtgørelsen.

Stk. 2. Som huslejetab betragtes ved bolig i fast ejendom - herunder ejerlejligheder - renteudgifter, hvis medarbejderen er flyttet til det nye tjenestested, og ejendommen ikke har kunnet sælges. Efter anmodning skal medarbejderen dokumentere dette over for sit tjenestested.

Stk. 3. Som huslejetab betragtes ved indehavelse af en andel i en andelsboligforening den boligafgift, som medarbejderen skal betale til andelsboligforeningen, hvis den pågældende er flyttet til det nye tjenestested, og andelen ikke har kunnet sælges.

Stk. 4. Lån i den ejendom, som medarbejderen forlader, og som er stiftet inden for en periode af 1 år forud for forflyttelsestidspunktet eller senere, kan ikke indgå i beregning af huslejetab efter stk. 2, medmindre der foreligger særlige omstændigheder.

Stk. 5. Godtgørelsen kan ikke udbetales for en længere periode end den, der svarer til den pågældende boligs normale opsigelsesvarsel, og ved bolig i ejerbolig og andelsboligforeninger normalt ikke ud over 6 måneder.

Stk. 6. Der kan ikke inden for samme tidsrum udbetales godtgørelse for huslejetab og udgifter foranlediget af dobbelt husførelse.

Supplerende flyttegodtgørelse

Overordnet

Der udbetales en fast godtgørelse – supplerende godtgørelse – til dækning af en række uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper og gardiner, flytteskader, flytning af privat telefon.

Godtgørelsen er uafhængig af de konkrete udgifter, som derfor ikke skal dokumenteres. Den supplerende flyttegodtgørelse udbetales med den sats, der

gælder på flyttetidspunktet. Reguleringen af satserne fremgår af det til hver en tid gældende satsreguleringscirkulære.

Par, som har levet sammen i mindst 1 år, sidestilles med ægtefæller.

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 13.

Supplerende godtgørelse

§ 13. Der udbetales supplerende flyttegodtgørelse med følgende beløb: Gifte 29.390 kr., Enlige 17.280 kr.

Stk. 2. Er der ikke forløbet over 3 år siden sidste uansøgte forflyttelse, udgør den supplerende godtgørelse det dobbelte af de i stk. 1 nævnte beløb.

Stk. 3. Til enker og enkemænd udbetales supplerende godtgørelse med beløbet for gifte. Tilsvarende gælder for andre medarbejdere, der har hjemmeværende børn under 21 år.

Stk. 4. De i stk. 1 nævnte beløb er de pr. 1. oktober 2006 gældende satser. Satserne reguleres hvert år pr. 1. januar på grundlag af den årlige procentvise ændring af nettoprisindekset for september måned.

Stk. 5. Godtgørelsen udbetales med den på flyttetidspunktet gældende sats.

Budgetteringsmetode for supplerende flyttegodtgørelse

Supplerende flyttegodtgørelse i 2015-niveau: Gifte 34.840 kr. og Enlige 20.480 kr.

Flytteudgifter og installation

Overordnet

Medarbejderens udgifter ved flytning af sit indbo (bohavets flytning) vil blive godtgjort under forudsætning af, at medarbejderen følger de anvisninger, der gælder; blandt andet indhentelse af flyttilbud.

Endvidere dækkes rimelige installationsudgifter. Det kan være nedtagning og opsætning af lamper og sædvanlige husholdningsmaskiner så som køleskab, komfur og vaskemaskine, der refunderes, hvis arbejdet er udført af en autoriseret installatør. Der dækkes ikke udgifter til ny-installationer eller egentlige ændringer af installationen (fx overgang fra gas- til el-drift).

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 12.

Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning

§ 12. Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning udbetales på følgende betingelser:

- a) medarbejderen skal indhente tilbud fra mindst 3 flytteforretninger og
- b) de modtagne flyttilbud skal godkendes af det tjenestested, hvortil medarbejderen flytter.

Stk. 2. Hvis ingen af de flyttilbud, medarbejderen selv har indhentet, kan godkendes, skal det tjenestested, hvortil medarbejderen flytter, fremskaffe et nyt flyttilbud. Hvis medarbejderen foretrækker at acceptere et andet højere tilbud, der ikke kan godkendes, må den pågældende selv betale forskelsbeløbet.

Stk. 3. Medarbejdere, der kun flytter med enkelte indbogenstande, kan undlade at søge flytte tilbud godkendt. Medarbejdere, der selv foretager flytningen, kan få refunderet udgifterne til leje af transportmiddel samt eventuel færgeudgift/broafgift.

Stk. 4. Rimelige udgifter til autoriseret nedtagning og opsætning af belysningsmidler og sædvanlige husholdningsmaskiner refunderes.

Budgetteringsmetode til flytteudgifter og installation

Forslag til beregningsforudsætninger:

Flytteudgifter og installation: 25.000 kr. pr medarbejder.

Estimeret på baggrund af konkrete eksempler på flytteudgifter, inkl. nedpakning og udpakning og flyttemænd.

Befordringsudgifter

Overordnet

Flyttegodtgørelsesaftalen giver mulighed for, at medarbejderen og de personer, der hører til medarbejderens husstand, kan få godtgjort befordringsudgifter i forbindelse med flytningen, hvis aftalens betingelser herfor er opfyldt.

Der kan endvidere betales for en besigtelsesrejse for medarbejderen og/eller dennes ægtefælle forud for flytterejsen.

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 11.

Godtgørelse af befordringsudgifter

§ 11. Medarbejderen og personer, der hører til husstanden, kan få godtgjort befordringsudgifter i forbindelse med flytningen med den afholdte udgift.

Stk. 2. Medarbejderen og/eller dennes ægtefælle kan desuden få godtgjort udgifterne til en besigtelsesrejse til det nye tjenestested inden flytningen.

Befordringsudgifter (hjemrejse ved dobbelt husførelse eller udstationering og besøgsrejser).

En medarbejder, der modtager godtgørelse for dobbelt husførelse eller er på udstationering, kan hver uge få godtgjort udgiften til en rejse tur/retur til besøg hos familien.

Rejser kan ikke spares op. Hvis fly benyttes, skal medarbejderen selv betale det beløb, der overstiger udgiften til billigste offentlige transportmiddel. Hvis medarbejderen vil benytte privat bil eller motorcykel, udbetales godtgørelse pr. km. efter laveste takst og eventuel færgeudgift/broafgift - dog i alt maksimalt udgiften til billigste offentlige transportmiddel.

Medarbejderen kan i stedet for "hjemrejsegodtgørelsen" ovenfor, vælge at få godtgjort ægtefælles og/eller hjemmeværende børns *besøgsrejse* til det nye tjenestested inden for det samme udgiftsbeløb, som pågældendes egen hjemrejse ville kunne godtgøres med. Dvs. max det beløb det vil koste, at medarbejderen tager hjem en gang ugentlig.

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 18.

§ 18. En medarbejder, der modtager godtgørelse for dobbelt husførelse, kan højst én gang om ugen få godtgjort udgiften til offentlige transportmidler til besøg hos familien.

Stk. 2. Hvis medarbejderen benytter fly, skal den pågældende selv betale merudgifterne i forhold til billigste offentlige transportmiddel. For rejser til og fra Bornholm refunderes udgiften til billigste flybillet.

Stk. 3. Hvis medarbejderen benytter egen bil eller motorcykel i de i stk. 1 nævnte tilfælde, kan den pågældende få udbetalt godtgørelse pr. km i henhold til gældende aftale om tjenesterejser og eventuel færgeudgift/broafgift, dog maksimalt et samlet beløb svarende til billigste offentlige transportmiddel.

Stk. 4. I stedet for godtgørelse af udgift til den i stk. 1 nævnte rejse til besøg hos familien kan medarbejderen, hvis de tjenstlige forhold ikke er til hinder herfor, efter tjenestestedets bestemmelse få godtgjort befordringsudgift til ægtefælles og/eller hjemmeværende børns besøgsrejse til medarbejderens tjenestested inden for samme udgiftsbeløb som efter stk. 1-3.

Dobbeltbemanding

Overordnet

Det kan være en mulighed at have dobbeltbemanding i en periode før flytningen, eksempelvis så medarbejdere, der ikke flytter med, kan oplære nye medarbejdere.

Dette kan hænge sammen med de kvalitetsmål, der sættes for institutionen ift. eventuelle sagsbehandlingstider. Er der brug for at sikre stabil drift kan dobbeltbemanding være en løsning for en periode.

Juridisk ramme

Ingen.

Andet

Transport mellem hjem og arbejdssted (pendling)

Overordnet

Til medarbejdere, der opfylder betingelserne for at få godtgjort udgifter ved dobbelt husførelse, kan der i stedet godtgøres udgifter til befordring mellem medarbejderens bopæl og det nye arbejdssted.

Til transporten kan benyttes offentlige transportmidler, eller hvis ansættelsesmyndigheden tillader det, privat befordringsmiddel med godtgørelse efter laveste kilometersats.

Godtgørelsen kan udbetales inden for de beløbs- og tidsgrænser, der er fastsat for dobbelt husførelse, og højst med det beløb, som udgør forhøjelsen af udgifterne til transport mellem bopæl og arbejdssted som følge af den geografiske flytning af arbejdsstedet.

De forøgede transportudgifter er udgiften til det nye lokation fratrukket den udgift medarbejderen havde til den tidligere lokation. Endvidere udbetales kun for faktiske rejsedage. Eksempelvis indgå ikke udgifter på sygedage og eventuelle hjemmearbejdsdage.

Juridisk ramme

Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse § 17.

§ 17. I stedet for godtgørelse for dobbelt husførelse, jf. § 15, kan der betales godtgørelse for udgifter til befordring med offentlige transportmidler mellem medarbejderens bopæl og det

nye tjenestested eller godtgørelse for kørsel med eget befordringsmiddel efter lav sats, jf. gældende aftale om tjenesterejser.

Stk. 2. Godtgørelsen kan udbetales i det tidsrum, der er fastsat i § 15, stk. 4, dog maksimalt med det beløb, der kan udbetales efter § 15, stk. 3, og højst med det beløb, hvormed medarbejderens udgifter til transport mellem bopæl og tjenestested er forøget ved forflyttelsen.

Miljø- og Fødevarerministeriet skal i forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" udflytte arbejdspladser fra 7 institutioner i hovedstadsområdet.

Miljø- og Fødevarerministeriet vurderer i den forbindelse, at der vil være varige merudgifter på [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] forbundet med opdeling af Naturstyrelsen og flytning til Randbøl, opbygning af Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning samt udflytning af en større del af NaturErhvervstyrelsen. Det vurderes desuden, at der i ministeriet samlet vil være engangsudgifter i størrelsen [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Varige merudgifter

Opsplitning af Naturstyrelsen på to styrelser – en med hovedsæde i Randbøl og en med hovedsæde i hovedstaden - samt en større enhed under NaturErhvervstyrelsen i Augustenborg medfører generelle permanente merudgifter på følgende områder:

- *Faglige synergier*: Der vil være behov for dobbeltfunktionalitet og vidensoverlap på enkelte centrale fagområder. I forbindelse med sammenlægning af flere styrelser/direktorater til de nuværende to styrelser Naturstyrelsen og NaturErhvervstyrelsen, var man gennem effektiviseringer nået langt i udnyttelsen af synergier knyttet til overlap mellem flere styrelses opgaver. Disse kompetencer skal genopbygges i de nye enheder.
- *Tab af stordriftsfordele ved bl.a. IT-licenser, udnyttelse af bilpark og husleje*. Der vil være behov for at opbygge nye kantinefaciliteter, indgangsreceptioner, betjentstuer/betjente mv. Der er ikke mulighed for at nedskalere relativt til antallet af flyttede medarbejdere på de nuværende lokaliteter i hovedstadsområdet – fx skal receptionerne og kantinefaciliteter i hovedstadsområdet opretholdes. Udnyttelsen på enkelte af de decentrale enheder vil derfor reduceres samtidig med, at nye faciliteter opbygges.

Særligt vedr. NaturErhvervstyrelsen

NaturErhvervstyrelsen har i dag en relativt lav husleje pr. medarbejder grundet overbelægning. Der vil derfor ikke i fuldt omfang frigøres et areal svarende til det antal medarbejdere, der flyttes. Samtidig vurderes huslejen pr. kvm. potentielt til blive højere i Augustenborg, idet der er tale om en omfattende istandsættelse af Augustenborg slot. Der forefindes ikke pt. skøn fra BYGST vedrørende husleje mv.

Med opdelingen af NaturErhvervstyrelsens nuværende hovedkontor splittes en række sammenhængende værdikæder og arbejdsprocesser med tab af høstede faglige synergieffekter til følge og en reorganisering nødvendiggøres. Konsekvenserne heraf er en reduktion af det nuværende høje span of control og en vis dublering af faglige kompetencer på de to lokationer og endelig etablering

af stabsfunktioner (Bygningservice, Kantine, HR m.v.) på to lokationer med tab af stordrift til følge.

Særligt vedr. Naturstyrelsen

Merudgifterne ved deling af Naturstyrelsen vedrører:

- 1) *Dobbeltdækning af visse funktioner og behov for overlap af faglige synergier for at sikre en effektiv administration*, som hidtidig er varetaget af én medarbejder, men som nu skal varetages af én medarbejder i Haraldsgade hhv. én i Randbøl. Det gælder stabsfunktioner, hvor Naturstyrelsen skal oprette en ny ledelse, herunder en direktør samt ledelsessekretariat, som skal betjene styrelsen samt regnskabs-, jura og HR-funktioner. Der vil ikke være tilsvarende besparelser i Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning, idet der er synergieffekter ved at være en større styrelse.
- 2) *Samling af overvågningsopgaver* på 7 decentrale enheder, som fremover vil høre under Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning. Mange overvågningsopgaver og medarbejdere er i dag placeret på Naturstyrelsens nuværende 18 decentrale arealdriftsenheder (som fremadrettet placeres i Naturstyrelsen) og ledes af skovridere. Medarbejderne med overvågningsopgaverne skal nu flyttes til Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning. På 7 decentrale enheder skabes en rimelig medarbejder/cheffratio på ca. 30, hvilket medfører behov for 2 ekstra KC ÅV og funktionsledere til at varetage en væsentlig bredere ledelsesopgave hos flere af de eksisterende chefer.

Samlede udgifter

Det vurderes samlet set, at der vil være varige merudgifter på [REDACTED]. Mere detaljerede oplysninger om forudsætninger for skønnene er beskrevet i bilag 3 vedr. økonomi for de enkelte institutioner.

Tabel 1
Årlige varige merudgifter i perioden efter 2019, mio. kr., 2015-pi.

	2016	2017	2018	Mio. kr. årligt herefter
NaturErhvervstyrelsen	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Naturstyrelsen/Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
I alt	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Det bemærkes, at Naturstyrelsen i 2011 gennemførte betydelige besparelser særligt på grund af fusioneringen af dengang to styrelser til én, samt at Naturstyrelsen i 2015 gennemgik en budgetanalyse, som har medført betydelige besparelser.

NaturErhvervstyrelsen har på samme måde haft fusionsgevinster i forbindelse med sammenlægningen af flere styrelser/direktorater til det nuværende

NaturErhvervstyrelsen. Gevinsterne er blandt andet anvendt til at mindske risiko for underkendelser ved at forbedre sagsbehandling og kontrol på EU-området.

Miljø- og Fødevareministeriet vil drøfte finansiering af varige merudgifter med Finansministeriet med henblik på at opnå en varig og langsigtet holdbar økonomisk situation for Naturstyrelsen samt NaturErhvervstyrelsen.

Engangsudgifter

Udflytningen af arbejdspladser fra hovedstadsområdet vurderes at medføre engangsudgifter på i alt [REDACTED]. Udgifterne falder i takt med, at arbejdspladserne udflyttes. Udgifterne ligger ud over de varige merudgifter.

Institutionerne har ikke konkret kendskab til omfanget af medarbejdere, der flytter med eller disses private forhold (fx om de bor i hus, har familie mv.). Der er således tale om skøn og engangsudgifterne er derfor beregnet på baggrund af tværgående retningslinjer for hele ministeriet, *jf. vedlagte bilag C + D*. Retningslinjerne drejer sig i hovedtræk om:

- *Personalerelaterede omkostninger:* Der er på baggrund af takster for flyttegodtgørelser i *Cirkulære om aftale om flyttegodtgørelse* fra Moderniseringsstyrelsen samt tværgående antagelser om familieforhold mv. skønnet over de samlede udgifter for hver styrelse afhængigt af, hvor mange medarbejdere, der vælger at flytte med styrelserne.
- *Bygningsmasse:* Der er generelt anvendt vejledende udgiftsskøn over etablering og reetablering af faciliteter afhængig af typen af bygningsmasse. Skønnene er baseret på Bygningsstyrelsens rapport: *"Analyse af statens forbrug af kontor- og arkivlokaler i København"*.
- *Dobbelt husleje:* Det er generelt antaget, at BYGST ikke kan genudleje de nuværende lejemål inden for perioden. Såfremt lejemål genudlejes kan det samlede udgiftsskøn nedjusteres tilsvarende.
- *Dobbeltbemanding:* Posten vedrører opsigelse/genbesættelse af stillinger, oprettelse af forposter samt særlige organisatoriske enheder til opbygning af nye enheder. Miljø- og Fødevareministeriets institutioner har generelt skønnet over, hvor mange medarbejdere, der forventes at opsiges deres nuværende stillinger, og hvor hurtigt disse stillinger kan genbesættes. Herudover er indregnet behov for opbygning af nye kontorer gennem dobbeltbemanding af særlige nøglefunktioner samt bemanding til bl.a. udligning af kapacitetstab og oplæring af nye medarbejdere. Der er således tale om et nettoskøn over udgifter, hvor der er korrigeret for løbende vakancer mv.
- *Transportudgifter:* Det forventes, at en række medarbejdere vil pendle i større eller mindre omfang i en periode. Dette berettiger dem til befodringsgodtgørelse.

Det samlede udgifter fordeles mellem institutionerne som ses af *tabel 2*.

Tabel 2
Forventede engangsudgifter, mio. kr., 2015-pl.

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	I alt*
NaturErhvervstyrelsen							
Naturstyrelsen/Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning							
Miljøstyrelsen							
Kystdirektoratet							
Natur- og Miljøklagenævnet							
Klagecenter for Landbrug, Fødevarer og Fiskeri							
Energiklagenævnet							
I alt*							

* Summeringsafgivelser grundet afrundinger

6

Mads Nørgaard Jørgensen

Fra: Ida Hannibal
Sendt: 6. januar 2016 16:32
Til: Mads Nørgaard Jørgensen; Lars H. Østergaard
Cc: Michael Lindved
Emne: VS: Udflytning af statslige arbejdspladser - bilag
Vedhæftede filer: Opgørelse af økonomi - NST.docx; Opgørelse af økonomi - NMKN.docx; Opgørelse af økonomi - NAER.docx; Opgørelse af økonomi - MST.docx; Opgørelse af økonomi - KDI.docx; Opgørelse af økonomi - FKC.docx; Opgørelse af økonomi - ENK.docx; Kvalitetsmål - alle institutioner.docx; Implementeringsplan - NST.docx; Implementeringsplan - NMKN.docx; Implementeringsplan - NAER.docx; Implementeringsplan - MST.docx; Implementeringsplan - KDI.docx; Implementeringsplan - FKC.docx; Implementeringsplan - ENK.docx

AppServerName: DEPPB360-AP1
ArchiveStatusCode: 3
DocumentID: 15/03132-6
DocumentIsArchived: -1

Og denne.
VH Ida

Fra: Hanne Marie Lundsberg Hornstrup (MFVM-DEP)
Sendt: 6. januar 2016 16:19
Til: Michael Lindved; Ida Hannibal
Cc: Kristian Holm Hansen (MFVM-DEP); Mette Blangshøj (MFVM-DEP); Sune Stampe Sørensen (MFVM-DEP); Katrine Barnkob Lindgreen (MFVM-DEP)
Emne: Udflytning af statslige arbejdspladser - bilag

Kære Ida og Michael

Hermed bilag på implementeringsplaner, økonomi samt resultatmål for de enkelte institutioner.

Vh Kristian og Hanne

Venlig hilsen

Hanne M. Lundsberg Hornstrup
Specialkonsulent I Koncern Økonomi
+45 93 56 40 63 | hajes@mfvm.dk

Miljø- og Fødevarerministeriet
Departementet I Slotsholmsgade 12 I 1215 København K I Tlf. +45 38 14 21 42 I mfvm@mfvm.dk I www.mfvm.dk

Implementeringsplan

Overordnet implementeringsplan for Energiklagenævnet

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
Fakta	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	7 arbejdspladser flyttes til Viborg. Reelt 8 årsværk, bestående af 7 fuldtidsmedarbejdere samt nævnsformand, næstformand og nævnsmedlemmer.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Hele institutionen flytter.
	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	7 AC-medarbejdere, OK.
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (stillingsnumre og lønrammer)	Uændret.
Overordnet tidsplan	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Måske etableres forpost. I givet fald vil der eventuelt ske en flytning af enkelte medarbejdere fra september 2016.
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Den 2. januar 2017. På denne dato starter alle medarbejdere i Viborg. a) Udsendelse af partshoring til medarbejdere om væsentlig stillingsændring sker i april 2016. b) Afgørelse sker i juni 2016. c) Eventuel etablering af forpost i september 2016. d) Det samlede nævn flytter pr. 2. januar 2017.
	Hvilken proces er planlagt?	
	Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i> Hvad er begrundelse for valg af profil?	<i>Valg af profil:</i> Flyttetidspunkt og tidspunkt for eventuel etablering af forpost i Viborg er valgt af hensyn til at sikre den mest effektive opgavevaretagelse i overgangsfasen og herunder som minimum at fastholde eksisterende medarbejdere tilstrækkeligt længe til at overlevere/dokumentere forretningskritisk viden og samtidig bevare produktionskapacitet længst muligt.
Økonomi	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Dette er ikke endeligt afklaret, men forventes at være 1. september 2016.
Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i>	Sagsbehandlingstider for afgjorte sager
	Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *	Sagsbehandlingstider pr. 3/10-2015: a) Afgjorte sager: 6,2 måneder.
Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?	[Følger]
	Hvem er kontaktperson fra departemen-	Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfvm.dk ; Hanne Hornstrup, hajes@mfvm.dk ; Mette Biangshøj,

tet?

metleb@mivm.dk


*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan

6. januar 2016

Overordnet implementeringsplan for Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	12 arbejdspladser, svarende til 10,7 ÅV, flyttes til Viborg.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Hele institutionen flytter.
Fakta	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	1 kontorchef/AC, OK ansat 9 AC'ere, OK ansat (8 Djøf'ere og 1 civilingenør) 1 HK'er, OK ansat 2 stud. Jur.
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (<i>stillingsnumre og lønrammer</i>)	Bevarer den nuværende ledelsesstruktur med 1 kontorchef og 1 specialkonsulent/teamleder/souschef.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Måske etableres forpost. I givet fald vil der eventuelt ske en flytning af enkelte medarbejdere fra september 2016.
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Den 2. januar 2017. På denne dato starter alle medarbejdere i Viborg. a) Udsendelse af partshøring til medarbejdere om væsentlig stillingsændring sker i april 2016. b) Afgørelse sker i juni 2016. c) Eventuel etablering af forpost i september 2016. d) Det samlede klagecenter flytter pr. 2. januar 2017.
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt? Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i>	<i>Valg af profil:</i> Flyttetidspunkt og tidspunkt for eventuel etablering af forpost i Viborg er valgt af hensyn til at sikre den mest effektive opgavevaretagelse i overgangsfasen og herunder som minimum at fastholde eksisterende medarbejdere tilstrækkeligt længe til at overlevere/dokumentere forretningskritisk viden og samtidig bevare produktionskapacitet længst muligt.
	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
Økonomi	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Dette er ikke endeligt afklaret, men forventes at være 1. september 2016
	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i>	Sagsbehandlingstid gennemsnitligt/året
Kvalitetsmål	Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *	Sagsbehandlingstid 6,5 mdr. i gn.snit
Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra	Kontorchef Susie Hosainzadeh: tlf. 33951410, sho@tkc.fvm.dk

institutionen?

Hvem er kontaktperson fra departementet?

Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfvn.dk;
Hanne Hornstrup, hajes@mfvn.dk; Mette Blangshøj,
metteb@mfvn.dk

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan

6. januar 2016

Overordnet implementeringsplan for flytning af arbejdspladser fra Naturstyrelsen til Kystdirektoratet.

Bemærkning: Implementeringsplanen er udfyldt af Kystdirektoratet, der pr. 1. januar 2016 har opgaverne og gennemfører flytning og proces for medarbejderne.

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
Fakta	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	15 arbejdspladser flytter fra Naturstyrelsen til Kystdirektoratet i Lemvig.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Dele af Naturstyrelsens opgaver flyttes.
	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	Alle berørte medarbejdere er overenskomstsansatte AC-ere.
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (stillingsnumre og lønrammer)	Opgaver og medarbejdere integreres i den nuværende ledelsesstruktur og lokaler i Kystdirektoratet.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Medio 2016
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Medio 2016
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt?	a) Opgaveoverdragelsen sker pr. 1. januar 2016.
	Hvilke milepæle er opstillet?	b) Medarbejderne varsles om flytning i december 2015.
	<i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i>	c) Afgørelse træffes inden udgangen af januar 2016.
	Hvad er begrundelse for valg af profil?	d) Sidste medarbejder forventes flyttet 1. november 2017
		Valg af profil: Hurtig samling og integration af medarbejdere og opgaver i Kystdirektoratet.
Økonomi	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre?	
	<i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Bygninger og kontorfaciliteter eksisterer i Kystdirektoratet i Lemvig.
Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på?	Sagsbehandlingstid for Kystdirektoratets nye myndighedsopgaver.
	<i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i>	
Kontaktperson	Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *	Nulpunktsmålingen indberettes i forbindelse med første opfølgning. *
	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?	Administrationschef Jakob From Høgh, tlf. 91357438, jfh@kyst.dk
	Hvem er kontaktperson fra departementet?	Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfv.dk; Hanne Hornstrup, hajes@mfv.dk; Melte Blangshøj, metleb@mfv.dk


*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan

6. januar 2015

Overordnet implementeringsplan for Miljøstyrelsen

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af Institution

	Spørgsmål	Besvarelse
	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorthen?	61 arbejdspladser flytter til Slagelse
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en Institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Dele af Miljøstyrelsen.
Fakta	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	52 AC'ere 5 mellemteknikere (laboranter) 2 HK'ere 2 kontorchefer
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (<i>stillingsnumre og lønrammer</i>)	Ledelsesstrukturen fortsætter uændret.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Bygningsstyrelsen skønner, at lejemålet i Slagelse vil være klar til indflytning 1. november 2016.
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Flytningen forventes foretaget på én gang og derved afsluttet omkring samme tidspunkt som påbegyndelsestidspunktet; nemlig 1. november 2016.
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt? Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i> Hvad er begrundelse for valg af profil?	a) Udsendelse af partshøringsbreve: primo januar 2016. b) Høringsfrist og afgørelse: primo februar 2016 c) Forventet overdragelse af lokaler: senest 1. november 2016. d) Flyttedato: samtlige 61 medarbejdere ventes at flytte 1. november 2016. <i>Valg af profil</i> Miljøstyrelsen forventer, at hele flytningen afvikles samtidig. Der er således ikke planlagt en faseopdelt flytning.
Økonomi	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	1. november 2016.
Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for Institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i> Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. <i>ovensstående</i> *	<ul style="list-style-type: none">Sagsbehandlingstid nedbragt med 20 %Virksomheders tilfredshed med sagsbehandlingenMålet for sagsbehandlingstider i 2015 er 266 dage.71 % vurderer sagsbehandlingen som tilfredsstillende/meget tilfredsstillende.

Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen? Hvem er kontaktperson fra departementet?	Administrationschef Astrid Jacobsen er kontaktperson fra Miljøstyrelsen. Tlf. 72544160. Email: aj@msl.dk Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfvn.dk ; Hanne Hornstrup, hales@mfvn.dk ; Mette Blangshøj, metteb@mfvn.dk
----------------------	--	--

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan

6. januar 2016

Overordnet implementeringsplan for NaturErhvervstyrelsen

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af Institution

	Spørgsmål	Besvarelse
	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	370 arbejdspladser (376 medarbejdere) flyttes til Augustenborg. 20 arbejdspladser (16 medarbejdere) flyttes til Tønder.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Dele af NaturErhvervstyrelsen flytter.
Fakta	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	<u>Augustenborg inkl. elevstillinger:</u> 218 HK'ere 98 AC'ere 60 øvrige faggrupper og ubesatte stillinger <u>Tønder:</u> 13 HK'ere 2 AC'ere 1 øvrig faggruppe
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (stillingsnumre og lønrammer)	Delingen af NaturErhvervstyrelsens aktiviteter medfører behov for yderligere ledelseslag. På nuværende tidspunkt vurderes behovet at være en ny vicedirektør og et mindre antal andre lederstillinger. NaturErhvervstyrelsen har ledige stillingsnumre til en stilling i LR-38 og fire stillinger i LR-37.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Opstart på en midlertidig lokation i Augustenborg fra april 2016, mhb. på gradvist at bygge den nye afdeling i Augustenborg op.
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Flytning til Tønder foretages medio 2016. Der foreligger endnu ikke et oplæg fra Bygningsstyrelsen. Det er pt forudsat, at Augustenborg kan tages endeligt i brug 1. juni 2018.
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt?	Augustenborg: Flytningen forventes foretaget i to faser: a) Fase 1: Etablering af en midlertidig lokation i Augustenborg (fortroppen) fra april 2016 b) Fase 2: Byggeprojekt og fra juni 2018 flytning til Augustenborg.
	Hvilke milepæle er opstillet? Fx milepæleValg af profil for flytning af medarbejdere	Opstart af midlertidig lokation i Augustenborg er valgt mhb. at sikre den løbende drift, herunder påbegynde rekruttering og vidensopbygning på den nye lokation.
	Hvad er begrundelse for valg af profil?	Tønder: Arbejdspladser, der flytter til Tønder foretages, så hurtigt det er muligt lit. varsling mv. Der flyttes til Tønder medio 2016.
Økonomi	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Der er endnu ikke modtaget et oplæg fra Bygningsstyrelsen.
Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde,	Sagsbehandlingstid i forhold til grundbetaling, landdistrikts- og fiskeriprogrammer (ikke-arealbaserede ordninger) samt landdistriktsprogrammet (arealbaserede ordninger)

brugertilfredshed e.l.

Grundbetaling: 90 pct. 15/12-2015 og 97 pct. 31/1-2016 (mål i RK15)

Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *

Sagsbehandling af landdistrikts- og fiskeriprogrammer (ikke-arealbaserede ordninger):
Målet er, at mindst 90 procent af ansøgningerne meddeles tilsagn eller afslag efter 3 måneder efter ansøgningsfristen udløb, hvis sagen er fuldt oplyst. Ved anmodning om udbetaling i årets første halvår sker udbetalingen senest 1 måned efter modtagelse af ansøgning, hvis sagen har været fuldt oplyst og ikke udtages til fysisk kontrol (mål i RK15). I årets 2. halvår forøges udbetalingsfristen med 2 måneder (mål i RK15).

Sagsbehandling af landdistriktsprogrammet (arealbaserede ordninger):
70 procent af tilsagnsansøgningerne på Pleje af græs og naturarealer samt Økologisk areallilskud skal være færdigbehandlede pr. 1. september 2015 (mål i RK15). Alle tilsagnsansøgningerne på de to ordninger skal være færdigbehandlede inden årets udgang (mål i RK15).

Kontaktperson

Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?

Hvem er kontaktperson fra departementet?

NaturErhvervstyrelsen: Projektleder, enhedschef Joan Reimann, tlf. 72185820, jore@naturerhverv.dk
Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfv.dk; Hanne Hornstrup, hales@mfv.dk; Mette Blangshøj, metteb@mfv.dk

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

		genoplægssager): 3%
		Nulpunktsmålingen er opgjort pr. 1. december 2015. Resultatet er ikke justeret for påvirkningen af, at der i perioden er indkommet ca. 200 vandplansager, som har kunnet puljes med en lettere sagsafgørelse og dermed højere produktion til følge.
Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen? Hvem er kontaktperson fra departementet?	Formand Pernille Christensen, tlf. 72541001, perch@nmkn.dk Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfvn.dk; Hanne Hornstrup, hales@mfvn.dk; Møtte Blangshøj, møtteb@mfvn.dk


*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan

6. januar 2016

Overordnet implementeringsplan for Naturstyrelsen

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
Fakta	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	118 arbejdspladser (104 medarbejdere) flytter til hhv. Randbøl (81 arbejdspladser, 67 medarbejdere), Augustenborg (22 arbejdspladser/medarbejdere) og Lemvig via ressortdeling til KDI (15 arbejdspladser/medarbejdere).
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Der er tale om en opsplitning af Naturstyrelsen i to styrelser, Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning og Naturstyrelsen. Naturstyrelsen flytter hovedsæde til Randbøl. Herudover flyttes dele af Naturstyrelsen; herunder 22 arbejdspladser til Augustenborg og 15 arbejdspladser til Kystdirektoratet i Lemvig.
	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	75 AC'er 25 HK'er 4 Tjenestemænd 2 andre OK ansatte.
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (stillingnumre og lønrammer)	Se vedlagt bilag om ledelsesstruktur
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Randbøl: Der etableres forpost fra marts 2016. Augustenborg: 1. juni 2018
Overordnet tidsplan	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Randbøl: De sidste medarbejdere flytter februar 2017. Augustenborg: 1. juni 2018 Randbøl: a) Forpost etableres marts 2016 b) Ny ledelsesstruktur på plads maj 2016 c) Bygninger overdrages uge 1 i 2017 d) Seneste flyttedato for medarbejderne: 1. februar 2017.
	Hvilken proces er planlagt? Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i> Hvad er begrundelse for valg af profil?	Augustenborg: Hvad angår flytningen af arbejdspladser til Augustenborg, følges tidsplanen for NaturErhvervstyrelsen. Her er det forventede flyttedato 1. juni 2018. Se NaturErhvervstyrelsens Implementeringsplan herfor. Lemvig: Kystdirektoratet overtager opgaver pr. 1. januar 2016 og forestår flytteproces for medarbejderne. Se Kystdirektoratets implementeringsplan herfor. <i>Valg af profil</i> Randbøl og Augustenborg: Flytning foretages hurtigst muligt ift. funktionsduelige lokationer. Forpost i Randbøl etableres mhp. at sikre den løbende drift, herunder opbygge ledelsesstruktur, samt påbegynde rekruttering og vidensopbygning på den nye lokation.
	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
Økonomi	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Randbøl: Bygninger overdrages uge 1 i 2017 Augustenborg: 1. juni 2018 (NaturErhvervstyrelsen har endnu ikke modtaget oplæg fra Bygningsstyrelsen vedrørende overtagedato, så mulig flyttedato beror på et skøn).

Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i>	Administration af skovlovssager.
	Nulpunktsmålinger for nøgletal *	I 2015 er sagsbehandlingstiden vedr. dispensation fra skovlovens regler 4 uger i 80 procent af sagerne målt fra det tidspunkt, hvor sagen er tilstrækkeligt oplyst.
Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen? Hvem er kontaktperson fra departementet?	Naturstyrelsen: Kontorchef Karen Marie Olsen, tlf. 72544783, kamol@nst.dk Departementet: Kristian Holm Hansen, khha@mfv.dk ; Hanne Hornstrup, hales@mfv.dk ; Mette Blangshøj, metteb@mfv.dk

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

6. januar 2016

Kvalitetsmål – udflytning af statslige arbejdspladser

Miljø- og Fødevarerministeriet har udarbejdet kvalitetsmål (nøgletal) for de udflytningsberørte institutioner. Der kan bemærkes følgende om målene:

- Målene indeholder udflytningsrelevante elementer og eksternt rettede mod institutionens kunder / brugere.
- Målene adresserer kvalitet og produktivitet mv., herunder fx sagsbehandlingstider, produktionsmål, kvalitet i sagsbehandlingen mv.

Det bemærkes, at enkelte af kvalitetsmålene fortsat er under konsolidering, og der derfor potentielt kan forekomme ændringer.

Table 1

Kvalitetsmål – udflytning af arbejdspladser i Miljø- og Fødevarerministeriet

Kvalitetsmål	Nulpunktsmåling (status primo 2016)	Mål ultimo 2016	Mål ultimo 2017	Mål ultimo 2018
NaturErhvervsstyrelsen				
Mål 1. Grundbetaling	Mål i RK15: 90 pct. 15/12-2015 97 pct. 31/1-2016	90 pct. 15/12-16 97 pct. 31/1-17	90 pct. 15/12-17 97 pct. 31/1-18	90 pct. 15/12-18 97 pct. 31/1-19
Mål 2. Sagsbehandling af landdistrikts- og fiskeriprogrammer (ikke-arealbaserede ordninger)	Mål i RK15: Målet er, at mindst 90 procent af ansøgningerne meddeles tilsagn eller afslag efter 3 måneder efter ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er fuldt oplyst. Ved anmodning om udbetaling i årets første halvår sker udbetaling senest 1 måned efter modtagelse af ansøgning, hvis sagen har været fuldt oplyst og ikke udlægges til fysisk kontrol. I årets 2. halvår forøges udbetalingsfristen med 2 måneder.	Målet er, at mindst 75 procent af ansøgningerne meddeles tilsagn eller afslag senest 90 dage efter ansøgningsfristen udløb, hvis sagen er fuldt oplyst. Ved anmodning om udbetaling sker 75 pct. af udbetalingerne senest 2 måneder efter modtagelse af ansøgning, hvis sagen har været fuldt oplyst og ikke udlægges til fysisk kontrol, og senest 4 måneder, hvis sagen udlægges til fysisk kontrol.	Målet er, at mindst 75 procent af ansøgningerne meddeles tilsagn eller afslag senest 90 dage efter ansøgningsfristen udløb, hvis sagen er fuldt oplyst. Ved anmodning om udbetaling sker 75 pct. af udbetalingerne senest 2 måneder efter modtagelse af ansøgning, hvis sagen har været fuldt oplyst og ikke udlægges til fysisk kontrol, og senest 4 måneder, hvis sagen udlægges til fysisk kontrol.	Målet er, at mindst 75 procent af ansøgningerne meddeles tilsagn eller afslag senest 90 dage efter ansøgningsfristen udløb, hvis sagen er fuldt oplyst. Ved anmodning om udbetaling sker 75 pct. af udbetalingerne senest 2 måneder efter modtagelse af ansøgning, hvis sagen har været fuldt oplyst og ikke udlægges til fysisk kontrol, og senest 4 måneder, hvis sagen udlægges til fysisk kontrol.
Mål 3. Sagsbehandling af landdistriktsprogrammet (arealbaserede ordninger)	Mål i RK15: 70 procent af tilsagnsansøgningerne på pleje af græs og naturarealer samt Økologisk arealtilskud skal være færdigbehandlet pr. 1. september 2015. Alle tilsagnsansøgningerne på de to ordninger skal være færdigbehandledede inden årets udgang.	70 procent af tilsagnsansøgningerne på pleje af græs og naturarealer samt Økologisk arealtilskud skal være færdigbehandledede pr. 1. september 2015. Alle tilsagnsansøgningerne på de to ordninger skal være færdigbehandledede inden årets udgang.	70 procent af tilsagnsansøgningerne på pleje af græs og naturarealer samt Økologisk arealtilskud skal være færdigbehandledede pr. 1. september 2015. Alle tilsagnsansøgningerne på de to ordninger skal være færdigbehandledede inden årets udgang.	70 procent af tilsagnsansøgningerne på pleje af græs og naturarealer samt Økologisk arealtilskud skal være færdigbehandledede pr. 1. september 2015. Alle tilsagnsansøgningerne på de to ordninger skal være færdigbehandledede inden årets udgang.
Naturstyrelsen				
Mål 1. Administration af skovtavsager	I 2015 er sagsbehandlingsfristen vedr. dispensation fra skovlovens regler 4 uger i 80 procent af sagerne målt fra det tidspunkt, hvor sagen er tilstrækkeligt oplyst.	Sagsbehandlingsfristen vedr. dispensation fra skovlovens regler er 4 uger i 70 procent af sagerne målt fra det tidspunkt, hvor sagen er tilstrækkeligt oplyst.	Sagsbehandlingsfristen vedr. dispensation fra skovlovens regler er 4 uger i 75 procent af sagerne målt fra det tidspunkt, hvor sagen er tilstrækkeligt oplyst.	Sagsbehandlingsfristen vedr. dispensation fra skovlovens regler er 4 uger i 80 procent af sagerne målt fra det tidspunkt, hvor sagen er tilstrækkeligt oplyst.
Miljøstyrelsen				
Mål 1: Nedbringelse af sagsbehandlingsfristen med 20 % ift. niveauet i 2012 på 280 dage.	Målet for sagsbehandlingsfristen i 2015 er 266 dage.	Målet for 2016 er 224 dage, svarende til en nedbringelse med 20 % ift. niveauet i 2012.	Endnu ikke fastsat.	Endnu ikke fastsat.
Mål 2 Virksomheders tilfredshed med sagsbehandling	71 % vurderer sagsbehandling som tilfredsstillende/meget tilfredsstillende.	Mindst 61 % vurderer sagsbehandling som tilfredsstillende/meget tilfredsstillende.	Mindst 61 % vurderer sagsbehandling som tilfredsstillende/meget tilfredsstillende.	Mindst 61 % vurderer sagsbehandling som tilfredsstillende/meget tilfredsstillende.

Kystdirektoratet						
Mål 1. Sagsbehandlingstid for ansøgninger vedrørende strandbeskyttelses- og kilfredningsager	<p>Fra en ansøgning i forbindelse med strandbeskyttelse og kilfredning indlægges i KDI, og til der er givet tilbagemelding til ansøgeren om, at sagsbehandlingen starter, eller at der anmodes om supplerende oplysninger, må der højst gå to uger. Den samlede sagsbehandlingstid må gennemsnitligt ikke overstige 26 uger, inden der er truffet en afgørelse.</p> <p>Der forventes at opstå en pukkel af sager med overskredne frister som følge af opgaveoverdragelsen, der pt. estimeres til over 25 % af samtlige sager. Der skal fremsendes en aktuell opgørelse primo 2016.</p> <p>Der overtages herudover en sagspukkel fra NST. Denne sagspukkel indgår ikke i kvalitetsmålet, men afvikles løbende og senest i 2017.</p>	75 % af de relevante myndighedsager overholder sagsbehandlingsfristen med 2 uger inden første tilbagemelding til ansøger, og en maksimalt samlet sagsbehandlingstid på 26 uger.	90 % af de relevante myndighedsager overholder sagsbehandlingsfristen med 2 uger inden første tilbagemelding til ansøger, og en maksimalt samlet sagsbehandlingstid på 26 uger.	Målet for den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for de relevante myndighedsager overholdes 100 % med 2 uger inden første tilbagemelding til ansøger, og en maksimalt samlet sagsbehandlingstid på 26 uger.		
Natur- og Miljøklagenævnet						
Mål 1. Produktion, antal afgørelser årligt	Ca. 1824 (opgjort 1. december 2015)	Ca. 1800 afgørelser		Grundet udestående vedr. Natur- og Miljøklagenævnets bevillingskrænt samt uklareheder om den fremadrettede nævnsstruktur fastsættes mål for 2017 og 2018 på et senere tidspunkt.		
Mål 2. Sagsbehandlingsstider, gnsn.	Gnsn. sagsbehandlingstid pr. sag er ca. 5,6 md. (opgjort 1. december 2015)	Gnsn. sagsbehandlingstid pr. sag er ca. 7,2 md.				
Mål 3. Kvalitet i sagsbehandlingen	3 pct. af afgørelserne var genoptagelsessager (opgjort 1. december 2015)	Maksimalt 4 pct. af afgørelser er genoptagelsessager				
Energiklagenævnet						
Mål 1. Sagsbehandlingsstider, afgjorte sager (gnsn., måneder)	6,2 måneder i gennemsnit (slutus oktober 2015)	7 måneder i gennemsnit		7 måneder i gennemsnit		
Fødevareministeriets klagecenter						
Mål 1. Sagsbehandlingsstider	6,5 mdr. gnm.snit (slutus medio november 2015)	8 måneder i gnm.snit		9 måneder i gnm.snit for afgørelser truffet i juli		6 måneder i gnm.snit for afgørelser truffet i juli

Uddybende beskrivelse af de enkelte kvalitetsmål

NaturErhvervstyrelsen

Mål 1. Grundbetaling

NaturErhvervstyrelsens sagsbehandling af grundudbetaling udflyttes i forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" fra København til Augustenborg.

Grundbetalingen og grønne krav på ca. 6,3 mia. kr. er NaturErhvervstyrelsens største ordning og har stor betydning for erhvervets økonomiske situation. Det er derfor en væsentlig målsætning for NaturErhvervstyrelsen, at udbetaling af støtte til landmændenes arealer sker så hurtigt som overhovedet muligt.

Grundbetalingen og betaling for opfyldelse af de grønne krav erstatter den tidligere enkeltbetalingsordning. Øgede krav til sagsbehandlingen samt til den fysiske kontrol medførte, at udbetalingsmålet i 2015 blev nedsat i forhold til den tidligere enkeltbetalingsordning, hvor målet var 95 procent pr. 1. december. I 2016 vil en stor del af NaturErhvervstyrelsens sagsbehandling og kontrol været præget af beslutningen om udflytning, hvilket giver kompetencemæssige udfordringer i forhold til at øge målsætningen for udbetalingen. En fastholdelse af målet er derfor ambitiøst.

Målet er opfyldt ved, at NaturErhvervstyrelsen har nået følgende to delmål vedrørende udbetaling af ansøgningerne om Grundbetaling:

- mindst 90 procent pr. 15. december i hhv. 2016, 2017 og 2018
- mindst 97 procent pr. 31. januar i hhv. 2017, 2018 og 2019

Mål 2. Sagsbehandling af landdistrikts- og fiskeriprogrammer (ikke-arealbaserede ordninger)

NaturErhvervstyrelsens sagsbehandling af landdistrikts- og fiskeriprogrammer (ikke-arealbaserede ordninger) udflyttes i forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" fra København til Augustenborg.

NaturErhvervstyrelsen ønsker at levere en hurtig og effektiv administration og sagsbehandling af ansøgninger inden for landbrugs- og fiskeriprogrammerne. Blandt de ikke-arealbaserede ordninger er de største ordninger Miljøteknologi, Erhvervsudvikling og Økologisk investeringsstøtte. Samlet set udgør de størstedelen af tilsagnsbudgettet.

Målet er opfyldt, hvis mindst 75 procent af ansøgningerne meddeles tilsagn eller afslag senest 90 dage efter ansøgningsfristen udløb, hvis sagen er fuldt oplyst, og at 75 pct. af udbetalingerne, ved anmodning om udbetaling, sker senest 2 måneder efter modtagelse af ansøgning, hvis sagen har været fuldt oplyst og ikke udtages til fysisk kontrol, og senest 4 måneder, hvis sagen udtages til fysisk kontrol.

Mål 3. Sagsbehandling af landdistrikts- og fiskeriprogrammer (arealbaserede ordninger)

NaturErhvervstyrelsens sagsbehandling af landdistrikts- og fiskeriprogrammer (arealbaserede ordninger) udflyttes i forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" fra København til Augustenborg.

NaturErhvervstyrelsen ønsker at levere en hurtig og effektiv administration og sagsbehandling. Pleje af græs og naturarealer samt Økologisk arealtilskud er inden for de arealbaserede ordninger de største nye ordninger.

Økologisk arealtilskud medvirker til at øge og fastholde den økologiske produktion i Danmark. Pleje af græs og naturarealer medvirker til at øge biodiversitet og sikre pleje af græs- og naturarealer. I alt forventes der ca. 5.000 ansøgninger på de to ordninger.

Målet er opfyldt, hvis 70 procent af tilsagnsansøgningerne på Pleje af græs og naturarealer samt Økologisk arealtilskud skal være færdigbehandlede pr. 1. september hvert år, og alle tilsagnsansøgningerne på de to ordninger er færdigbehandlede inden årets udgang.

Naturstyrelsen

Mål 1: Administration af skovlovssager

Naturstyrelsens administration af skovlovssager udflyttes i forbindelse med *"Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder"* fra København til Randbøl.

På årsbasis træffer Naturstyrelsen afgørelser i godt 300 sager efter skovloven. Skovlovsadministrationen er samlet på 6 lokale enheder, som træffer alle afgørelser både for private og offentlige fredskovspligtige arealer, herunder Miljø- og Fødevareministeriets egne arealer.

Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden er 4 uger i 80 % af sagerne. I tilknytning til udflytningen af Naturstyrelsen er det vigtigt, at der er der nødvendige kompetencer således, at skovlovsadministrationen fortsat sker stabilt og sikkert.

Miljøstyrelsen

Mål 1: Sagsbehandlingstider på miljøgodkendelser nedbringes med 20 pct. i 2016 i forhold til 280 dage i 2012.

Miljøstyrelsens sagsbehandling af miljøgodkendelser udflyttes i forbindelse med *"Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder"* fra København til Slagelse.

Miljøstyrelsen bidrager til den samfundsmæssige dagsorden inden for vækst ved at nedbringe sagsbehandlingstiden for miljøgodkendelser på virksomhedsområdet (f.s.v.a. de virksomheder, der godkendes af Miljøstyrelsen) med 20 pct. hen mod slutningen af 2016 i forhold til 280 dage i 2012. I 2015 var målet at nedbringe sagsbehandlingstiden til 266 dage.

Mål 2: Virksomheders tilfredshed med sagsbehandlingen

Miljøstyrelsens enhed "Virksomheder" udflyttes i forbindelse med *"Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder"* fra København til Slagelse.

Enheden Virksomheder er godkendelses- og tilsynsmyndighed for virksomheder. Når en ny miljøgodkendelse er udstedt, udsender enheden et kort spørgeskema til virksomhedens tilfredshed med sagsbehandlingen. Som mål i forbindelse med udflytningen sigter enheden Virksomheder mod, at andelen af besvarelser, hvor sagsbehandlingen overordnet set vurderes til at være "Tilfredsstillende" eller "Meget tilfredsstillende" ikke falder med mere end 10 % ift. niveauet i 2015, hvor det ligger på 71 %. Dvs. at niveauet ikke falder til under 61 %.

Kystdirektoratet

Mål 1. Sagsbehandlingstid for ansøgninger vedrørende strandbeskyttelses- og klitfredningsager

I forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" er det besluttet at flytte opgaver vedr. strand og kystbeskyttelseslinjen og oversvømmelser fra Naturstyrelsen i København til Kystdirektoratet i Lemvig.

Fra en ansøgning i forbindelse med strandbeskyttelse og klitfredning modtages i KDI, og til der er givet tilbagemelding til ansøgeren om, at sagsbehandlingen starter, eller at der anmodes om supplerende oplysninger, må der i gennemsnit højst gå to uger. Den samlede sagsbehandlingstid må gennemsnitligt ikke overstige 26 uger, inden der er truffet en afgørelse.

Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for ansøgninger vedrørende strandbeskyttelses- og klitfredningsager overholdes gennemsnitligt i 75 % af sagerne i 2016, 90 % af sagerne i 2017 og 100 % af sagerne i 2018. Lovliggørelsessager er undtaget fra kvalitetsmålet, idet der ikke foreligger frister for behandling af disse sager.

Natur- og Miljøklagenævnet

Mål 1: Produktion

I forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" er det besluttet at flytte Natur- og Miljøklagenævnet fra København til Viborg.

Et fokus før, under og efter nævnets flytning til Viborg vil være, at nævnet træffer korrekte og forståelige afgørelser af god kvalitet indenfor kortest mulig tid, så borgere, organisationer og virksomheder får afklaret udfordringer og muligheder på natur-, plan- og miljøområdet så hurtigt som muligt.

Mål 2: Sagsbehandlingstid

I forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" er det besluttet at flytte Natur- og Miljøklagenævnet fra København til Viborg.

Sagsbehandlingstiden vil blive påvirket negativt i forbindelse med flytningen af samme årsager som nævnt ovenfor, men også ift. sagsbehandlingstiden har nævnet opstillet et ambitiøst mål.

Mål 3: Kvalitet i sagsbehandlingen

I forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" er det besluttet at flytte Natur- og Miljøklagenævnet fra København til Viborg.

NMKN vil før, under og efter flytning af nævnet til Viborg have fokus på at fastholde kvaliteten i sagsbehandlingen og blandt andet sikre at behovet for at genoptage sager i videst muligt omfang undgås. NMKN fastholder et mål for andel af genoptagelsessager på maksimalt 4 pct. årligt i hele perioden (2016-2018).

Energiklagenævnet

Mål 1: Sagsbehandlingstider, afgjorte sager (måneder)

I forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" er det besluttet at flytte Energiklagenævnet fra København til Viborg.

Dette mål svarer til den traditionelle opgørelse af sagsbehandlingstiderne, som Energiklagenævnet anvender og altid har anvendt i dets resultatkontrakter. Det er den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for alle typer klagesager, der er afgjort af Energiklagenævnet. Det er Energiklagenævnets målsætning, at sagsbehandlingstiderne ikke må overstige 7 måneder/gennemsnitlig.

Fødevareministeriets klagecenter

Mål 1: Sagsbehandlingstid

I forbindelse med "*Bedre balance – statslige arbejdspladser tættere på borgere og virksomheder*" er det besluttet at flytte Fødevareministeriets klagecenter fra København til Viborg.

Rimelige sagsbehandlingstider er en del af retssikkerheden og har nærmest lige så stor betydning for klagerne som kvaliteten i afgørelserne. Sagsbehandlingstiden er meget påvirkelig af mandskabsmangel og stigning i sagsantallet.

De angivne sagsbehandlingstider er gennemsnittet af alle afgørelser truffet i perioden samlet. Det betyder, at den aktuelle sagsbehandlingstid for sager afgjort ved udgangen af perioden kan være højere eller lavere. Der er forudsat aktuel bemanning og taget højde nedgang i produktiviteten som af udflytningen, herunder medarbejderudskiftning og ny lokalitet.

Bilag. Økonomi - Energiklagenævnet

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Omkostningselement	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift mv.
Personalerelaterede omkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved behavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejeforpligtigelser	Omkostninger til overlap af huslejeforpligtigelser i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, jf. tabel 3. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Bilag. Økonomi – Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1*.

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrædte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsrådgivere, stempelafgift mv.
Personalerelaterede omkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved behovets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestilling og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
Flytte- og etableringsomkostninger	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af lt mv. i nyt lejemål
	Huslejeforpligtigelser	Omkostninger til overlap af huslejeforpligtigelser i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2*.

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser
Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimater, herunder antagelser der ligger til grund for estimater, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger
Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger	■	
Flytte- og etableringsomkostninger	■	
Omkostninger til personalepolitiske tiltag	■	
I alt	■	

Bilag. Økonomi – Kystdirektoratet

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Personalerelaterede omkostninger	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsrådgivere, stempelafgift mv.
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg, boligafgift (andøl), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved behavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
	Huslejeforpligtigelser	Omkostninger til overlap af huslejeforpligtigelser i nyt og eksisterende lejemål
Andre personalepolitiske tiltag	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
Andre personalepolitiske tiltag	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimater, herunder antagelser der ligger til grund for estimater, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger	■	
Flytte- og etableringsomkostninger	■	
Omkostninger til personalepolitiske tiltag	■	
I alt	■	

Bilag. Økonomi – Miljøstyrelsen

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Personalerelaterede omkostninger	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglerløn, stempelafgift mv. Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejeløb	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Supplerende flyttegodtgørelse	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Flytteudgifter og installation	Udgifter til bestilgelse og flytterejse til ny bopæl
	Befordringsudgifter	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Andet	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
Andre personalepolitiske tiltag	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til overlap af huslejepligtigheder i nyt og eksisterende lejemål
	Huslejepligtigheder	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Reetablering	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Andet	Omkostninger til dobbelt bemanning i en periode
	Dobbeltbemanning	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Fastholdelsesinitiativer	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor
	Andet	

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovarne 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser (mio. kr.)

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personalepolitiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimater, herunder antagelser der ligger til grund for estimater, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger (mio. kr.)

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Bilag. Økonomi- NaturErhvervstyrelsen

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1*.

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Omkostningselement	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsrådgivere, stempelafgift mv.
Personalerelaterede omkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved behovets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejepligtigheder	Omkostninger til overlap af huslejepligtigheder i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2*.

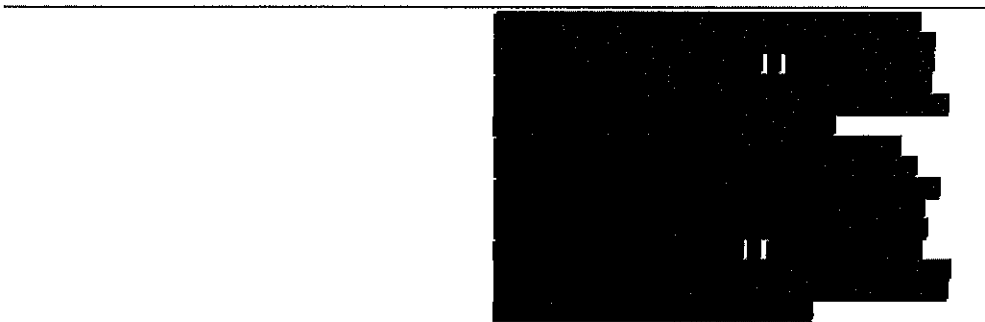
Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Engangsudgifter	2016	2017	2018	2019	I alt i perio- den
Personalerelaterede omkostninger					
Flytte- og etableringsomkostninger					
Omkostninger til personale politiske tiltag					
I alt					
Varige merudgifter					
Personale					
Husleje mv.					
Udgifter i alt					

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimater, herunder antagelser der ligger til grund for estimater, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		



alt



Bilag. Økonomi, Natur- og Miljøklagenævnet

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Personalerelaterede omkostninger	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglergebyr, stempelafgift mv.
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestilgelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
Andre personalepolitiske tiltag	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
	Huslejeforpligtigelser	Omkostninger til overlap af huslejeforpligtigelser i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
Andre personalepolitiske tiltag	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finansløvårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement	2016	2017	2018	2019	2020	2021	I alt
Personalerelaterede omkostninger							
Flytte- og etableringsomkostninger							
Omkostninger til personale politiske tiltag							
I alt							

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Bilag. Økonomi – Naturstyrelsen

6. januar 2016

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1*.

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i Implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Personalerelaterede omkostninger	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglerløn, stempelafgift mv. Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved mangtende salg, boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejetab	Fast godtgørelse til dækning af en række (dokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Supplerende flyttegodtgørelse	Godtgørelse af udgifter ved behavets flytning
	Flytteudgifter og installation	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Befordringsudgifter	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Andet	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til overlap af huslejepligtigheder i nyt og eksisterende lejemål
Andre personalepolitiske tiltag	Huslejepligtigheder	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Reetablering	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
	Andet	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
Andre personalepolitiske tiltag	Dobbeltbemanding	Udgifter til fastholdelsesinitiativer
	Fastholdelsesinitiativer	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor
	Andet	

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2*.

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser – Naturstyrelsen

Omkostningselement	2016	2017	2018	2019	I alt
Personalerelaterede omkostninger					
Flytte- og etableringsomkostninger					
Omkostninger til personale politiske tiltag					
I alt					
Varige merudgifter					
Personale					
Husleje mv.					
I alt					
Udgifter					
I alt					

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Varige meromkostninger (fra 2019)

Personale	■	[REDACTED]
Husleje mv.	■	[REDACTED]
I alt	■	[REDACTED]



Mads Nørgaard Jørgensen

Fra: Lars H. Østergaard
Sendt: 7. januar 2016 13:31
Til: Mads Nørgaard Jørgensen; Kent Harnisch; Peder Lundquist
Emne: VS: EFKM's samlede implementeringsplaner ifm. udflytning af statslige arbejdspladser (KEMIN Id nr.: 460570)

Vedhæftede filer: Implementeringsplan - Geodatastyrelsen.docx; Økonomibilag - Geodatastyrelsen.docx; Implementeringsplan - Energistyrelsen.docx; Økonomibilag - Energistyrelsen.docx; Implementeringsplan - Energinet.dk.docx; Økonomibilag - Energinet.dk.docx; Implementeringsplan - GEUS.docx; Økonomibilag - GEUS.docx; Implementeringsplan - DMI.docx; Økonomibilag - DMI.docx

AppServerName: DEPPB360-AP1
ArchiveStatusCode: 3
DocumentID: 15/03132-8
DocumentIsArchived: -1

Fra: Benedikte Fogh Larsen [<mailto:befla@efkm.dk>]
Sendt: 7. januar 2016 13:21
Til: Lars H. Østergaard
Cc: Michael Brix Hesselager
Emne: EFKM's samlede implementeringsplaner ifm. udflytning af statslige arbejdspladser (KEMIN Id nr.: 460570)

Kære Lars

Hermed fremsendes implementeringsplaner samt tilhørende økonomibilag fsva. udflytning af Geodatastyrelsen, Energistyrelsen, Energinet.dk, GEUS og DMI.

Udflytning af Teleklagenævnet indgår i den samlede implementeringsplan for institutionerne under Klagenævnenes Hus, som antages fremsendt af EVM.

Mvh. Benedikte

Benedikte Fogh Larsen
Fuldmægtig/Head of Section

+ 45 4172 9128
befla@efkm.dk



**Energi-, Forsynings-
og Klimaministeriet**

Stormgade 2-6
DK-1470 København K
www.efkm.dk

Implementeringsplan

Skabelon for institutioners overordnede implementeringsplaner

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
Fakta	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	Der etableres op til 49 arbejdspladser i Esbjerg relateret til myndighedsopgaver på PSO-området. Fra Energinet.dk flyttes 34 arbejdspladser fra Fredericia til Esbjerg. De resterende arbejdspladser afhænger af resultatet af den igangværende analyse af Energinet.dk's opgaveportefølje og en nærmere vurdering af vundne/table synergier ved flytning af opgaverne. Herudover flyttes 7 arbejdspladser fra Energinet.dk i Ballerup til Energinet.dk i Fredericia.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Der er tale om flytning af dele af Energinet.dk (Fredericia til Esbjerg) samt geografisk forskydning (Ballerup til Fredericia)
	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	Fredericia til Esbjerg: Alle medarbejdere er overenskomstansatte eller ansat på individuelle vilkår (ledere): HK: 17, AC: 12, TL: 3 og ledere: 2, totalt 34 arbejdspladser. TL omfatter medarbejdere organiseret under lokalafdelingen for Teknisk Landsforbund-gruppen. Ballerup til Fredericia: kendes ikke, da stillingerne (administrative støttefunktioner) flyttes ved naturlig afgang og nyoprettede stillinger
Overordnet tidsplan	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefsstillinger? (stillingsnumre og lanrummer)	P.t. planlægges ingen tilpasninger i ledelsesstrukturen, og der flyttes således 2 ledere med de afdelinger, som flyttes hele til Esbjerg.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Tidligst september 2016 og senest april 2017 påbegyndes flytning fra Fredericia til Esbjerg. Ifølge Bygningsstyrelsen kendes tidspunkt for, hvornår bygningen i Esbjerg er indflytningsklar ikke endnu, men forventningen er tidligst august 2016. Rettidig varsling af medarbejdere vil desuden først kunne gennemføres efter beslutninger om opgavernes fremtidige institutionelle tilhørsforhold på baggrund af igangværende analyse af Energinet.dk's opgaver. Flytning skønnes påbegyndt tidligst i efteråret 2016 og senest i april 2017. Flytning af arbejdspladser fra Ballerup til Fredericia sker løbende og er påbegyndt efteråret 2015.
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Medio 2017
Økonomi	Hvilken proces er planlagt?	Afventer igangværende analyse af Energinet.dk's opgaver. Analyseresultat vil være bestemmende for
	Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i>	Hvilke milepæle, der kan opstilles. Arbejdspladserne forventes flyttet fra Fredericia til Esbjerg i 1-2 tempi, mens overflytning fra Ballerup til Fredericia sker successivt.
	Hvad er begrundelse for valg af profil?	Disse omkostninger relaterer sig til flytning af 34 arbejdspladser fra Fredericia til Esbjerg og 7 arbejdspladser fra Ballerup til Fredericia. De samlede omkostninger lfm. etablering af op til 49 arbejdspladser i Esbjerg kendes først, når den førnævnte analyse er afsluttet.
	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Kendes ikke endnu. Tidligst august 2016.


		<u>Afregning til tiden</u>
Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på?	Udbetaling af relevant støtte til anlægsøgere senest den 25. i hver måned
	<i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed o.l.</i>	<u>Sagsbehandlingstid</u> Sagsbehandlingstiden forbundet med ansøgning om nettoafregning og pristillæg er 8 uger for 80% af ansøgningerne
	Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *	Nulpunktsmåling følger ved første opfølgning
Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?	Energinet.dk: Dorthe Vinther, HR direktør, +45 2333 8639 dvi@energinet.dk
	Hvem er kontaktperson fra departementet?	EFKM: Fuldmægtig Benedikte Fogh Larsen, bella@efkm.dk

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan - Energistyrelsen

Den 11. december 2015

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
Fakta	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	44 ÅV (oprindeligt 51, men reduceret til 44 ÅV pga. nedskæringer på FL16) flytter til Esbjerg. Kan justeres, da forhandlinger om EUDP fortsat pågår.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Dele af institutionen. Følgende 4 faglige områder: kvoteadministration, VE til proces, Energimærkningsordningen og EUDP. Hertil administrativt understøttelse og et administrativt fællesskab på rejser.
	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	31 AC (30,4 ÅV) og 18 HK (13,6 ÅV) fordelt på 2 tjenestemænd og 47 overenskomstansatte. (udgangspunkt i de 44 ÅV).
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (stillingsnumre og lønrammer)	Der flyttes to lønramme 37 og etableres en sekretariatschef/servicechef i lr. 35.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt? August 2016.	
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	December 2017. Forventningen er, at størsteparten af ÅV flyttes løbende, og at der maksimalt vil være ca. 10 pct., som først flyttes ved udgangen af 2017. Der udarbejdes en detaljeret tidsplan med de forskellige elementer, som skal gennemføres i processen. Valg af udflytningsprofil af medarbejderne er baseret på at sikre en faglig robusthed i flytningen, hvor der opbygges nye kompetencer i Esbjerg samtidig med en faglig robust sagsbehandling baseret på eksisterende medarbejdere.
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt?	Dvs. første runde sker i august 2016, hvor enheden etableres baseret på nye rekrutteringer (ca. 25 pct. af enheden) og 2 chefer (heraf en eksisterende og en nyansat, som skal rekrutteres), samt en mobil taskforce bestående af 5-6 faglige medarbejdere, som er ansat i dag.
	Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i>	Derefter sker der en løbende opbygning i Esbjerg med de vakanser, som løbende kommer i perioden. [Umiddelbart forudsættes, at nuværende medarbejdere vil skulle pendle 2 dage om ugen fra 1. januar 2017 med en gradvis stigning med henblik på, at alle er fuld tid i Esbjerg 1. januar 2018, men det kan ændres.]
	Hvad er begrundelse for valg af profil?	
Økonomi	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	August 2016.
Kvalitetsmål	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i>	Der er nøgletal for de 4 faglige områder. Kvoter: Gns. sagsbehandlingstid på 3 mdr. Maksimal sagsbehandlingstid på 6 mdr. VE til Proces: sagsbehandlingstid på ansøgninger gns. 3 mdr. og maksimalt 6 mdr. Sagsbehandlingstid på udbetalingsanmodninger gns. 3 uger og maksimalt 2 mdr. EMO: Sagsbehandlingstid på 7 mdr. på klagesager Sagsbehandlingstid på 3,5 mdr. på kontrolsager.

		EUDP: Maksimal sagsbehandlingstid på 3,5 mdr.
	Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *	<p>Kvoter: Gns. sagsbehandlingstid = 8,1 mdr. Maksimal sagsbehandlingstid = 2 sager overskredet. VE til Proces: sagsbehandlingstid på ansøgninger gns. = 2,3 mdr. og maksimalt = 16 sager overskredet Sagsbehandlingstid på udbetalingsanmodninger gns. = 12,6 dage og maksimalt = ingen overskridelser. EMO: Sagsbehandlingstid = 9 mdr. på klagesager Sagsbehandlingstid = 2,5 mdr. på kontrolsager. EUDP: Maksimal sagsbehandlingstid = ingen overskridelser.</p>
Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?	HR- organisationschef Susanne Hansen, sha@ens.dk , tlf. 20 64 82 07.
	Hvem er kontaktperson fra departementet?	Benedikte Fogh Larsen, befla@efkm.dk

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Implementeringsplan - Geodatastyrelsen

Skabelon for institutioners overordnede implementeringsplaner

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
Fakta	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	96 arbejdspladser flyttes fra København til Aalborg. 8 medarbejdere flyttes fra en anden lokation i Aalborg. Hertil kommer 13 søopmålere fra Forsvaret, som er samplaceret med Geodatastyrelsen.
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	Geodatastyrelsen opdeles fra 1. januar 2016 i Geodatastyrelsen, der flytter til Aalborg, og Styrelsen for Dataforsyning og Effektivisering, der bliver i København. Geodatastyrelsen flytter som hel institution til Aalborg i løbet af 2016.
	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	Ingeniører: 6 Jurister/økonomer: 6 Magistre: 6 Journalister: 1 Landinspektører: 14 Landmålingsteknikere: 10 Teknikere: 5 Tjenestemænd: 36 It-medarbejdere: 1 Kontorfunktionærer: 5 Individuel kontrakt: 1 Chefstillinger: 5
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (<i>stillingsnumre og lønrammer</i>)	Det er en ny styrelse, som etableres med en direktør og 4 områdechefer. Der er pt. ikke det tilstrækkelige antal lønrammer til rådighed.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	Flytningen forventes påbegyndt i efteråret 2016
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	Flytningen forventes afsluttet i efteråret 2016
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt?	1. januar 2016: Geodatastyrelsen og Styrelsen for Dataforsyning og Effektivisering er etableret som to selvstændige styrelser med domicil i København
	Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i>	Januar 2016: Der forventes indgået aftale om lejemål i Aalborg Februar 2016: Forventet opstart af fremsendelse af høringsbreve til overenskomstsansatte medarbejdere med varsling af nyt ansættelsessted (væsentlig ændring for overenskomstsansatte)
	Hvad er begrundelse for valg af profil?	Februar 2016: Tjenestemandsansatte medarbejdere orienteres om den fremtidige placering af arbejdspladsen Efteråret 2016: Flytning af Geodatastyrelsens medarbejdere til nyt domicil i Aalborg
Økonomi	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre? <i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	Opdelingen i de to nye styrelser allerede fra 1. januar 2016, er valgt fordi opgaverne i den eksisterende organisering er tæt integrerede, og fordi manglende formel opdeling vil kunne få negativ virkning på produktiviteten i begge styrelser.
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	Bygningsstyrelsens forventer, at der kan indgås lejekontrakt med henblik på indflytning i efteråret 2016

		<p>1. Sagsbehandlingstiden for sagsbehandling og registrering af matrikulære forandringer på baggrund af sager indsendt fra beskikkede landinspektører.</p> <p><i>Ejendomsområdet har ansvaret for at opretholde en troværdig og landsdækkende registrering af fast ejendom i Matriklen - registreringer som danner grundlag for omsætning, belåning og beskatning af fast ejendom og bruges som registrerings- og administrationsgrundlag af offentlige myndigheder. En oget ekspeditionstid vil kunne medføre forsinkelser af ejendomshandler med deraf følgende ekstraomkostninger til finansiering og vil potentielt kunne forsinke udvikling i byggeriet og infrastrukturprojekter mv.</i></p> <p>2. Fastholdelse af tidsplanen for udvidelse af matriklen til at håndtere registrering af ejerlejligheder og bygninger på fremmed grund samt udvikling af en ejerfortegnelse i henhold til den fælles implementeringsplan i Ejendomsdataprogrammet.</p> <p><i>Som led i Ejendomsdataprogrammet under grunddataprogrammet skal registrering af ejerlejligheder og bygninger på fremmed grund overflyttes fra tingbogen til matriklen. Derudover forudsættes udviklet en ejerfortegnelse. Alle registreringerne gøres tilgængelige på den fællesoffentlige datafordeler, hvormed det kommunale ejendomsstamregister (ESR) kan udfases. Hvis de to projekter forsinkes, og GST dermed ikke kan leve op til de fælles implementeringsplaner, kan dette få konsekvenser for gevinstrealiseringen af grunddataprogrammet.</i></p> <p>3. Overholdelse af aftaler om vedligeholdelse af besejlingsgrundlag for dansk farvand, herunder søkortrettelser, ajourføring af elektroniske kortceller, papirsokort og havnelods.</p> <p><i>De danske farvande er et af de mest befærdede i verden med omkring 65.000 passager om året. GST er som følge af internationale konventioner, dansk lovgivning mv. forpligtet til at vedligeholde et besejlingsgrundlag for danske farvande i form af sokort, lodser mv. I fald GST ikke kan opretholde sine forpligtelser vil det potentielt være til fare for sejladsikkerheden for den internationale skibstrafik og anden trafik i danske farvande. Hvor staten desuden kan pådrage sig et erstatningsansvar, hvis en ulykke til havs kan henføres til mangler i sokort, lodser mv.</i></p> <p>4. Overholdelse af aftaler om fremdriften i produktionen af grønlandske sokort, jf. politisk aftale fra 2009.</p> <p><i>GST er som følge af internationale konventioner, dansk lovgivning mv. forpligtet til at vedligeholde et besejlingsgrundlag for grønlandske farvande i form af sokort, lodser mv. Da grønlandske farvande dækker meget store områder, forudsætter opgaven en skarp prioritering. Med en politisk aftale fra 2009 skal Sydvestgrønland dækkes af nyoprettede kort inden udgangen af 2018. I fald GST ikke kan opretholde produktionen vil aftalen med Selvstyret skulle genforhandles. En utilstrækkelig kortlægning af grønlandske farvande kan desuden potentielt være til fare for sejladsikkerheden for skibstrafikken i grønlandske farvande. Staten kan pådrage sig et erstatningsansvar, hvis en ulykke til havs kan henføres til mangler eller uøjagtigheder i sokort, lodser mv. Opgaverne udføres i dag af specialiseret arbejdskraft med kompetencer opbygget over flere år.</i></p> <p>5. Overholdelse af planerne for omlægning af den danske sokortproduktion mv.</p> <p><i>GST skal som myndighed vedligeholde et besejlingsgrundlag for danske farvande. Vedligeholdelsen af danske sokort, lodser mv. er i dag meget ressourcekrævende, da det er præget af dobbelt vedligeholdelse, manglende genbrug af data og mange manuelle processer. Med udsigten til også at skulle levere på bl.a. e-</i></p>
--	--	---

Kvalitetsmål

Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på?
 Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.

navigation og administration til havs (MSDI) vil der komme yderligere pres på ressourcerne. Der er udarbejdet en strategi for omlægningen af søkortproduktionen. Uden en omlægning eller i tilfælde af en forsinkelse vil de nødvendige, væsentlige effektiviseringsgevinster udeblive.

6. Overholdelse af målet for soopmåling i Grønland på 4.500 km pr. år under fastholdelse af en prioritering af 1) Indenskærsruterne mellem byerne på Grønlands Vestkyst fra Kap Farvel til Upernavik, 2) Opmåling af sejliruter i kystnære områder på Grønlands vestkyst, hvor den generelle vanddybde er mindre end 200 meter og opmålingsgrundlaget vurderes utilstrækkeligt, og 3) Opmåling af områder af særlig interesse for udvikling af erhverv og turisme.

Soopmåling sker primært med henblik på udarbejdelse og vedligeholdelse af søkort. De mest beboede dele af og de mest besøgte ruter langs den grønlandske vestkyst er i dag opmålt. Men en fortsat soopmålingsindsats er forudsætningen for, at der kan udgives nye søkort og dermed åbnes for sejlads i nye områder samt at eksisterende opmålinger opdateres, således at sikkerheden øges. Planlægningen af soopmåling i de enkelte år sker ved aftale mellem GST, Selvstyret og Forsvaret. Aftalen tager udgangspunkt i ovenstående prioriteringer. Soopmåling er GSTs myndighedsansvar, men opmålingen sker allovervejende med Forsvarets skibe og mandskab. Såfremt GST i samarbejde med Forsvaret ikke kan leve op til det overordnede mål om opmåling af 4.500 km. pr. år, under fastholdelse af de overordnede prioriteringer, vil aftalerne med Selvstyret ikke kunne opfyldes. Sejlads med skibe og småbåde er afgørende for transport og gods i Grønland. Sejladssikkerhed og soopmåling som et væsentligt delelement heri har derfor stort fokus hos det grønlandske selvstyre, særligt opmåling indenfor prioritet 1, fordi indenskærsruterne har særlig betydning for samfærdsel med småskibe og både mellem byer og bygder.

7. Opretholdelse af distributions- og handelsaftaler på det marine område.

Geodatastyrelsen har eneret til fremstilling af søkort og skal som myndighed sikre at de maritime produkter som fx de elektroniske søkort og papirsøkort er tilgængelige for de maritime brugere samt at andre brugere kan få adgang til Geodatastyrelsens marine data i forbindelse med deres aktiviteter på soterritoriet. For at kunne opfylde dette har GST indgået forskellige bilaterale distributions- og handelsaftaler med offentlige myndigheder, andre landes hydrografiske kontorer og kommercielle handelspartnere samt indgås der løbende aftaler vedr. brugen af de marinedata med forskellige interessenter.

Såfremt GST ikke kan vedligeholde et besejlingsgrundlag og i den forbindelse løbende udgive nye opdaterede søkort eller rettelses til eksisterende søkort vil det udover, at påvirke sejladssikkerheden også påvirke salget af de maritime produkter i negativ grad. Såfremt GST ikke kan vedligeholde de nuværende distributions- og handelsaftaler på det marine område eller indgå nye aftaler med nye handelspartnere, vil det udover at påvirke indtægten i negativ grad også påvirke kommende aktiviteter på soterritoriet, såfremt de marine interessenter ikke kan få adgang til de marine data som fx dybde data.

Nulpunktsmålinger for nogletal, jf. ovenstående *	I FL16 er der forudsat matrikulære sagsgebyrer for 32 mio. kr. og et salg af søkortdata på knap 18 mio. kr.
Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?	Kontorchef Pia Dahl Højgaard (fra 1.januar 2016 konstitueret direktør)
Hvem er kontaktperson fra departementet?	Dep-kontaktansvarlig: Benedikte Fogh Larsen. bfla@EFKM.dk , Tlf. +45 41 72 91 28

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Bilag. Økonomi

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1*.

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Omkostningselement	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befording ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift mv.
Personalerelaterede omkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller ilgnende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejeforpligtigelser	Omkostninger til overlap af huslejeforpligtigelser i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2*.

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Bilag. Økonomi

11. december 2015

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglerlønninger, stempelafgift mv. Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
Personalerelaterede omkostninger	Huslejetab	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Supplerende flyttegodtgørelse	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Flytteudgifter og installation	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Befordringsudgifter	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
	Andet	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
Flytte- og etableringsomkostninger	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til overlap af huslejeoplyggelser i nyt og eksisterende lejemål
	Huslejeoplyggelser	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Reetablering	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Andet	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Dobbeltbemanding	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Fastholdelsesinitiativer	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor
Andet		

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement i mio.kr.	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement mio. kr.	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Bilag. Økonomi

Geodatastyrelsens økonomi for implementering

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Personalerelaterede omkostninger	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Føljer ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift mv.
	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
Flytte- og etableringsomkostninger	Flytte- og Istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til Istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
	Huslejeforpligtigelser	Omkostninger til overlap af huslejeforpligtigelser i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personale- politiske tiltag	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement mio. kr.	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement mio. kr.	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Kvalitetsmål	<p>Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i></p> <p>Nulpunktsmålinger for nøgletal, <i>jf. ovenstående</i> *</p>	<p>flytningen fra København til Aarhus er planlagt til september 2016. Beregningerne, jf. bilag, i forhold til etablering af lokaler er i forhold til de 17 nye arbejdspladser, der flyttes til Aarhus.</p> <p>GEUS forretningsmodel bygger på forventet indtjening i finansåret i de enkelte afdelinger. Ved årets budgetlægning beregnes afdelingens indtjeningskrav i forhold til finanslovsbevillingen, kendte indtægter og forventede udgifter.</p> <p>GEUS vil benytte den udflyttede afdelings indtjeningskrav som kvalitetsmål. Jf. anmærkning følger nulpunktsmåling i forbindelse med første opfølgning..</p>
Kontaktperson	<p>Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?</p> <p>Hvem er kontaktperson fra departementet?</p>	<p>HR-chef Anne Merete Koefoed</p> <p>Benedikte Fogh Larsen</p>

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Bilag. Økonomi

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i Implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Omkostningselement	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift mv.
Personalerelaterede omkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
Flytte- og etableringsomkostninger	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
	Huslejepligtigheder	Omkostninger til overlap af huslejepligtigheder i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
Andre personalepolitiske tiltag	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovsårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.


Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		

Implementeringsplan – DMI pr. 15.12.2015

Skabelon for institutioners overordnede implementeringsplaner

Tabel 1
Overordnet implementeringsplan for flytning af institution

	Spørgsmål	Besvarelse
	Hvor mange arbejdspladser flytter hvorhen?	7 arbejdspladser
	Er der tale om udflytning af en hel institution, dele af en institution, geografisk forskydning mellem eksisterende enheder eller overdragelse af opgaver til Udbetaling Danmark?	DMI flytter dele af institutionen
Fakta	Hvad er fordelingen af berørte medarbejdere opgjort på relevante personalegrupper fx AC/HK og tjenestemænd/OK-ansatte?	2 tjenestemænd og 5 OK-ansatte under Dansk Metal
	Hvordan tilpasses ledelsesstrukturen med udgangspunkt i det nuværende antal chefstillinger? (stillingsnumre og lønrammer)	Det forventes ikke, at der skal foretages tilpasninger af ledelsesstrukturen, idet de fortsat vil referere til nuværende leder på Lyngbyvej.
	Hvornår forventes flytningen påbegyndt?	01. oktober 2017
	Hvornår forventes flytningen afsluttet?	31. december 2017. Denne dato indikerer alle medarbejdere er flyttet og på plads i Karup. Flytteudvalg er nedsat til varetagelse af processen.
		Milepæle: <ul style="list-style-type: none"> Afklaring af opgavesplit mfl. lokationer ultimo 2. halvår 2016 Aftale med Forsvaret om leje af lokaler og evt. værksted på Flyvestation Karup (ikke datofæstet) Flytning 1. etape 01.10.17 Flytning 2. etape 31.12.17
Overordnet tidsplan	Hvilken proces er planlagt?	
	Hvilke milepæle er opstillet? <i>Fx milepæle for flytning af medarbejdere</i>	Flytningen påbegyndes i efteråret og gennemføres henover vinteren idet det er lavsæson for de opgaver, som de flyttede medarbejdere varetager (lavsæson er 1.12-1.3). Flytningen er delt i to for at sikre driften i flytte- og etableringsperiode – de første der flytter etablerer i størst muligt omfang værksted og kontor, mens de øvrige varetager opgaver med udkøring fra Lyngbyvej. Det er valgt at vente til efteråret 2017 da det vurderes ikke at være realistisk at have fået aftaler omkring lokaler samt klargøring af lokalerne på plads inden efteråret 2016.
	Hvad er begrundelse for valg af profil?	
	Hvad forventes de samlede omkostninger relateret til flytningen at udgøre?	
Økonomi	<i>Omkostningselementer bedes uddybet, jf. bilag</i>	
	Hvornår vurderer Bygningsstyrelsen (eller evt. anden relevant aktør), at bygninger kan tilflyttes?	DMI afventer Forsvarets tilbagemelding mhp. at indgå dialog om leje af lokaler på Flyvestation Karup.
	Hvilke nøgletal for institutionens kvalitet/produktivitet vil der blive fulgt op på? <i>Fx sagsbehandlingstid, sagsmængde, brugertilfredshed e.l.</i>	Der findes ikke kvalitetsmål på området i dag, men i forbindelse med udarbejdelsen DMI's nye observationsstrategi, vil der blive set på muligheder for at indarbejde kvalitets mål heri.
Kvalitetsmål	Nulpunktsmålinger for nøgletal, jf. ovenstående *	-

Kontaktperson	Hvem er kontaktperson/ansvarlig fra institutionen?	Lars Harder, DMI
	Hvem er kontaktperson fra departementet?	Benedikte Fogh Larsen, departementet EFKM

*Anmærkning: Der skal foretages nulpunktsmålinger for alle udvalgte kvalitetsmål med henblik på at have en baseline for at følge udviklingen. Hvis det er muligt, skal nulpunktsmålinger indberettes 7. januar 2016 som led i ovenstående. Alternativt indberettes nulpunktsmålingen i forbindelse med første opfølgning. Som udgangspunkt indberettes data for ultimo 2015, men hvis det ikke er muligt, indberettes data inden udgangen af 1. kvartal 2016.

Bilag. Økonomi – DMI pr. 15.12.2015

Økonomi for implementering

Der skal overordnet angives forventede omkostninger på tre overordnede omkostningselementer. Personalerelaterede omkostninger, flytte- og etableringsomkostninger og omkostninger til personalepolitiske tiltag, *jf. tabel 1.*

Tabel 1
Oversigt over omkostningselementer i implementeringsøkonomi

Omkostningselement	Indeholder	Beskrivelse
Personalerelaterede omkostninger	Dobbelt husførelse	Godtgørelse til dækning af dobbelt husførelse
	Rekruttering af medarbejdere	Udgifter til rekruttering af medarbejdere
	Fratrædelsesgodtgørelse	Godtgørelse til fratrådte medarbejdere
	Rejser ved udstationering	Omkostninger til at dække befordring ved udstationering i overgangsperioden
	Handelsomkostninger	Godtgørelse til at dække udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift mv.
Flytte- og etableringsomkostninger	Huslejetab	Godtgørelse af lejeudgifter i opsigelsesperiode ved manglende salg; boligafgift (andel), renteudgifter eller lignende
	Supplerende flyttegodtgørelse	Fast godtgørelse til dækning af en række (udokumenterede) uspecificerede udgifter, som normalt følger med en flytning, fx tæpper, gardiner og flytteskader
	Flytteudgifter og installation	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
	Befordringsudgifter	Udgifter til bestigelse og flytterejse til ny bopæl
	Andet	Andre personalerelaterede omkostninger som ikke er angivet ovenfor
Andre personalepolitiske tiltag	Flytte- og istandsættelsesudgifter	Omkostninger til fysisk flytning af arbejdspladser til nyt lejemål samt omkostninger til istandsættelse, etablering af it mv. i nyt lejemål
	Huslejepligtigheder	Omkostninger til overløb af huslejepligtigheder i nyt og eksisterende lejemål
	Reetablering	Omkostninger til reetablering af eksisterende lejemål
Andre personalepolitiske tiltag	Andet	Andre flytte- og etableringsomkostninger som ikke er angivet ovenfor, herunder eventuelle konsulentudgifter
	Dobbeltbemanding	Omkostninger til dobbelt bemanding i en periode
	Fastholdelsesinitiativer	Udgifter til fastholdelsesinitiativer fx lønbonus, kurser og uddannelse
	Andet	Andre personalepolitiske tiltag som ikke er angivet ovenfor

Der skal foretages en periodisering af, hvordan omkostninger forventes at falde i forhold til finanslovårene 2016, 2017 og eventuelt 2018, *jf. tabel 2.*

Tabel 2
Omkostninger ved udflytning af statslige arbejdspladser

Omkostningselement	2016	2017	2018	I alt
Personalerelaterede omkostninger				
Flytte- og etableringsomkostninger				
Omkostninger til personale politiske tiltag				
I alt				

Herudover ønskes en begrundelse for omkostningsestimatet, herunder antagelser der ligger til grund for estimatet, *jf. tabel 3*. Her kan det fremhæves, hvis nogen af de i tabel 1 skitserede omkostningselementer særligt har betydning for den forventede implementeringsøkonomi, fx dobbelt husleje i en periode. Hvis der forventes omkostninger til personalepolitiske tiltag, skal det angives, hvilke tiltag der er tale om.

Tabel 3
Baggrund for omkostninger

Omkostningselement	I alt	Bemærkninger
Personalerelaterede omkostninger		
Flytte- og etableringsomkostninger		
Omkostninger til personalepolitiske tiltag		
I alt		