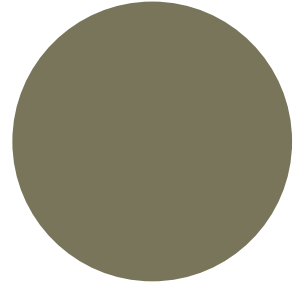


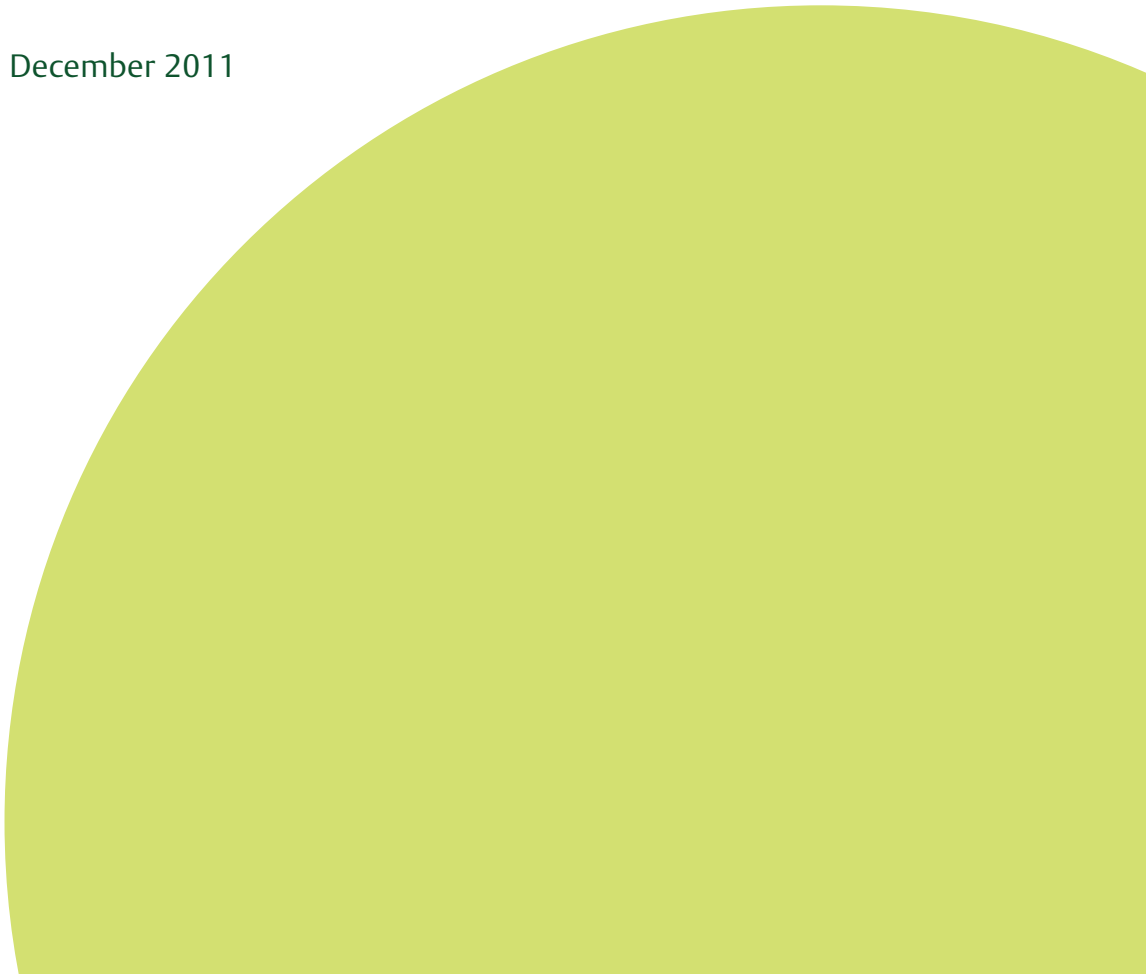


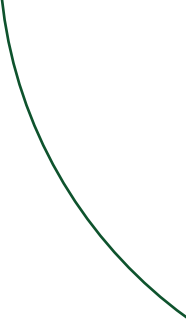
MODERNISERINGSSTYRELSEN



# Håndbog om afskedigelse

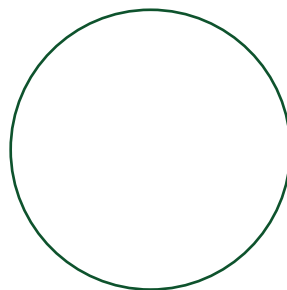
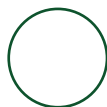
December 2011







MODERNISERINGSSTYRELSEN



# Håndbog om afskedigelse

December 2011

## **Håndbog om afskedigelse**

Udgivet december 2011

Udgivet af Moderniseringsstyrelsen

Publikationen er udelukkende udsendt elektronisk.

Henvendelse om publikationen  
kan i øvrigt ske til:

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

Publikationen kan hentes på  
Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.modst.dk](http://www.modst.dk)

Design BGRAPHIC, Moderniseringsstyrelsen

Elektronisk publikation  
ISBN 87-7956-403-8

# Indhold

<b>Forord</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Generelle regler om afskedigelse</b> .....	<b>5</b>
1.1 Indledning .....	5
1.2 Regler som gælder både for tjenestemænd og overenskomstansatte mv. ....	5
1.3 Særligt om overenskomstansatte .....	12
1.4 Særligt om tjenestemænd .....	17
<b>2 Afskedigelse begrundet i den ansattes forhold</b> .....	<b>21</b>
2.1 Indledning .....	21
2.2 Dokumentation i sager om afsked .....	21
2.3 Problemsamtaler .....	22
2.4 Proportionalitet .....	22
2.5 Pligt til udvidet partshøring .....	23
2.6 Særligt om overenskomstansatte .....	24
2.7 Særligt om tjenestemænd .....	32
2.8 Særligt om tillidsrepræsentanter og andre beskyttede grupper .....	36
<b>3 Afskedigelse begrundet i institutionens forhold</b> .....	<b>37</b>
3.1 Indledning .....	37
3.2 Afskedsårsager .....	37
3.3 Alternativer til afskedigelse .....	37
3.4 Tidspunktet for partshøring og afgørelse om afskedigelse .....	38
3.5 Varslingsloven .....	38
3.6 Tillidsrepræsentanter og andre beskyttede grupper .....	40
3.7 SU og tillidsrepræsentantregler om information og drøftelse .....	40
3.8 Udvælgelsesproceduren .....	41
3.9 Saglige kriterier .....	42
3.10 Partshøring ved afskedigelse begrundet i institutionens forhold .....	44
3.11 Særligt om tjenestemænd .....	45
<b>Læs mere</b> .....	<b>47</b>



# Forord

Denne håndbog handler om de væsentligste af de regler, der gælder for afskedigelse af ansatte i staten. Formålet med håndbogen er at give statslige personalechefer og -medarbejdere en kortfattet oversigt over disse regler.

Håndbogen er tænkt som et supplement til Personaleadministrativ vejledning (PAV), hvori de fleste af håndbogens emner er udførligt beskrevet. Gennemgangen i håndbogen er derfor kortfattet og indeholder henvisninger til de relevante afsnit i PAV samt i et vist omfang til faglitteratur.

Links til lovgivning og aftaler mv. kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.modst.dk](http://www.modst.dk).

Håndbogen er delt op i tre kapitler. I kapitel 1 behandles de regler, som gælder generelt for afskedigelse, uanset om afskedigelsen skyldes institutionens forhold eller den ansattes forhold. I kapitel 2 og 3 behandles de regler, der gælder særligt for afskedigelse begrundet i henholdsvis den ansattes forhold (kapitel 2) og institutionens forhold (kapitel 3).

I håndbogen behandles de vigtigste forvaltningsretlige regler og grundsætninger, hvor relevant, men håndbogen kommer ikke ind på de persondataretlige aspekter omkring behandlingen af personoplysninger.

I alle tre kapitler behandles først regler, der gælder uanset ansættelsesform. I det omfang, der er særlige regler for henholdsvis overenskomstsansatte og tjenestemænd, behandles disse herefter i særskilte afsnit.

Håndbogen behandler alene de regler, der gælder for tjenestemænd og overenskomstsansatte. For medarbejdere, der er ansat på individuel kontrakt eller efter regulativ, kan der være fastsat andre regler i kontrakten eller regulativet.

Når håndbogen henviser til *(fælles)overenskomsterne* sigtes alene til fællesoverenskomsterne samt overenskomster inden for CFU's forhandlingsområde. For overenskomstsansatte medarbejdere uden for CFU's forhandlingsområde kan der være aftalt afvigende regler.

Når begrebet *den ansatte* eller *medarbejderen* bruges, omfatter dette både tjenestemænd og overenskomstsansatte. For overenskomstsansatte omfattes både funktionærer og ikke-funktionærer.

I håndbogen omfattes både chefer og menige medarbejdere af begreberne *den ansatte* og *medarbejderen*.

Reglerne for afskedigelse af funktionærer følger af funktionærloven og den omfattende retspraksis, som udspringer af funktionærloven samt af (fælles)overenskomsterne. For overenskomstansatte ikke-funktionærer findes retsgrundlaget for afskedigelse i (fælles)overenskomsterne.

I det omfang, der omtales regler, som følger direkte af funktionærloven eller som udspringer af funktionærretlig retspraksis, bruges begrebet *funktionær* om den ansatte.

Hvorvidt tilsvarende regler gælder for ikke-funktionærer afhænger af en fortolkning af den relevante overenskomst og af den enkeltes ansættelsesaftale.



# 1. Generelle regler om afskedigelse

## 1.1 Indledning

I denne del af håndbogen behandles de væsentligste regler, som gælder for uansøgt afskedigelse, uanset om afskedigelsen er begrundet i den ansattes forhold eller i institutionens forhold.

Reglerne følger dels af funktionærloven, tjenestemandsløven og anden ansættelsesretlig lovgivning, dels af forvaltningsretten og endelig af kollektive aftaler mellem lønmodtagerorganisationerne og Finansministeriet.

I afsnit 1.2 behandles de regler om uansøgt afskedigelse, som er ens for tjenestemænd og overenskomstsansatte.

I afsnit 1.3 og 1.4 behandles de regler, som gælder særligt for henholdsvis overenskomstsansatte (afsnit 1.3) og tjenestemænd (afsnit 1.4).

## 1.2 Regler som gælder både for tjenestemænd og overenskomstsansatte

En afskedigelse skal altid være sagligt begrundet i enten den ansattes eller institutionens forhold.

**!**  
**LÆS MERE**

Personaletilpasninger, afsnit 4.1

### 1.2.1 Forvaltningsretlige regler om partshøring mv.

En afskedigelse eller bortvisning er en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Offentlige arbejdsgivere skal derfor i afskeds- og bortvisningssager følge både ansættelsesretlige regler og de forvaltningsretlige regler og grundsætninger, der gælder for den offentlige forvaltning.

Sager vedrørende overholdelse af forvaltningsloven og forvaltningsretlige grundsætninger prøves ved domstolene. Det er i så fald den ansatte på den ene side og ansættelsesmyndigheden på den anden side, der er sagens parter.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.1, 9.3 og 9.5  
Personaletilpasninger, afsnit 4.2

### 1.2.1.1 Partshøring

Før der træffes afgørelse om afskedigelse eller bortvisning, skal den ansatte gives mulighed for at få kendskab til og kommentere ansættelsesmyndighedens beslutningsgrundlag.

Reglerne om partshøring findes i forvaltningslovens §§ 19 og 20.

Manglende eller mangelfuld partshøring kan ikke i sig selv medføre et krav på kompensation, når afskedigelsen er saglig.

#### SKABELONER

Skabeloner til partshøring om advarsel og afskedigelse samt til afgørelse om advarsel og afskedigelse findes på [www.modst.dk](http://www.modst.dk)

#### ! LÆS MERE

PAV kap 9, afsnit 9.1 og 9.5  
Forvaltningsret, side 232 ff

### Hvad skal der partshøres om?

Der skal partshøres om de *faktiske omstændigheder*, som er af *væsentlig betydning* for sagens afgørelse, dvs. de forhold, der begrundet den påtænkte afskedigelse.

Oplysninger om faktiske omstændigheder omfatter faktuelle oplysninger, udtalelser fra andre myndigheder og sagkyndige erklæringer, herunder også eventuelle indstillinger og vurderinger af bevismæssige og retlige spørgsmål foretaget af andre end myndigheden selv.

Når afskedigelsen skyldes grunde, der indebærer kritik af den ansatte, gælder der en *ulovbestemt pligt til udvidet partshøring*. Pligten til udvidet partshøring gælder ofte i sager om afskedigelse begrundet i den ansattes forhold og omtales nærmere i afsnit 2.5.

#### ! LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.7.1 og 9.1.8.2

## Hvem skal partshøres?

Det er den ansatte, der er part i afskedigelsessagen. Det er derfor kun den ansatte og ikke den forhandlingsberettigede organisation, der skal partshøres om en påtænkt afskedigelse. Kravet om partshøring gælder også i forhold til ansatte med aftalt prøvetid.

Se endvidere afsnit 1.4.3.2 om høring af centralorganisationen ved påtænkt afskedigelse af tjenestemænd.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.1.1.2

## Frist for afgivelse af høringssvar

Der fastsættes en frist for afgivelse af høringssvar, og den ansatte orienteres om, at ansættelsesmyndigheden vil træffe afgørelse, hvis den ansatte ikke afgiver høringssvar inden fristens udløb.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.1.9

Personaletilpasninger, afsnit 4.2

## Den ansattes høringssvar

Hvis den ansatte fremsender et høringssvar, skal ansættelsesmyndigheden forholde sig til de synspunkter og argumenter, som den ansatte fremkommer med. Det skal ske senest i afskedigelsesbrevet. Medarbejderens høringssvar kan dog nødvendiggøre fornyet høring, inden ansættelsesmyndigheden træffer afgørelse.

### 1.2.1.2 Notatpligt

Faktiske oplysninger af betydning for afgørelsen skal noteres, uanset om ansættelsesmyndigheden bliver bekendt med oplysningerne mundtligt eller på anden måde, jf. offentlighedslovens § 6.

Notatpligten gælder ikke, hvis oplysningerne i øvrigt fremgår af sagens dokumenter.

!  
LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.2

### 1.2.1.3 Partsrepræsentation

Den ansatte kan, med visse undtagelser, lade sig repræsentere eller bistå af andre, jf. forvaltningslovens § 8. Den ansatte kan fx lade sig repræsentere af sin advokat, ægtefælle eller af sin faglige organisation, hvad enten denne er forhandlingsberettiget eller ej.

!  
LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.5

### 1.2.1.4 Partsaktindsigt

Den ansatte kan forlange at blive gjort bekendt med sagens dokumenter, jf. forvaltningslovens § 9.

Hvis en ansat under behandlingen af en sag anmoder om aktindsigt, og anmodningen skal imødekommes, skal sagens afgørelse udsættes, indtil der er givet den ansatte adgang til at gøre sig bekendt med dokumenterne, jf. forvaltningslovens § 11.

!  
LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.6

### 1.2.1.5 Afgørelsen om afskedigelse

Afskedigelse skal ske skriftligt med en begrundelse for afskedigelsen. Begrundelsen skal indeholde:

- En henvisning til de relevante retsregler
- En sagsfremstilling
- En redegørelse for hovedhensynene i skønmæssige afgørelser
- En stillingtagen til de argumenter og synspunkter, som den ansatte måtte have fremført i forbindelse med partshøringen.

## SKABELONER

Skabeloner til afgørelse om afskedigelse findes på [www.modst.dk](http://www.modst.dk)

### ! LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.12  
Personaletilpasninger, afsnit 4.2  
Forvaltningsret, s. 239 f

#### 1.2.1.6 Klagevejledning

Hvis afgørelsen om afskedigelse kan påklages til anden forvaltningsmyndighed, skal afskedigelsesbrevet indeholde en vejledning om klageadgang, jf. forvaltningslovens § 25.

### ! LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.13

#### 1.2.1.7 Andre forvaltningsretlige grundsætninger

Ud over reglerne i forvaltningsloven er der en række forvaltningsretlige grundsætninger, der også gælder i sager om afskedigelse, herunder:

- Lighedsgrundsætningen (dvs. at der ikke må ske usaglig forskelsbehandling), der er omtalt i afsnit 1.2.2
- Proportionalitetsprincippet (dvs. at en sanktion skal være proportional med det passerede), der er omtalt i afsnit 2.4
- Forbuddet mod "skøn under regel" (dvs. at der ikke ved skønsmæssige afgørelser må opstilles regler, der udelukker skønnet), som er omtalt i afsnit 3.8.1
- Forbuddet mod magtfordrejning (dvs. at der ikke må tages uvedkommende hensyn eller inddrages usaglige kriterier, når der skal træffes en afgørelse).

#### 1.2.1.8 God forvaltningsskik

Der er i ombudsmandens praksis fastslået en række principper for god forvaltningsskik. Ombudsmanden har endvidere peget på det ønskelige i, at offentlige arbejdsgivere fører en hensynsfuld personalepolitik.

Det er god forvaltningsskik, at ansættelsesmyndigheden:

- Inddrager den ansatte i beslutningsprocessen, også ud over forvaltningslovens regler
- Holder den ansatte orienteret om sagens gang
- I et vist omfang på eget initiativ vejleder den ansatte om den pågældendes retsstilling
- Sørger for, at sagsbehandlingen ikke trækker unødigt ud.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.4  
Personaletilpasninger, afsnit 4.2

### **1.2.2 Forbud mod usaglig forskelsbehandling og mod afskedigelse af bestemte årsager**

*Den forvaltningsretlige lighedsgrundsætning forbyder usaglig forskelsbehandling.*

Ved siden af det forvaltningsretlige forbud mod usaglig forskelsbehandling findes der en række særlove, der forbyder afskedigelse af bestemte årsager, fx køn, etnisk oprindelse o.l., og som giver ret til godtgørelse, hvis det – efter særlige bevisbyrdereregler – er godtgjort, at der er sket brud på loven.

Det drejer sig om:

- Ligebehandlingsloven
- Ligelønsloven
- Lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager
- Værnepligtsorlovsloven
- Forskelsbehandlingsloven
- Foreningsfrihedsloven
- Deltidsloven/aftalen om implementering af deltidsdirektivet
- Kommunestyrelsesloven
- Regionsloven.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.3.2 og kap. 31, afsnit 31.2.5 og 31.3.3.1  
Personaletilpasninger, afsnit 4.3  
Forvaltningsret, side 340 ff

### 1.2.3 Tillidsrepræsentanter og andre beskyttede grupper

For tillidsrepræsentanter og andre grupper med tillidsrepræsentantbeskyttelse gælder der særlige regler om afskedigelse (og forflyttelse).

Ansatte med tillidsrepræsentantbeskyttelse er:

- (Fælles)tillidsrepræsentanter
- Suppleanter for (fælles)tillidsrepræsentanter
- Arbejdsmiljørepræsentanter
- SU-medlemmer
- Suppleanter for SU-medlemmer.

Tillidsrepræsentantaftalen indeholder bl.a. et krav om, at der skal være tvingende årsager til at afskedige en ansat med tillidsrepræsentantbeskyttelse.

Tillidsrepræsentantaftalen indeholder også regler om:

- Forhandling før endelig beslutning om afskedigelse (eller forflyttelse)
- Særlige frister for videreførelse af sagen i det fagretlige system
- Særlige opsigelsesvarsler under hvervet
- Særlige opsigelsesvarsler efter hvervets ophør for tillidsrepræsentanter og disses suppleanter
- Særlige regler om afbrydelse af ansættelsesforholdet.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 6 og 7  
Personaletilpasninger, afsnit 7

### 1.2.4 Ferie i opsigelsesperioden

Arbejdsgiver bør ved afskedigelse forholde sig til, om den ansatte skal holde ferie i opsigelsesperioden.

Udgangspunktet er de almindelige regler om varsling, placering og afholdelse af ferie. Dog gælder der særlige regler for hovedferien, hvis opsigelsesvarslet er på 3 måneder eller derunder, samt for overført ferie og ferie i forbindelse med fritstilling.

Ifølge ferielovens § 16, stk. 1, kan hovedferien ikke lægges i opsigelsesperioden, medmindre opsigelsesvarslet er længere end 3 måneder eller er forlænget med antallet af

feriedage. Ferielovens § 16, stk. 1, gælder kun ved uansøgt afsked, men uanset om opsigelsen afgives før eller efter feriens tilrettelæggelse.

Ifølge ferieaftalen kan en ansat ikke pålægges at holde overført ferie i opsigelsesperioden.

De særlige regler om ferie i forbindelse med fritstilling behandles i PAV kap. 23, afsnit 23.6.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 23, afsnit 23.6  
PAV kap. 31, afsnit 31.3.6.1 og 31.3.6.2  
Ferievejledningen, kap. 8

### **1.2.5 Dagpengegodtgørelse (G-dage)**

Hvis afskedigelsen fører til ledighed, skal arbejdsgiver – med visse undtagelser – betale dagpengegodtgørelse for 1., 2. og 3. ledighedsdag til ansatte, som på fratrædelsestidspunktet er medlem af en a-kasse, jf. lov om arbejdsløshedsforsikring mv. § 84.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.4

## **1.3 Særligt om overenskomstansatte**

I dette afsnit omtales regler, som alene gælder for overenskomstansatte.

### **1.3.1 Opsigelsesvarsler**

Opsigelsesvarslene for overenskomstansatte omfattet af (fælles)overenskomsterne fremgår af det fælles regelsæt om opsigelse, som findes i (fælles)overenskomsterne. Opsigelsesvarslets længde afhænger af ansættelsens samlede varighed.

På områder uden for (fælles)overenskomsterne kan der findes regler, der afviger fra nedenstående.



### 1.3.1.1 Funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer

For funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer gælder funktionærlovens regler om varsling af opsigelse.

Ved afskedigelse er varslet fra arbejdsgivers side:

#### For prøveansatte funktionærer

Mindst 14 dages varsel til en hvilken som helst dag. Fratrædelsen skal kunne ske inden prøvetidens udløb.

#### For fastansatte funktionærer

Efter en evt. prøvetids udløb skal opsigelse fra arbejdsgiverens side senest ske med:

Et varsel på	Inden udløbet af
1 måned	5 måneder
3 måneder	2 år og 9 måneder
4 måneder	5 år og 8 måneder
5 måneder	8 år og 7 måneder
6 måneder	

For funktionærer, der bor i en *tjenestebolig*, gælder der en særlig regel om varslets længde, jf. funktionærlovens § 2, stk. 9.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV afsnit 31.3.4  
Personaletilpasninger, afsnit 7.6.1

### 1.3.1.2 Timelønnede ikke-funktionærer

For timelønnede ikke-funktionærer gælder ifølge det fælles regelsæt om afskedigelse følgende varsler fra arbejdsgivers side:

Ansættelsestid (uafbrudt)	Varsel
Under 6 måneder	3 dage
Efter 6 måneder	1 uge
Efter 1 år	3 uger
Efter 3 år	2 måneder
Efter 5 år	3 måneder

Varslerne bortfalder, hvis der på grund af arbejdsmangel midlertidigt ikke kan tilbydes beskæftigelse.

### **1.3.2 Afskedigelsesprocedure**

Det fælles regelsæt om afskedigelsesprocedure, som fremgår af (fælles)overenskomsterne, indeholder en række bestemmelser om forhandling af afskedigelser samt underretning af den forhandlingsberettigede organisation.

På områder uden for (fælles)overenskomsterne kan der være aftalt andre procedurer.

#### **1.3.2.1 Underretning**

Hvis beskæftigelsen har været uafbrudt i mere end fem måneder på opsigelsestidspunktet, 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 til ansættelsesmyndigheden på normalt 20.000 – 25.000 kr..

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.2.1 og kap. 9, afsnit 9.1.16

### 1.3.2.2 Forhandling mv.

Når en ansat på opsigelsestidspunktet har været uafbrudt beskæftiget hos arbejdsgiver i mere end fem måneder, kan organisationen inden for en frist af 14 dage (for månedslønnede én måned) efter opsigelsen kræve lokal forhandling, hvis den ikke anser opsigelsen for rimeligt begrundet.

Hvis der ikke opnås enighed ved den lokale forhandling, kan organisationen kræve sagen forhandlet mellem overenskomstens/organisationsaftalens parter.

Hvis der heller ikke opnås enighed ved forhandling mellem overenskomstens/organisationsaftalens parter, kan organisationen kræve sagen behandlet ved en voldgift. Det er i så fald den pågældende organisation og Finansministeriet, der er parter i sagen. Hvis voldgiftsretten fastslår, at afskedigelsen er urimelig, vil voldgiftsretten oftest fastsætte en godtgørelse. Hvis parterne er enige, kan medarbejderen genansættes.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.2.1

### 1.3.3 Fritagelse fra arbejde – med og uden rådighedspligt

Som udgangspunkt skal en afskediget medarbejder arbejde frem til fratrædelsestidspunktet. Arbejdsgiver kan dog vælge helt eller delvist at fritage den ansatte fra arbejdet i opsigelsesperioden.

Fritagelsen kan ske på to måder:

- Arbejdsgiver kan kræve, at den ansatte står til rådighed i opsigelsesperioden, hvis han har en påviselig, anerkendelsesværdig interesse heri
- Den ansatte kan fritages fra arbejdet uden at skulle stå til rådighed (*fritstilles*). Den pågældende kan da uden videre tage nyt arbejde.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.6.2

#### 1.3.3.1 Modregning og minimalerstatning

Ved fritstilling gælder, at arbejdsgiver, medmindre andet er aftalt, har adgang til at modregne den ansattes indtægt fra et eventuelt nyt arbejde i den løn, som ansættel-

sesmyndigheden skal udbetale i opsigelsesperioden. Moderniseringsstyrelsen anbefaler, at arbejdsgiver i forbindelse med fritstillingen skriftligt meddeler den ansatte, at man vil foretage modregning. Samtidig bør det også skriftligt tilkendegives den ansatte, at arbejdsgiver skal orienteres, hvis den ansatte får nyt arbejde.

Funktionærer har altid krav på minimalerstatning, normalt svarende til tre måneders løn.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.6.2  
Funktionærret, side 911 ff og 914 ff

#### **1.3.4 Fratrædelsesgodtgørelse**

Funktionærer, der har været uafbrudt beskæftiget *i samme virksomhed* i 12, 15 eller 18 år, har ved afskedigelse (og uberettiget bortvisning) krav på en fratrædelsesgodtgørelse svarende til henholdsvis en, to eller tre måneders løn til udbetaling ved fratræden, jf. funktionærlovens § 2a.

I det fælles regelsæt om opsigelse er der også tillagt månedslønnede ikke-funktionærer ret til fratrædelsesgodtgørelse efter regler svarende til funktionærlovens.

Den ansatte har ikke krav på fratrædelsesgodtgørelse, hvis den pågældende ved fratrædelsen vil oppebære folkepension.

Funktionærloven indeholder desuden i § 2a, stk. 3, en bestemmelse om, at fratrædelsesgodtgørelse bortfalder, hvis funktionæren ved fratrædelsen vil oppebære alderspension fra arbejdsgiveren. Denne undtagelse fra retten til fratrædelsesgodtgørelse gælder ikke for funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer omfattet af (fælles)overenskomsterne, som fratræder 1. april 2009 eller senere.

EU-Domstolen afsagde den 10. oktober 2010 en dom vedrørende aldersdiskrimination, som har skabt tvivl om, hvorvidt arbejdsgiver – også i ansættelsesforhold, som ikke er omfattet af (fælles)overenskomsterne – kan undlade at betale fratrædelsesgodtgørelse, når den ansatte vil oppebære alderspension fra arbejdsgiver. Se nærmere herom i Personaletilpasninger afsnit 7.6.3.

Ud over funktionærlovens regler om fratrædelsesgodtgørelse, kan der efter aftaler og overenskomster være krav på yderligere fratrædelsesgodtgørelse.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.8  
Personaletilpasninger, afsnit 7.6.3

### **1.3.5 Frihed til jobsøgning**

Af funktionærlovens § 16 fremgår, at funktionærer, i opsigelsesperioden, har ret til frihed med løn til at søge anden beskæftigelse. Funktionæren skal dog tage passende hensyn til institutionens arbejdstilrettelæggelse.

## **1.4 Særligt om tjenestemænd**

I dette afsnit omtales de regler, der i forhold til reglerne omtalt i afsnit 1.2 er særlige for tjenestemænd.

Inden en tjenestemand afskediges, skal såvel de generelle regler, omtalt i afsnit 1.2, som nedennævnte regler være fulgt. Derudover gælder der særlige procedurer ved enkelte afskedsårsager. Disse omtales i afsnit 2.7.2.

Tjenestemandsløven omfatter tjenestemænd i staten og folkekirken. Lovens kapitel 5 indeholder reglerne om afskedigelse, dog med særlige regler for prøveansatte i kapitel 6.

Ved afskedigelse af en af de årsager, der er beskrevet i tjenestemandspensionslovens kapitel 2, kan en tjenestemand blive berettiget til pension, jf. afsnit 2.7.1. Da tjenestemandens krav på pension afhænger af afskedsårsagen, er det – også af hensyn hertil – vigtigt, at denne angives korrekt.

Sager om løsning af konflikter om afskedigelse af en tjenestemand hører under de almindelige domstole. Det pågældende ministerium er part i sådanne sager.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.2. og bilag 31.5.1  
Personaletilpasninger, afsnit 6

### **1.4.1 Opsigelsesvarsler**

For *prøveansatte* er varslet

*i de første seks måneder* fra ansættelsesmyndighedens side 14 dage og

*i resten af prøvetiden* fra ansættelsesmyndighedens side tre måneder.

Varslerne skal altid gives til udgangen af en måned og skal udløbe inden seks måneders ansættelse, henholdsvis prøvetidens udløb.

For *varigt ansatte* og for *åremålsansatte* er varslet tre måneder til udgangen af en måned.

Varslet kan forkortes, hvis der er tale om afskedigelse af disciplinære årsager, jf. tjenestemandsløvens § 28, stk. 1, 2. pkt.

### **1.4.2 Pensionsudtalelse**

Inden tjenestemanden afskediges, skal der – bortset fra ved afskedigelse på grund af alder – indhentes en udtalelse fra Moderniseringsstyrelsen om tjenstemandens krav på pension, jf. tjenestemandsløvens § 31, stk. 2.

### **1.4.3 Særlige høringsregler**

#### **1.4.3.1 Høring af tjenestemanden**

Ud over at tjenestemanden skal høres efter forvaltningslovens regler, skal den pågældende høres efter tjenestemandsløvens § 31, stk. 1. Denne høring skal dog ikke foretages ved afskedigelse på grund af alder, eller hvis der har været afholdt tjenstligt forhør.

Tjenestemanden skal endvidere høres over Moderniseringsstyrelsens udtalelse om tjenestemandens krav på pension.

Alle tre høringer kan foretages på én gang.

#### **1.4.3.2 Høring af centralorganisationen**

Ud over at tjenestemanden selv skal høres, skal der foretages en selvstændig høring af den centralorganisation, der har forhandlingsretten for tjenestemandens stilling efter tjenestemandsløvens § 31, stk. 1. Denne høring skal dog ikke foretages ved afskedigelse på grund af alder, eller hvis der har været afholdt tjenstligt forhør.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.1

#### **1.4.4 Fritagelse for tjeneste**

Det er antaget, at en tjenestemand kan fritages fra tjeneste, hvis den pågældende stadig får udbetalt sin sædvanlige løn. Beslutningen om, at en tjenestemand skal fritages for tjeneste, træffes af ansættelsesmyndigheden.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 29, afsnit 29.2.2.7

#### **1.4.5 Tjenestebolig**

Tjenestemanden har pligt til at bo i boligen, så længe den pågældende er ansat, og pligt til at flytte fra boligen, når tjenesten ophører, dvs. ved opsigelsesvarslets udløb. Der er ikke særlige regler for prøveansatte eller for afskedigelse med forkortet varsel.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 20, afsnit 20.3.1.1

#### **1.4.6 Frihed til jobsøgning**

I det omfang, det er foreneligt med tjenesten, er der mulighed for at give en tjenestemand tjenestefrihed med løn med henblik på, at tjenestemanden kan søge en anden stilling.





## 2. Afskedigelse begrundet i den ansattes forhold

### 2.1 Indledning

I denne del behandles de regler, der gælder for situationer, hvor der kan blive tale om afskedigelse på grund af den ansattes forhold.

Afsnit 2.2 – 2.5 vedrører såvel tjenestemænd som overenskomstansatte. I afsnit 2.6 gennemgås de særlige regler for overenskomstansatte og i afsnit 2.7 de særlige regler for tjenestemænd.

### 2.2 Dokumentation i sager om afskedigelse

Det er vigtigt, at de forskellige forhold og faktiske omstændigheder ved en afskedigelse er ordentligt dokumenteret.

Hvis der efterfølgende rejses en sag om, hvorvidt afskedigelsen er sagligt begrundet, vil relevant dokumentation skabe en formodning for, at afskedigelsen er sket på et sagligt grundlag.

Advarsler kan anvendes som dokumentation for, at et forhold er påpeget over for den ansatte. Afhængig af omstændighederne kan anden form for dokumentation anvendes som understøttelse for en advarsel eller træde i stedet for en advarsel.

Hvis der fx har været utilfredshed med den ansattes udførelse af arbejdsopgaverne, vil det være relevant at kunne dokumentere dette ved referat af afholdte problemsamtaler (se afsnit 2.3 om problemsamtaler). Det samme gælder, hvis der har været samarbejdsvanskeligheder.

Hvor arbejdsgiver er utilfreds med kvaliteten eller kvantiteten af de udførte arbejdsopgaver, kan arbejdsgiver endvidere anvende anden relevant dokumentation herfor, fx i form af udskrifter fra journalsystem, statistik over fristoverskridelser og statistik over antal behandlede sager.

Hvis der er tale om et højt sygefravær, vil det være relevant at kunne dokumentere, at der er afholdt sygefraværssamtaler, og at arbejdsgiver og den ansatte har drøftet mulighederne for, at den ansatte kan vende helt eller delvist tilbage til arbejdet. Den ansatte kan gøres opmærksom på, at arbejdspladsen anser det høje sygefravær for uhensigtsmæssigt. Det vil tillige kunne oplyses over for den ansatte, at det eventuelt kan få ansættelsesmæssige konsekvenser, hvis sygefraværet fortsætter. Sygelisterne

(oversigter over sygefraværet) dokumenterer det faktiske sygefravær, der ligger til grund for afskedigelsen.

### **2.3 Problemsamtaler**

Før arbejdsgiver når frem til at overveje afskedigelse af en ansat på grund af forhold hos denne, vil den ansattes nærmeste chef eller personalechefen ofte tage en samtale med den ansatte. Den ansatte har mulighed for at medbringe en bisidder til samtalen.

Denne samtale bør arbejdsgiver anvende til at påpege de utilfredsstillende/uacceptable forhold over for den ansatte samt til at afdække årsagen til problemet, herunder om der foreligger undskyldelige forhold, der bør inddrages i den samlede vurdering.

Under problemsamtalen kan det endvidere – afhængig af forholdets karakter – være fornuftigt, at arbejdsgiver præciserer over for den ansatte, hvornår der forventes rettet op på det påtalte forhold. Efter omstændighederne kan dette kræves øjeblikkeligt, eller der kan fastsættes en dato for en opfølgningssamtale.

Det vil oftest være fornuftigt at udarbejde et referat af mødet, som den ansatte enten tiltræder indholdet af eller – som minimum – modtager i kopi.

Det bør endvidere overvejes, om den ansatte skal have en (skriftlig) advarsel om de forhold, der er påpeget under samtalen. Se nærmere om advarsler i afsnit 2.6.1 (overenskomstansatte) og afsnit 2.7.2.4 (tjenestemænd).

Kommer der under samtalen nye oplysninger frem, kan det være relevant – og muligvis påkrævet – at foretage en yderligere afdækning af sagen for at sikre et fuldstændigt overblik.

Når samtalen er gennemført, er det op til arbejdsgiver at vurdere, om forholdet skal medføre, at den pågældendes fortsatte ansættelse skal overvejes, herunder om der skal tages skridt til afskedigelse.

### **2.4 Proportionalitet**

Arbejdsgiver skal i forbindelse med enhver overvejelse om ansættelsesmæssige sanktioner over for den ansatte inddrage spørgsmålet om sanktionens proportionalitet.

Den forvaltningsretlige grundsætning om proportionalitet indebærer, at en offentlig arbejdsgiver som udgangspunkt skal forsøge at løse problemer i forhold til en ansat med det mindst indgribende skridt.

I vurderingen af, om arbejdsgivers indskriden over for problemet er proportional, kan følgende forhold bl.a. indgå:

- Problemets karakter/indhold
- Problemets betydning i forhold til institutionen og opgaveløsningen
- Om der tidligere er givet advarsel
- Den ansattes anciennitet.

Hvor det efterfølgende viser sig, at den ansatte på trods af en advarsel ikke retter op på det påpegede forhold, kan det blive nødvendigt at afskedige medarbejderen.

Der kan være tilfælde, hvor problemets karakter eller sagens forløb i øvrigt gør det muligt at skride til afskedigelse uden forudgående advarsel. Det kan efter en konkret vurdering fx være relevant i sager om den ansattes strafbare forhold, hvor forholdet må vurderes at være uforeneligt med stillingen, eller hvor forholdet gentagne gange er påpeget over for den ansatte i problemsamtaler o.l., uden at der er rettet op på forholdet.

Se i øvrigt afsnit 2.3 om problemsamtaler.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.3  
Forvaltningsret, s. 244 f

## 2.5 Pligt til udvidet partshøring

I en situation, hvor arbejdsgiver finder grundlag for at iværksætte en ansættelsesmæssig reaktion over for den ansatte, har den ansatte krav på at blive partshørt, før arbejdsgiver træffer afgørelse i sagen.

I sager, hvor der afskediges på grund af samarbejdsproblemer samt ved afskedigelse af disciplinære årsager, gælder der en forvaltningsretlig grundsætning om pligt til ud-

videt partshøring. Denne pligt gælder i sager om afskedigelse af såvel tjenestemænd som overenskomstansatte.

Pligten til udvidet partshøring betyder, at der skal partshøres, ikke kun om sagens faktiske omstændigheder, men også om arbejdsgivers retlige og bevismæssige vurderinger i forhold til oplysningerne i sagen.

Pligten indebærer en udvidelse af kravene til høring af den ansatte i forhold til såvel forvaltningsloven som tjenestemandsløven.

Se i øvrigt afsnit 1.2.1.1 om partshøring efter forvaltningslovens § 19.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 9, afsnit 9.1.8  
PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.1  
FOB 1975, s. 202, og 1990, s. 339  
Forvaltningsret, s. 235 f

## **2.6 Særligt om overenskomstansatte**

Dette afsnit behandler reglerne om afskedigelse af overenskomstansatte, hvor afskedigelsen er begrundet i den ansattes forhold.

### **2.6.1 Advarsler**

En advarsel er en ansættelsesretlig sanktion, hvor arbejdsgiver over for en ansat beskriver utilfredsstillende forhold (fx for sent fremmøde eller utilfredsstillende arbejdsindsats) samt konsekvenserne af en manglende forbedring heraf. Afhængig af situationen kan det være relevant forudgående at holde en problemsamtale med den ansatte (se herom i afsnit 2.3).

Af hensyn til dokumentationen bør advarsler gives skriftligt.

Formålet med at give en advarsel er at sende et klart signal til den ansatte om, at der er forhold i den pågældendes handle måde, opgaveløsning e.l., som må ændres.

Advarslen skal være sagligt begrundet, og der er pligt til udvidet partshøring om advarslen, inden den afgives.

## SKABELONER

Skabeloner til partshøring om advarsel samt til selve advarslen findes på [www.modst.dk](http://www.modst.dk)

Afhængig af hvad der gives advarsel for, må der efterfølgende gives den ansatte en efter omstændighederne rimelig periode til at vise en ændring i de påpegede forhold. Længden af en sådan periode kan variere meget afhængig af de konkrete omstændigheder.

I sager om for sent fremmøde e.l. bør arbejdsgiver forlange en øjeblikkelig ændring i de påpegede forhold.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.1.8.  
Funktionærret, s. 823 ff

### 2.6.2. Afskedsårsager

I afsnit 2.6.2.1 – 2.6.2.7 beskrives en række årsager, der efter en konkret vurdering kan medføre afskedigelse.

#### 2.6.2.1 Uegnethed

Det kan være nødvendigt at afskedige en ansat, hvis den pågældende ikke er i stand til at levere en arbejdsindsats, der i kvantitativ eller kvalitativ henseende er på højde med, hvad man i almindelighed kan forvente af en ansat i en stilling med det pågældende indhold.

Arbejdsgiver bør påpege forholdene over for den ansatte og advare om konsekvenserne af en manglende forbedring.

I en situation, hvor den ansatte ikke, efter at have modtaget en advarsel, har efterkommet kravene om forbedring, kan arbejdsgiver i sin vurdering af, om den ansatte skal afskediges, bl.a. inddrage følgende forhold:

- Betydningen for institutionen, herunder opgaveløsningen, af at den ansatte mangler evner til at bestride stillingen
- Karakteren af de manglende evner og i hvilket omfang den ansatte har fået/vist vilje til efteruddannelse
- Den ansattes anciennitet.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.3.3.1

### 2.6.2.2 Sygdom/sygefravær

Medarbejderens sygdom/sygefravær kan efter en konkret vurdering begrunde afskedigelse.

Problemet vil ofte manifestere sig i en eller flere længerevarende sygeperioder hos medarbejderen, der stiller institutionen i en vanskelig situation, som giver arbejdsgiver anledning til at overveje situationen.

Det følger af sygedagpengeloven, at arbejdsgiveren skal holde en sygefraværssamtale med den sygemeldte, og at arbejdsgiveren kan kræve, at der udarbejdes en mulighedserklæring, der afdækker den sygemeldtes muligheder for at komme tilbage på jobbet.

Mulighedserklæringen er en lægeerklæring, der udarbejdes i samarbejde mellem arbejdsgiveren, den sygemeldte og den sygemeldtes praktiserende læge. Ud over mulighedserklæringen findes andre typer lægeerklæringer, som arbejdsgiver kan anmode den ansatte om at fremskaffe.

Ved længerevarende sygdomsforløb kan det være hensigtsmæssigt at holde flere sygefraværssamtaler/statusamtaler med den sygemeldte eller på anden vis have kontakt til den sygemeldte samtidig med, at der løbende indhentes lægeerklæringer for sygdomsudviklingen herunder prognosen for tilbagevenden. Det kan endvidere være relevant at nævne over for den ansatte, at sygefraværet er vanskeligt at håndtere for institutionen af hensyn til institutionens drift, og at det derfor eventuelt kan få ansættelsesretlige konsekvenser, hvis sygefraværet fortsætter.

Om der kan ske afskedigelse, vil bero på en række konkrete forhold, herunder bl.a.:

- Længden af sygefraværet
- Prognosen for sygdomsforløbet forventede varighed (lægeerklæring)
- Om der er tale om arbejdsbetinget sygdom
- Risiko for tilbagefald.

I vurderingen af, hvor lang en periode arbejdsgiver skal tåle, må bl.a. inddrages:

- Den ansattes placering i institutionen og karakteren af opgaverne i stillingen
- Sygefraværets betydning for opgaveløsningen.

Konstateres det, at den ansatte med overvejende sandsynlighed ikke vil blive i stand til at komme tilbage i stillingen, vil arbejdsgiver i almindelighed sagligt kunne indlede en sag med henblik på afskedigelse på grund af sygdom – selv efter en kortere sygefraværperiode.

Mange korte sygeperioder – eventuelt i tilknytning til weekender – kan i nogle situationer rejse en mistanke om sygemeldingens rigtighed. Arbejdsgiver må i sådanne tilfælde søge at afdække eventuelle særlige årsager hertil og drøfte problemet med den ansatte samt give advarsel, før der skrives til afskedigelse.

Hvor en afskedigelse er begrundet i højt sygefravær, skal der foretages partshøring på baggrund af arbejdsgivers oplysninger om:

- Omfanget af den ansattes fravær begrundet i sygdom og
- Andre faktiske forhold, der er relevante for den påtænkte afskedigelse, fx prognosen for den ansattes tilbagevenden til arbejdet.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 24, afsnit 24.3

PAV kap. 31, afsnit 31.3.3.1

Funktionærret, s. 747 ff

### **2.6.2.3 Misbrugsproblemer**

En medarbejders misbrugsproblemer kan påvirke den pågældendes opgavevaretagelse og fx medføre manglende stabilitet i opgaveløsningen og stort fravær fra arbejdspladsen.

Misbrugsproblemer vil næppe – i sig selv – kunne udgøre en selvstændig afskedsårsag. Den egentlige afskedsårsag vil i sådanne sager i almindelighed være højt sygefravær, udeblivelse, uegnethed e.l., hvorfor vurderingen må foretages og afgørelsen træffes med baggrund i denne egentlige årsag.

Der henvises i denne forbindelse til gennemgangen af disse afskedsårsager ovenfor eller nedenfor i teksten.

#### 2.6.2.4 Samarbejdsvanskeligheder

Betegnelsen *samarbejdsvanskeligheder* dækker ofte over en lang række problemtyper i det daglige samarbejde, som har det til fælles, at de har stået på i en (længere) periode – konstant eller stadigt tilbagevendende, og at de udgør en belastning for samarbejdet i institutionen/afdelingen, ofte med direkte konsekvenser i forhold til opgaveløsningen.

Det er af væsentlig betydning, at arbejdsgiver påpeger samarbejdsproblemerne over for den ansatte, som arbejdsgiver anser for hovedansvarlig for problemerne, og adværer om konsekvenserne af en manglende forbedring af den pågældendes adfærd.

Det er endvidere afgørende, at den ansatte gives mulighed for at fremkomme med sine kommentarer til sagens oplysninger og arbejdsgivers vurdering i sagen. Dette kan ske en eller flere gange under sagens drøftelse og vurdering, men må under alle omstændigheder ske i kraft af partshøringen i forbindelse med, at arbejdsgiver ønsker at træffe afgørelse i sagen.

Ombudsmanden har om denne type sager udtalt, at der skal foreligge en forbindelse mellem samarbejdsproblemet og den medarbejder, som søges afskediget, og at hovedskylden for problemet ikke må kunne tilskrives andre personer end den, som søges afskediget.

!  
LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.3.3.1. og 31.2.5.4  
FOB 1986, s. 97  
Funktionærret, s. 738 ff

#### 2.6.2.5 Arbejdsvægring (lydighedsnægtelse)

Det ligger i arbejdsgiverens ledelsesret, at denne inden for ansættelsesaftalens område kan tilrettelægge og fordele arbejdet, herunder give de ansatte pålæg om at udføre bestemte dele af arbejdet.

I begrebet *arbejdsvægring* ligger, at en ansat vægrer sig mod at udføre opgaver, som en arbejdsgiver kan pålægge den pågældende at udføre. En sådan vægring vil ofte være en grov misligholdelse af ansættelsesforholdet og kan efter en konkret vurdering medføre bortvisning.



Det vil i almindelighed være en forudsætning for at skride til bortvisning, at arbejdsgiver har understreget sit krav om opgavens udførelse over for den ansatte samt advaret denne om konsekvenserne af fortsat vægring.

Se nærmere i afsnit 2.6.3 om bortvisning.

Arbejdsvægring kan have karakter af egentlig vægring mod at udføre bestemte opgaver, men kan også give sig udtryk i en bevidst forringet arbejdsindsats fra den ansatte.

Hvis arbejdsgivers pålæg må betragtes som meningsløst og/eller klart urimeligt i forhold til stillingens indhold, kan den ansatte afvise at udføre opgaven. Det samme gælder, hvis pålægget må anses at medføre fare for den ansattes liv og helbred, eller hvis det vil krænke den ansattes ære. Grænserne for disse undtagelser fortolkes meget indskrænkende.

**!**  
**LÆS MERE**

Funktionærret, s. 889 ff

#### **2.6.2.6 Ulovlig udeblivelse**

Ulovlig udeblivelse fra arbejdet må som udgangspunkt betragtes som misligholdelse af ansættelsesforholdet. Arbejdsgiver bør dog klarlægge årsagen til den ansattes udeblivelse, herunder om der er undskyldelige forhold.

Det vil i den samlede vurdering bl.a. spille ind:

- Om den ansatte uden unødigt ophold har søgt at underrette arbejdsgiver om sit fravær
- Om den ansatte tidligere er udeblevet/kommet for sent, og om der i denne forbindelse er givet advarsel
- Hvilken betydning udeblivelsen har for varetagelsen af stillingen
- Den ansattes anciennitet.

Hvor det er en afgørende forudsætning for varetagelse af den pågældende stilling, at mødetiderne overholdes, vil den ansattes udeblivelse muligvis efter en konkret vurdering kunne begrunde en umiddelbar bortvisning.

Bortvisning kan ligeledes være relevant, hvor den ansatte tidligere har modtaget en advarsel i forbindelse med en udeblivelse/tilsidesættelse af mødetiderne, og hvor tilsidesættelsen er af et ikke ubetydeligt omfang.

Se i øvrigt afsnit 2.6.3 om bortvisning.

!  
LÆS MERE

Funktionærret, s. 835 ff

### 2.6.2.7 Brud på dekorum

Udgangspunktet for kravet om *dekorum* findes i tjenestemandslovens § 10, hvorefter tjenestemanden skal overholde de regler, der gælder for hans tjeneste, og såvel i tjenesten som uden for tjenesten vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver.

Det er antaget, at et lignende krav på ulovbestemt grundlag er gældende for overenskomstansatte.

Værdighedskravet (dekorum) vurderes i forhold til stillingens art og indhold, og der må ligeledes i vurderingen tages hensyn til de omgivelser, hvori hvervet udføres.

Afskedigelse med baggrund i dekorum sker ofte i forbindelse med den ansattes strafbare handlinger, men værdighedskravet kan også være overtrådt, uanset at den ansattes handling ikke er strafbar efter straffelovens bestemmelser.

Når en arbejdsgiver modtager meddelelse fra Rigsadvokaten om en medarbejders strafbare forhold (jf. Justitsministeriets cirk. nr. 36 af 18. februar 1966), må arbejdsgiver på baggrund af de fremkomne oplysninger tage konkret stilling til, hvorvidt disse forhold sammenholdt med den ansattes stillingsindhold og sagens øvrige omstændigheder kan begrunde, at der skrives til afskedigelse.

!  
LÆS MERE

PAV kap. 29, afsnit 29.2.1  
Forvaltningsret, s. 195 ff  
FOB 1992, s. 219

### 2.6.3 Bortvisning

Bortvisning af en ansat forudsætter dennes grove misligholdelse af ansættelsesforholdet. For funktionærer følger dette direkte af funktionærlovens § 4.

Da bortvisning er udtryk for en ultimativ og meget hård sanktion, er det afgørende, at arbejdsgiver gør sig klart, om den ansattes misligholdelse kan håndteres/sanktioneres med en mindre indgribende sanktion, jf. proportionalitetsprincippet i afsnit 2.4.

Hvornår en misligholdelse kan føre til bortvisning, beror på en individuel vurdering af de konkrete omstændigheder i den enkelte sag.

I vurderingen kan det bl.a. spille ind:

- Om den ansatte tidligere har fået en advarsel vedrørende et lignende forhold med en tilkendegivelse om, at gentagelse vil medføre bortvisning.
- Om arbejdsgiver på forhånd har tilkendegivet, at der vil blive lagt afgørende vægt på overholdelse af netop det forhold, som den ansatte nu har forbrudt sig imod.

I vurderingen vil der endvidere kunne lægges vægt på:

- Hvorledes ansættelsesforholdet har forløbet frem til tidspunktet for misligholdelsen
- Om misligholdelsen kan betragtes som en forsætlig tilsidesættelse af pligterne i ansættelsesforholdet
- Om arbejdsgiver tidligere har accepteret et lignende forhold
- Den ansattes anciennitet.

Ved grovere former for misligholdelse, fx hvor den ansatte har "taget af kassen", vil bortvisning typisk kunne ske, selv om der ikke er givet advarsler eller forudgående tilkendegivelser.

Afgørelser om bortvisning skal træffes hurtigst muligt. Det bør ske i umiddelbar tilknytning til misligholdelsen. Dog skal partshøring være gennemført, før der træffes afgørelse i sagen.

Betingelsen om umiddelbar tilknytning til misligholdelsen må anses for opfyldt, hvis partshøringen er iværksat hurtigst muligt efter misligholdelsen, selv om høringen medfører, at afgørelsen om bortvisning først kan træffes i forlængelse af denne.

Sagens konkrete omstændigheder kan begrunde, at der gives en kortere frist for afgivelse af partshøringssvar end normalt ved afskedigelse.

Der er pligt til udvidet partshøring i sager om bortvisning af en medarbejder. Se i øvrigt afsnit 2.5 om udvidet partshøring.

Arbejdsgiver kan, hvor der er saglige grunde hertil, vælge at fritage den ansatte for tjeneste (uden lønafkorting), indtil der kan træffes afgørelse i sagen.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.7.1  
Funktionærret, s. 817 ff

## 2.7 Særligt om tjenestemænd

### 2.7.1 Generelt om afskedsårsager

En tjenestemand kan afskediges uansøgt, forudsat at afskedigelsen er sagligt begrundet, fx på grund af:

- Sygdom
- Alder
- Anden utilregnelig årsag, fx uegnethed/samarbejdsvanskeligheder
- Tjenesteforseelse
- Stillingsnedlæggelse.

For prøveansatte er det en saglig afskedigelsesgrund, at prøvetjenesten ikke er forløbet tilfredsstillende.

De enkelte afskedsårsager behandles under afsnit 2.7.2. Om stillingsnedlæggelser henvises til afsnit 3.2.

Afskedsårsagen er afgørende for, om tjenestemanden er berettiget til pension, jf. tjenestemandspensionslovens § 2, der omtaler *alder, helbredsbetingsbetaget tjenstydgtighed eller anden utilregnelig årsag*. Afskedsårsagen kan endvidere have betydning for størrelsen af pensionen. Ved afskedigelse af en af de i tjenestemandspensionslovens § 2 nævnte

årsager, *de utilregnelige årsager*, får tjenestemanden pension straks fra afskedigelsen, hvis den pågældende har en ansættelsestid på mindst ti fulde år.

Ved afskedigelse af andre årsager, fx som straf for en tjenesteforseelse, er tjenestemanden ikke berettiget til aktuel pension, men (eventuelt) til opsat pension.

Afskedsårsagen – og tjenestemandens krav på pension – skal være afklaret, inden tjenestemanden afskediges uansøgt, jf. tjenestemandenslovens § 31.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5 og bilag 31.5.1

PAV kap. 32

PAV kap. 34, afsnit 34.2.2

## 2.7.2 Afskedsårsager

### 2.7.2.1 Sygdom (helbredsbetiget utjenstedygtighed)

Helbredsbetiget utjenstedygtighed er en utilregnelig afskedsårsag.

Tjenestemanden kan afskediges med denne begrundelse, når den procedure, der er foreskrevet i afskedsdirektivet er fulgt, og Helbredsudvalget har vurderet, at den pågældende af helbredsårsager er utjenstedygtig i sin stilling.

Se i øvrigt afsnit 2.6.2.2 vedrørende sygefraværssamtaler og lægeerklæringer

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.3 og bilag 31.5.1

Afskedsdirektiv af 1. september 2001 (Perst. nr. 023-01)

### 2.7.2.2 Alder

Alder er en utilregnelig afskedsårsag.

Tjenestemanden skal afskediges, når den pågældende når en eventuel pligtig afgangsalder, der gælder for den pågældende.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.2 og bilag 31.5.1

### **2.7.2.3 Anden utilregnelig årsag, fx uegnethed eller samarbejdsvanskeligheder**

Under denne afskedsårsag hører fx *uegnethed og samarbejdsvanskeligheder*. Stillingsnærlæggelser behandles i afsnit 3.2.

Uegnethed foreligger fx, hvis tjenestemanden ikke er i stand til at udføre sine opgaver tilfredsstillende. Desuden kan uegnethed foreligge, hvis den pågældende hyppigt er fraværende på grund af sygdom, også selv om den pågældendes helbredstilstand ikke giver grundlag for svagelighedspensionering. I den sidste situation foreligger såkaldt *fraværsuegnethed*.

Tjenestemanden kan afskediges på grund af samarbejdsvanskeligheder, hvis disse hovedsagelig kan henføres til tjenestemanden, så samarbejdsvanskelighederne derfor – efter arbejdsgivers skøn – kan afhjælpes ved, at den pågældende afskediges. Se endvidere afsnit 2.6.2.4.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.4 og bilag 31.5.1

### **2.7.2.4 Tjenesteforseelse**

En tjenesteforseelse foreligger i henhold til tjenestemandslovens § 10, hvis tjenestemanden:

- Ikke samvittighedsfuldt overholder de regler, der gælder for stillingen, eller
- Ikke – såvel i som uden for tjenesten – viser sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver.

Det sidste udtrykker det såkaldte deorumkrav. Se yderligere herom i afsnit 2.6.2.7.

Der sondres mellem individuelle tjenesteforseelser og kollektive tjenesteforseelser. Det følgende tager sigte på de individuelle tjenesteforseelser. Kollektive tjenesteforseelser kan ikke føre til afskedigelse.

En tjenesteforseelse kan fx være *dekorumbud, strafbare forhold, ulovlig udeblivelse og overtrædelse af interne forskrifter*.

En tjenesteforseelse skal behandles efter reglerne i tjenestemandslovens kapitel 4. Forholdet skal herefter – medmindre det gøres til genstand for strafferetlig behandling – behandles efter reglerne i §§ 20-24, der bl.a. indeholder reglerne om tjenstligt forhør.

Den mildeste straf for en tjenesteforseelse er en *advarsel*.

*Afskedigelse* som straf for en tjenesteforseelse kan – medmindre forholdet er fastslået ved dom – kun ske, hvis der under en disciplinærsag har været afholdt tjenstligt forhør. Afskedigelse kan ske med almindeligt eller forkortet (eventuelt uden) varsel.

Begrebet *bortvisning* anvendes ikke på tjenestemandsområdet. Hvis fortsat tjeneste skønnes at være uforenelig med den formodede tjenesteforseelse, kan der som midlertidig foranstaltning anvendes suspension mv., jf. tjenestemandslovens § 19. En umiddelbar reaktion – allerede inden en suspension kan være gennemført efter reglerne herfor – kan være at fritage den pågældende for tjeneste, forudsat at den sædvanlige løn udbetales.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 29

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.5 og bilag 31.5.1

### **2.7.2.5 Misbrugsproblemer**

En medarbejders misbrugsproblemer kan påvirke den pågældendes opgavevaretagelse og fx medføre manglende stabilitet i opgaveløsningen og stort fravær fra arbejdspladsen.

Misbrugsproblemer vil næppe – i sig selv – kunne udgøre en selvstændig afskedsårsag. Den egentlige afskedsårsag vil i sådanne sager i almindelighed være højt sygefravær, udeblivelse, uegnethed e.l., hvorfor vurderingen må foretages og afgørelsen træffes med baggrund i denne egentlige årsag.

Der henvises i denne forbindelse til gennemgangen af disse afskedsårsager ovenfor eller nedenfor i teksten.

### 2.7.2.6 Ulovlig udeblivelse

Udeblivelse er ikke en selvstændig afskedsårsag. Om ulovlig udeblivelse kan føre til afskedigelse, afhænger af en (eventuelt) gennemført disciplinærsag, se afsnit 2.7.2.4.

Ved ulovlig udeblivelse bortfalder tjenestemandens krav på løn.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 29, afsnit 29.2.2.10

## 2.8 Særligt om tillidsrepræsentanter og andre beskyttede grupper

For tillidsrepræsentanter gælder der ifølge tillidsrepræsentantaftalen en række særegener i forbindelse med afskedigelse, se herom afsnit 1.2.3.

### 2.8.1 Afskedsårsager

De afskedsårsager for overenskomstansatte, som er beskrevet ovenfor i afsnit 2.6.2.1 – 2.6.2.7 er i vid udstrækning de samme, som efter en konkret vurdering kan medføre afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre medarbejdere med tillidsrepræsentantbeskyttelse. Det er dog vigtigt at være opmærksom på, at en hvilken som helst af de beskrevne årsager skal have tvingende karakter, før den kan føre til afskedigelse.

Det er arbejdsgiver, der har bevisbyrden for, at der er tvingende årsag til afskedigelse.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 6



# 3. Afskedigelse begrundet i institutionens forhold

## 3.1 Indledning

Denne del af håndbogen handler om afskedigelse begrundet i institutionens forhold.

## 3.2 Afskedsårsager

En afskedigelse kan være sagligt begrundet i institutionens forhold og kan være nødvendig af udefra kommende årsager i form af besparelser eller opgavebortfald. Afskedigelse begrundet i institutionens forhold kan ligeledes være forårsaget af institutionens egne beslutninger om at ændre organisationen, fx beslutninger om omorganiseringer, effektiviseringer rekruttering af andre kompetencer mv.

Såvel en tjenestemand som en overenskomstansat kan afskediges pga. institutionens forhold, fx på grund af bevillingsmangel.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.6., 31.3.3.2 og bilag 31.4.2  
PAV kap. 32, afsnit 32.2.5 ff

## 3.3 Alternativer til afskedigelse

Som alternativ til afskedigelse 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
- Omplacering

**!**  
**LÆS MERE**

Personaletilpasninger, afsnit 3  
Frivillig fratræden: PAV kap. 30  
Senior- og retræteordninger: PAV kap. 33

### 3.4 Tidspunktet for partshøring og afgørelse om afskedigelse

Det er nødvendigt, at institutionen iværksætter høringer og afskedigelser med henblik på de nødvendige personalemæssige tilpasninger så betids, at institutionen rettidigt kan leve op til forventede bevillingsnedskæringer, aktivitetsindskrænkninger, opgaveomlægninger osv.

### 3.5 Varslingsloven

Ved afskedigelser af større omfang skal lov om varslings mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang iagttages.

Denne lov gælder for alle ansatte og indebærer:

- Pligt for arbejdsgiver til forudgående forhandling med personalet
- Pligt for arbejdsgiver til at varsle afskedigelserne over for de regionale Beskæftigelsesråd
- Minimumskrav med hensyn til, hvornår afskedigelserne kan få virkning.

Loven gælder, når antallet af afskedigelser over en 30 dages periode, overstiger:

Antal ansatte	Antal påtænkte afskedigelser
Flere end 20, men færre end 100	Mindst 10
Mindst 100, men færre end 300	Mindst 10 pct. af alle ansatte
Mindst 300	Mindst 30

Hvis antallet af afskedigelser udgør mindst 5, skal antallet af ansatte, der tager deres afsked "foranlediget af særlige, gunstige fratrædelsesvilkår", fx frivillig fratræden, medregnes ved opgørelsen af antal afskedigelser.

Efter loven skal Beskæftigelsesrådene varsles under processen således:

Handling	Frist	Indhold
1. meddelelse, § 6, stk. 2	"Så tidligt som muligt" fra ansættelsesmyndigheden overvejer at foretage afskedigelser	Orientering om at man overvejer at gennemføre afskedigelser af et omfang, så de vil være omfattet af loven
2. meddelelse, § 7, stk. 1	Når forhandlinger efter loven er gennemført	Orientering om at ansættelsesmyndigheden har besluttet at gennemføre afskedigelser af et omfang, så de er omfattet af loven
3. meddelelse, § 7, stk. 3	Senest 10 dage efter 2. meddelelse	Oplysning om hvilke konkrete medarbejdere, der <i>agtes</i> afskediget (3. meddelelse kan sendes i partshøringsperioden)
Virkning af afskedigelserne, § 8	Tidligst 30 dage efter 2. meddelelse	
4. meddelelse, § 7, stk. 4	Snarest muligt	Underretning om det endelige resultat af forhandlingen efter § 5

Loven indeholder bestemmelser om godtgørelse og bøde ved manglende iagttagelse af lovens regler.

Ved afskedigelse af mere end 50 pct. i institutioner med mere end 100 medarbejdere gælder der særlige regler. Herom henvises til lovens § 8.

Proceduren for afskedigelse begrundet i institutionens forhold, der er beskrevet i afsnit 3.8, kan anvendes ved masseafskedigelser.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 31, afsnit 31.3.2.6  
 Personaletilpasninger, afsnit 4.3  
 FOB 2001, s. 215

### 3.6 Tillidsrepræsentanter og andre beskyttede grupper

For tillidsrepræsentanter gælder der ifølge tillidsrepræsentantaftalen en række særregler i forbindelse med afskedigelse (og forflyttelse), se herom afsnit 1.2.3.

I tilfælde af arbejdsmangel som følge af besparelser, omstruktureringer mv. kan tillidsrepræsentanten gyldigt afskediges. Tillidsrepræsentanten skal dog afskediges som den sidste blandt de kvalificerede. Det anses således ikke for tilstrækkeligt, at tillidsrepræsentanten er den, man bedst kan undvære.

Hvis tillidsrepræsentantens arbejde bortfalder, har den pågældende som udgangspunkt krav på at blive overflyttet til andet arbejde, også selv om dette indebærer afskedigelse af en ansat, der er beskæftiget med arbejde af en anden art end tillidsrepræsentantens hidtidige arbejde. Det forudsættes dog, at tillidsrepræsentanten er kvalificeret til at udføre arbejdet eller kan blive det ved omskoling eller efteruddannelse af ikke urimeligt omfang.

**!**  
**LÆS MERE**

PAV kap. 6

### 3.7 SU og tillidsrepræsentantregler om information og drøftelse

I samarbejdsudvalget skal der gives gensidig information og foregå drøftelser om arbejdspladsens forhold. Information skal så vidt muligt gives både skriftligt og mundtligt.

I samarbejdsudvalget skal ledelsen informere 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.

Information skal gives så tidligt som muligt og med et så passende indhold, at der kan gennemføres en grundig drøftelse i samarbejdsudvalget, således at de ansattes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens endelige beslutning.

Konsekvenserne af et finanslovsforslag skal senest behandles i samarbejdsudvalget, når finanslovsforslaget fremlægges i Folketinget. Mange institutioner har dog praksis for at drøfte budgetter på et tidligere tidspunkt.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at information og drøftelse sker parallelt til ledelses- og beslutningsstrukturen. Information og drøftelse skal etableres mellem den ledelse, som har kompetencen, og medarbejderrepræsentanter for de personalegrupper, der berøres.

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.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 7

PAV kap. 31

Samarbejdsaftalen (Perst.nr. 021-11))

Medarbejdernes indflydelse og vilkår ved udbud og udlicitering, Personalestyrelsen og CFU, november 2004

### 3.8 Udvælgelsesproceduren

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.

## 3.9 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 foretages en *tværgående vurdering* af, hvilke medarbejdere institutionen bedst kan undvære.

Som tommelfingerregel kan man regne med, at det, det 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
- Fleksibilitet
- 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.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.6

### 3.9.1 Skøn under regel

Det forvaltningsretlige forbud mod at sætte skøn under regel gælder også ved afgørelse om afskedigelse.

En offentlig myndighed eller institution er forvaltningsretligt forpligtet til i en afskedigelsessituation begrundet i institutionens forhold at foretage en konkret, individuel vurdering af de ansattes kvalifikationer med henblik på at vurdere, hvem der under de givne omstændigheder bedst kan undværes. Der skal foretages et skøn med henblik på at sikre, at den samlet set bedst kvalificerede arbejdskraft bibeholdes.

Institutionen kan således ikke fastsætte regler om, at afskedigelse fx foretages efter SIFU-princippet (sidst ind først ud), om først at afskedige medarbejdere på orlov, at afskedige overenskomstsansatte før tjenstemandsansatte eller om at ansatte med en relativ lang anciennitet afskediges sidst blandt kvalificerede.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 9, afsnit 9.3.4  
Forvaltningsret, s. 240 ff

### 3.10 Partshøring ved afskedigelse begrundet i institutionens forhold

I sager om afskedigelse på grund af arbejdsmangel skal der partshøres om årsagen til arbejdsmanglen, fx besparelser, og om hvori arbejdsmanglen/besparelserne består.

Der skal også redegøres for de kriterier, der er fulgt, ved afgørelsen af hvilke medarbejdere, der skal afskediges. Der kræves ikke herudover en uddybning af vurderingen af den pågældende medarbejder i forhold til andre medarbejdere, jf. UfR 2007.537H.

For så vidt angår partshøring henvises i øvrigt til afsnit 1.2.1. Ved afskedigelse begrundet i institutionens forhold er der ikke pligt til udvidet partshøring, se afsnit 2.5.

For så vidt angår den ansattes hørings svar henvises til afsnit 1.2.1.1.



## SKABELONER

Skabeloner til partshøring og afskedigelsesbrev ved afskedigelse pga. institutionens forhold findes på [www.modst.dk](http://www.modst.dk)

## ! LÆS MERE

PAV kap. 9  
Forvaltningsret, s. 239 f

### 3.11 Særligt om tjenestemænd

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 institutionen ikke kan tilbyde en i forhold til tilbagegangsstillingen passende stilling. Hvis den pågældende ikke har krav på tilbagegangsstilling, har den pågældende krav på rådighedsløn.

Inden tjenestemanden afskediges, skal der indhentes en udtalelse fra Moderniseringsstyrelsen om tjenestemandens krav på pension eller rådighedsløn, jf. tjenestemandenslovens § 31, stk. 2.

## ! LÆS MERE

PAV kap. 31, afsnit 31.2.5.6  
PAV kap. 32, afsnit 32.2.5 og 32.2.6  
Personaletilpasninger, afsnit 6.6.2



# Læs mere

## **Moderniseringsstyrelsens vejledninger mv.**

PAV	Personaleadministrativ Vejledning, rettelse 1, 2011.
Personaletilpasninger	Personaletilpasninger i staten – gennemgang af gældende regler, juni 2011.
Ferievejledningen	Ferievejledningen, Finansministeriet, Personalestyrelsen og Centralorganisationernes Fællesudvalg, januar 2006.
Udbud og udlicitering	Medarbejdernes indflydelse og vilkår ved udbud og udlicitering, Personalestyrelsen og CFU, november 2004.
Afskedigelsesprocessen	Personaletilpasninger - Guide til afskedigelsesprocessen.
Skabeloner	Skabeloner til partshøring samt afgørelser om advarsel og afskedigelse, <a href="http://www.modst.dk">www.modst.dk</a> .

## **Litteratur**

Forvaltningsret	Forvaltningsret, Hans Gammeltoft-Hansen, Jon Andersen, Morten Engberg, Kaj Larsen, Karsten Loiborg og Jens Olsen, Jurist- og Økonomforbundets Forlag, 2. udgave, 2003.
Funktionærret	Funktionærret, Lars Svenning Andersen, Jurist- og Økonomforbundets Forlag, 4. udgave, 2011.

## **Folketingets Ombudsmands Beretninger (FOB)**

FOB	Ombudsmandsudtalelser kan findes i Folketingets Ombudsmands Beretning for det pågældende år. Udtalelser fra de senere år kan ligeledes findes på Retsinformation ( <a href="http://www.retsinfo.dk">www.retsinfo.dk</a> ).
-----	--

## **Domme**

UfR	Ugeskrift for Retsvæsen ( <a href="http://www.thomson.dk">www.thomson.dk</a> ).
-----	---

## **Love og aftaler**

Links til love og aftaler findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside ([www.modst.dk](http://www.modst.dk)).







Moderniseringsstyrelsen  
[www.modst.dk](http://www.modst.dk)

