

UANSØGT AFSKEDIGELSE



Kompetence og vejledning



Haderslev Stifts personalerådgivning

Løn- og personalekonsulenter:

Henrik Madsen

Lisbet S. Olsen

Jacob Ølgaard Lysemose

Cathrine Lerche Jørgensen

2011

Indholdsfortegnelse

Indledning	side 1
Kompetence og vejledning	side 2
Vejledning ved afskedigelse som følge af misligholdelse/tjenstlige forseelser	side 5
Vejledning ved afskedigelse som følge af uegnethed/uduelighed	side 6
Vejledning ved afskedigelse som følge af samarbejdsproblemer	side 8
Vejledning ved afskedigelse som følge af besparelse, omstrukturering og rationalisering	side 10
Vejledning ved afskedigelse som følge af sygefravær	side 12
Kompetence og vejledning Tjenestemænd	side 15

Indledning

Sager om uansøgt afskedigelse bør i sagens natur undgås.

Mit bedste råd er at man skal forsøge at tage problemerne i opløbet ved at drøfte dem med den ansatte. Fortæl tydeligt, hvilke forventninger eller hvilke krav, I stiller til den ansattes arbejde, opførsel, etc.

Hjælper dialogen ikke, skal denne erstattes af tjenstlige reaktioner i form af påtaler, skriftlige advarsler, opfølgingsmøder mv. mens parterne endnu kan tale ordentligt sammen og samarbejdet måske kan genoprettes.

Denne vejledning er ment som en hjælp til Haderslev Stifts menighedsråd, der som arbejdsgivere for de ansatte ved kirkerne og kirkegårdene somme tider står i den svære situation at skulle afskedige en medarbejder, der ikke selv har ansøgt om det. Vejledningen kan forhåbentlig blive til gavn for både menighedsrådet, kontaktpersonen og medarbejderen.

Vejledningen orienterer om de krav, der juridisk set kan stilles både til saglighed og til dokumentation ved nødvendige afskedigelser.

Vejledningen besvarer en række spørgsmål, stiftets stab af personalerådgivere er stødt på i deres rådgivning af menighedsråd rundt i stiftet. Den skitserer praktiske procedurer og juridiske aspekter, men indeholder ikke personalepolitiske beslutninger. Derfor vil det være en god idé som menighedsråd at tjekke, om der i jeres egen personalepolitik er præciserende eller supplerende retningslinjer, som I skal forholde jer til lokalt. Og kontakt i tide stiftets rådgivningsordning for at få vejledning i jeres konkrete sag!

Lars Chr. Kjærgaard
Stiftskontorchef

Kompetence og vejledning

Denne vejledning omfatter alle typer kirkefunktionærer, de tjenestemandsansatte, de overenskomstsatte, ansatte omfattet af organisationsaftalerne, mv.

Da der imidlertid gælder særlige forhold omkring de tjenestemandsansatte er disse behandlet særskilt til sidst i denne vejledning

Kompetence

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse af almindelige overenskomstsatte kirkefunktionærer ligger hos menighedsrådet. I har også kompetencen til at give mundtlige advarsler og irrettesættelser samt skriftlige advarsler.

Generelt om sagsgangen

Det anbefales at Stiftets rådgivningsordning kontaktes med henblik på at yde rådgivning og praktisk hjælp i form af udarbejdelse af høringskrivelse og afskedigelsesskrivelse, mv.

Når Stiftets rådgivningsordning kontaktes om hjælp til at forestå en uansøgt afskedigelse vedlægges de oplysninger, dokumenter og redegørelser som fremgår af følgende vejledninger:

”Vejledning ved afskedigelse som følge af misligholdelse/tjenstlige forseelser”(s. 5)

”Vejledning ved afskedigelse som følge af uegnethed/uduelighed”(s. 6)

”Vejledning ved afskedigelse som følge af samarbejdsproblemer”(s. 8)

”Vejledning ved afskedigelse som følge af besparelse, omstrukturering mv. for overenskomstsatte”(s.10)

”Vejledning ved afskedigelse som følge af sygefravær”(s. 12)

”Tjenestemænd”(s. 15)

Stiftets rådgivningsordning er behjælpelig med at foretage en juridisk vurdering af afskedigelsesgrundlaget med henblik på at foretage eventuel skriftlig høring og udfærdigelse af afskedigelsesbreve i overensstemmelse med gældende regler og overenskomster.

Stiftets rådgivningsordning rådgiver også om regler for udstedelse af advarsler.

Ved uansøgt afskedigelse er det en god ide at kontakte stiftets rådgivningsordning så tidligt som muligt i forløbet. Det gælder også hvis der i første omgang kun påtænkes at give en advarsel.

Tjenestefritagelse

Tjenestefritagelse bør så vidt muligt undgås, men hensynet til kirkens/kirkegårdens drift kan undtagelsesvis gøre en tjenestefritagelse tvingende nødvendig i medarbejderens opsigelsesperiode.

Ferieafvikling i opsigelsesperioden

Hovedferien kan placeres i opsigelsesperioden, hvis

- det efter lov eller overenskomst gældende opsigelsesvarsel er længere end 3 måneder eller
- opsigelsesvarslet er forlænget med antallet af feriedage

Restferien kan placeres i opsigelsesperioden når blot det krævede varsel på 1 måned før feriens begyndelse er overholdt.

En medarbejder kan ikke pålægges at afholde optjent ferie i det kommende ferieår, hvis opsigelsesperioden ikke går ind over det kommende ferieår.

Afvikling af merarbejde

En medarbejder kan pålægges at afvikle sin optjente merarbejde i opsigelsesperioden

Høringsregler

Inden der træffes endelig beslutning om afskedigelse, meddelelse af advarsel eller anden sanktion af den ansatte, skal den ansatte i henhold til forvaltningslovens § 19 have lejlighed til at udtale sig om grundlaget for sanktionen, med mindre den ansatte er fuldt bekendt hermed, f.eks. hvor grundlaget er oplysninger afgivet af den ansatte selv til brug for sagen eller det er helt uden tvivl at oplysningerne klart er kendt af den ansatte.

I praksis gælder en udvidet høringspligt ved uansøgt afskedigelse, hvilket indebærer, at der ikke blot skal høres om det faktuelle grundlag, men også om sagens øvrige omstændigheder, f.eks. bevismateriale og sanktion.

I stiftets rådgivningsordning praktiseres en generel høring om sagens fakta og øvrige omstændigheder, herunder beviser, udtalelser og indstillinger og med oplysning om konsekvens/indstilling om konsekvens.

Der er ikke i forvaltningsloven fastsat særlige formkrav til en partshøring, men den bør dog af bevismæssige grunde altid ske skriftligt ved fremsendelse eller aflevering af en høringskrivelse til den ansatte, hvor alt materiale af betydning for sagen vedlægges, med mindre materialet kommer fra den ansatte selv (f.eks. lægeerklæringer)

Høring kan også i særlige tilfælde ske ved afholdelse af et høringsmøde, hvor referat udfærdiges og under-

skrives. Den ansatte bør forud for mødet have fået udleveret det skriftlige materiale, som har betydning for sagen. Den pågældende medarbejder skal tilbydes mulighed for at medtage en bisidder til høringsmødet.

En partshøring, som foretages skriftligt, bør altid foretages med en angivet frist. Høringsfristen skal være af rimelig længde. Hvad der er rimelig længde afhænger af sagens omfang og den ansattes kendskab til afskedigelsesgrundlaget i øvrigt. I stiftets rådgivningsordning anvendes normalt høringsfrister på 2-3 uger.

Kommer den ansatte med et høringssvar skal dette svar indgå i vurderingen af afskedigelsesgrundlaget. Vælger den ansatte ikke at udnytte sin adgang til at fremkomme med en udtalelse, vil konsekvensen heraf være, at menighedsrådet må anses at have opfyldt sin høringspligt og herefter kan træffe beslutning om eventuel afskedigelse af den ansatte.

NB: Der er også krav om partshøring forud for advarsler.

De faglige organisationer skal ikke høres, med mindre der er indgået aftale om dette i de konkrete overenskomster. Pt er der kun indgået en sådan aftale for sognemedhjælper ansat efter cirkulære.

Særlig status for medarbejdere med TR-beskyttelse (tillidsmænd og sikkerhedsrepræsentanter)

Der er særlige vilkår for afskedigelser af medarbejdere med TR-beskyttelse. Der skal være tale om tvingende årsager, hvis man indleder en afskedigelsesprocedure af en medarbejder med TR-beskyttelse.

Pt. er det kun ansatte tillidsmænd og sikkerhedsrepræsentanter efter overenskomsten for Landbrugsarbejdere, gartneriarbejdere, gartnere og forsøgsmedarbejdere, der er omfattet af statens regler og således har en TR-beskyttelse.

Øvrige ansatte tillidsmænd og sikkerhedsrepræsentanter er omfattet af kirkeministeriets cirkulære og har ikke TR-beskyttelse.

Det anbefales kraftigt at kontakte Stiftets rådgivningsordning i disse tilfælde.

Bortvisning

Bortvisning knytter sig oftest til en bestemt situation/episode eller i sager, der har et længere forløb. For begge gælder at der er tale om grov misligholdelse fra medarbejderens side.

Bortvisning skal ske så hurtigt som muligt. Der er pligt til at følge reglerne for afskedigelse, herunder partshøring.

Menighedsrådet skal reagere hurtigt, når misligholdelse er klarlagt for at undgå passivitet.

Medarbejderen skal have mulighed for at udtale sig. Det kan ske i form af anden bisidder, en samtale eller et møde med deltagelse af medarbejderens tillidsrepræsentant/faglige repræsentant. Referat udfærdiges, og medarbejderen bør underskrive referatet som læst.

Partshøringen er nødvendig for at sikre, at en bortvisning er foretaget på et korrekt grundlag.

Kontakt stiftets rådgivningsordning i disse tilfælde.

Vejledning ved afskedigelse som følge af misligholdelse/tjenstlige forseelser

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse er hos menighedsrådet. Der henvises til afsnit om kompetence. (se s 2.)

I er velkomne til at kontakte rådgivningsordningen tidligt i sagsforløbet, men bør **senest** kontakte rådgivningsordningen forud for en skriftlig høring af den ansatte.

Stiftets rådgivningsordning foretager herefter den juridiske vurdering af afskedigelsesgrundlaget, og laver udkast til skriftlig høring og afskedigelsesskrivelse.

Til brug for rådgivningsordningens vurdering af afskedigelsesgrundlaget, skal følgende fremgå af menighedsrådets henvendelse eller vedlægges som bilag:

1. En beskrivelse af forseelsen med angivelse af de omstændigheder, hvorunder den fandt sted samt tidspunktet herfor.
2. Oplysning om, hvem der eventuelt kan bevidne det skete, samt eventuelt skriftlige udtalelser fra disse. Vær opmærksom på at pågældende også ønsker at vidne, når sagen ruller!
3. Beskrivelse af de ledelsesskridt, der eventuelt er taget i anledning af misligholdelsen.
4. Oplysning om tidligere advarsler eller påtaler om samme type af misligholdelse. Eventuelle mødereferater eller notater vedlægges. Det anbefales kraftigt at få disse påtaler skrevet ned, så der ikke er tvivl om, hvad der er blevet sagt til den ansatte.
5. Der vedlægges mødereferat fra et eventuelt møde, hvor misligholdelsen / den tjenstlige forseelse er påtalt, og hvor medarbejderen har haft mulighed for at medtage en bisidder og har haft lejlighed til at udtale sig.
6. Mødereferatet, som skal danne baggrund for en senere afskedigelse p.gr.af misligholdelsen / den tjenstlige forseelse, bør indeholde følgende:
 - at den ansatte har haft tilbud om at tage en bisidder med,
 - at misligholdelsen foreholdes den ansatte,
 - at beviser, vidneudsagn forelægges den ansatte,
 - den ansattes bemærkninger/udtalelse
 - Menighedsrådets bemærkningerMødereferatet skal være underskrevet af mødedeltagerne
7. Sagen sendes til Stiftets rådgivningsordning

Vejledning ved afskedigelse som følge af uegnethed/uduelighed

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse af medarbejdere er hos menighedsrådet. Der henvises til afsnit om kompetence. (se s. 2)

I er velkomne til at kontakte rådgivningsordningen tidligt i sagsforløbet og bør **senest** kontakte rådgivningsordningen forud for en skriftlig høring af den ansatte.

Stiftets rådgivningsordning foretager herefter den juridiske vurdering af afskedigelsesgrundlaget, herunder laver udkast til skriftlig høring og afskedigelsesskrivelse.

Til brug for rådgivningsordningens vurdering af afskedigelsesgrundlaget skal følgende fremgå af menighedsrådets henvendelse eller vedlægges som bilag:

1. En beskrivelse af problemer, og en række eksempler på, at problemerne har stået på over nogen tid.
Eksemplerne skal være udførligt beskrevet med angivelse af tidspunkter.
2. Det skal oplyses, hvilke ledelseskridt, der er taget, når der er konstateret problemer, i forhold til den medarbejder, der ikke lever op til kravene.
3. Det skal oplyses, om menighedsrådet har vedtaget særlige personaleretningslinjer for omplacering, omskoling mv. i tilfælde af opståede uegnethedsproblemer.
4. Der skal foreligge en beskrivelse af, hvilke bestræbelser menighedsrådet har udfoldet for at løse uegnethedsproblemerne, herunder evt. omplaceringsmuligheder, og om og i givet fald hvilke tilbud, der er givet om kursus og efteruddannelse.
5. Der vedlægges mødereferat fra et eventuelt møde, hvor misligholdelsen / den tjenstlige forseelse er påtalt, og hvor medarbejderen har haft mulighed for at medtage en bisidder og har haft lejlighed til at udtale sig.

Mødereferatet, som skal danne baggrund for en senere afskedigelse p.gr.af misligholdelsen / den tjenstlige forseelse, bør indeholde følgende:

- Baggrunden for mødet
- Hvilke krav, der stilles til medarbejderens kunnen
- Angivelse af en række eksempler på hvordan medarbejderen ikke har levet op til disse krav
- Henvisning til flere tidligere samtaler om samme problem
- Oplysning om, hvad konsekvensen er, hvis medarbejderen ikke forbedrer sig
- Eventuel aftale om evalueringsmøder
- Mødereferatet skal være underskrevet af mødedeltagerne.

Mødereferatet har samme retsstatus som en advarsel. Det skal således klart fremgå af mødereferatet, at manglende forbedring kan medføre afsked. Dvs. at der kan afskediges ved manglende forbedring trods ihærdige forsøg fra menighedsrådet på afhjælpning.

6. Referater fra evalueringsmøder.

7. Der vedlægges mødereferat fra slutevalueringsmøde, hvor det vurderes, at medarbejderen ikke har forbedret sig.
Medarbejderen skal have mulighed for at medtage en bisidder og have lejlighed til at udtale sig.

Af dette mødereferat skal fremgå:

- Baggrunden for mødet
- Konkret angivelse af, hvordan medarbejderen på ny har udvist uacceptabel adfærd eller ikke har forbedret sig
- Henvisning til tidligere møde, hvor den manglende duelighed blev påtalt, og kravene indskærpet
- Referatet skal være underskrevet af mødedeltagerne.

Vejledning ved afskedigelse som følge af samarbejdsproblemer

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse af medarbejdere er hos menighedsrådet. Der henvises til afsnit om kompetence.(se s. 2)

I er velkomne til at kontakte rådgivningsordningen tidligt i sagsforløbet og bør **senest** kontakte rådgivningsordningen forud for en skriftlig høring af den ansatte.

Stiftets rådgivningsordning foretager herefter den juridiske vurdering af afskedigelsesgrundlaget, og laver udkast til skriftlig høring og afskedigelsesskrivelse.

Til brug for vurdering af afskedigelsesgrundlaget skal følgende fremgå af henvendelsen eller vedlægges som bilag:

1. En beskrivelse, som viser, at der er en klar forbindelse mellem samarbejdsproblemerne og den person, der ønskes afskediget.
2. En beskrivelse, som understøtter, at hovedskylden for problemernes opståen ikke kan tilskrives andre personer end den, der ønskes afskediget.
3. Der skal anføres en række eksempler på, at samarbejdsproblemerne har stået på over nogen tid og har en betydelig negativ indflydelse på udførelsen af arbejdsopgaverne på arbejdspladsen. Eksemplerne skal være udførligt beskrevet med angivelse af tidspunkter og hvem, der har overværet situationerne, og det skal sikres, at disse vidner vil stå ved deres udtalelser, også når sagen ruller.
4. Det skal oplyses, hvilke ledelseskridt, der er taget i forhold til den samarbejdsvanskelige medarbejder, når der er konstateret problemer.
5. Det skal oplyses, hvis menighedsrådet har vedtaget særlige personaleretningslinjer for omplacering mv. i tilfælde af samarbejdsproblemer.
6. Der skal foreligge en beskrivelse af, hvilke bestræbelser menighedsrådet har udfoldet for at løse samarbejdsproblemerne, herunder omplaceringsmuligheder.
7. Der skal vedlægges mødereferat fra et møde, hvor den uacceptable adfærd er påtalt, og hvor medarbejderen har haft mulighed for at medtage en bisidder og har haft lejlighed til at udtale sig.
Et mødereferat, som skal danne baggrund for en senere afskedigelse begrundet i samarbejdsproblemer, bør indeholde følgende:

- Baggrunden for mødet
- Angivelse af de krav, der stilles til medarbejderne herunder eventuel opstilling af særlige retningslinier
- Angivelse af en række konkrete eksempler, hvor medarbejderen ikke har levet op til disse krav
- Henvisning til tidligere samtaler om samme problem
- Oplysning om, hvad konsekvensen er, hvis medarbejderen ikke forbedrer sig
- Aftale om evalueringsmøder.

Mødereferatet skal være underskrevet af mødedeltagerne.

Mødereferatet har samme retsstatus som en advarsel. Det vil sige at der kan afskediges ved nye tilfælde af konstaterede samarbejdsproblemer.

8. Referater fra evalueringsmødet
9. Der skal vedlægges mødereferat fra slut-evalueringsmøde, hvor det konstateres, at medarbejderen ikke har forbedret sig, jfr. det på mødet under pkt. 7 aftalte. Medarbejderen skal have mulighed for at medtage bisidder og have lejlighed til at udtale sig.

Af dette mødereferat skal fremgå:

- Baggrunden/hændelsen, der er årsag til mødet
- Konkret angivelse af hvordan medarbejderen på ny har udvist uacceptabel adfærd, eller ikke har forbedret sig, jfr. evalueringsmøde
- Henvi sning til tidligere møde, hvor samarbejdsproblemet blev påtalt og kravene indskærpet jfr. pkt. 7
- Mødereferatet skal være underskrevet af mødedeltagerne

Vejledning ved afskedigelse som følge af besparelse, omstrukturering og rationaliseringer

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse af medarbejdere er hos menighedsrådet. Der henvises til afsnit om kompetence. (se s. 2)

I er velkomne til at kontakte rådgivningsordningen tidligt i sagsforløbet og bør **senest** kontakte rådgivningsordningen forud for en skriftlig høring af den ansatte.

Stiftets rådgivningsordning foretager herefter den juridiske vurdering af afskedigelsesgrundlaget, og laver udkast til skriftlig høring og afskedigelseskrivelse.

Til brug for vurdering af afskedigelsesgrundlaget, skal følgende fremgå af henvendelsen eller vedlægges som bilag:

1. Der skal foreligge en overordnet beslutning i menighedsrådet om besparelse, omstrukturering, rationalisering, mv. før afskedigelser kan indledes med denne baggrund.
2. Udvælgelseskriterier i evt. eksisterende personaleretningslinjer skal følges. Udvælgelseskriterierne skal være saglige og stå i forhold til den fremtidige drift.

Typiske udvælgelseskriterier:

Faglige kvalifikationer

- uddannelse
- kurser
- faglig erfaring (kort/lang)
- specialfunktioner

Opgavevaretagelse

- indholdsmæssig kvalitet
- hurtighed i opgavevaretagelsen
- medarbejderens kapacitet

Personlige kvalifikationer

- Engagement/motivation
- fleksibilitet/omstillingsevne
- samarbejdsevne

3. Alle medarbejdere inden for den berørte personalekreds på det pågældende ansættelsessted skal bedømmes på grundlag af de fastlagte udvælgelseskriterier.
I særlige situationer er medarbejderen i sit ansættelsesbrev antaget til at udføre nogle konkret funktioner. Hvis disse funktioner bortfalder, er det den pågældende medarbejder, der skal afskediges.
Hvis fordelingen af funktioner i en personkreds er fastlagt ved intern rotationsaftale eller almindelig arbejdsfordeling, kan det ikke lægges til grund, at det er den medarbejder, der aktuelt har funktionen, der afskediges.

Hvis der i øvrigt foreligger særlige forhold omkring arbejdsfordelingen, skal disse vurderes konkret.

Af hensyn til dokumentationskravet skal der foreligge et skriftligt vurderingsgrundlag for alle medarbejdere i den berørte personalekreds.

4. Stiftets rådgivningsordning kan inddrages med henblik på vurdering af udvælgelses- og vurderingsgrundlag
5. De medarbejdere, der på baggrund af den foretagne vurdering bedst kan undværes, udpeges.
6. Menighedsrådet informerer på et møde hver enkelt medarbejder, der forventes afskediget.

Af mødereferatet skal fremgå:

- At den ansatte har haft tilbud om at medtage en bisidder
- At beslutningsmateriale og materiale om udmøntningen af besparelsen, omstrukturen mv. har været forelagt/forelægges den ansatte.
- At udvælgelseskriterier og vurderingsgrundlag forelægges den ansatte.
- Den ansattes bemærkninger / udtalelse.
- Mødereferatet skal være underskrevet af mødedeltagerne

Bemærk at der gælder særlige regler ved varsling mv. i forbindelse med afskedigelser i større omfang. jfr. lov nr. 414 af 1. juni 1994 ændret ved lov nr. 184 af 12. marts 1997.

Tillidsrepræsentanter ansat efter overenskomsten for Landbrugsarbejdere, gartneriarbejdere, gartnere og forsøgsmedarbejdere kan kun afskediges, hvis der foreligger "tvingende årsager"

Øvrige tillidsrepræsentanter er ikke omfattet af beskyttelsesreglen for tillidsrepræsentanter.

De samme gælder for sikkerhedsrepræsentanter.

Vejledning ved afskedigelse som følge af sygefravær

Afskedigelse under sygdom kan ske, hvis det efter en konkret vurdering er rimeligt begrundet i enten den ansattes eller virksomhedens forhold.

Af retspraksis på området kan det udledes, at der lægges vægt på, hvor belastende fraværet har været for virksomhedens drift, herunder fraværs mønsteret, men der lægges også vægt på den ansattes forhold, f.eks. om sygdommen er foranlediget af arbejdet, hvilke informationer virksomheden har modtaget om mulighederne for en snarlig genoptagelse af arbejdet og risikoen for tilbagefald.

Menighedsrådet/kontaktpersonen har pligt til afholde en sygesamtale med den ansatte senest 4 uger efter første fraværsdag. Der skal laves notat om indholdet af denne samtale, og evt. efterfølgende opfølgningssamtaler.

Det skal af disse notater fremgå, at man har overvejet og drøftet mulighederne for en delvis raskmelding, overvejet relevansen af at indhente en mulighedserklæring fra den ansattes læge, mv.

Hvis den ansattes sygdomstilstand ikke forbedres, afholdes der en statussamtale.

Kompetence

Kompetencen til at afholde sygesamtaler, opfølgningssamtaler og statusamtaler er hos menighedsrådet.

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse er også hos menighedsrådet. Sagsbehandlingen vedrørende uansøgt afskedigelse som følge af sygefravær kan varetages af stiftets rådgivningsordning.

Hvilke opgaver udføres af menighedsrådet inden sagen sendes til Stiftets rådgivningsordning.

Indhentelse af varighedserklæring fra medarbejderen senest i forbindelse med statussamtale.

Det er menighedsrådets ansvar at afholde opfølgningssamtale og statussamtale og udfærdige notat/referat fra møderne.

Det er menighedsrådets ansvar at forholde sig til de oplysninger, som medarbejderen giver under samtalerne, og at vurdere og undersøge, om der er mulighed for at undgå en afskedigelse.

Oversendelse af sagen til sagsbehandling i stiftets rådgivningsordning

Hvis menighedsrådet ikke har mulighed for at afhjælpe fraværsproblemet indenfor kortere tid efter afholdelse af statusamtalen, kan sagen sendes til stiftets rådgivningsordning med henblik på afskedigelse.

Stiftets rådgivningsordning foretager den juridiske vurdering af afskedigelsesgrundlaget.

Til brug for denne vurdering skal følgende fremgå af henvendelsen eller vedlægges som bilag:

1. Oplysning om sygefraværets omfang inden for det seneste år og oplysning om fraværs mønstret
2. Notater fra opfølgningssamtaler
3. Varighedserklæring fra lægen (kan dog undlades, hvis medarbejderen har erklæret, at genoptagelse af arbejdet ikke kan forudses inden for rimelig tid).
4. Mødereferat fra statusamtalen hvoraf der som minimum skal fremgå
 - Hvem der har deltaget i samtalen
 - Den ansattes egen opfattelse af situationen og eventuelle ønske om genoptagelse af arbejdet i et eller andet omfang
 - Menighedsrådets opfølgning på samtalen, herunder foretagne undersøgelser og vurdering i relation til fastholdelse
 - Begrundelse for menighedsrådets overvejelse om afskedigelse
5. Oplysning om hvorvidt der skal gives genansættelsestilsagn og begrundelse herfor

Hvis det vurderes, at der foreligger et fyldestgørende afskedigelsesgrundlag udfærdiger stiftets rådgivningsordning et udkast til en høringskrivelse til pågældende med oplysning om afskedigelsesgrundlaget.

Genansættelsestilsagn

Hvis fuld arbejdsdygtighed forventes indenfor opsigelsesperiodens udløb, kan genansættelsestilsagn gives. Genansættelse forudsætter lægeerklæring om fuld arbejdsdygtighed senest 1 måned før udløbet af opsigelsesperioden. Genansættelsestilsagn kan typisk anvendes ved langvarig sammenhængende sygdom.

Hvis genansættelsestilsagn er givet, og den pågældende af sin læge er erklæret for fuldt tjenestedygtig og genoptager arbejdet i opsigelsesperioden, vejleder Stiftets rådgivningsordning menighedsrådet om en eventuel tilbagekaldelse af opsigelsen. Sygedagsoptællingen nulstilles ikke, da genoptagelse sker i opsigelsesperioden.

Kompetence og vejledning

Tjenestemænd

Kompetence

Kompetencen til at foretage uansøgt afskedigelse af en tjenstemandsansat kirkefunktionær ligger i Kirkeministeriet.

Det påhviler menighedsrådet at afgive indberetning til ministeriet om tjensteforseelser, der kan begrunde en disciplinær straf, herunder afskedigelse, og afgive indstilling om afskedigelse på grund af diskretionære forhold, f.eks. sygdom, samarbejdsproblemer og manglende evner/uduelighed.

Det påhviler menighedsrådet at afgive tjenstlige påtaler og advarsler såfremt den ansattes forhold giver anledning hertil.

De materielle forhold, der kan begrunde afskedigelse af en tjenstemand, er de samme som for alle andre ansatte. Der kan for så vidt henvises til de foran anførte vejledninger.

Forskellen ligger alene i den særlige procedure for straf for tjensteforseelser, jvf. tjenstemandslovens kapitel 4 og i kompetencen til at foretage afskedigelse.

I forhold til afskedigelse som følge af sygdom gælder der i øvrigt et særligt cirkulære, jvf. nærmere herom vejledning nr. 12402 af 1/9 2001.

Kontakt altid stiftets rådgivningsordning for råd og vejledning ved sager om tjenestemænd.

