

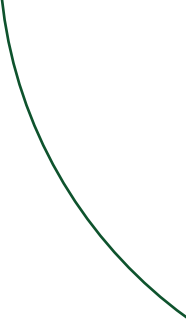


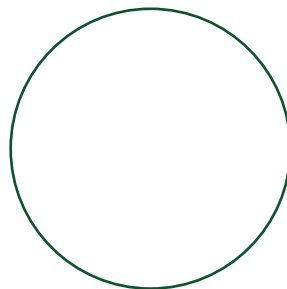
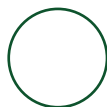
Personaletilpasninger i staten

– gennemgang af gældende regler

Juni 2011







Personaletilpasninger i staten

- Gennemgang af gældende regler

Juni 2011

Personaletilpasninger i staten
- Gennemgang af gældende regler

Udgivet juni 2011

Udgivet af Personalestyrelsen

Publikationen er udelukkende udsendt elektronisk.

Henvendelse om publikationen
kan i øvrigt ske til:

Personalestyrelsen
Frederiksholms Kanal 6
1220 København K
Tlf. 33 92 40 49

Publikationen kan hentes på
Personalestyrelsens hjemmeside
www.perst.dk

Design BGRAPHIC, Personalestyrelsen

Elektronisk publikation
ISBN 87-7956-387-2

Indhold

1	Indledning	3
2	Personalets indflydelse	5
2.1	Generelt	5
2.2	Samarbejdsudvalg	5
2.3	Særlige overenskomstbestemmelser	7
3	Reduktion af personaleomkostninger uden uansøgt afskedigelse.	9
4	Generelt om afskedigelser mv.	11
4.1	Generelt	11
4.2	Forvaltningsretlige principper og procedureregler	11
4.3	Anden lovgivning mv.	14
5	Udvælgelse af medarbejdere til afskedigelse	19
6	Regler for tjenestemænd	23
6.1	Generelt	23
6.2	Stillingsforandringer. Omplacering/omflytning	23
6.3	Geografisk flytning	25
6.4	Ændring af arbejdstiden	26
6.5	Ændringer af de økonomiske vilkår	26
6.6	Afskedigelse	27
6.6.1	Opsigelsesvarsler mv.	27
6.6.2	Rådighedsløn og pension	28
6.6.3	Procedureregler	30
6.6.4	Elementer i en afskedigelsesproces	31
7	Regler for overenskomstansatte mv.	33
7.1	Generelt	33
7.2	Omplacering/omflytning	35
7.3	Geografisk flytning	36
7.4	Ændring af arbejdstiden	36
7.5	Ændringer af de økonomiske vilkår	37
7.6	Afskedigelse	38
7.6.1	Opsigelsesvarsler mv.	38
7.6.2	Procedureregler	39
7.6.3	Fratrædelsesgodtgørelse i henhold til funktionærloven mv.	41

8	Særlige regler for tillidsrepræsentanter m.fl.	
8.1	Generelt	45
8.2	Overenskomstansatte	46
8.3	Tjenestemænd	48
8.4	Tjenestemandslignende ansatte	50
9	Personalepolitiske initiativer	51

1. Indledning

Publikationen indeholder en gennemgang af en række af de regler, der er relevante i forbindelse med personaletilpasninger. Det er vigtigt, at regler og procedurer følges nøje, idet manglende overholdelse kan føre til, at en afskedigelse kan være uberettiget med ekstra udgifter til følge for institutionen.

Publikationen skal læses i sammenhæng med de enkelte kapitler i Personaleadministrativ Vejledning (PAV) samt Håndbog om afskedigelse.

Ansvar for, at de personalemæssige tilpasninger sker i overensstemmelse med de gældende regler, ligger hos de enkelte ministerier, der kan delegerer gennemførelsen heraf til styrelser og institutioner i det omfang, det findes hensigtsmæssigt.

Personalestyrelsen kan bistå med konkret rådgivning. Henvendelse kan ske til Juridisk Specialenhed.

I nedenstående oversigt angives nogle af de elementer, der vil indgå i en proces med afskedigelser i forbindelse med besparelser, rationaliseringer o.l.

Proces	Grundlag
Besparelsessituation opstår	Fx finansloven
Drøftelse i SU af besparelser og rationaliseringer samt afskedigelseskriterier	Samarbejdsaftalen (NB! Særlige regler fx i organisationsaftalen for rengøringsassistenter og specialarbejdere fsva. rengøringsassistenterne)
Tillidsrepræsentanter skal holdes orienteret om forestående afskedigelser af personale	Tillidsrepræsentantaftalen
Kriterier fastlægges af ledelsen og drøftes i SU	Forvaltningsret
Udvælgelse af medarbejdere, der påtænkes afskediget	Forvaltningsret
Ved afskedigelser af større omfang: Pligt til forudgående forhandling med personalet. Pligt til varsling over for de regionale Beskæftigelsesråd samt minimumskrav mht., hvornår afskedigelserne kan få virkning	Lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

Partshøringsbrev (Indhold: grundlaget for besparelserne og kriterier) Forvaltningslov

Tjenestemænd: Høring af tjenestemanden og TL
høring af centralorganisationen

Opsigelse med begrundelse (Indhold: grundlaget for besparelserne og kriterier samt stillingtagen til eventuelle partsanbringender) Forvaltningsloven

Overenskomstansatte: Meddelelse til den forhandlingsberettigede organisation (Fælles)overenskomsterne og AC-overenskomsten og andre selvstændige overenskomster

NB! Særlige regler for tillidsrepræsentanter, medlemmer af samarbejdsudvalg og disses suppleanter samt arbejdsmiljørepræsentanter.

2. Personalets indflydelse

2.1 Generelt

Det er ledelsens ansvar at planlægge, styre og gennemføre de ændringer, som nye resultatkrav og ændrede økonomiske rammer medfører i de enkelte institutioner.

Medarbejderne skal løbende holdes orienteret og have mulighed for medindflydelse på forløbet af de ændringer og tilpasninger, som skal gennemføres.

De generelle regler om medinddragelse af medarbejderne findes i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner, jf. PAV bilag 7.1. Hertil kommer forskellige organisationsaftale- og overenskomstbestemmelser om medinddragelse af tillidsrepræsentanter eller personaleorganisationer ved rationaliseringer, udbud ol. Disse regelsæt mv. er omtalt i de følgende afsnit.

2.2 Samarbejdsudvalg

Ledelsens informationspligt

Ledelsen skal informere samarbejdsudvalget om

- Arbejdspladsens seneste udvikling og den forventede udvikling i aktiviteter og i den økonomiske situation
- Arbejdspladsens aktuelle situation og forventede udvikling med hensyn til struktur og beskæftigelse, især i forbindelse med strukturændringer og i situationer, hvor beskæftigelsen er truet. Planlagte og forventede foranstaltninger skal også inddrages i denne sammenhæng
- Andre beslutninger, der kan føre til betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og medarbejdernes ansættelsesforhold
- Udbud og udlicitering.

Informationen skal gives så tidligt og med et så passende indhold, at der kan gennemføres en grundig drøftelse i samarbejdsudvalget, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i ledelsens endelige beslutning.

Samarbejdsudvalget har den tavshedspligt, som følger af forvaltningslovens § 27. Herudover kan det være en god idé, at samarbejdsudvalget aftaler, hvilken grad af fortrolighed udvalgets drøftelser om afsked skal omfattes af på forskellige tidspunkter i processen.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at information til og drøftelse med ledelses- og beslutningsstrukturen sker parallelt.

Drøftelse i SU

Samarbejdsudvalget skal vurdere konsekvenserne for arbejds- og personaleforhold ved væsentlige ændringer i institutionens resultatkrav og økonomiske rammer.

Samarbejdsudvalget skal endvidere drøfte konsekvenserne af større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt af projekter, der indebærer udbud, udlicitering og outsourcing af opgaver.

I drøftelsen skal indgå forhold vedrørende arbejdstilrettelæggelse, økonomi, personalebehov, kompetenceudvikling og arbejdsmiljø.

Fastlæggelse af retningslinjer

Samarbejdsudvalget kan fastlægge retningslinjer eller principper for arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold, herunder arbejdstidstilrettelæggelse, principper for afskedigelse samt omplacering, omskoling og kompetenceudvikling.

I forbindelse med større omstillinger og rationaliseringer skal samarbejdsudvalget klarlægge behovet for kompetenceudvikling og omplacering, og der skal fastlægges retningslinjer for gennemførelse af heraf.

Ved udbud og udlicitering af opgaver skal samarbejdsudvalget i nødvendigt omfang aftale retningslinjer for medarbejdernes deltagelse i projektgrupper mv., der nedsættes i forbindelse med udliciteringen.

Fastlæggelse af retningslinjer forudsætter enighed mellem parterne. Kan der ikke opnås enighed, fastsætter ledelsen de nødvendige retningslinjer. Hvis der ikke udvises positiv vilje i forsøget på at nå til enighed, betragtes det som et brud på samarbejdsaftalen.

Retningslinjerne er bindende for både ledelsen og medarbejderne.

Opsigelse af retningslinjer

Begge parter i samarbejdsudvalget kan opsig fastlagte retningslinjer med tre måneders varsel. Før opsigelsen skal der søges gennemført ændringer af de gældende retningslinjer på en for parterne tilfredsstillende måde.

Manglende enighed

Hvis drøftelserne ikke resulterer i enighed, følger det af den almindelige ledelsesret, at afgørelsen træffes af ledelsen.

Indhentelse af bistand

Samarbejdsudvalget kan indhente bistand fra et eventuelt hovedsamarbejdsudvalg, fra Samarbejdssekretariatet eller fra berørte faglige organisationer. Vejledning skal indhentes, når en af parterne i samarbejdsudvalget ønsker det.

Uoverensstemmelser

Uenighed om fortolkningen af samarbejdsaftalen og påstande om brud på aftalen kan af hver af parterne kræves behandlet i et eventuelt hovedsamarbejdsudvalg. Opnås der ikke enighed i hovedsamarbejdsudvalget, forelægger uoverensstemmelsen til afgørelse for Samarbejdsnævnet. I institutioner, hvor der ikke findes hovedsamarbejdsudvalg, forelægger det enkelte samarbejdsudvalg eventuelle uoverensstemmelser direkte for Samarbejdsnævnet.

Ved brud på ledelsens informationspligt kan medarbejdersiden fremsætte anmodning om, at forpligtelsen skal overholdes. Er der inden for én måned ikke taget skridt til at opfylde forpligtelsen, kan medarbejdersiden indgive en klage for Samarbejdsnævnet, som kan fastsætte passende sanktioner fx en påtale eller idømmelse af bod.

2.3 Særlige overenskomstbestemmelser

Foruden de generelle samarbejdsregler findes der i visse organisationsaftaler bestemmelser, der pålægger en særlig pligt til at inddrage tillidsrepræsentanterne eller de pågældende organisationer forud for iværksættelse af større rationaliseringsforanstaltninger og udliciteringer mv., fx organisationsaftalen for rengøringsassistenter og specialarbejdere i statens tjeneste (for så vidt angår rengøringsassistenter), og organisationsaftalen for køkkenmedhjælpere.

3. Reduktion af personaleomkostninger uden uansøgt afskedigelse

Inden der skrives til afskedigelser, bør institutionen overveje, om det er muligt at nedbringe lønudgifterne ad anden vej, fx ved:

- naturlig afgang
- senior- og frivillige fratrædelsesordninger
- deltidsbeskæftigelse
- reduktion af over- og merarbejde kombineret med honorering i form af afspadsering frem for kontant betaling
- revurdering af personalesammensætningen ved eventuelle nyansættelser med henblik på at undgå overkvalificeret – og dermed dyrere – arbejdskraft
- genplacering/omplacering.

Imødekommen af ansøgninger om tjenestefrihed kan i nogen grad fremme tilpasningen, idet ansatte ofte søger tjenestefrihed som en form for sikkerhedsnet i forbindelse med overgang til beskæftigelse andetsteds. I mange tilfælde benyttes tilbagegangsretten således ikke.

En velvillig holdning til ansøgninger om tjenestefrihed har en mobilitetsfremmende effekt. Institutionen må så leve med den usikkerhed, der følger af forpligtelsen til at have en stilling ledig ved den ansattes eventuelle tilbagevenden.

Med hensyn til reglerne om afsked af medarbejdere, der har tjenestefrihed, henvises til afsnit 6 og 7.

Seniorordninger kan være med til at sikre, at ældre medarbejdere kan blive ved med at være en aktiv, kvalificeret, fleksibel og efterspurgt arbejdskraft. Da nedtrapning af arbejdstiden kan være en del af en seniorordning, er den også en mulighed for at reducere personaleomkostningerne uden uansøgt afskedigelse.

Det samme gælder frivillig fratræden, idet sådanne ordninger netop kan anvendes i tilfælde, hvor ansættelsesmyndigheden vurderer, at personalereduktioner er eller forudses at blive nødvendige.

Der gælder ikke aldersgrænser for aftaler om frivillig fratræden. Det er dog en betingelse for at yde ekstra pensionsalder og indbetaling af ekstraordinært pensionsbidrag, at den pågældende medarbejder kan gå på pension. Tildeling af supplerende ydelse frem til folkepensionsalderen forudsætter, at den pågældende går på pension.

Seniorordninger er beskrevet i PAV kap. 33 og frivillig fratræden i kap. 30.

4. Generelt om afskedigelser mv.

4.1 Generelt

Når det som led i tilpasningen bliver aktuelt at overveje afskedigelser, er det et grundlæggende hensyn, at institutionen også fremover skal være i stand til at varetage sine arbejdsopgaver på kvalificeret måde.

Det er et udslag af ledelsesretten, at arbejdsgiveren bestemmer, hvem der i en konkret situation skal afskediges.

Institutionen skal foretage en konkret individuel vurdering af medarbejderstaben med henblik på at vurdere, hvem der under de givne omstændigheder bedst kan undværes.

Afskedigelser skal altid være sagligt begrundet.

Nedskæring af bevillingerne, opgaveomlægninger og tilsvarende er saglige begrundelser for afskedigelse.

Ledelsen kan i sådanne situationer foretage de nødvendige afskedigelser, forudsat at de gældende regler om procedurer, varsler mv. overholdes. Ændringer, som må betragtes som væsentlige indgreb i ansættelsesvilkårene, sidestilles formelt med afsked med tilbud om ansættelse på nye vilkår og skal derfor behandles efter afskedsreglerne.

I dette afsnit behandles under afsnit 4.2 nogle forvaltningsretlige principper og procedureregler, som ansættelsesmyndigheden skal være opmærksom på i forbindelse med afskedigelse. Under afsnit 4.3 omtales anden lovgivning. I afsnit 5 behandles proceduren for udvælgelse af medarbejdere til afskedigelse, og i afsnit 6 og 7 behandles de gældende procedurer og regler for stillingsforandringer, omplaceringer/omflytninger samt afskedigelser for henholdsvis tjenestemænd (afsnit 6) og overenskomstansatte mv. (afsnit 7). De særlige regler om tillidsrepræsentanter er behandlet i afsnit 8.

4.2 Forvaltningsretlige principper og procedureregler

Afskedigelse er en afgørelse i forvaltningslovens forstand, og de forvaltningsretlige principper og procedureregler skal derfor følges i forbindelse med afskedigelser.

Det er myndigheden, der har ansvaret for, at en sag er korrekt og tilstrækkeligt oplyst, jf. den såkaldte officialmaksime.

Der antages at gælde en forvaltningsretlig grundsætning om, at en myndighed i sager om afsked på grund af besparelser skal søge at afskedige dem, som bedst kan undværes. Institutionen må ikke sætte dette "skøn under regel", men er forpligtet til at foretage en konkret individuel vurdering af de ansattes kvalifikationer sammenholdt med institutionens fremtidige behov for kompetencer. Denne grundsætning kan føre til, at institutionen må overveje, om det er de ansatte, hvis opgaver falder væk/arbejdsområder berøres af besparelserne, der skal afskediges, eller om institutionen samlet set bedre kan undvære nogle andre ansatte.

Kvalifikationsvurderingen bør bl.a. indeholde en vurdering af den ansattes

- faglige kvalifikationer
- opgavevaretagelse
- personlige kvalifikationer.

Anciennitet og andre sociale hensyn skal indgå i den samlede vurdering, men skal ikke tillægges afgørende vægt frem for andre nødvendige hensyn. Se for uddybende gennemgang afsnit 5.

PAV kap. 9 indeholder en gennemgang i hovedtræk af forvaltningsloven og visse andre forvaltningsretlige regler og principper.

Partshøring

Forvaltningsloven indeholder regler om myndighedens pligt til at foretage partshøring.

Partshøringen skal sikre, at den, der er part i en sag, får mulighed for at gøre sig bekendt med og kommentere myndighedens beslutningsgrundlag, inden der træffes afgørelse. Partshøringen bør være skriftlig.

Da der ikke kan træffes afgørelse om afskedigelse, før parten er hørt, bør myndigheden fastsætte en frist for afgivelsen af udtalelsen. Parten bør samtidig orienteres om, at myndigheden kan træffe afgørelse uden at afvente den pågældendes svar, hvis fristen overskrides.

Hvis parten ønsker fristen forlænget, bør myndigheden normalt imødekomme dette ønske, medmindre det væsentligt strider mod de hensyn, der lå til grund for fastsættelse af fristen.

I sager, hvor der er noget at bebrejde den ansatte, gælder desuden en ulovbestemt grundsætning om partshøring, der går videre end forvaltningslovens regler. Denne udvidende partshøringspligt gælder dog ikke i sager om uansøgt afskedigelse udelukkende begrundet i arbejdsmangel, besparelser og lignende.

Afgørelse om afskedigelse

Efter udløbet af partshøringsfristen kan der træffes afgørelse om eventuel afskedigelse.

En afskedigelse skal være skriftlig og skal i henhold til forvaltningsloven være ledsaget af en begrundelse.

Begrundelsen skal indeholde en henvisning til de relevante retsregler, fx tjenestemandenslovens § 28, 1. pkt., afskedsbestemmelserne i den enkelte overenskomst eller funktionærlovens § 2, og en kort redegørelse for de faktiske omstændigheder i sagen, der er tillagt væsentlig betydning for afgørelsen.

I sager om afsked på grund af arbejdsmangel eller nedskæringer skal der gives oplysning om årsagen til arbejdsmanglen. Der skal desuden gøres rede for, hvori arbejdsmanglen/nedskæringerne består.

Herudover skal der i begrundelsen være en redegørelse for de hovedhensyn, der har været bestemmende for udøvelsen af skønnet, dvs. de kriterier, der er lagt til grund for afgørelsen.

I begrundelsen skal der tillige i fornødent omfang tages stilling til eventuelle partsanbringender, dvs. argumenter og synspunkter, som parten har fremført i sagen. Hvis parten har anført argumenter, som myndigheden anser for uvæsentlige eller irrelevante, men som parten selv tillægger stor vægt, bør det kort angives, at disse ikke er tillagt betydning, således at den pågældende kan se, at myndigheden har været opmærksom på argumenterne.

Klagevejledning

Afgørelser om afskedigelser, der kan påklages til en anden forvaltningsmyndighed, skal indeholde en vejledning om klageadgang. Vejledningen skal indeholde oplysning om klageinstans og om fremgangsmåden ved indgivelse af klage, herunder om eventuel tidsfrist.

God forvaltningsskik

Ud over forvaltningslovens regler er der i ombudsmandspraksis fastslået en række principper for god forvaltningsskik. Ombudsmanden har endvidere peget på det ønskelige i, at offentlige myndigheder fører en hensynsfuld personalepolitik.

Myndigheden bør således i forbindelse med behandlingen af personalesager inddrage den ansatte i beslutningsprocessen – også ud over forvaltningslovens regler – og holde den ansatte orienteret om sagens gang. Herudover bør myndigheden i et vist omfang på eget initiativ vejlede den ansatte om den pågældendes retsstilling. Myndigheden bør endvidere tilrettelægge sagsbehandlingen, så den ikke trækker unødvendigt ud.

Manglende overholdelse af forvaltningsloven og forvaltningsretlige grundsætninger

Sager om overtrædelse af de forvaltningsretlige regler mv. behandles ved de almindelige domstole og ikke i det fagretlige system.

Tilsidesættelse af de forvaltningsretlige regler mv. kan føre til, at domstolene tilkender den afskedigede en erstatning eller – efter omstændighederne – underkender afskedigelsen, således at ansættelsesforholdet opretholdes eller genoprettes.

4.3 Anden lovgivning mv.

Ud over de regler og principper, der er omtalt i afsnit 4.1., findes en lang række love mv., som har betydning for afskedigelser på hele arbejdsmarkedet, således bl.a.:

Lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang

For afskedigelser af større omfang gælder de særlige regler i lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang (masseafskedigelsesloven).

Disse regler indebærer en pligt for arbejdsgiveren til at forhandle med personalet og til at varsle afskedigelserne over for de regionale beskæftigelsesråd. Endvidere inde-

holder reglerne minimumskrav med hensyn til, hvornår afskedigelserne kan få virkning. For så vidt angår de nærmere retningslinjer for, hvilke virksomheder der er omfattet af loven, og hvilke forpligtelser der påhviler arbejdsgiveren, henvises til loven samt Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse herom (bekg. 969 af 21.9.2006). Af bekendtgørelsen fremgår, at "de enkelte departementer, direktorater og andre centrale styrelser, der hører under staten, betragtes som selvstændige virksomheder", og at "lokale statslige institutioner, som hører under de i stk. 1 nævnte styrelser, f.eks. postkontorer og politistationer, betragtes som en virksomhed i det omfang, de er beliggende i den samme beskæftigelsesregion".

Reglerne skal anvendes, når antallet af afskedigede personer i en 30-dages periode forventes at udgøre

1. mindst 10 personer i institutioner med over 20 og færre end 100 ansatte
2. mindst 10 % af de ansatte i institutioner med mindst 100 og færre end 300 ansatte
3. mindst 30 personer i institutioner med mindst 300 ansatte.

Såvel tjenestemænd som overenskomstansatte indgår i opgørelsen. Hvis antallet af afskedigede udgør mindst 5, skal antallet af ansatte, der tager deres afsked "foranlediget af særlige, gunstige fratrædelsesvilkår", dvs. fx frivillig fratræden, medregnes ved opgørelsen af antallet af afskedigelser.

Ansættelsesbevisloven

Arbejdsgiveren har ifølge ansættelsesbevisloven og aftale af 29. maj 2002 mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, jf. PAV kap. 15.3.3, pligt til at underrette den ansatte om vilkårene for ansættelsesforholdet. Arbejdsgiveren har herudover pligt til skriftligt at bekræfte visse ændringer i ansættelsesforholdet. Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst de oplysninger, der er opregnet i ansættelsesbevisloven.

Forskelsbehandlingsloven

I lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet mv. er det fastslået, at alle medarbejdere skal behandles lige. Der er forbud mod forskelsbehandling på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse, og dette gælder også i forbindelse med afskedigelse.

Ligebehandlingsloven

I lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv. er det fastslået, at mænd og kvinder skal behandles lige med hensyn til arbejdsvilkår. Dette gælder også i forbindelse med afskedigelse. Se Personalestyrelsens og CFU's Barselsvejledning 2009, afsnit 1.1.6.3.

Både for så vidt angår forskelsbehandlings- og ligebehandlingsloven er det vigtigt at være opmærksom på, at bevisvurderingen i forbindelse med en eventuel sag om usaglig afskedigelse er skærpet.

Ligelønsloven

I lov om lige løn til kvinder og mænd er det fastslået, at en arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. En arbejdsgiver må ikke afskedige en medarbejder som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller tillidsrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi medarbejderen eller tillidsrepræsentanten har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må endvidere ikke afskedige en medarbejder eller en tillidsrepræsentant, fordi medarbejderen eller tillidsrepræsentanten har fremsat krav om kønsopdelt lønstatistik.

Deltidsaftalen

Deltidsansatte medarbejdere må ifølge aftalen, der implementer deltidsdirektivet, jf. Finansministeriets cirkulære herom, ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte medarbejdere, udelukkende fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold. Se også PAV kap. 31.3.3.1.

Lov om værnepligtsorlov og om orlov ved forsvarets udsendelse af lønmodtagere til udlandet

Det følger af loven, at en arbejdsgiver ikke må afskedige en medarbejder på grund af aftjening af værnepligt eller deltagelse i FN-tjeneste mv. Se også PAV kap. 28.2.5.

Lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager

Aftale om tjenestefrihed af familiemæssige årsager af 12. juni 2007 samt lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager indeholder reg-

ler, der skal beskytte medarbejderen mod afskedigelser, der skyldes udnyttelse af orlovsretten.

En arbejdsgiver må ikke afskedige en medarbejder, fordi denne har fremsat krav om udnyttelse af retten til fravær, udnytter retten til fravær eller har været fraværende. Se også PAV kap. 26.2.3.6 og 26.2.3.8.

Foreningsfrihedsloven

En arbejdsgiver må ikke afskedige en medarbejder, fordi denne er medlem af en forening eller en bestemt forening, og heller ikke fordi medarbejderen ikke er medlem af en forening eller en bestemt forening. Dette følger af lov om foreningsfrihed på arbejdsmarkedet. Se også PAV kap 31.3.3.1.

Ferieloven og ferieaftalen

Der gælder særlige regler for afholdelse af ferie i en afskedigelsessituation. Det drejer sig bl.a. om bortfald af allerede varslet hovedferie, såfremt medarbejderens opsigelsesvarsel er tre måneder eller derunder. Medarbejderen kan dog efter aftale med ansættelsesmyndigheden aftale, at ferien holdes.

Det bemærkes at der med virkning fra den 1. maj 2011 er vedtaget nye regler i ferieloven¹ om afholdelse af ferie i en fritstillingssituation.

Reglerne om afvikling af ferie og særlige feriedage i forbindelse med fratræden beskrives i PAV kap. 23.6 og ferievejledningen fra 2006, kap. 8.

Lov om kommunernes styrelse/regionsloven

I lov om kommunernes styrelse er det fastslået, at en medarbejder ikke må afskediges, fordi denne er opført på en kandidatliste til et kommunalvalg eller er valgt til en kommunalbestyrelse. Der gælder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse for medlemmer af regionsråd, jf. lov om regioner og om nedlæggelse af amtskommunerne, Hovedstadens Udviklingsråd og Hovedstadens Sygehusfællesskab (Regionsloven).

¹ LOV nr. 320 af 15/04/2011

5. Udvalgelse af medarbejdere til afskedigelse

Når afskedigelse er nødvendig, er det et grundlæggende hensyn, at institutionen også fremover skal være i stand til at varetage sine arbejdsopgaver på kvalificeret måde.

Institutionen skal foretage en vurdering af medarbejderstaben med henblik på at beholde de bedst kvalificerede medarbejdere til at løse opgaverne.

Det er vigtigt, at udvælgelsen af, hvilke medarbejdere og chefer der skal afskediges, følger en grundig proces. Dette skaber en formodning for, at afskedigelserne er saglige. Proceduren afhænger bl.a. af institutionens størrelse samt antallet af afskedigelser. I det følgende gennemgås et forslag til, hvordan afskedigelsesproceduren kan foregå.

Eksempel på afskedsprocedure

Opstilling af kriterier

Institutionens øverste ledelse udarbejder de generelle kriterier, man vil lægge vægt på ved vurdering af, hvilke medarbejdere der skal afskediges. Kriterierne skal herefter drøftes i SU.

Indstilling fra cheferne

På baggrund af kendskabet til den enkelte medarbejder foretager cheferne herefter en grundig vurdering, hvor de vedtagne kriterier anvendes i forhold til medarbejderne sammenholdt med den fremtidige opgaveløsning.

De enkelte chefer udarbejder herefter en indstilling om, hvem der bør afskediges inden for pågældendes område. Det er en god idé, at indstillingen er skriftlig, da der hermed gives bedre sikkerhed for en holdbar argumentation, og da der således foreligger bevis for chefens vurdering.

Tværgående drøftelser

Chefkredsen drøfter indstillingerne for at opnå et tværgående overblik over medarbejdernes kvalifikationer og en mulighed for at vurdere den enkelte medarbejder bredere end blot i forhold til kollegerne i afdelingen/kontoret. Andre chefer, som har kendskab til medarbejderen har hermed også mulighed for at komme med input.

Indstilling til ledelsen

På baggrund af de tværgående drøftelser udarbejdes en indstilling til den øverste ledelse om, hvilke medarbejdere der bør afskediges. Ved drøftelse med de enkelte chefer kan indhentes yderligere oplysninger og afklares tvivlsspørgsmål.

Ledelsens beslutning

Den endelige vurdering og beslutning om, hvem der skal afskediges, foretages af institutionens øverste ledelse på baggrund af indstilling.

Saglige kriterier

Ved vurderingen af hvilke medarbejdere, der er bedst kvalificeret, skal der foretages en konkret individuel vurdering af medarbejdernes kvalifikationer sammenholdt med en vurdering af institutionens fremtidige behov for kompetencer. På denne baggrund vurderes det, hvilke medarbejdere institutionen bedst kan undvære.

Som tommelfingerregel kan man regne med, at det, der er sagligt at lægge vægt på i en ansættelsessituation, også vil være sagligt at lægge vægt på i en afskedigelsessituation.

Også ved afskedigelse som følge af institutionens forhold skal særlovgivningens krav om fx ligebehandling overholdes, og den forvaltningsretlige lighedsgrundsætning iagttages. De forvaltningsretlige grundsætninger, som fx forbuddet mod at sætte skøn under regel, samt magtfordrejningslæren skal endvidere iagttages.

Kvalifikationsvurderingen bør indeholde en vurdering af de ansattes

- Faglige kvalifikationer
- Opgavevaretagelse og
- Personlige kvalifikationer

Eksempler på kriterier

Når de ansattes faglige kvalifikationer vurderes, kan det bl.a. være relevant at se på:

- Uddannelse
- Kurser
- Relevant erhvervs erfaring
- Varetagelse af specialistfunktioner
- Faglig fleksibilitet

Når opgavevaretagelsen vurderes, kan det bl.a. være relevant at se på:

- Kvalitet
- Hurtighed
- Den ansattes kapacitet.

For så vidt angår de personlige kvalifikationer, *kan* det bl.a. være relevant at se på:

- Den ansattes engagement og motivation
- Flexibilitet
- Omstillingsevne
- Samarbejdsevne
- Stabilitet
- Andre relevante jobrelaterede forhold som fx fysik, servicemindedhed mv.

Anciennitet og andre sociale hensyn skal indgå i den samlede vurdering, men skal ikke tillægges afgørende vægt frem for andre nødvendige hensyn.

6. Regler for tjenestemænd

6.1 Generelt

En tjenestemand kan afskediges, hvis den pågældendes stilling nedlægges/arbejdsopgaverne bortfalder, fx på grund af bevillingsmangel. Det er ansættelsesmyndigheden, der - ud fra det grundlæggende hensyn at institutionen også fremover skal være i stand til at varetage opgaverne på en kvalificeret måde - vælger, hvem af de *prøveansatte, varigt ansatte eller åremålsansatte tjenestemænd*, den bedst kan undvære.

Der gælder ikke nogen begrænsning i muligheden for at afskedige en tjenestemand uansøgt, selv om der er etableret en seniorordning for den pågældende eller der er indgået en aftale om frivillig fratræden. Effekten af uansøgt afsked overfor indholdet af seniorordningen eller aftalen om frivillig fratræden bør dog overvejes.

Tjenestemænd, der har tjenestefrihed, kan afskediges i samme omfang, under samme betingelser og med samme rettigheder – herunder rådighedsløn – som andre tjenestemænd. Hvis tjenestemanden afskediges under tjenestefriheden, udbetales rådighedslønnen fra afskedigelsestidspunktet.

I afsnit 6.2.-6.5. er omtalt en række forandringer under ansættelsen. Afsnit 6.6. omhandler afskedigelse. Afsnittet beskriver

- opsigelsesvarsler
- rådighedsløn¹ og pension
- procedureregler og
- elementer i en afskedigelsesproces.

Reglerne om afskedigelse af tjenestemænd er desuden behandlet i PAV kap. 31 samt – for så vidt angår tjenestemænd ansat på åremål – i kap. 13.

6.2 Stillingsforandringer. Omplacering/omflytning

Inden for ansættelsesområdet er tjenestemænd forpligtet til dels at tale betydelige ændringer i deres arbejdsopgaver og stilling, dels at overgå til en anden passende stilling, jf. tjenestemandsløven (TL) § 12.

¹ For tjenestemænd, der er udnævnt i deres nuværende stilling før 1. juli 1969, gælder de særlige regler om ventepenge. Se mere i PAV kap 32.

For hovedparten af tjenestemændene vil ansættelsesområdet omfatte hele det pågældende ministerium med tilhørende institutioner og for ansatte i administrative stillinger i hovedstadsområdet tillige de andre ministeriers departementer.

Ansættelsesområdet ændrer sig ikke, selv om tjenestemanden i forbindelse med en ressortomlægning overføres til en anden ansættelsesmyndighed. Tjenestemanden opretholder således sit hidtidige ansættelsesområde inkl. det aktuelle ansættelsessted, også selv om de institutioner mv., som dette omfatter, spredes på flere ministerområder, og uanset om det oprindelige ministerium nedlægges. Tjenestemanden skal ikke have nyt ansættelsesbrev i denne situation, men den pågældende skal orienteres om omlægningen.

Tjenestemænd må bl.a. acceptere ændringer, der følger af den tekniske udvikling og udviklingen i samfundet generelt samt af generelle organisationsomlægninger o.l., når den tilbudte beskæftigelse – den hidtidige stilling med ændringer eller en helt ny stilling – er passende under hensyn til pågældendes alder, helbred, uddannelse, hidtidig beskæftigelse mv.

Hvis ansættelsesmyndigheden er i tvivl om, hvorvidt der er tale om forflyttelse, kan myndigheden anmode Personalestyrelsen om en vurdering af, om stillingen med de gennemførte ændringer må anses for passende for den pågældende, og af, om tjenestemanden har pligt til at varetage de pålagte arbejdsopgaver. Denne forelæggelse skal indeholde de samme oplysninger som en forelæggelse i henhold til TL § 31, stk. 2.

Hvis ansættelsesmyndigheden vurderer, at tjenestemanden i det konkrete tilfælde har pligt til at affinde sig med ændringerne, har tjenestemanden pligt til at varetage den anviste stilling fra det angivne tidspunkt. Hvis tjenestemanden ikke kan acceptere beslutningen, kan den pågældende indbringe spørgsmålet for domstolene til endelig afgørelse. Tjenestemanden har pligt til at varetage stillingen, indtil en domstolsafgørelse eventuelt måtte nå til et andet resultat.

Bestemmelserne i TL § 12, stk. 1 og 2, gælder også for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte på åremål. En åremålsansat tjenestemand skal derfor - ligesom en varigt ansat tjenestemand - acceptere ændringer i sin stilling, der ikke ændrer tjenestens karakter, og som ikke medfører, at stillingen ikke længere kan anses for passende for den pågældende. I samme omfang kan det pålægges tjenestemanden at

overtage en anden passende stilling, eventuelt uden for den pågældendes hidtidige ansættelsesområde. Der henvises til PAV kap. 32.

Åremålskontrakten, herunder åremålsperioden og åremålsstillægget, videreføres i den nye placering. Der skal således ikke indgås en ny åremålsaftale, selv om den åremålsansatte tjenstemands stilling i åremålsperioden ændres inden for de grænser, der gælder efter TL § 12, stk. 1, eller den pågældende pålægges at overtage en anden stilling i medfør af TL § 12, stk. 1 eller 2.

Også tjenstemandsansatte *tillidsrepræsentanter* kan – som andre tjenstemænd – omplaceres/omflyttes. Dog gælder der særlige procedureregler for så vidt angår omflytninger, der forhindrer udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet. Der henvises til PAV kap. 6 samt nedenfor afsnit 8.

Specielt i forbindelse med større, generelle omlægninger, der omfatter grupper af tjenstemænd, antages der at være en meget vid forpligtelse til at tåle ændringer.

Ændringer i stillingen kan dog være så indgribende, at de går ud over, hvad tjenstemanden har pligt til at acceptere ("forflyttelsesgrænsen" overskrides). Hvis tjenstemanden har 10 års ansættelsestid, vil pågældende i det tilfælde kunne kræve sig afskediget med aktuel pension.

En tjenstemand vil også have pligt til at overtage en stilling uden for ansættelsesområdet, hvis dette med tilslutning af *Omflytningsnævnet* pålægges den pågældende, jf. TL § 13, for så vidt angår tjenstemænd udnævnt efter 1. juli 1969. Nævnet har endnu ikke været i funktion.

Hvis forandringerne gennemføres med tjenstemandens indforståelse, bliver det ikke aktuelt at tage stilling til de retlige begreber, der er nævnt ovenfor.

Reglerne om stillingsforandringer og omflytninger er omtalt i PAV kap. 32.

6.3 Geografisk flytning

Tjenstemænd er som udgangspunkt forpligtet til at acceptere flytninger *inden for ansættelsesområdet*, dvs. også selv om der er tale om en flytning til en anden institution inden for ansættelsesområdet og uanset, om flytningen indebærer en geografisk flytning.

Ved flytninger af institutioner (helt eller delvist) lægges der vægt på, om tjenestemanden i forvejen har måttet indstille sig på ændringer i tjenestestedets placering, fx fordi ansættelsesområdet har omfattet geografisk spredte institutioner.

Overskrides grænsen for, hvad tjenestemanden har pligt til at acceptere, kan den pågældende kræve sig afskediget med aktuel pension, hvis vedkommende har 10 års ansættelsestid.

Tjenestemanden må acceptere eventuel lønnedgang ved *ændring af stedtillægsområde*. Der kan dog i sådanne tilfælde indgås en aftale mellem institutionens ledelse og de stedlige tillidsrepræsentanter om ydelse af et ureguleret udligningstillæg, der aftrappes med enhver fremtidig lønstigning, jf. lønjusteringsaftalen PAV kap. 10.

6.4 Ændring af arbejdstiden

Arbejdstidens placering

Ledelsen kan fra dag til dag foretage mindre justeringer af arbejdstidens tilrettelæggelse.

Indgribende og væsentlige ændringer af arbejdstidstilrettelæggelsen bør – af hensyn til medarbejderens mulighed for at indrette sig herpå – iværksættes med et passende varsel.

Beskæftigelsesgrad

Der kan ikke gennemføres nedsættelse af beskæftigelsesgraden med deraf følgende lønnedgang, medmindre tjenestemanden er indforstået med det.

En ensidigt gennemført ændring af beskæftigelsesgraden – bortset fra generelle arbejdstidsforkortelser – vil være et indgreb, der sidestilles med afskedigelse, og som derfor vil kunne udløse krav på aktuel pension.

6.5 Ændringer af de økonomiske vilkår

Som anført har en tjenestemand pligt til at overtage en anden passende stilling. At en stilling er passende, forudsætter ikke nødvendigvis, at stillingen er klassificeret i samme lønramme som den hidtidige stilling.

I tilfælde hvor en tjenestemand af en – for tjenestemanden – utilregnelig årsag, fx ændringer i forvaltningens organisation, overgår til en stilling, hvor lønnen er lavere end i den hidtidige stilling, bevares lønnen i den hidtidige stilling, jf. TL § 55.

Lønnen i den hidtidige stilling omfatter den samlede faste løn, herunder pensionsbidrag til en eventuel supplerende pensionsordning. Tjenestemanden får desuden eventuelle anciennitetsbetingede lønstigninger, som den pågældende ville have fået ved fortsat ansættelse i sin hidtidige stilling. Lønnen påvirkes derimod ikke af aftaler om tillæg til lønnen eller omklassificeringer, der først har virkning efter nedrykningstidspunktet.

Lønde, der ydes for funktioner, der ikke er en integreret del af den hidtidige stilling, bortfalder, hvis opgaven ikke længere varetages efter stillingskiftet. Eventuelle lønde, der i den hidtidige stilling blev ydet for overarbejde, merarbejde - herunder (rådheds)vagt - eller arbejde på ubekvemme tidspunktet, bortfalder ligeledes. Eventuelle tids- eller opgavebestemte lønde indgår indtil periodens udløb, henholdsvis opgavevaretagelsens ophør.

TL § 55 kan derimod ikke anvendes, hvor tjenestemanden accepterer et tilbud om ansættelse i en lavere lønnet stilling, som den pågældende ikke er forpligtet til at overtage. I sådanne situationer må eventuelle særlige lønvilkår fastsættes ved aftale i henhold til TL § 45

Se mere om § 55 i PAV kap. 32.2.3.2.

Tjenestemanden må acceptere eventuel lønnedgang ved **ændring af stedtillægsområde** også i tilfælde, hvor der er tale om flytning af en institution til et lavere stedtillægsområde. Der kan dog i sådanne tilfælde indgås en aftale mellem institutionens ledelse og de stedlige tillidsrepræsentanter om ydelse af et ureguleret udligningstillæg, der aftrappes med enhver fremtidig lønstigning, jf. lønjusteringsaftalen, PAV kap. 10.

6.6 Afskedigelse

6.6.1 Opsigelsesvarsler mv.

En **varigt ansat tjenestemand og en tjenestemand ansat på åremål** kan afskediges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Hvis tjenestemanden afskediges, uden at det skyldes disciplinære årsager, og uden at den pågældende er berettiget

til rådighedsløn eller til aktuel pension, henstilles det, at der så vidt muligt gives et varsel af samme længde, som pågældende ville have haft efter funktionærloven.

En **prøveansat tjenestemand** kan i de første 6 måneder afskediges med 14 dages varsel og derefter med samme varsel som en varigt ansat.

De særlige regler og procedurer for afskedigelse af prøveansatte anvendes, selv om begrundelsen for afskedigelsen er af bevillingsmæssig art og ikke utilfredsstillende prøvetjeneste. Når afgørelsen om at afskedige den prøveansatte tjenestemand på dette grundlag er truffet, kan afskedigelsen foretages allerede på dette tidspunkt, således at varslet udløber inden prøvetidens udløb, uanset at bevillingsmanglen først budgetmæssigt foreligger senere.

Hvis opsigelsen afgives så sent, at varslet først udløber efter prøvetidens udløb, skal afskedigelsen ske efter reglerne for varigt ansatte tjenestemænd. Den pågældende kan således – hvis begrundelsen for afskedigelsen er af bevillingsmæssig art – have krav på rådighedsløn, hvis vedkommende ikke får tilbudt en anden passende stilling.

6.6.2 Rådighedsløn² og pension

I PAV er rådighedsløn behandlet i kap. 32 og pension i kap. 34. De særlige regler om afskedigelse af åremålsansatte tjenestemænd er desuden omtalt i kap. 13.

Hvis en *varigt ansat tjenestemand* afskediges, fordi den pågældendes stilling nedlægges på grund af arbejdsmangel eller manglende bevillinger, og det ikke er muligt at anvise en anden passende stilling, som den pågældende har pligt til at overtage, har tjenestemanden ret til rådighedsløn.

Også en *åremålsansat tjenestemand* kan afskediges i åremålsperioden på grund af arbejdsmangel/stillingsnedlæggelse. Hvis den pågældende har krav på en tilbagegangsstilling, indtræder den pågældende i tilbagegangsstillingen ved åremålsansættelsens ophør. Der er kun krav på rådighedsløn, hvis ansættelsesmyndigheden ikke kan tilbyde en i forhold til tilbagegangsstillingen passende stilling.

² For tjenestemænd, der er udnævnt i deres nuværende stilling før 1. juli 1969, gælder de særlige regler om ventepenge. Se mere i PAV kap. 32.

Hvis den pågældende ikke har krav på tilbagegangsstilling, har den pågældende krav på rådighedsløn.

I begge tilfælde bevarer den pågældende sit eventuelle krav på fratrædelsesbeløb efter åremålsaftalens § 4, jf. Finansministeriets cirkulære af 7/11 2001 om åremålsansættelse.

Det er en bevillingsmæssig forudsætning for udbetaling af rådighedsløn, at stillingen nedlægges. Institutionen skal orientere Personalestyrelsen om bortfald af stillingsnummeret ved nedlæggelse af stillinger i lr. 37 og højere bevillingslønrammer.

Rådighedsløn udbetales i 3 år og svarer til den sidst udbetalte løn inkl. eventuelle faste tillæg, uanset om disse er varige eller midlertidige eller aftalt til erstatning for særlige ydelser. Særlige ydelser som fx natpenge, der ikke er konverteret til et fast tillæg, indgår ikke i beregningen af rådighedsløn.

Rådighedsløn fra ansættelse i en *åremålsstilling* ydes dog længst til åremålets udløb.

Rådighedsløn kan ikke ydes ud over den afgangsalder, der gælder for stillingen, og retten ophører, når den pågældende når folkepensionsalderen.

Rådighedsløn kan ikke ydes til tjenestemænd, der på afskedstidspunktet på grund af sygdom eller uegnethed ikke er i stand til at overtage en anden passende stilling, som den pågældende efter TL §§ 12 og 13 ville have pligt til at overtage.

Udbetalingen af rådighedsløn kan midlertidigt standses under visse offentlige ansættelser eller ansættelse i visse aktieselskaber.

Perioden med rådighedsløn medregnes i pensionsalderen, og tjenestemanden har i perioden pligt til at overtage en anden passende stilling, hvis en sådan bliver tilbudt.

Hvis tjenestemanden ikke er blevet genansat, inden perioden med rådighedsløn udløber, har den pågældende ret til *pension*. Pensionens størrelse afhænger af det pågældende skalatrin og den optjente pensionsalder. Størrelserne fremgår af Finansministeriets pensionstabeller.

Pensionen kommer til udbetaling straks fra udløbet af perioden, hvis tjenestemanden har 10 års ansættelsestid. Hvis ansættelsestiden (inkl. perioden med rådighedsløn) er kortere, har den pågældende ret til en opsat pension.

For en tjenestemand, som er fyldt 60 år senest 30. juni 1999, kommer den opsatte pension til udbetaling, når den pågældende fylder 67 år eller udtræder af arbejdsmarkedet efter det 60. år. For en tjenestemand, som er fyldt eller fylder 60 år i perioden 1. juli 1999 – 30. juni 2004, udbetales den opsatte pension, når den pågældende fylder 65 år, eller når den pågældende udtræder af arbejdsmarkedet efter det 60. år. For tjenestemænd, der fylder 60 år den 1. juli 2004 eller senere, udbetales den opsatte pension, når den pågældende fylder 65 år, og kan udbetales, når den pågældende er fyldt 60 år.

Udgiften til rådighedsløn afholdes af det enkelte ministerium.

Udgiften til pension afholdes over finanslovens § 36. Pensionsvæsenet.

6.6.3 Procedureregler

De formelle regler og procedurer i forbindelse med afsked af tjenestemænd findes i *tjenestemandslovens* kap. 5. Disse regler suppleres af reglerne i *forvaltningsloven*, der er omtalt ovenfor i afsnit 4.2.

Ifølge *tillidsrepræsentantaftalen* skal tillidsrepræsentanten holdes orienteret ved forestående afskedigelser af personale, der ikke er midlertidigt ansat.

Før afgørelse om afsked træffes, skal *tjenestemanden* og *den forhandlingsberettigede centralorganisation*, jf. TL § 31, stk. 1, have lejlighed til at udtale sig, jf. nedenfor. Styrelsen bør fastsætte en frist for afgivelse af disse udtalelser. Fristen bør normalt ikke overstige 3 uger.

Før afgørelse om afsked træffes skal der desuden indhentes en *udtalelse fra Personalestyrelsen* om tjenestemandens krav på pension eller rådighedsløn, jf. TL § 31, stk. 1.

Alle tre høringer kan foretages på én gang.

Sagen skal ved forelæggelsen for Personalestyrelsen indeholde samtlige data om tjenestemanden og det hidtidige ansættelsesforløb samt udførlige oplysninger om afskedsårsagen.

Hvis tjenestemanden på grund af sygdom eller uegnethed ikke er i stand til at varetage nogen anden stilling eller en konkret anvist passende stilling, vil den pågældende ikke være berettiget til rådighedsløn, men alene til ordinær pension. Hvis der kan være tvivl om, hvorvidt en tjenestemand på grund af helbredsforhold er i stand til at overtage en anden passende stilling, bør styrelsen, inden afskedigelse foretages, forelægge sagen for Helbredsrådet med henblik på en afklaring af, om tjenestemanden opfylder betingelserne for at blive afskediget på grund af svagelighed. Herved vil tjenestemanden bevare muligheden for afsked med kvalificeret svagelighedspension, hvis betingelserne herfor er eller bliver opfyldt.

Den **forhandlingsberettigede centralorganisation** skal i henhold til tjenestemandensloven have adgang til at udtale sig, inden tjenestemanden afskediges. Høringskrivelsen skal indeholde en nærmere redegørelse for den påtænkte afskedigelse.

Tjenestemanden skal høres i henhold til såvel tjenestemandensloven som forvaltningsloven. De to høringer kan foretages i samme ekspedition, da kravene til høring efter forvaltningsloven er videre end kravene efter tjenestemandensloven. Høringen efter tjenestemandensloven skal indeholde en nærmere redegørelse for baggrunden for den påtænkte afsked og oplysning om Personalestyrelsens udtalelse, og tjenestemanden skal – efter forvaltningsloven – høres om Personalestyrelsens udtalelse om pågældendes krav på pension eller rådighedsløn. Denne udtalelse eftersendes derfor til tjenestemanden i fortsættelse af høringsbrevet, når den foreligger.

Afsked kan ikke *varsles*, før procedurerne i tjenestemandensloven og de forvaltningsretlige forskrifter er fulgt. Ud over at påse dette, skal det enkelte ministerium påse, at der for kongeligt udnævnte tjenestemænd foreligger en kongelig beslutning om afsked og for andre tjenestemænd en beslutning fra vedkommende minister. Ministeren kan internt delegere sin kompetence til departementets embedsmænd.

Afgørelsen om afsked skal meddeles tjenestemanden skriftligt og skal være begrundet. I sager om afsked på grund af arbejdsmangel skal der gives oplysning om årsagen til arbejdsmanglen, fx budgetnedskæringer, og om, hvori arbejdsmanglen/besparelserne består.

6.6.4 Elementer i en afskedigelsesproces

Med hensyn til, hvilke elementer der indgår i afskedigelsesprocessen, henvises til oversigten i afsnit 1. samt til PAV bilag 31.5.1, "Tjekliste i forbindelse med afskedigelse af statstjenestemænd".

7. Regler for overenskomstansatte mv.

7.1 Generelt

Overenskomstansatte kan afskediges, og der kan gennemføres ændringer i de pågældendes ansættelsesforhold, når der er en saglig begrundelse, fx arbejdsmangel og bevillingsmangel.

Der gælder ikke begrænsninger i muligheden for at afskedige en overenskomstansat, selv om der er etableret en seniorordning for den pågældende, eller der er indgået en aftale om frivillig fratræden. I sådanne tilfælde skal der foretages en afvejning af effekten af uansøgt afsked overfor indholdet af seniorordningen eller aftalen om frivillig fratræden.

I bl.a. fællesoverenskomsterne og AC-overenskomsten er der adgang til tjenestefrihed uden løn, således at det er ansættelsesmyndighedens ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør. Dette hindrer ikke, at overenskomstansatte mv., der har tjenestefrihed, kan afskediges i samme omfang og under samme betingelser som andre ansatte. Lovgivning om orlov kan indeholde særlige regler til beskyttelse af den ansatte mod afskedigelse. Der henvises til afsnit 4.3.

Overenskomstansatte, der er ansat på åremål kan afskediges efter de almindelige regler i den pågældende overenskomst.

Herudover gælder der ved **afskedigelser** en række regler og procedurer. Allerede i forbindelse med overvejelser om initiativer, der kan føre til afskedigelser, er det derfor meget væsentligt at have overblik over de relevante regler og procedurer.

Heller ikke for overenskomstansatte mv. er det alene ansættelsesretlige regler om ophør af ansættelsesforhold, der skal følges, men også forvaltningsretlige regler, jf. afsnit 4.2.

Endvidere er det vigtigt at have et samlet overblik over bestemmelser om procedurekrav, formforskrifter mv. i kollektive aftaler og overenskomster, inden der tages skridt til afskedigelser.

Manglende overholdelse af regler og procedurer mv. kan påføre ansættelsesmyndigheden betydelige omkostninger.

Tilsidesættelse af de forvaltningsretlige regler kan således føre til, at domstolene tilkender den afskedigede en erstatning eller – efter omstændighederne – underkender afskedigelsen, således at ansættelsesforholdet opretholdes eller genoprettes.

Det kan endvidere være forbundet med væsentlige udgifter for institutionen – i form af bod eller godtgørelse – hvis procedureforskrifter mv. i overenskomsterne ikke overholdes.

Væsentlige stillingsforandringer kan ikke foretages ensidigt. Sådanne ændringer gennemføres ved, at det hidtidige ansættelsesforhold bringes til ophør med gældende opsigelsesvarsel, og at der tilbydes ansættelse på nye vilkår. Dette indebærer, at reglerne om afskedigelse også skal anvendes ved væsentlige stillingsændringer. Der foreligger en afgørelse i forvaltningslovens forstand, og de ansættelsesretlige og overenskomstmæssige regler om bl.a. varsling og procedurer finder anvendelse.

Vælger medarbejderen at tage imod tilbuddet om ansættelse på nye vilkår, udbetales der ikke fratrædelsesgodtgørelse efter Ful. § 2 a, og ancienniteten fra det hidtidige ansættelsesforhold bevares.

Ikke-væsentlige stillingsforandringer kan gennemføres umiddelbart eller med et passende varsel.

I vurderingen af, hvorvidt en stillingsforandring er væsentlig, må der sondres mellem funktionærer og andre ansatte.

For funktionærers vedkommende fremgår mulighederne for stillingsforandringer og omflytning af den retspraksis, der er opstået i tilknytning til funktionærloven.

Væsentlighedsvurderingen er altid meget konkret og tager udgangspunkt i forudsætningerne for det enkelte ansættelsesforhold. Ved vurderingen af ændringernes væsentlighed er det de samlede ændringer, der må bedømmes.

Heller ikke for andre overenskomstansatte er det muligt generelt at angive de mere præcise grænser for stillingsforandring og omflytning, idet hensyn bl.a. må tages til de enkelte overenskomsters faglige og geografiske dækningsområde samt til den enkeltes ansættelsesvilkår, jf. ansættelsesbrevet.

I afsnit 7.2 – 7.5 er omtalt en række forandringer under ansættelsen. Gennemgangen tager udgangspunkt i retspraksis efter funktionærloven, men kan anvendes som rettesnor også for ikke-funktionærer.

Afsnit 7.6 omhandler afskedigelse. Afsnittet beskriver

- opsigelsesvarsler
- procedurer
- fratrædelsesgodtgørelse og

Herudover henvises til PAV kap. 31.

7.2 Omplacering/omflytning

I funktionærens ansættelsesbrev eller overenskomst kan der være angivet et bestemt ansættelsesområde, inden for hvilket den pågældende efter ledelsens bestemmelse har pligt til at overtage en anden tilsvarende stilling.

Ansættelsesområdet ændrer sig ikke, selv om funktionæren i forbindelse med en ressortomlægning overføres til en anden ansættelsesmyndighed. Funktionæren oprettholder således sit hidtidige ansættelsesområde, inkl. det aktuelle ansættelsessted, også selv om de institutioner mv., som dette omfatter, spredes på flere ministerområder, og uanset om det oprindelige ministerium nedlægges.

Det kan tillige være beskrevet, hvilket fagligt arbejdsområde – herunder hvilke eventuelle ledelsesbeføjelser – ansættelsen dækker.

Inden for disse begrænsninger kan der foretages ændringer i den pågældendes arbejdssted og arbejdsopgaver.

Ændringer herudover kan kun ske ved, at ansættelsesforholdet på de hidtidige vilkår bringes til ophør med det gældende opsigelsesvarsel og erstattes af et nyt.

Også tillidsrepræsentanter kan omplaceres/omflyttes. Dog gælder der særlige beskyttelsesregler for så vidt angår omflytninger, der forhindrer udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet, jf. afsnit 8.

7.3 Geografisk flytning

Geografisk flytning af arbejdsstedet kan ligeledes indebære så væsentlige ændringer i ansættelsesforholdet, at dette må bringes til ophør og erstattes af et nyt.

I vurderingen af ændringens væsentlighed indgår funktionærens relevante forudsætninger for at have påtaget sig arbejdet med den nuværende geografiske placering, herunder hvorvidt det fremgår af ansættelsesbrevet, at funktionæren må påregne at flytte arbejdssted, samt konsekvenserne for funktionæren i relation til øget transporttid og transportomkostninger.

I visse situationer vil der kunne udbetales flyttegodtgørelse, hvis den geografiske ændring af arbejdsstedet nødvendiggør bopælsskift. Om flyttegodtgørelse kan ydes, afhænger af, om der er hjemmel hertil i den relevante overenskomst. Der henvises til PAV kap. 22.

Også tillidsrepræsentanter kan forflyttes geografisk. Dog gælder der særlige beskyttelsesregler for så vidt angår forflyttelse, der forhindrer udførelsen af tillidsrepræsentanthvervet, jf. afsnit 8.

7.4 Ændring af arbejdstiden

Arbejdstidens placering

Arbejdsgiveren kan, efter omstændighederne, foretage ændringer i *placeringen af den daglige arbejdstid*, evt. efter et passende kortere varsel.

Væsentlige ændringer, herunder fx omlægning fra dag- til aften tjeneste, skal dog iværksættes med det individuelle opsigelsesvarsel.

Beskæftigelsesgrad

En ændring af beskæftigelsesgraden vil som altovervejende hovedregel være et så betydeligt indgreb i ansættelsesforholdet, at dette må bringes til ophør og erstattes af et nyt. En ændring af beskæftigelsesgraden kan derfor alene ske med et varsel svarende til den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel og forudsætter tillige en saglig begrundelse, fx den bevillingsmæssige situation. Endelig kan overenskomsten indeholde begrænsninger i adgangen til deltidsansættelse.

Frigørelsesattest

I situationer, hvor arbejdsgiveren ikke længere har mulighed for at tilbyde den pågældende fuldtidsbeskæftigelse, vil der i forbindelse med overgang til deltidsansættelse kunne udstedes frigørelsesattest til medarbejderen, jf. Fmst. cirk. 30/12 1987.

7.5 Ændringer af de økonomiske vilkår

Ændringer i ansættelsesforholdet kan have konsekvenser for den samlede løn, som medarbejderen hidtil har fået udbetalt.

Fast løn

Hvis ændringen medfører nedsættelse af den faste løn – fx ved nedsættelse eller bortfald af kvalifikationstillæg – kan den kun gennemføres ved, at ansættelsesforholdet bringes til ophør og erstattes af et nyt.

Ulempetillæg mv.

En omlægning af arbejdet kan indebære, at tillæg, der hidtil har været ydet for bestemte arbejdspræstationer, ulemper eller arbejde på særlige tidspunkter, bortfalder. I vurderingen af, om omlægningen af arbejdet er en væsentlig ændring og dermed skal varsles med det individuelle opsigelsesvarsel, indgår bl.a. tillæggets størrelse i forhold til den samlede løn.

Funktionstillæg efter nye lønsystemer bortfalder uden varsel, når funktionen ophører, og det af aftalen fremgår, at tillægget er knyttet til varetagelsen af den pågældende funktion.

Hvis den funktion, der ligger til grund for tillægget, må anses for at være en integreret del af selve stillingsindholdet, fx hvor ydelse af funktionstillægget kan sidestilles med udnævnelse i en ny stilling, kan funktionen og dermed funktionstillægget dog kun bringes til ophør med det individuelle opsigelsesvarsel.

En funktionær, der i en længere periode har haft overarbejde, har ikke krav på at fortsætte hermed, selv om overarbejdsbetalingen efterhånden er blevet en fast del af indtægten.

7.6 Afskedigelse

7.6.1 Opsigelsesvarsler mv.

Funktionærer

Funktionærloven (Ful.) indeholder en række regler i tilknytning til ophør af ansættelsesforhold. Det drejer sig især om

- opsigelsesvarslets længde, jf. Ful. § 2 og § 5, stk. 2
- midlertidigt ansatte, jf. Ful. § 2, stk. 4
- prøveansatte, jf. Ful. § 2, stk. 5
- fratrædelsesgodtgørelse, jf. Ful. § 2 a
- godtgørelse for usaglig afskedigelse, jf. Ful. § 2 b
- frihed til jobsøgning, jf. Ful. § 16

Overenskomstansatte

De ovennævnte regler gælder også for overenskomstansatte funktionærer.

For overenskomstansatte, der ikke har funktionærstatus, er der normalt ikke lovrægleregler om opsigelsesvarsler mv. Der er dog undtagelser, fx i loven om erhvervsuddannelser.

En del personalegrupper, der ikke er omfattet af funktionærloven, er i henhold til (fælles)overenskomst/organisationsaftale tillagt rettigheder - helt eller delvis - svarende til funktionærlovens. Der kan desuden være aftalt bestemmelser, der supplerer funktionærlovens regler, jf. nedenfor.

I *fællesoverenskomsterne* og *AC-overenskomsten* er der optaget ensartede regler om opsigelse.

Ifølge disse bestemmelser gælder funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og fratrædelsesgodtgørelse også for månedslønnede ikke-funktionærer.

For timelønnede ikke-funktionærer gælder kortere opsigelsesvarsler. Endvidere bortfalder varslerne i tilfælde af, at der midlertidigt ikke kan tilbydes beskæftigelse på grund af arbejdsmangel.

På områder *uden for fællesoverenskomsterne/AC-overenskomsten* kan der findes afvigende regler.

Rammeaftale om kontraktansatte chefer

For chefer ansat efter rammeaftale om kontraktansættelse af chefer kan der være aftalt forlænget opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverside på op til 12 måneder. I henhold til denne overenskomst skal der endvidere betales en fratrædelsesgodtgørelse ved afsked. Ful § 2 a og b gælder også for denne gruppe af chefer.

Tjenestemandslignende ansatte

For tjenestemandslignende ansatte gælder de opsigelsesvarsler, der måtte være fastsat i den enkelte ansættelseskontrakt eller i reglementer, regulativer eller andre generelle ansættelsesgrundlag. For tjenestemandslignende ansatte, der er funktionærer, gælder som minimum funktionærlovens opsigelsesvarsler.

Hvis intet er fastsat, jf. ovenfor, følges samme opsigelsesvarsler som for tjenestemænd.

Individuelt ansatte

For andre individuelt ansatte gælder de opsigelsesvarsler, der måtte være fastsat i den enkelte ansættelseskontrakt. For funktionærer gælder som minimum funktionærlovens opsigelsesvarsler.

7.6.2 Procedureregler

Som nævnt i afsnit 7.1. er det meget vigtigt at være opmærksom på procedurereglerne, inden der tages skridt til afskedigelser. De forvaltningsretlige regler, herunder partshøring forud for afgørelsen, begrundelse og klagevejledning, er omtalt i afsnit 4.2.

Herudover gælder en række bestemmelser i samarbejdsaftalen, tillidsrepræsentantaf-talen, (fælles)overenskomster og organisationsaftaler.

Samarbejdsaftalen

Som eksempel kan nævnes situationer, hvor afskedigelser er en konsekvens af besparelser, rationaliseringer, udliciteringer eller outsourcing. Her skal man bl.a. være opmærksom på reglerne i samarbejdsaftalen om ledelsens informationsforpligtelser over for samarbejdsudvalgene og pligt til at gennemføre drøftelser af større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger. Se også afsnit 2 samt PAV kap. 7.

Særlige regler i organisationsaftaler

Det fremgår af organisationsaftalerne for rengøringsassistenter og specialarbejdere (for så vidt angår rengøringsassistenterne), køkkenmedhjælpere og sanitører, at hvis der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger, arbejdsomlægninger eller overgang til entreprise, skal de berørte parter optage drøftelser, inden endelig beslutning om iværksættelse træffes. Hvis den berørte personalegruppe er direkte repræsenteret i samarbejdsudvalget, skal drøftelserne ske dér. En direkte repræsentation foreligger, når personalegruppen har en plads i samarbejdsudvalget. Er der fx tale om køkkenmedhjælpere, skal en køkkenmedhjælper være medlem af udvalget.

Hvis der ikke er oprettet samarbejdsudvalg eller den berørte personalegruppe ikke er repræsenteret i samarbejdsudvalget, skal ansættelsesmyndigheden informere medarbejdernes tillidsrepræsentant eller forbundets lokale afdeling om planerne. Hvis tillidsrepræsentantens/lokalafdelingen anmoder herom, skal drøftelse finde sted.

Forudgående orientering af tillidsrepræsentanter

Ifølge bestemmelsen i § 3, stk. 4, i aftalen om tillidsrepræsentanter skal tillidsrepræsentanten holdes orienteret ved forestående afskedigelser af personale, der ikke er midlertidigt ansat.

Det fælles regelsæt om afskedigelsesprocedure

Ifølge det fælles regelsæt om afskedigelsesprocedure, som bl.a. indgår i fællesoverenskomsterne og AC-overenskomsten, skal enhver opsigelse meddeles skriftligt til medarbejderen og indeholde begrundelse for opsigelsen.

Orientering af organisationen

Hvis beskæftigelsen har været uafbrudt i mere end 5 måneder, skal der samtidig med opsigelsen gives skriftlig meddelelse om opsigelsen til organisationen. Meddelelse til organisationen skal afgives samme dag som opsigelsen. Hvis dette ikke er muligt, afgives meddelelsen senest førstkommande arbejdsdag efter opsigelsen af medarbejderen.

Ved organisationen forstås i denne forbindelse vedkommende forbund/forening, der er part i overenskomsten/organisationsaftalen, og ikke centralorganisationen. Meddelelsen kan sendes til den forhandlingsberettigede organisations lokalafdeling eller hovedkontor. Det er ikke tilstrækkeligt alene at orientere den lokale tillidsrepræsentant. Pligten til at give meddelelse gælder uden hensyn til, om medarbejderen er medlem af organisationen.

Pligten til at orientere organisationen betyder blot, at der skal gives meddelelse om, at medarbejderen er afskediget. Sker orienteringen ved fremsendelse af kopi af opsigelsesskrivelsen, må der ikke gives oplysninger i strid med den tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som fremgår af forvaltningslovens § 27, jf. straffelovens § 152.

Manglende eller for sen underretning medfører en bod på normalt 20.000 - 25.000 kr., der skal betales af ansættelsesmyndigheden.

Forhandling

Når en ansat har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, kan organisationen inden for en frist af 14 dage (for månedslønnede 1 måned) efter opsigelsen kræve lokal forhandling, hvis den ikke anser opsigelsen for rimeligt begrundet. I tilfælde af fortsat uenighed kan organisationen kræve forhandling mellem overenskomstens/organisationsaftalens parter.

Voldgift

Opnås der heller ikke enighed mellem overenskomstens/organisationsaftalens parter, kan organisationen kræve sagen behandlet ved en voldgiftsret. Parterne i voldgiftssager er overenskomstens/organisationsaftalens parter. Hvis voldgiftsretten fastslår, at afskedigelsen er urimelig, kan medarbejderen genansættes, hvis der opnås enighed herom. I modsat fald fastsætter voldgiftsretten en godtgørelse.

Sager om påståede urimelige afskedigelser skal behandles hurtigst muligt. Hvis der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, er parterne forpligtet til at søge sagen fremmet mest muligt med henblik på, at den så vidt muligt kan være afsluttet inden udløbet af den pågældende medarbejders opsigelsesvarsel.

7.6.3 Fratrædelsesgodtgørelse i henhold til funktionærloven mv.

Det fremgår af funktionærlovens § 2 a, stk. 1, at hvis en funktionær, som har været beskæftiget uafbrudt i samme virksomhed i 12, 15 eller 18 år, opsiges af arbejdsgiveren (eller uberettiget bortvises), skal arbejdsgiveren ved den pågældendes fratræden betale en fratrædelsesgodtgørelse svarende til henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn.

På statens område har månedslønnede ikke-funktionærer omfattet af bl.a. fællesoverenskomsterne og AC-overenskomsten også ret til opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelse efter regler svarende til funktionærlovens.

Ved beregning af funktionærens anciennitet indgår alene beskæftigelse, der er omfattet af funktionærloven. Det er ancienniteten på tidspunktet for varslets udløb, der er bestemmende for retten til godtgørelse og for dennes størrelse. Tjenestefrihed uden løn medfører en tidsbegrænset suspension af ansættelsesforholdet, og ved tilbagekomst til samme institution genindtræder funktionæren i sine rettigheder med hensyn til opsigelsesvarsel, lønanciennitet mv.

Udtrykket "samme virksomhed" må i forbindelse med statslig virksomhed i almindelighed forstås som omfattende samme ansættelsesmyndighed.

Pligt til betaling af fratrædelsesgodtgørelse til ansatte der ved deres fratræden er berettiget til arbejdsgiverbetalt pension?

Funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer, der er omfattet af fællesoverenskomsterne og AC-overenskomsten har siden den 1. april 2009 haft ret til fratrædelsesgodtgørelse uagtet, at den pågældende på fratrædelsestidspunktet har haft ret til alderspension fra arbejdsgiveren.

Funktionærer og andre ansatte, hvis ansættelsesgrundlag ikke hviler på ovennævnte aftaler, men helt eller delvist på funktionærloven, er i forbindelse med afskedigelse stillet anderledes. Det skyldes, at en arbejdsgiver med henvisning til funktionærlovens § 2 a, stk. 3, ikke er forpligtet til at udbetale fratrædelsesgodtgørelse, hvis funktionæren ved fratrædelsen vil oppebære alderspension fra arbejdsgiveren og vedkommende er indtrådt i ordningen før sit 50. år.

EU-Domstolen har den 12. oktober 2010 afsagt en dom om aldersdiskrimination¹, som indebærer, at der nu er opstået usikkerhed om, hvorvidt udbetaling af fratrædelsesgodtgørelse fortsat kan afvises med henvisning til § 2 a, stk. 3.

I dommen slås det fast, at det er aldersdiskrimination, hvis en ansat automatisk afskæres fra at modtage en fratrædelsesgodtgørelse, der har til formål at lette overgangen til anden beskæftigelse, blot fordi den pågældende har nået en alder, hvor en arbejdsgiverfinansieret pensionsordning kan komme til udbetaling, uden at der tages hensyn til, om den pågældende rent faktisk ønsker at forblive erhvervsaktiv eller ej.

¹ EU-Domstolens dom af 12. oktober 2010 C-499/08, Ingeniørforeningen i Danmark for Ole Andersen mod Region Syddanmark.

Har EU-Domstolens dom af 10. oktober 2010 betydning i forhold til afvisning af krav om udbetaling af § 2 a, stk. 3?

Rækkevidden af EU-domstolens er endnu ikke afklaret i relation til fortolkningen af § 2 a, stk. 3. Personalestyrelsen anbefaler derfor, at der fortsat administreres i overensstemmelse med bestemmelsens nuværende ordlyd, men således at arbejdsgiveren i tilfælde, hvor medarbejderen stiller krav om fratrædelsesgodtgørelse med henvisning til dommen, kan tilbyde at indgå en procesaftale om suspension af forældelse. Personalestyrelsen har udarbejdet et udkast til en procesaftale.

Pligt til betaling af fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere der ved deres fratræden er berettiget til folkepension?

Efter funktionærlovens § 2 a, stk. 2, har funktionæren ikke ret til fratrædelsesgodtgørelse, hvis den pågældende ved fratrædelsen vil oppebære folkepension.

Beregning og udbetaling af fratrædelsesgodtgørelse

Fratrædelsesgodtgørelsen forfalder med et samlet beløb ved arbejdsforholdets ophør. Ved dødsfald mellem opsigelsen og det varslede fratrædelsestidspunkt bortfalder fratrædelsesgodtgørelsen.

Godtgørelsen beregnes på grundlag af den indtægt, medarbejderen har ved ansættelsesforholdets ophør, inkl. eventuelle bidrag fra medarbejderen og arbejdsgiveren til en pensionsordning, der er et led i ansættelsesforholdet. Der beregnes ikke feriegodtgørelse af fratrædelsesgodtgørelsen.

8. Særlige regler for tillidsrepræsentanter m.fl.

8.1 Generelt

Næsten alle tillidsrepræsentanter er omfattet af aftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om tillidsrepræsentanter i staten mv.

Der gælder skærpede regler om beskyttelse af tillidsrepræsentanter mod afskedigelse og mod forflyttelse, der indebærer, at tillidsrepræsentanthvervet ikke kan udføres. Herudover er sager om afskedigelse af tillidsrepræsentanter - som andre afskedigelsesager - omfattet af forvaltningsretlige regler.

Den særlige afskedigelsesbeskyttelse gælder for

- (fælles)tillidsrepræsentanter
- suppleanter for (fælles)tillidsrepræsentanter
- medlemmer (medarbejderrepræsentanter) af SU
- suppleanter for medlemmer (medarbejderrepræsentanter) af SU
- arbejdsmiljørepræsentanter

Reglerne er omtalt i PAV kap. 6, både de generelle regler, der gælder for såvel tjenstemandsansatte som overenskomstansatte og tjenstemandslignende ansatte tillidsrepræsentanter, og de særlige regler, der gælder for hver af grupperne.

Der kræves mere tungtvejende grunde til at opsig en tillidsrepræsentant end andre medarbejdere, da der skal kunne påvises ”**tvingende årsager**”.

I tilfælde af arbejdsmangel pga. besparelser, omstruktureringer mv. kan tillidsrepræsentanten gyldigt afskediges, men normalt kun hvis arbejdsgiveren ikke ved omflytning eller afskedigelse af andre medarbejdere inden for det område eller evt. den afdeling, som den pågældende er valgt til at være tillidsrepræsentant for, kan finde arbejde til den pågældende.

Tillidsrepræsentanten har – hvis den pågældendes arbejde bortfalder – som udgangspunkt krav på at blive overflyttet til andet arbejde inden for det område eller evt. den afdeling, som den pågældende er valgt til at være tillidsrepræsentant for, *også* selv om dette indebærer afskedigelse af en medarbejder, der er beskæftiget med arbejde af en anden art end tillidsrepræsentantens hidtidige arbejde. Det forudsætter dog, at tillidsrepræsentanten er kvalificeret til at udføre arbejdet eller ved lettere omskoling eller kortvarende efteruddannelse kan blive i stand til det.

Arbejdsgiveren har bevisbyrden. I praksis betyder det, at arbejdsgiveren bl.a. skal kunne dokumentere, at afskedigelsen af tillidsrepræsentanten er nødvendig for institutionens fortsatte drift. Hvis arbejdsgiveren valgte ikke at afskedige tillidsrepræsentanten, men en anden medarbejder, ville det have den konsekvens, at arbejdsgiver ikke ville få udført/varetaget væsentlige funktioner for institutionen. Det er uholdbart, og derfor er der tvingende årsager til at afskedige tillidsrepræsentanten.

Tillidsrepræsentanter kan – som andre ansatte – flyttes geografisk. Der gælder dog særlige beskyttelses-/procedureregler for så vidt angår omflytninger, der forhindrer den pågældende i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv. Der henvises herom til PAV, kap. 6.

Personalestyrelsen har udarbejdet skabeloner, der kan anvendes i forbindelse med afskedigelse, forflyttelse mv. af tillidsrepræsentanter.

8.2 Overenskomstansatte

For overenskomstansatte tillidsrepræsentanter gælder der ifølge tillidsrepræsentantaf-talens § 11, særlige regler om

- afskedsvarsler
- organisationens krav på forhandling
- afbrydelse af ansættelsesforholdet.

I øvrigt gælder de almindelige regler om afskedigelse, der følger af den overens-komst, den pågældende er omfattet af, ligesom forvaltningslovens regler skal iagttages.

Afskedigelsesproceduren

Inden der træffes endelig beslutning om **afskedigelse** eller forflyttelse af en tillidsre-præsentant, skal arbejdsgiver indkalde den **lokale afdeling** af den organisation, som tillidsrepræsentanten er medlem af, til lokal **forhandling**. Forhandlingen skal finde sted senest 8 dage efter, at anmodning herom er fremsat.

I forhold til en påtænkt afskedigelse af en arbejdsmiljørepræsentant bemærkes, at arbejdsgiveren skal sende en forhandlingsanmodning til den organisation, som har forhandlingsretten for den pågældende stilling.

Hvis organisationen – på baggrund af den lokale forhandling – ikke finder afskedigelsen rimeligt begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pågældende *central*organisation inden for en frist af 14 dage regnet fra den lokale forhandling kræve sagen forhandlet mellem centralorganisationen og Finansministeriet. Også denne forhandling skal finde sted senest 8 dage efter, at anmodning herom er fremsat.

De omtalte frister opgøres som antallet af kalenderdage, ekskl. sønehelligdage.

Ansættelsesmyndigheden kan først herefter opsige den pågældende. Ansættelsesmyndigheden har i henhold til tillidsrepræsentantaftalen *pligt* til at underrette organisationens hovedkontor om afskedigelsen. Det er i den forbindelse uden betydning, at organisationen har været inddraget i afskedssagen og derfor kender dens eksistens. Manglende underretning medfører, at arbejdsgiveren ifalder bod.

Forpligtelsen til at underrette organisationens hovedkontor gælder tilsvarende i forbindelse med afskedigelsessager, der vedrører arbejdsmiljørepræsentanter uanset, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem af en anden organisation.

Hvis organisationen ønsker afskedigelsens berettigelse prøvet ved fagretlig behandling, skal den inden for en frist af 8 uger fra opsigelsens afgivelse fremsende klageskrift, hvorefter en voldgift nedsættes efter retningslinjerne i vedkommende hovedaftale.

Der er desuden aftalt frister for udpegning af opmand og for afgivelse af svarskrift med henblik på at fremme sagens behandling mest muligt.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig, kan den efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem ansættelsesmyndigheden og tillidsrepræsentanten har lidt eller må antages at lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. I praksis sker det sjældent, at der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, da samarbejdet mellem ansættelsesmyndigheden og medarbejderen ofte har lidt skade som følge af sagen.

Hvis afskedigelsen findes urimelig, men betingelserne for underkendelse ikke er opfyldt, eller der alene er nedlagt påstand om godtgørelse, kan voldgiftsretten pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse.

Bilaget til aftalen om tillidsrepræsentanter indeholder en tjekliste ved afskedigelse af overenskomstansatte tillidsrepræsentanter.

Opsigelsesvarsler

Afskedigelse af en overenskomstansat tillidsrepræsentant sker med den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Hvis afskedigelsen er begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen ske med den pågældendes sædvanlige varsel, dog mindst med 35 dage.

Det bemærkes, at en medarbejder, der er ophørt med at være tillidsrepræsentant efter at have fungeret som sådan i mindst et år, inden for et år efter hvervets ophør ved afskedigelse har krav på et forlænget opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverens side efter ovennævnte regler. Den særlige beskyttelse for en tidligere tillidsrepræsentant vedrører alene varslets længde – derimod ikke kravet om, at der skal foreligge tvingende årsager.

Afbrydelse af arbejdsforholdet

Hvis afskedigelsen skyldes arbejdsmangel, ophører tillidsrepræsentantens arbejdsforhold ved udløbet af opsigelsesvarslet dog mindst 35 dage. Ansættelsesforholdet kan imidlertid ophøre i opsigelsesperioden, hvis organisationen har haft lejlighed til at prøve berettigelsen af afskedigelsen ved fagretlig behandling.

Ved afskedigelse af andre årsager kan ansættelsesforholdet ikke afbrydes, før voldgiftssagen er afsluttet. Det har den konsekvens, at arbejdsgiveren ikke kan fritstille tillidsrepræsentanten, medmindre der kan indgås en aftale om fritstilling mellem arbejdsgiveren og tillidsrepræsentanten.

8.3 Tjenestemænd

Adgangen til at afskedige en tjenestemandsansat tillidsrepræsentant er reguleret i tillidsrepræsentantaftalens § 12.

I øvrigt gælder de almindelige regler om afskedigelse af tjenestemænd, ligesom forvaltningslovens regler skal iagttages.

Afskedigelsesproceduren

Inden en tillidsrepræsentant afskediges uansøgt skal der – som for andre tjenestemænd – indhentes **udtalelser** fra tjenestemanden og fra den forhandlingsberettigede centralorganisation, jf. TL § 31. Desuden skal ansættelsesmyndigheden anmode den **lokale afdeling** af den forhandlingsberettigede organisation om en **forhandling**. Forhandlingen skal finde sted senest 8 dage efter, at anmodningen er fremsat.

Hvis organisationen – på baggrund af den lokale forhandling – ikke finder afskedigelsen rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pågældende *central*organisation inden for en frist af 14 dage regnet fra den lokale forhandling kræve sagen forhandlet mellem centralorganisationen og Finansministeriet. Også denne forhandling skal finde sted senest 8 dage efter, at anmodning herom er fremsat.

De omtalte frister opgøres som antallet af kalenderdage, ekskl. sønehelligdage i perioden.

Når de forvaltningsretlige og tjenestemandretlige høringer er foretaget, kan tillidsrepræsentanten opsiges.

Hvis centralorganisationen fortsat mener, at der ikke har foreligget tvingende årsager, kan den indbringe afskedigelsen for Tjenestemand retten. Dette kan ske ved fremsendelse af klageskrift til Tjenestemand retten, inden for en frist af 8 uger fra opsigelsens afgivelse.

Opsigelsesvarsler

Opsigelsesvarslet for en tillidsrepræsentant er 6 måneder til udgangen af en måned. Hvis tillidsrepræsentanten afskediges på grund af stillingsnedlæggelse, bortfalder det forlængede varsel, og varslet er 3 måneder til udgangen af en måned.

Det bemærkes, at hvis en tjenestemand på afskedigelsestidspunktet er ophørt med at være tillidsrepræsentant, gælder der ikke som for overenskomstansatte tillidsrepræsentanter særlige regler om forlænget opsigelsesvarsel i tilfælde af en afskedigelse, jf. § 15, stk. 3.

Afbrydelse af arbejdsforholdet

Når afskedigelsen skyldes arbejdsmangel, ophører tillidsrepræsentantens arbejdsforhold ved udløbet af opsigelsesvarslet. Ved afskedigelse af andre årsager kan ansættel-

sesforholdet ikke afbrydes, før behandlingen af sagen ved Tjenestemandssretten er afsluttet. Arbejdsforholdet kan derfor ikke afbrydes inden for ovennævnte 8-ugersfrist, medmindre centralorganisationen har tilkendegivet, at sagen ikke ønskes videreført ved Tjenestemandssretten.

8.4 Tjenestemandslignende ansatte

Tjenestemandslignende ansatte tillidsrepræsentanter følger reglerne for overenskomstansatte, jf. tillidsrepræsentantaftalens § 14, med nedenstående undtagelser:

- a) For tjenestemandslignende ansatte tillidsrepræsentanter, der er omfattet af en bekendtgørelse, hvori der er fastsat særlige regler om forhandling i forbindelse med afskedigelse og/eller voldgiftsbehandling i forbindelse med afskedigelse, følges disse regler i stedet.
- b) For øvrige tjenestemandslignende ansatte erstattes reglerne om voldgiftsbehandling af bestemmelserne om indbringelse for Tjenestemandssretten, svarende til de regler der gælder for tjenestemænd.
- c) Reglerne om bortvisning i tillidsrepræsentantaftalens § 11 gælder ikke for tjenestemandslignende ansatte, der er omfattet af en bekendtgørelse om ansættelsesvilkår.

9. Personalepolitiske initiativer

Som et led i den lokale personalepolitik kan der være behov for at iværksætte forskellige initiativer over for de medarbejdere, som det måtte blive nødvendigt at afskedige som følge af personaletilpasninger.

Sådanne ordninger skal dog holdes inden for rammerne af bestående bevillinger og gældende regler.

Som eksempler kan nævnes:

- Udfærdigelse af anbefalinger/udtalelser
- Tjenestefrihed til jobsøgning (funktionærer har i henhold til funktionærloven en egentlig ret til sådan tjenestefrihed)
- Støtte til kompetenceudvikling i opsigelsesperioden
- Bistand(konsulentbistand) ved vurdering af den afskedigedes kvalifikationer, jobsituation og jobmuligheder
- Ansøgning om midler fra Fonden til Udvikling af Statens Arbejdspladser (FUSA) til iværksættelse af særlige tiltag fx kompetenceafklaring og -udvikling
- Oplysning om efterløn, pension mv.
- Fortrinsstilling for afskedigede ved besættelse af fremtidige stillinger, herunder vikariater
- Psykologhjælp
- Fritstilling.

Personalestyrelsen
www.perst.dk

