

December 2018

HÅNDBOG FOR MILITÆRNÆGTERE

**Forsvarsministeriets Personalestyrelse
Værnepligtssektionen**

ADRESSEFORTEGNELSE

FORSVARSMINISTERIET

Holmens Kanal 42
1060 København K
Tlf. 33 92 33 20

FORSVARSMINISTERIETS PERSONALESTYRELSE

Lautruphøj 8
2750 Ballerup
Tlf. 72 81 90 00 (mandag til torsdag kl. 8.00 til kl. 14.00, fredag kl. 8.00 til kl. 11.00)

E-mail: FPS-VPL@mil.dk
Hjemmeside: www.militaernaegter.dk

LÆGEORDNING

Info vedr. 5 landsdækkende infirmerier, side 17.
Sygemelding skal foretages i tidsrummet kl. 8.00 til kl. 9.00.
Telefonkonsultation i øvrigt skal foretages i tidsrummet kl. 9.00 til kl. 15.00.

Indhold

| | |
|---|----|
| KAPITEL I - INDLEDNING | 5 |
| 1. VÆRNEPLIGTSTJENESTEN: CIVILT ARBEJDE – MILITÆRNÆGTERTJENESTE | 5 |
| KAPITEL II - TJENESTEN | 5 |
| 1. TJENESTENS AFVIKLING..... | 5 |
| 2. TJENESTETID | 6 |
| KAPITEL III - UDSTATIONERING | 6 |
| 1. UDSTATIONERINGSSTEDERNE | 6 |
| 2. ADMINISTRATION..... | 6 |
| 3. PRAKTISKE FORHOLD | 6 |
| a) Arbejdstid..... | 6 |
| b) Overarbejde | 7 |
| c) Faglige konflikter | 7 |
| d) Boliggodtgørelse – Værelse | 7 |
| e) Løn m.v. fra udstationeringsstedet..... | 7 |
| f) Udstationeringsforholdets ophør | 7 |
| g) Erstatning | 7 |
| h) Folkeregistrering..... | 8 |
| KAPITEL IV - HELBREDSMÆSSIGE FORHOLD | 8 |
| 1. SYGESIKRING | 8 |
| 2. SYGDOM..... | 8 |
| a) Sygemelding | 9 |
| b) Telefonkonsultation | 9 |
| c) Undersøgelse - lægekonsultation på infirmeri | 9 |
| d) Akut lægebehandling | 9 |
| 3. SPECIALLÆGE, FYSIOTERAPEUT, KIROPRAKTOR M.FL. | 9 |
| 4. MEDICIN | 9 |
| 5. TANDLÆGE | 9 |
| 6. BESKADIGELSE OG TILSKADEKOMST | 10 |
| a) Skade på egne briller..... | 10 |
| b) Skade på egen person | 10 |
| KAPITEL V - ØKONOMSIKE FORHOLD | 10 |
| 1. KONTANTE YDELSER..... | 10 |
| 2. SKATTEFORHOLD..... | 10 |
| 3. UDBETALING OG LØNSEDLER | 11 |
| 4. TAB AF RET TIL YDELSER | 11 |
| 5. ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRING | 11 |
| 6. FERIEGODTGØRELSE | 11 |
| 7. REJSEKORT | 11 |
| KAPITEL VI - FRIHED OG ORLOV | 12 |
| 1. FRIDAGE | 12 |
| 2. TJENESTEFRIHED..... | 12 |
| 3. ORLOV..... | 12 |
| 4. ORLOVSTYPER | 12 |
| a) Ferieorlov | 12 |
| b) Familieorlov | 12 |
| d) Beskæftigelsesorlov | 13 |
| e) Foreningslederorlov | 13 |
| f) Idrætsorlov | 13 |
| g) Anden orlov..... | 14 |
| h) Barselorlov | 14 |
| KAPITEL VII - HJEMSENDELSE | 14 |
| 1. ORIENTERING VED HJEMSENDELSE..... | 14 |
| 2. MIDLERTIDIG HJEMSENDELSE | 14 |
| 3. EFTERTJENESTE OG ERSTATNINGSTJENESTE..... | 15 |
| 4. TILBAGEVENDEN TIL JOB EFTER ENDT VÆRNEPLIGTSTJENESTE..... | 15 |
| KAPITEL VIII - FORSKELLIGT | 15 |
| 1. KLAGER..... | 15 |

| | |
|--|----|
| 2. STRAF | 15 |
| 3. TILBAGEFØRELSE TIL FORSVARET ELLER BEREDSKABSSTYRELSEN..... | 16 |
| KAPITEL IX - LÆGEORDNING M.M. | 16 |
| 1. Den concernfælles sundhedsordnings læge- og tandlægekonsultationer..... | 17 |
| a) Region Storkøbenhavn..... | 17 |
| b) Region Sjælland..... | 17 |
| c) Region Sydøstjylland..... | 17 |
| d) Region Midtjylland | 17 |
| e) Region Nordjylland | 17 |
| KAPITEL X - BEKENDTGØRELSE OM CIVIL VÆRNEPLIGT | 18 |

KAPITEL I - INDLEDNING

1. VÆRNEPLIGTSTJENESTEN: CIVILT ARBEJDE – MILITÆRNÆGTERTJENESTE

Grundlovens § 81 fastslår følgende om værnepligt i Danmark:

”Enhver våbenfør mand er forpligtet til med sin person at bidrage til fædrelandets forsvar efter de nærmere bestemmelser, som loven foreskriver.”

I Danmark har der siden 1917 været en civilværnepligtslovgivning, der har indeholdt de ”nærmere bestemmelser” om militærnægtertjenesten.

Baggrunden for, at du er blevet militærnægter, er lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde § 1:

”Værnepligtige, for hvem militærtjeneste af enhver art efter foreliggende oplysninger må anses for at være uforenelig med deres samvittighed, kan af forsvarsministeren fritages for militærtjeneste mod at anvendes til andet statsarbejde, der dog ikke må tjene militære formål.”

Lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde er den væsentligste del af det lovgrundlag, der ligger bag den værnepligtstjeneste, du skal i gang med.

I denne håndbog får du en række oplysninger, som kan være til hjælp i den kommende tid, hvor du er indkaldt som militærnægter.

Vi opfordrer dig til at læse håndbogen igennem, og stille spørgsmål både under introduktionsdagen, og senere når du bliver udstationeret.

KAPITEL II - TJENESTEN

1. TJENESTENS AFVIKLING

Alle militærnægtere indkaldes til en introduktionsdag i Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Formålet er at give dig en orientering om militærnægtertjenesten og om mulighederne for udstationering.

Normalt er der lejlighed til at besøge 2 – 3 forskellige udstationeringssteder, inden du skal beslutte dig for det sted, hvor du skal aftjene resten af din værnepligt.

Dit arbejde som militærnægter vil afhænge af, hvor du bliver udstationeret. Du kan læse herom i kapitel III – Udstationering under 1. Udstationeringsstederne.

Er du ikke i tjeneste på et udstationeringssted, er du forpligtet til på ugens 5 første hverdage at møde i Forsvarsministeriets Personalestyrelse, med mindre du har fået anden besked.

Der tænkes f.eks. på en eventuel periode fra introduktionsperiodens afslutning til dit udstationeringssted vil/kan modtage dig, og du dermed begynder dit arbejde hos dem. Som et andet eksempel kan nævnes de dage, der måtte gå, fra du eventuelt slutter på et udstationeringssted, til du begynder på et andet.

Det samme gælder i de tilfælde, hvor ferieorlov eller afspadsering ikke dækker eventuelle lukkeperioder på udstationeringsstedet.

2. TJENESTETID

Militærnægtere har samme tjenestetid som den, de var indkaldt til i forsvaret eller Beredskabsstyrelsen.

Har du gjort tjeneste i forsvaret eller i Beredskabsstyrelsen i mindst 30 kalenderdage, inden du blev overført til militærnægtertjeneste, fratrækkes disse dage i tjenesten som militærnægter.

KAPITEL III - UDSTATIONERING

1. UDSTATIONERINGSSTEDERNE

Forsvarsministeriets Personalestyrelse har indgået skriftlig aftale med en række institutioner og organisationer over hele landet om beskæftigelse af militærnægtere.

Dit arbejde som militærnægter vil afhænge af, hvor du bliver udstationeret, men der er nogle bestemte forudsætninger, der skal være opfyldt.

Udstationeringsstedet må ikke kræve en bestemt faglig uddannelse eller en forudgående erhvervsmæssig erfaring som forudsætning for at beskæftige dig.

Du må ikke optage en ledig normeret stilling, og du må ikke tidligere have været ansat på eller have haft en tilknytning til det sted, hvor du bliver udstationeret.

Udstationeringsstederne er offentlige eller offentligt støttede institutioner og organisationer med især socialt eller kulturelt sigte, fredsorganisationer, kirkelige organisationer, miljøbevægelser og organisationer med tilknytning til FN.

- ◆ Som eksempler kan nævnes
- ◆ børnehaver, fritidshjem og skolepasningsordninger,
- ◆ specialinstitutioner for fysisk og psykisk handicappede,
- ◆ plejehjem og dagcentre for ældre,
- ◆ varimestuer for mennesker med sociale problemer,
- ◆ museer, teatre og enkelte musiksteder,
- ◆ efterskoler og højskoler, samt
- ◆ biblioteker.

2. ADMINISTRATION

Forsvarsministeriets Personalestyrelses personale vejleder dig og udstationeringsstedet om tjenesten, og under værnepligtsforløbet skal du henvende dig til Forsvarsministeriets Personalestyrelse om dine tjenstlige forhold f.eks. om ydelser, orlov og fravær.

Udstationeringsstedet skal sørge for, at udstationeringsaftalen bliver overholdt.

3. PRAKTISKE FORHOLD

a) Arbejdstid

Militærnægterens ugentlige arbejdstid er den samme som for en fuldtidsstilling på det almindelige arbejdsmarked, altså i øjeblikket 37 timer pr. uge. Arbejdstiden skal som hovedregel placeres i tidsrummet kl. 7.00 – 18.00 mandag – fredag.

Arbejds miljølovens regler gælder for militærnægtere, det vil sige, at en udstationeret værnepligtig maksimalt må arbejde 13 timer i døgnet.

Efter arbejdstids ophør disponerer du selv over din fritid.

b) Overarbejde

Du kan kun undtagelsesvist pålægges overarbejde.

Overarbejde af mere end ½ times varighed skal varsles senest ved arbejdstids ophør dagen før.

Overarbejde, der inden for en uge samlet medfører mere end 2 dages afspadsring, må ikke påbegyndes uden Forsvarsministeriets Personalestyrelses godkendelse.

Overarbejde skal afspadsres inden udgangen af den følgende måned. Overarbejde afspadsres time for time.

Afspadsrer du hele dage, skal udstationeringsstedet forud meddele dette til Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

c) Faglige konflikter

Militærnægtere må ikke påtage sig konfliktramte arbejde.

Rammes dit udstationeringssted af faglig konflikt, skal du derfor kontakte Forsvarsministeriets Personalestyrelse for at få at vide, hvordan du skal forholde dig.

d) Boliggodtgørelse – Værelse

De fleste udstationeringssteder yder boliggodtgørelse til militærnægterens boligudgifter (husleje, varme, el, vand og gas).

Enkelte udstationeringssteder har dog i stedet valgt at stille et møbleret værelse til rådighed for militærnægteren. Det vil fremgå af beskrivelserne af udstationeringsstederne, hvilken ordning der tilbydes.

Boliggodtgørelsen, der ikke må overstige dine faktiske boligudgifter, betales af udstationeringsstedet månedsvis bagud mod dokumentation.

e) Løn m.v. fra udstationeringsstedet

Du må ikke modtage løn eller andre typer godtgørelse (bortset fra boliggodtgørelse/værelse) fra dit udstationeringssted.

f) Udstationeringsforholdets ophør

Du kan ikke selv "sige op" på udstationeringsstedet. Opstår der samarbejdsproblemer, skal du kontakte Forsvarsministeriets Personalestyrelse, der sammen med dig og udstationeringsstedet tager stilling til, hvad der skal ske. Udstationeringsforholdet kan herefter opsiges af udstationeringsstedet eller af Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

Udstationeringsforholdet kan standses omgående, f.eks. hvis militærnægteren gør sig skyldig i brud på de regler, der findes for udstationerede militærnægtere.

g) Erstatning

Som udstationeret militærnægter betragtes du i erstatningsmæssig henseende som knyttet til udstationeringsstedet. Skadegørende handlinger og undladelser, som du under tjenesten måtte gøre dig skyldig i overfor andre personer og andres ting, er derfor Forsvarsministeriets Personalestyrelse uvedkommende.

I tilfælde af brand, tyveri og lignende, hvor dine personlige ejendele helt eller delvist går tabt, vil der ikke kunne ydes erstatning fra statskassen, medmindre der foreligger en situation, hvor

staten er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Dette vil i almindelighed forudsætte, at der foreligger bevis for, at den skadevoldende begivenhed skyldes fejl eller forsømmelse fra Forsvarsministeriets Personalestyrelses side.

h) Folkeregistrering

Indkaldelse til aftjening af værnepligt medfører ikke i sig selv en ændring af din bopælsregistrering, men aftjeningen af din værnepligt skal registreres i CPR-registret som "supplerende adresse", og dette sørger folkeregistret/borgerservice i din bopælskommune for.

KAPITEL IV - HELBREDSMÆSSIGE FORHOLD

1. SYGESIKRING

Under din aftjening af værnepligt er du hos Sygesikringen registreret med " hvilende sygesikringsret", og Forsvarsministeriets Personalestyrelse, der afholder de fleste udgifter til din sundhedspleje, har udliciteret sundhedsplejen til den koncernfælles sundhedstjeneste.

Når din værnepligtstjeneste begynder, skal du - hvis du har 3 måneders tjeneste eller derover - aflevere dit sundhedskort. Derfor skal du i stedet vise dit legitimationskort, hvis du af sundhedstjenesten er blevet henvist til speciallæge, fysioterapeut, kiropraktor m.fl. Det samme gælder, når du skal hente lægeordineret medicin på et apotek. Endelig skal du forevise dit legitimationskort i forbindelse med besøg hos tandlæge.

Sammen med dit legitimationskort skal du ved konsultation, behandling m.m. hos speciallæge, fysioterapeut, kiropraktor og tandlæge forevise det særlige sundhedsvejledningskort. Sundhedsvejledningskortet indeholder oplysninger, der er nødvendige for at kunne sende regning til sundhedstjenesten. Forevises sundhedsvejledningskortet ikke, vil du selv kunne komme til at betale for sundhedsudgifterne.

Inden du henvender dig til de her nævnte behandlere, skal du læse dette kapitels punkt 2 - 6, så du ved, hvordan du skal forholde dig, og hvad Forsvarsministeriets Personalestyrelse dækker.

Skal du under din værnepligt rejse til udlandet, kan du få et rejsesygesikringskort i din kommune.

Hvis du i forbindelse med udlandsrejse ønsker yderligere forsikringsdækning, skal du selv rette henvendelse til et forsikringsselskab, som udbyder en såkaldt rejsesygeforsikring.

2. SYGDOM

Under værnepligtstjenesten som militærnægter har du ret til fri lægehjælp. Du skal forholde dig således:

Bliver du syg, så du ikke kan give møde på dit udstationeringssted, skal du både ringe til

- ◆ dit udstationeringssted og
- ◆ Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Værnepligtssektionen.

Udstationeringsstedet vil efterfølgende orientere Forsvarsministeriets Personalestyrelse, om, at du er sygemeldt.

a) Sygemelding

Sygemeldinger skal foretages telefonisk til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Værnepligtssektionen på hverdage mellem kl. 9.00 og 10.00. Såfremt du ikke foretager sygemelding i dette tidsrum, betragtes dit fravær som ulovligt fravær. Konsekvensen deraf er, at du ikke modtager ydelser for de dage, du er ulovligt fraværende.

En sygemelding af kortere varighed gælder for 3 på hinanden følgende kalenderdage (weekender og helligdage tæller med). Er du på 4.-dagen fortsat syg, skal du igen sygemelde dig.

b) Telefonkonsultation

Forsvarets Sundhedstjeneste er åben for telefonkonsultation. Telefonkonsultation kan finde sted inden for tidsrummet kl. 9.00 og 15.00.

c) Undersøgelse - lægekonsultation på infirmeri

Forsvarets Sundhedstjeneste kan henvise dig til undersøgelse. Dette vil i givet fald ske efter aftale med dig og det nærmeste infirmeri. En liste over sundhedstjenestens infirmerier er optrykt bagerst i håndbogen.

d) Akut lægebehandling

Kommer du ud for en ulykke, som kræver akut lægebehandling, kan du som normalt opsøge lægevagt, nærmeste skadestue eller i yderste konsekvens ringe til alarmcentralen.

3. SPECIALLÆGE, FYSIOTERAPEUT, KIROPRAKTOR M.FL.

Forsvarsministeriets Personalestyrelse betaler kun for konsultation og behandling hos speciallæge, fysioterapeut, kiropraktor m.fl., hvis du har fået en lægehenvi-
sning dertil af sundhedstjenesten.

4. MEDICIN

Recepter får du gennem sundhedstjenesten. I praksis sender sundhedstjenesten recepten direkte til det nærmeste apotek, hvor du senere på dagen kan afhente medicinen.

Der betales kun for lægeordineret medicin, der er receptpligtig. Håndkøbsmedicin og lign. er ikke dækket af medicinordningen. Der betales ikke for psykofarmaka (nervemedicin).

Når du henter din medicin, er det vigtigt, at du kan forevise dit legitimationskort sammen med dit sundhedsvejledningskort, således at apoteket kan videresende regningen til sundhedstjenesten. Glemmer du dit legitimationskort, vil du selv skulle betale for dine medicinudgifter.

5. TANDLÆGE

Opstår der under din værnepligtstjeneste behov for tandlægehjælp, skal du rette henvendelse til sundhedstjenesten for nærmere vejledning om, hvilken tandklinik du skal aftale konsultation med.

Hvis du skal aftjene 4 måneders værnepligt, kan du i tilfælde af et akut tandproblem blive undersøgt og behandlet, således at du er smertefri. Det akutte tandproblem kan være tandpine, en knækket fyldning, rodbetændelse el.lign. Behandlingen, der tilbydes, kan alene svare til de ydelser, som er omfattet af den gældende overenskomst med Sygesikringen. Behandlingen foretages på en af sundhedstjenestens tandklinikker.

Hvis du skal aftjene mere end 4 måneders værnepligt, har du ret til fri ordinær tandbehandling.

Behandlingen, der tilbydes, kan alene svare til de ydelser, som er omfattet af den gældende overenskomst med Sygesikringen. Behandlingen foretages på en af sundhedstjenestens tandklinikker.

Mener du, at du har behov for anden tandbehandling, skal du drøfte dette med en tandlæge i sundhedstjenesten, som træffer afgørelse herom.

6. BESKADIGELSE OG TILSKADEKOMST

a) Skade på egne briller

Beskadiges dine briller under arbejdet som militærnægter, kan de repareres eller erstattes. Du skal da kontakte Forsvarsministeriets Personalestyrelse, som sender dig et anmeldesskema. Dette skema skal du udfylde og returnere til Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

b) Skade på egen person

I forbindelse med arbejdet på udstationeringsstedet er du ved skade på egen person omfattet af lov om erstatning til skadelidte værnepligtige m.fl.

I sådanne tilfælde skal du kontakte Forsvarsministeriets Personalestyrelse, som sender dig et anmeldesskema. Dette skema skal du udfylde og returnere til Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

Ulykkestilfælde, der er sket uden for tjenestetiden, hører ikke under loven. Har du en privat fritidsulykkesforsikring, kan du anmelde sådanne ulykkestilfælde til dit forsikringsselskab.

KAPITEL V - ØKONOMISKE FORHOLD

1. KONTANTE YDELSER

Militærnægternes ydelser er sammensat af

- ◆ dagligt vederlag,
- ◆ kostpenge,
- ◆ hjemsendelsespenge, og
- ◆ beklædningsgodtgørelse (et éngangsbeløb som udbetales ved tjeneste i mere end 30 dage).

Disse ydelser betales af Forsvarsministeriets Personalestyrelse, og du er kun berettiget til dem, når du opfylder din tjenesteforpligtelse (se nærmere under punkt 4). Ydelserne reguleres én gang om året (pr. 1. april).

Derudover betaler udstationeringsstedet boliggodtgørelse, hvis der ikke stilles værelse til rådighed, og du kan dokumentere en boligudgift. Boliggodtgørelsen reguleres også én gang om året (pr. 1. juli).

2. SKATTEFORHOLD

Dagligt vederlag og hjemsendelsespenge bliver indberettet til Skat. Ydelserne er B-indtægt, hvori der ikke tilbageholdes kildeskat. Derfor skal du være forberedt på en mulig restskat.

Kostpenge og beklædningsgodtgørelse er skattefri.

Boliggodtgørelsen, udstationeringsstedet betaler, er skattefri, hvis den betales af udstationeringsstedet direkte til udlejeren, eller hvis den indbetales på din betalingservicekonto i

bank eller sparekasse. Skattefriheden gælder ikke, hvis godtgørelsen udbetales til dig selv, eller hvis du bor i dit eget hus eller i din egen ejerlejlighed. Gælder skattefriheden med hensyn til boliggodtgørelsen ikke for dig, er du selv forpligtet til på selvangivelsen til Skat at indberette det beløb, du får udbetalt af udstationeringsstedet.

3. UDBETALING OG LØNSEDLER

Dagligt vederlag og kostpenge indsættes på din NemKonto en gang om måneden og vil være til disposition den sidste bankdag i måneden.

Beklædningsgodtgørelsen er et skattefrit éngangsbeløb, der indsættes på din NemKonto første gang dagligt vederlag og kostpenge indsættes. Hjemsendelsespengene indsættes derimod først sammen med udbetalingen af de sidste ydelser.

Som militærnægter får du digitale lønsedler, som automatisk sendes til din e-Boks. For at få adgang til e-Boks skal du bestille en pinkode hos www.e-Boks.dk. Har du i forvejen en adgang til e-Boks enten med digital signatur eller pinkode, skal du fortsætte med at benytte denne for at få adgang til din digitale lønseddel.

Du kan henvende dig til vores bogholderi og modtage en vejledning i, hvordan du opretter en e-Boks.

4. TAB AF RET TIL YDELSER

Er du under aftjeningen af din værnepligt ulovligt fraværende fra tjenesten, udbetaler Forsvarsministeriets Personalestyrelse ingen ydelser for den periode (de dage), du er ulovligt fraværende.

Under indlæggelse på sygehus får du ikke udbetalt kostpenge.

5. ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRING

Militærnægtertjeneste giver ret til indmeldelse i arbejdsløshedskasse mod betaling af kontingent.

For at få udbetalt arbejdsløshedsdagpenge ved hjemsendelsen, skal du

- ◆ have været medlem af arbejdsløshedskassen i mindst 12 måneder, og
- ◆ i løbet af de seneste 36 måneder have haft mindst 52 ugers arbejde i medlemsperioden. (Militærnægtertjeneste tæller som fuldtidsarbejde).

6. FERIEGODTGØRELSE

Er du på grund af værnepligt forhindret i at holde ferie i perioden 1. maj – 30. september, kan du efter dette tidsrum hæve feriegodtgørelse svarende til højst 15 dage.

Feriegirokort skal attesteres inden udbetaling. Attestationen kan du få hos Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

7. REJSEKORT

Som militærnægter er du omfattet af frirejseordningen for værnepligtige, og du får udleveret et rejsekort, som gælder til alle danske jernbanestrækninger, herunder Metroen og til alle busser under de regionale trafikselskaber.

Udgifter til brug af egen bil, motorcykel eller lignende dækkes ikke.

For militærnægtere med fast bopæl eller udstationeringssted på Bornholm eller andre øer, hvortil rejsekortet ikke gælder, aftales særlig befordring med Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Dette gælder også, hvis du har forældre med fast bopæl på Bornholm eller andre øer, hvortil rejsekortet ikke gælder, eller hvis du har forældre eller ægtefælle/fast samlever med fast bopæl på Færøerne, i Grønland eller i udlandet.

Når du viser rejsekortet til togfører, buschauffør eller lignende, skal du samtidig vise dit legitimationskort – ellers gælder rejsekortet ikke.

Mister du rejsekortet, skal du omgående meddele det til Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Kortet vil da blive eftersøgt. I eftersøgningsperioden (10 dage) refunderer Forsvarsministeriets Personalestyrelse ikke udgifter til befordring.

KAPITEL VI - FRIHED OG ORLOV

1. FRIDAGE

Weekender og helligdage er fridage, med mindre du på dit udstationeringssted undtagelsesvis indgår i en vagtplan, der til gengæld giver dig fridage til erstatning for arbejde i weekender og på helligdage.

Militærnægtere har derudover fri 1. maj, Grundlovsdag (5. juni), samt juleaftens- og nytårsaftensdag (24. og 31. december).

2. TJENESTEFRIHED

Tjenestefrihed er frihed af kortere varighed end en hel arbejdsdag. Du kan aftale tjenestefrihed med udstationeringsstedet.

3. ORLOV

Orlov er frihed i mindst et døgn. Du skal skriftligt søge Forsvarsministeriets Personalestyrelse om orlov. Til en sådan ansøgning skal du vedlægge dokumentation. Ferieorlov skal du blot give Forsvarsministeriets Personalestyrelse besked om.

4. ORLOVSTYPER

a) Ferieorlov

Militærnægtere med tjeneste i indtil 12 måneder kan holde en ferieorlovsdag for hver måned, indkaldelsen varer.

Ferieorlovsdagene kan eventuelt holdes i forlængelse af anden frihed.

Du skal både give dit udstationeringssted og Forsvarsministeriets Personalestyrelse meddelelse om, hvilke dage du holder ferieorlov.

En ud af 6 ferieorlovsdage skal falde på en lørdag eller en anden fridag.

Der udbetales ydelser under ferieorlov.

b) Familieorlov

Du kan få familieorlov ved:

- ◆ barnedåb, konfirmation, bryllup og lignende samt ved runde fødselsdage (50 år og opefter) i nærmeste familie,
- ◆ eget bryllup (på bryllupsdagen og dagen efter brylluppet),
- ◆ eget barns 1. sygedag,
- ◆ alvorlig tilskadekomst eller pludselig alvorlig sygdom i den nærmeste familie, og
- ◆ dødsfald og begravelse i nærmeste familie.

Til nærmeste familie regnes hustru/fast samlever, børn, søskende, forældre samt personer, som er eller har været i forældres sted, bedsteforældre, oldeforældre, svigerforældre, svogre og svigerinder.

Der udbetales normalt ydelser under familieorlov.

c) Velfærdsorlov

Du kan få velfærdsorlov, når det er nødvendigt af hensyn til din eller din nærmeste families sociale velfærd.

Det afgøres i hvert enkelt tilfælde, om der udbetales ydelser under orloven.

Til nærmeste familie regnes hustru/fast samlever, børn, søskende, forældre samt personer, som er eller har været i forældres sted, bedsteforældre, oldeforældre, svigerforældre, svogre og svigerinder.

d) Beskæftigelsesorlov

Du kan få frihed til at møde til samtale hos en arbejdsgiver eller på et arbejdsformidlingskontor for at få arbejde efter hjemsendelsen.

Kan mødet ikke klares ved tjenestefrihed, skal du søge Forsvarsministeriets Personalestyrelse om orlov.

Du skal oplyse navn og adresse på arbejdsgiver eller arbejdsformidlingskontor.

Der udbetales ydelser under beskæftigelsesorlov.

e) Foreningslederorlov

Foreningslederorlov kan gives til ledere i betydende landsorganisationer og landsforeninger, for at de kan deltage i arrangementer af væsentlig betydning for organisationen eller foreningen.

Desuden kan ungdomsledere i sådanne organisationer og foreninger få orlov til at deltage i lejrrangementer og lignende, når arrangementets gennemførelse er afhængig af den pågældende.

Ansøgningen skal påtegnes af vedkommende organisation eller forening og sendes til Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

Der udbetales ikke ydelser under foreningslederorlov.

f) Idrætsorlov

Idrætsorlov kan gives til særligt kvalificerede idrætsudøvere til deltagelse i idrætsarrangementer, der er af væsentlig betydning for dansk idræt.

Dette gælder således konkurrencer som VM, EM, NM, landskampe og andre internationale stævner samt nationale mesterskaber.

Der gives endvidere orlov til fællestræning med forberedelse til de nævnte konkurrencer.

Ansøgning om idrætsorlov indsendes af vedkommende union, forbund eller klub til Militærnægteradministrationen.

Der udbetales ikke ydelser under idrætsorlov.

g) Anden orlov

Til militærnægtere, der skal have orlov af andre grunde end de, der er nævnt ovenfor under 4. a) – 4. f), eller der skal have orlov af længere varighed, kan der gives "anden orlov".

Som eksempler på tilfælde, hvor anden orlov kan gives, kan nævnes:

- ◆ stipendierejser, der er af afgørende betydning for den værnepligtige, og som ikke kan afvikles på et senere tidspunkt,
- ◆ varetagelse af borgerligt ombud, som ikke kan bestrides af en stedfortræder,
- ◆ deltagelse i faglige konkurrencer af afgørende betydning for den værnepligtige,
- ◆ deltagelse i kompetencegivende eksaminer eller dele heraf,
- ◆ ved egen flytning på flyttedagen.

Det afgøres i hvert enkelt tilfælde, om der udbetales ydelser under orloven.

h) Barselsorlov

Der gælder særlige regler for værnepligtige, der ønsker at benytte retten til at holde barselsorlov under værnepligtstjenesten. Forsvarsministeriets Personalestyrelse oplyser herom.

KAPITEL VII - HJEMSENDELSE

1. ORIENTERING VED HJEMSENDELSE

Ca. 1 uge før din værnepligtstjeneste slutter og du bliver "hjemsendt" får du et brev med bl.a. et hjemsendelsesbevis og pjecen "Orientering ved hjemsendelse".

Vil du have en forholdskarakter, skal du selv bede Forsvarsministeriets Personalestyrelse om dette.

En forholdskarakter kan også udstedes, efter du er hjemsendt, ligesom et nyt hjemsendelsesbevis kan udstedes, hvis dit hjemsendelsesbevis bliver væk.

Efter lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl. har du ret til visse ydelser i forbindelse med ulykkestilfælde eller sygdom, som med rimelig sandsynlighed er en følge af tjenesten, og som varigt nedsætter din arbejdsevne.

Mener du at have ret til erstatning efter denne lov, skal du ved hjemsendelsen gøre Forsvarsministeriets Personalestyrelse opmærksom på det og sikre dig, at tilfældet er anmeldt til Arbejdsskadestyrelsen.

Krav om erstatning skal rejses inden 6 måneder fra hjemsendelsen, eller inden 1 år fra ulykkestilfældet indtrådte, eller sygdommen blev påvist.

Ulykkestilfælde, der er sket uden for tjenesten, er ikke omfattet af denne lov.

2. MIDLERTIDIG HJEMSENDELSE

Du kan søge om at blive hjemsendt før tid (midlertidig hjemsendelse), hvis

- ♦ velfærdstruende forhold for dig eller din nærmeste familie gør det nødvendigt, eller
- ♦ du får tilbudt en stilling, der er et ganske enestående tilbud for dig i forhold til dit uddannelsesniveau.

Søger du Forsvarsministeriets Personalestyrelse om midlertidig hjemsendelse, skal du vedlægge dokumentation.

Hjemsendes du, skal du skriftligt forpligte dig til at begynde afviklingen af din resterende militærnægtertjeneste senest 1 år efter den midlertidige hjemsendelse, med mindre du til den tid har forhold, der berettiger til udsættelse.

Du indkaldes til fuld tjeneste igen, medmindre du allerede har aftjent 30 dage eller derover.

3. EFTERTJENESTE OG ERSTATNINGSTJENESTE

Forsvarsministeriets Personalestyrelse kan udsætte din hjemsendelse på grund af en beslutning om at pålægge dig eftertjeneste, når du har været ulovligt fraværende i alt 10 dage eller derudover.

Forsvarsministeriets Personalestyrelse kan også udsætte din hjemsendelse på grund af en beslutning om at pålægge dig erstatningstjeneste, når du har haft orlov i flere end 10 dage (bortset fra barsel- og ferieorlov).

4. TILBAGEVENDEN TIL JOB EFTER ENDT VÆRNEPLIGTSTJENESTE

Har du orlov fra dit arbejde på grund af værnepligtstjenesten, skal du under aftjeningen underrette din arbejdsgiver om, hvornår du regner med at begynde arbejdet igen. Underretning skal gives mellem 3 og 4 måneder før det forventede hjemsendelsestidspunkt. Du skal ligeledes straks underrette din arbejdsgiver om enhver ændring i det forventede hjemsendelsestidspunkt.

KAPITEL VIII - FORSKELLIGT

1. KLAGER

Er du utilfreds med forhold i forbindelse med din militærnægtertjeneste, skal du rette henvendelse til Forsvarsministeriets Personalestyrelse om sagen. Får du ikke medhold af Forsvarsministeriets Personalestyrelse, kan du klage til Forsvarsministeriet over administrationens afgørelse. En sådan eventuel klage kan du sende til Forsvarsministeriet, 2. kontor, Holmens Kanal 42, 1060 København K. Du kan også sende den til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, som videresender klagen sammen med kopi af de bilag, der er i sagen, til Forsvarsministeriet.

Forsvarsministeriets Personalestyrelse afgørelse gælder så længe klagesagen behandles.

2. STRAF

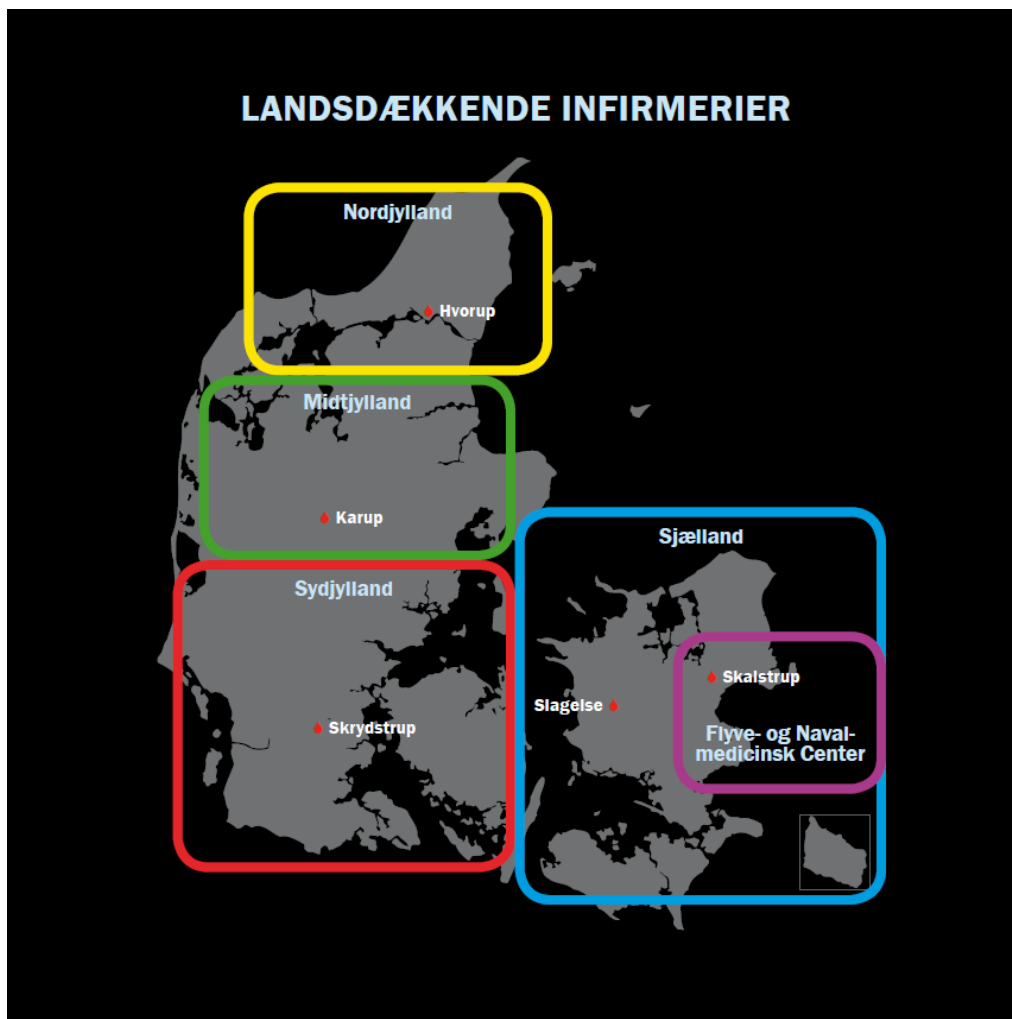
Du er ikke omfattet af reglerne i militær straffelov, men som militærnægter kan du straffes, hvis du ikke overholder de bestemmelser, der findes på militærnægterområdet. Se § 6 i lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde der ses bagerst i denne håndbog. Straffe, herunder bøder, f.eks. med baggrund i ulovligt fravær, kan pålægges af politiet eller af domstolene, hvis der efter politiafhøring skønnes at være grundlag herfor.

3. TILBAGEFØRELSE TIL FORSVARET ELLER BEREDSKABSSTYRELSEN

Du kan blive tilbageført til forsvaret eller Beredskabsstyrelsen ved at sende en ansøgning til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Værnepligtssektionen.

Tilbageføres du, vil du blive indkaldt til fuld førstegangstjeneste, det vi sige at den tid, du har aftjent som militærnægter, ikke modregnes. Tilbageføres du til forsvaret eller Beredskabsstyrelsen, kan du normalt ikke søge tilbage til militærnægtertjeneste igen.

KAPITEL IX - LÆGEORDNING M.M.



Bliver du syg, så du ikke kan give møde på dit udstationeringssted, skal du både ringe til

- ◆ dit udstationeringssted
- ◆ Forsvarsministeriets Personaletjeneste, Værnepligtssektionen

Du må kun kontakte læge- eller tandlægekonsultation på regionsniveau efter aftale med Forsvarets Sundhedstjeneste

1. Forsvarets Sundhedstjenestes læge- og tandlægekonsultationer

a) Region Storkøbenhavn

Garderkasernen Høvelte
Høveltevej 117
3460 Birkerød
Infermeri: 7281 8000
Tandklinik: 7281 8190

b) Region Sjælland

Infermeriet Antvorskov Kaserne
Charlottedal Allé 4, 4200 Slagelse
Infermeri: 7281 8170
Tandklinik: 7281 8180

c) Region Sydøstjylland

Infermeriet Flyvestation Skrydstrup
Lilholtvej 2, 6500 Vojens
Infermeri: 7281 8150
Tandklinik: 7281 8160

d) Region Midtjylland

Infermeriet Flyvestation Karup
Kølvrå, 7470 Karup J.
Infermeri: 7281 8130
Tandklinik: 7281 8140

e) Region Nordjylland

Infermeriet Aalborg, Hvorup Kaserne
Gammel Høvej 34, 9400 Nørresundby
Infermeri: 7281 8110
Tandklinik: 7281 8120

Husk, at du ved konsultation, behandling m.m. hos speciallæge, fysioterapeut, kiropraktor og tandlæge skal forevise det særlige sundhedsvejledningskort

KAPITEL X - BEKENDTGØRELSE OM CIVIL VÆRNEPLIGT

Bekendtgørelse nr. 995 af 4. oktober 2008 om civil værnepligt

I medfør af § 1, stk. 2, § 3 a, § 4 og § 7, stk. 1, i lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde, jf. lovbekendtgørelse nr. 226 af 13. marts 2006, samt § 4a og § 4b, stk. 1, i værnepligtsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 225 af 13. marts 2006, fastsættes:

Værnepligtiges overførelse til civilt arbejde (militærnægtertjeneste)

§ 1. Militærnægteradministrationen træffer afgørelse efter §§ 1-3 i lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde.

Tjenestetid m.v.

§ 2. Værnepligtige, der overføres til civilt arbejde efter at have påbegyndt den første samlede tjeneste i forsvaret eller redningsberedskabet, skal udføre civilt arbejde i et antal dage, der svarer til den resterende del af den første samlede tjeneste.

§ 3. Værnepligtige, der overføres til civilt arbejde efter at have gennemført den første samlede tjeneste i forsvaret eller redningsberedskabet, skal udføre civilt arbejde i et antal dage, der svarer til den efterfølgende tjeneste, den pågældende er indkaldt til.

§ 4. En arbejdsdag for en civil værnepligtig svarer til en sædvanlig overenskomstmæssig arbejdstid på det danske arbejdsmarked.

§ 5. En værnepligtig, der endnu ikke er fordelt til værnepligtstjeneste, og som søger om overførelse til civilt arbejde, deler vilkår med de værnepligtige, sammen med hvilke han skal fordeles.

Stk. 2. Hvis en civil værnepligtig får en lavere egnethedsvedtegnelse, før han er mødt til tjeneste, deler den pågældende på grundlag heraf og under hensyntagen til uddannelse og livsstilling vilkår med de værnepligtige, med hvilke han er fordelt eller skal fordeles.

Eftertjeneste og erstatningstjeneste

§ 6. Har en værnepligtig været ulovligt fraværende fra værnepligtstjenesten i i alt 10 dage eller derover, kan værnepligtstjenesten forlænges i tilsvarende omfang. Med ulovligt fravær sidestilles i denne bekendtgørelse strafafsoning, herunder varetægtsfængsel, der anses som udstået i straffen.

Stk. 2. Har en værnepligtig fået meddelt orlov i flere end 10 dage (bortset fra barselsorlov og ferieorlov), kan værnepligtstjenesten forlænges i tilsvarende omfang.

Aflønning og andre ydelser

§ 7. Værnepligtige, der er overført til civilt arbejde, før de har gennemført den første samlede tjeneste i forsvaret eller redningsberedskabet, modtager under tjenesten dagløn, kostpenge, hjemsendelsespenge og ved tjeneste i mere end 30 dage beklædningsgodtgørelse.

Stk. 2. Sætserne for aflønning og andre ydelser udgør pr. 1. april 2008 følgende beløb:

- 1) Dagløn: 149,01 kr.
- 2) Hjemsendelsespenge pr. dag: 17,91 kr.
- 3) Kostpenge pr. dag: 95,77 kr.
- 4) Beklædningsgodtgørelse ved tjeneste i mere end 30 dage (engangsbeløb): 1.076,00 kr.

Stk. 3. Værnepligtige, der er overført til civilt arbejde, efter at de har gennemført den første samlede tjeneste i forsvaret eller redningsberedskabet, modtager under tjenesten godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste samt dækning af merudgifter ved fravær fra hjemmet efter de regler, der gælder for genindkaldte værnepligtige i forsvaret.

Stk. 4. Dagløn og hjemsendelsespenge reguleres årligt pr. 1. april med samme gennemsnitlige reguleringsprocent som lønnen til værnepligtige i forsvaret. Kostpenge og beklædningsgodtgørelse reguleres årligt pr. 1. april på grundlag af Danmarks Statistiks månedsprisindeks for fødevarer og for beklædning og fodtøj.

§ 8. I tilfælde af en civil værnepligtiges ulovlige udeblivelse eller fjernelse fra udstationeringsstedet kan Militærnægteradministrationen ved den månedlige udbetaling af ydelser fratække de samlede ydelser for den periode, den pågældende er ulovligt udeblevet eller ulovligt har fjernet sig fra udstationeringsstedet.

§ 9. Civile værnepligtige har ret til fri rejse efter de regler, der gælder for værnepligtige i forsvaret.

Læge- og tandlægehjælp

§ 10. Civile værnepligtige har ret til fri lægehjælp ved Militærnægteradministrationens læge og uden for dennes træffetid ved praktiserende læge eller vagtlæge. Civile værnepligtige har endvidere ret til anden lægehjælp mv., hvortil den værnepligtige er henvist af de i 1. pkt. nævnte læger.

§ 11. Civile værnepligtige, som ønsker tandlægehjælp, skal kontakte Militærnægteradministrationen for nærmere vejledning om tandlægeordningen for civile værnepligtige inden tandlæge opsøges.

Stk. 2. Civile værnepligtige med indtil 4 måneders tjeneste kan i tilfælde af et akut problem (tandpine, knækket

fyldning, rodbetændelse el. lign.) blive undersøgt og behandlet, således at den civile værnepligtige er smertefri. Behandlingen, der tilbydes, kan alene svare til de ydelser, som er omfattet af gældende overenskomst med Sygesikringen.

Stk. 3. Civile værnepligtige med mere end 4 måneders tjeneste har ret til fri ordinær tandbehandling. Behandlingen, der tilbydes, kan alene svare til de ydelser, som er omfattet af gældende overenskomst med Sygesikringen.

Stk. 4. Militærnægteradministrationen kan efter forudgående ansøgning fra den værnepligtige meddele tilladelse til fri ekstraordinær tandbehandling.

Administrationsomkostninger

§ 12. Militærnægteradministrationen opkræver betaling for anvendelse af civile værnepligtiges udførelse af civilt arbejde til dækning af administrationsomkostninger.

Stk. 2. Betalingen udgør pr. 1. januar 2008 47,00 kr. for hver dag, den civile værnepligtige udfører civilt arbejde. Beløbet reguleres pr. 1. januar efter Danmarks Statistiks lønstatistik for staten for hver hele kroners udsving.

Undladelse af genindkaldelse af værnepligtige, som er idømt visse sanktioner

§ 13. Militærnægteradministrationen træffer afgørelser efter § 4a i værnepligtsloven.

Stk. 2. Hvis Militærnægteradministrationen af tidsmæssige årsager ikke kan træffe afgørelse om indkaldelse inden mødedagen, stilles indkaldelsen i bero, og den værnepligtige underrettes herom.

Stk. 3. Til brug for behandlingen af sager efter stk. 1 vedrørende værnepligtige, som er overført til civilt arbejde efter at have afsluttet den første samlede tjeneste i forsvaret eller redningsberedskabet, og som skal indkaldes til civilt arbejde, indhenter Militærnægteradministrationen forud for indkaldelse og forud for mødedagen hos Rigspolitichefen oplysninger som nævnt i værnepligtslovens § 4b, stk. 1.

Klagebestemmelser

§ 14. Militærnægteradministrationens pålæg efter § 3, stk. 1, i lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Stk. 2. Øvrige afgørelser efter §§ 1-3 i lov om værnepligtens opfyldelse ved civilt arbejde kan indbringes for Forsvarsministeriet inden 14 dage efter, at afgørelsen er meddelt den værnepligtige.

Ikrafttræden

§ 15. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. november 2008.

Stk. 2. Samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 781 af 15. oktober 1999 om civil værnepligt.

Forsvarsministeriet, den 4. oktober 2008

Søren Gade

/ Pernille Reuter Eriksen