

# Regler og indsatser ved afskedigelser i forbindelse med besparelser



## INDLEDNING

I forbindelse med besparelser i organisationen er der mange ting at holde styr på, derfor har Personaleafdelingen samlet relevante regler på i dette notat. I notatet finder du desuden inspiration og ideer til en god proces i forhold til udmøntning af besparelser.

Målet er at klæde Varde Kommunes ledere på til at håndtere situationen bedst mulig overfor personalegruppen i en situation med besparelser.

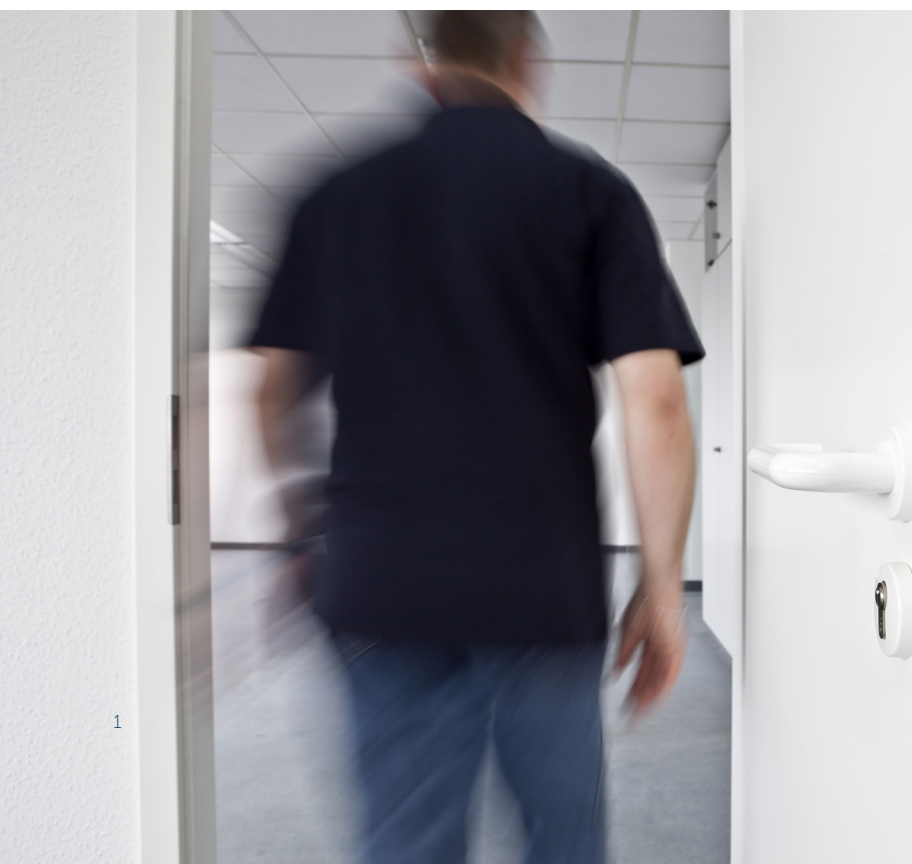
Som leder i Varde Kommune har du til enhver tid mulighed for at søge sparring i Personaleafdelingen, både i forhold til personalejura, regler, frister mv. og i forhold planlægning og håndtering af eventuelle afskedigelser.

## Materialet består af:

- Personalejuridiske aspekter i forbindelse med besparelser
- Tiltag til at minimere afskedigelser ved besparelser
- Tilbud til medarbejdere i forbindelse med opsigelse ved besparelser
- Kriterier for opsigelser
- Processen – før – under – efter opsigelse

## Vigtigheden af kommunikation

Kommunikation og dialog er vigtigt i forbindelse med udmøntningen af besparelser. Informationerne skal ikke blot gives som orientering pr. mail, men der skal gives mulighed for dialog. Gennem dialog er det muligt at præsentere en tydelig tidsplan, begrunde hvorfor besparelserne udmøntes som de gør, hvilket giver medarbejderne mulighed for at få afklaret eventuelle tvivsspørgsmål hurtigst mulig – derved forebygges mulig rygtedannelse.





## PERSONALEJURIDISKE ASPEKTER I FORBINDELSE MED BESPARELSER

Ved udmøntning af personalereduktioner som følge af budgetmæssige besparelser, skal ledelsen være opmærksom på eventuelle krav om forhandling eller orientering i forhold til "Lov om varsling

m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang – masseafskedigelser"<sup>1</sup>. Personaleafdelingen kan rådgive herom.

### Nedenfor er listet særlige krav og opmærksomhedspunkter:

Område	Krav og opmærksomhedspunkter
MED organisationen	<p><b>Retningslinier for proceduren for drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter/udlicitering</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Retningslinierne beskriver, hvordan processen med rationaliserings- og omstillingsprojekter samt udlicitering/privatisering gribes an, og hvorledes MED-organisationen inddrages.</li><li>2. Ovennævnte forandringsprocesser kan igangsættes på initiativ af det politiske niveau, Direktion eller virksomheder, og MED-organisationen medvirker i processen.</li><li>3. Forinden Byrådet og/eller ledelsen træffer afgørelse om større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt udlicitering/privatisering, skal spørgsmålet have været drøftet i MED-organisationen.</li><li>4. Medarbejderne skal gives mulighed for at drøfte de arbejds- og personalemæssige konsekvenser af projektets gennemførelse.</li><li>5. Ved gennemgribende rationaliserings- og omstillingsprojekter, der har væsentlig indflydelse på arbejds- og personaleforhold, skal medarbejderen involveres før iværksættelsen. Ved eventuel udlicitering/privatisering, skal der af byrådet være fastsat målsætning for arbejdsrådets serviceniveau, således at medarbejderne får mulighed for selv at byde på det område, der eventuelt skal udliciteres.</li><li>6. Følgende disposition for "procesbeskrivelse" i forhold til et gennemgribende rationaliserings- og omstillingsprojekt:<ul style="list-style-type: none"><li>• Udarbejdelse af projektbeskrivelse</li><li>• Beskrivelse af eventuelle konsekvenser for medarbejdere</li><li>• Medarbejdergruppers involvering, herunder afsættelse af nødvendige ressourcer hertil</li><li>• Tids- og handleplan for projektets gennemførelse</li></ul></li><li>7. I det henvises til § 8, stk. 3 i Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Varde Kommune aftales ovenstående.</li></ol> <p>Kilde: Bilag 6 i lokalaftalen</p>
Kommunale tjenestemænd	<p>Tjenestemænd kan afskediges uden ansøgning med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.</p> <p>Inden en tjenestemand afskediges uden ansøgning, skal der gives adgang til at udtale sig.</p> <p>En tjenestemand, der afskediges fordi ændringer i forvaltningens organisation eller arbejdsform medfører, at stillingen nedlægges, har krav på rådighedsløn.</p> <p>Der udbetales dog ikke rådighedsløn til den, der</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ansættes i eller får anvist en anden stilling, som den pågældende har pligt til at overtage efter §§ 12 og 13, ("passende stilling")</li><li>2. har nået folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension</li><li>3. har opnået den for stillingen fastsatte afgangsalder eller</li><li>4. på afskedtidspunktet på grund af sygdom eller uegnethed ikke er i stand til at overtage en stilling, som den pågældende efter §§ 12 og 13 ville have pligt til at overtage.</li></ol>

<sup>1</sup> Der er tale om masseafskedigelser når: Virksomheden beskæftiger mellem 20 og 100 lønmodtagere, og mindst 10 af disse påtænkes afskediget inden for et tidsrum af 30 dage. Virksomheden beskæftiger mellem 100 og 300 lønmodtagere, og mindst 10 procent af disse påtænkes afskediget inden for et tidsrum af 30 dage. Virksomheden beskæftiger over 300 lønmodtagere, og mindst 30 af disse påtænkes afskediget inden for et tidsrum af 30 dage.

Område	Krav og opmærksomhedspunkter
Overenskomstansatte	<p><b>Funktionærlovens opsigelsesbestemmelser:</b></p> <p>Arbejdsaftalen mellem arbejdsgiveren og funktionæren kan ved opsigelse kun bringes til ophør efter forudgående varsel i overensstemmelse med nedenstående regler. Det samme gælder ved ophør af en tidsbegrænset arbejdsaftale før tidspunktet for arbejdsaftalens udløb.</p> <p>Opsigelse fra arbejdsgiverens side skal ske med mindst</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang i de første 6 måneder efter ansættelsen,</li> <li>3 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang efter 6 måneders ansættelse.</li> </ol> <p>Opsigelsesvarslet forhøjes med 1 måned for hvert tredje ansættelsesår, dog højst til 6 måneder.</p> <p>Såfremt en funktionær, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 12 eller 17 år opsiges, skal arbejdsgiveren som hovedregel ved funktionærens fratræden udrede et beløb svarende til henholdsvis 1 eller 3 måneders løn.</p> <p>Inden en overenskomstansat afskediges gives der adgang til at udtale sig (oftest 2 uger, men visse overenskomster har længere høringsfrist).</p>
Pædagoger – BUPL	<p>Den afskedigende myndighed kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter afsendelsen af påtænkt afsked".</p> <p>Der henvises til indgået aftale om genplacering af pædagogisk personale, mellem BUPL og Varde Kommune - dokument nr. 778482/12</p>
Socialpædagoger og værkstedspersonale (Socialpædagogerne)	<p><b>Overenskomstbestemmelse (uddrag):</b></p> <p>Der er mellem overenskomstens parter enighed om at henstille følgende til kommunalbestyrelserne:</p> <p>"Når en ansat afskediges, fordi hans stilling inddrages, f.eks. hvis institutionen eller afdelingen nedlægges, skal kommunalbestyrelsen tilstræbe at søge pågældende beskæftiget i anden stilling.</p> <p>Som led i disse bestræbelser henstilles, at personaleorganisationen ved opsigelse af drifts-overenskomster og omstruktureringer af større omfang orienteres, inden der træffes endelig beslutning herom, og at afskedigelser - uanset det i stk. 1, omtalte opsigelsesvarsel - sker med længst muligt varsel i det enkelte tilfælde."</p> <p>Socialpædagogernes Landsforbund kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden forinden afskedigelse finder sted, hvis landsforbundet ikke finder, at afskedigelsen bør finde sted, eller hvis landsforbundet ikke finder sagen tilstrækkeligt oplyst. Den afskedigende myndighed kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter afsendelsen af påtænkt afsked.</p>
Overenskomstansatte lærere	<p><b>Overenskomstbestemmelse (uddrag):</b></p> <p>"Opmærksomheden henledes på, at Lærernes Centralorganisation skal gives adgang til at udtale sig indenfor en frist på 3 uger (for prøveansatte dog 2 uger) forinden en månedslønnet lærer afskediges"</p>
Lærere i den lukkede gruppe	<p>Tjenestemænd kan afskediges uden ansøgning med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.</p> <p>Inden en tjenestemand afskediges uden ansøgning gives såvel vedkommende centralorganisation som tjenestemanden selv adgang til at udtale sig.</p> <p>Forud for enhver uansøgt afsked, indhentes en udtalelse fra finansministeren om tjenestemandens krav på pension.</p> <p>En tjenestemand, der afskediges, fordi ændringer i forvaltningens organisation eller arbejdsform medfører, at stillingen nedlægges, har krav på rådighedsløn. Der udbetales dog ikke rådighedsløn til den, der</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ansættes i eller får anvist en anden stilling, som den pågældende har pligt til at overtage efter §§ 12 og 13 ("passende stilling")</li> <li>2. har nået folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension</li> <li>3. har opnået den for stillingen fastsatte afgangsalder eller</li> <li>4. på afskedstidspunktet på grund af sygdom eller uegnethed ikke er i stand til at overtage en stilling, som den pågældende efter §§ 12 og 13 ville have pligt til at overtage.</li> </ol>

Område	Krav og opmærksomhedspunkter
<p><b>Retningslinjer i Varde Kommune om genplacering af afskedigede medarbejdere, hvor afskedigelse sker som følge af budgetreduktioner.</b></p>	<p>Genplacering af medarbejdere har til formål at sikre, at medarbejdere, der opsiges i forbindelse med budgetreduktioner så vidt muligt får mulighed for fortsat ansættelse ved Varde Kommune.</p> <p>I forbindelse med besparelser er det et krav, at alle stillinger slås op, det betyder, at ledige stillinger ikke kan besættes med vikarer uden opslag.</p> <p>Medarbejdere, der er afskediget som følge af budgetreduktioner, har i opsigelsesperioden dog mindst 6 mdr. ret til at komme til samtale til ledige stillinger. Det forudsættes, at medarbejderne er kvalificerede til at varetage stillingen. Den leder, der har en ledig stilling er forpligtet til at tage op til 4 medarbejdere, der er opsagte som følge af budgetreduktion, til samtale. Lederen/ansættelsesudvalget kan ud over de opsagte medarbejdere vælge at tage andre ansøgere til samtale.</p> <p>I det tilfælde at en ekstern ansøger og en opsagt medarbejder, efter ansættelsesudvalgets vurdering, er lige kvalificerede til jobbet, er lederen forpligtet til at ansætte den opsagte medarbejder i stillingen.</p> <p>Den afskedigede medarbejder har pligt til at selv at være opsøgende i forhold til, om der opslås stillinger som medarbejderen er kvalificeret til at varetage.</p> <p>Ønsker en medarbejder at benytte sig af sin fortrinsret skal der tages kontakt til Conny Karlskov i Personaleafdelingen. Kontakten skal ske inden ansøgningsfristens udløb. Ved ansøgningsfristens udløb kontaktes lederen med information om at der er en eller flere ansøgere i opsagte stillinger, som ønsker at komme til samtale.</p> <p>At gøre brug af muligheden for at komme til samtale er ikke en garanti for genansættelse af afskedigede medarbejdere.</p> <p>Se genplaceringsaftalen i personalehåndbogen.</p>
<p><b>Personale omfattet af særlig beskyttelse.</b></p>	<p>Afskedigelse af en medarbejder, der er omfattet af særlige beskyttelse skal begrundes i tvingende årsager.</p> <p>Medarbejdere omfattet af særlig beskyttelse er: Tillidsrepræsentanter, TR-suppleanter, MED-udvalgsmedlemmer, deres suppleanter og arbejdsmiljørepræsentanter.</p> <p>Inden en medarbejder, der er omfattet særlig beskyttelse afskediges, skal sagen være forhandlet mellem kommunen og medarbejderens personaleorganisation. Kommunen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.</p> <p>Hvis personaleorganisationen skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i medarbejderens eller kommunens forhold, kan personaleorganisationen inden en frist på 14 dage over for kommunen (skriftligt) kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale. Kopi af begæring om forhandling sendes til KL. Forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.</p> <p>Afskedigelse af en medarbejder, der er omfattet særlig beskyttelse kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.</p>

# Tiltag til at minimere afskedigelser ved besparelser



## TILGANG VED OMSTRUKTURERINGER/ BESPARELSER

I forbindelse med omstrukturering af en arbejdsplads er udgangspunktet normalt, at medarbejdere flytter med opgaverne, og at de pågældende tilbydes ansættelse på uændrede løn- og ansættelsesvilkår indenfor det område, hvortil opgaverne flyttes.

Ved personalereduktion som følge af besparelser bør mulighederne for anden relevant beskæftigelse endvidere undersøges. Mulighederne for relevant efteruddannelse bør også undersøges, dvs. at der tilrettelægges efteruddannelse, der kan kvalificere medarbejderne til andre opgaver inden for kommunen. Vær i den situation opmærksom på mulighederne for at søge midler fra kompetencefonden <sup>2</sup>.

Såfremt omstrukturering/rationalisering ikke kan opnås ved flytning eller naturlig afgang kan opsigelser finde sted.

## MINDRE VIDTRÆKKENDE MULIGHEDER END OPSIGELSE

I forbindelse med besparelser er det kutyme i Varde Kommune, at det overvejes hvilke muligheder, der iværksættes for at minimere omfanget af opsigelser.

Ledelsen er ansvarlig for at undersøge om reduktion kan ske ved eksempelvis:

- Naturlig afgang
- Ved omplacering/forflyttelse til anden stilling i organisationen evt. kombineret med efteruddannelse <sup>3</sup>.
- Ved frivillig reduktion i arbejdstiden
- Videreuddannelse/uddannelsesorlov

## GENANSÆTTELSE AF OPSAGTE MEDARBEJDERE

I forbindelse med afskedigelser som følge af besparelser har kommunen en genplaceringsaftale for alle kommunens ansatte. Se beskrivelsen af aftalen under de personalejuridiske aspekter tidligere i dette dokument.

## ANSÆTTELSESSTOP

Ansættelsesstop er en af mulighederne, der kan bidrage til, at antallet af afskedigelser kan minimeres. Samtidigt kan et ansættelsesstop bidrage til en hurtigere nedbringelse af udgifterne.

Ansættelsesstoppet skal understøtte øvrige aftaler, politikker og strategier for fastholdelse, omplacering, ændring af arbejdstid osv., med det formål at fremme interne omplaceringer og lignende. Der kan indføres ansættelsesstop for særlige overenskomstområder, institutioner og afdelinger eller fagområder.

Et ansættelsesstop betyder, at ledige stillinger som udgangspunkt ikke genbesættes. Det vil sige, at en ledig stilling kun genbesættes, hvis de manglende kompetencer vurderes at være kritiske for opgaveløsningen, eller fordi det vurderes at have negative, økonomiske konsekvenser for Varde Kommune ikke at genbesætte stillingen. Et ansættelsesstop kan indføres midlertidigt – dvs. fra en bestemt dato og indtil videre, eller til en bestemt slutdato.

## VED STILLINGSLEDIGHED SKAL DET OVERVEJES:

- Hvordan de pågældende arbejdsopgaver kan løses på anden vis uden at belaste arbejdsmiljøet.
- Om der er ledige ressourcer/kompetencer andre steder i organisationen.
- Om den ledige stilling kan indgå som led i allerede planlagte reduktioner, effektiviseringstiltag mv.
- Hvilken betydning, om nogen, det vil have på servicen ikke at genbesætte stillingen.
- Om stillingen kan besættes midlertidigt.
- Om der i forbindelse med blandt andet orlov skal ansættes en vikar, eller om opgaveløsningen i den pågældende periode kan tilpasses de ressourcer, der i øvrigt er til rådighed.

Hvis det herefter ikke er muligt at finde en tilfredsstillende løsning, f.eks. fordi stillingen/de manglende kompetencer vurderes at være kritiske for opgaveløsningen, eller fordi det vurderes at have negative, økonomiske konsekvenser for Varde Kommune, kan det blive nødvendigt at træffe beslutning om genbesættelse.

<sup>2</sup> Den kommunale Kompetencefond kan støtte med op til 25.000 kr til efter- og videreuddannelse for medarbejdere der er omfattet af overenskomsterne for FOA, 3F, Dansk Metal, BUPL, HK Kommunal, Socialpædagogerne, Teknisk Landsforbund, Dansk Socialrådgiverforening eller Forhandlingskartellet.

<sup>3</sup> Afgrænsning af "organisationen" må defineres i den konkrete situation. Der kan være tale om en anden stilling på samme arbejdsplads eller på en anden lignende arbejdsplads i kommunen.



## Tilbud til medarbejderne i forbindelse med opsigelse ved besparelser



Som udgangspunkt ønsker Varde Kommune at hjælpe vores opsagte medarbejdere bedst muligt videre til et nyt job, selvom de ikke længere skal være ansatte i Varde Kommune. Nedenfor opføres en række tilbud til medarbejdere, der opsiges som følge af budgetbesparelser. Tilbuddene skal understøtte medarbejderne og være med til at sikre, at medarbejderne oplever at opsigelsen blev professionelt håndteret, og at de blev hjulpet godt på vej.

### **FRIHED TIL JOBSØGNING OG JOBSAMTALER**

Opsagte medarbejdere har som udgangspunkt fri til jobsamtaler. Frihed til jobsøgning aftales på den enkelte arbejdsplads.

### **KOMPETENCEUDVIKLING HERUNDER BETALING AF UDDANNELSE/KURSER, HERUNDER SVU GODTGØRELSE**

Varde Kommune er velvilligt indstillet over for at tilgodese opsagte medarbejders ønske om korte kurser i opsigelsesperioden. Kurserne skal have relevans for medarbejdernes fremtidige job eller jobmuligheder.

Der kan eventuelt laves særskilte aftaler om længere uddannelsesforløb, hvis det kan finansieres.

### **SVU godtgørelse**

En medarbejder, der er i gang med et uddannelsesforløb på SVU, men bliver afskediget, kan fortsætte på SVU i følgende tilfælde:

- Hvis afskedigelse sker inden uddannelsen starter, men medarbejderen fratræder efter uddannelsesstart, kan medarbejderen få SVU frem til den dag, pågældende fratræder. Medarbejderen kan ikke få SVU, hvis pågældende fratræder inden uddannelsen starter.
- Hvis medarbejderen bliver afskediget efter uddannelsesstart og fratræder efter uddannelsesstart, kan medarbejderen få SVU til hele uddannelsen.

Det er ikke muligt at indgå en aftale om SVU, når medarbejderen er afskediget.

### **TRYGHEDSPULJEN OG HARTMANNS FORLØB**

#### **Tryghedspuljen – generel beskrivelse**

Medarbejdere, der er ansat på en overenskomst under OAO, FOA, BUPL, Forhandlingskartellet samt Sundhedskartellet, har ved opsigelse på grund af besparelser, faldende børnetal, organisationsændringer etc. mulighed for at søge op til kr. 10.000,- hos Tryghedspuljen til dækning af:

- Kompetenceudvikling og efteruddannelse
- Karrieresparring og – afklaring samt realkompetenceafklaring
- Individuel rådgivning i forhold til personlige og arbejdsmæssige udfordringer, som opstår med baggrund i afskedigelsen.

Valg af aktivitet træffes i fællesskab af den opsagte medarbejder og den opsagte medarbejders leder, så det opfylder de ønsker medarbejderen har, og aktiviteten skal gennemføres i opsigelsesperioden. Medarbejderen skal have frihed med løn til de aktiviteter, der gennemføres med midler fra Tryghedspuljen. Aftalen om Tryghedspuljen er midlertidig i overenskomstperioden 2018-2020.

#### **Tryghedspuljen – egen ansøgning**

Den opsagte medarbejder, der er ansat på en af ovenstående overenskomster, kan i samarbejde med sin leder finde et kursus/efteruddannelse, som kan gennemføres i opsigelsesperioden og som overholder Tryghedspuljens krav til indhold. Medarbejderen skal efterfølgende selv ansøge Tryghedspuljen om midler til forløbet.

#### **Tryghedspuljen – Hartmanns-forløb**

Varde Kommune har indgået en aftale med konsulentvirksomheden Hartmanns om et afklaringsforløb for medarbejdere, der er opsagt pga. budgetbesparelser. De kr. 10.000 fra Tryghedspuljen vil indgå som betaling for dette forløb, hvis det vælges.

Hartmanns forløbet består af individuel rådgivning og vejledning 4 møder á 2 timer. Der er som udgangspunkt 4 temaer:

- Analyse – identifikation af talenter og potentialer
- Karriererådgivning – mål og retning
- Jobsøgning og det synlige jobmarked
- Interviewet og mødet – styrke den mundtlige præsentation

Forløbet tilpasses den enkelte.

I forløbet vil der være mulighed for at drøfte evt. kurser og efteruddannelse, der kan fremme den opsagte medarbejders mulighed for at finde et nyt job. Kurset/efteruddannelsen kan finansieres af centrale midler. Det er et kriterie at kursusset/efteruddannelsen er relevant, kan afvikles i opsigelsesperioden og er udbudt af en anerkendt udbyder.



### RÅDGIVNING OM PENSION, EFTERLØN MV.

Der kan afholdes fyraftens møder med fx pensionselskaber omkring rådgivning i forhold til pension og efterløn.

### FRITSTILLING I OPSIGELSESPERIODEN

Som udgangspunkt anbefaler Varde Kommune ikke fritstilling i opsigelsesperioden. Vi har en formodning om, at det er nemmere for medarbejderen at komme videre i et nyt job når han/hun stadig er arbejdsaktiv, tilknyttet arbejdspladsen og et kollegialt sammenhold. Endvidere har arbejdspladsen brug for arbejdskraften også i opsigelsesperioden.

I enkelte tilfælde kan fritstilling være den rigtige løsning, både for medarbejder og arbejdsplads. Ved en fritstilling skal medarbejderen ikke møde på arbejde i opsigelsesperioden, men er stadigvæk ansat, medarbejderen modtager sin sædvanlige løn. Personaleafdelingen skal altid kontaktes, inden der indgås aftale om fritstilling.

### KRITERIER FOR UDVÆLGELSE AF MEDARBEJDERE VED OPSIGELSER

I forbindelse med at der skal ske afskedigelser, er det hensigtsmæssigt at få opstillet kriterier for udvælgelsen af medarbejdere. Det er vigtigt at kriterierne er synlige.

Det henstilles, at kriterierne udarbejdes og drøftes i det relevante MED-udvalg.

Mulige kriterier kan være:

- Faglighed, effektivitet og kompetence i forhold til den fremtidige opgaveløsning
- Opgavevaretagelse, herunder kvalitet, kapacitet og hurtighed
- Personlige kvalifikationer, herunder samarbejdsevner, engagement, fleksibilitet, omstillingsevne
- Ændret jobprofil – hvem kan bedst klare opgaverne fremover
- Bortfald eller omprioritering af opgaver
- Mindre erfaring med netop de opgaver som skal varetages
- Påtaler/advarsler som er givet tidligere

Oplistingen af kriterier er ikke udtømmende, og heller ikke i prioriteret rækkefølge.

### PROCESSEN, FØR – UNDER – EFTER OPSIGELSEN

Opsigelsesforløbet kan deles op i 4 faser:

- Inden samtalen (-erne)
- Samtalen vedr. påtænkt opsigelse
- Dagen hvor opsigelsen sendes til e-boks
- Efter samtalen (-erne)

For at sikre en ensartethed i forbindelse med opsigelser som følge af besparelser, bør nedenstående form på opsigessamtalerne følges.

Obs: Kontakt altid Personaleafdelingen inden du iværksætter en påtænkt opsigelse.

### INDEN SAMTALEN (-ERNE)

- Planlæg samtalerne
- Overvej hvordan der tages bedst mulig hensyn til den eller de involverede afhængig af forhold der er på pågældende arbejdsplads, eksempelvis i storrumskontorer, fælles personalerum, primære opgaver ude af huset mv.
  - » Afklar om muligt en overordnet procedure i det lokale MED, således formen er drøftet igennem og om muligt tilpasset de lokale forhold
- Samtalerne bør foregå så tidligt på dagen som muligt, og ikke op til en fredag eller til weekenden.
- TR kan deltage i samtalen, hvis medarbejderen ønsker det. Informer TR om at være standby, men fortæl ikke TR hvem opsigelsen omhandler.
- Offentliggør ikke i forvejen, hvem der skal tales med og hvornår, men få kontakt til medarbejderen umiddelbart før samtalen – overvej hvordan medarbejderen kontaktes diskret
- Vælg et lokale, der er placeret afsides, så medarbejderen kan undgå nysgerrige/ medfølelse blikke, hvis han/hun ønsker det.
  - » Overvej om medarbejderen må gå hjem efter samtalen og hvordan medarbejderen eventuelt kan komme 'væk' fra arbejdspladsen, uden at skulle forholde sig til for mange
- Undgå telefoner og andre forstyrrelser
- Planlæg nok tid til samtalen, samtalen bør være forholdsvis kort, men der skal være tid til at medarbejderen kan sunde sig og eventuelt få afklaret spørgsmål.
- Forvent en følelsesmæssig reaktion

### **SAMTALEN VEDR. PÅTÆNKTE OPSIGELSE**

- Afklar, om medarbejderen ønsker TR's eller anden bisidders deltagelse
- Fortæl medarbejderen at samtalen handler om en påtænkt opsigelse
- Selve den påtænkte opsigelse skal være klar, tydelig og præcis, således der ikke kan opstå nogen form for tvivl hos medarbejderen.
- Giv tid til at medarbejderen kan sunde sig
- Undgå at give tomme løfter eller velmenende råd
- Som leder skal du forholde dig rolig og fattet, accepter at medarbejderen bliver vred på dig og din rolle
- Hvis medarbejderen kan rumme det, så giv en saglig kort begrundelse for den påtænkte opsigelse. Husk at begrundelsen skal være den samme som kommer til at stå i opsigelsen.
- Informer om at den påtænkte opsigelse sendes til e-boks (den påtænkte opsigelse udarbejdes og fremsendes af Personaleafdelingen)
- Fortæl hvad der sker efterfølgende (partshøring, endelig opsigelse mv.)
- Fortæl om de tilbud som Varde Kommune har til opsagte medarbejdere.
- Giv eventuel anden information
- Tilbyd en efterfølgende samtale
  - » Ved en ny samtale, har medarbejderen haft mulighed for at overveje situationen og kan muligvis reagere på en mindre følelsesladet måde, det kan danne grundlag for en bedre samtale. I den forbindelse kan det være nødvendigt at give nogle af informationerne til medarbejderen igen, hvis medarbejderen ikke har haft overskud til at opfange disse i første samtale.
- Obs: Aftal hvilken information (om nogen), der kan gives til kollegaerne. Eventuel information i høringsperioden skal til enhver tid ske med medarbejderens tilsagn.
- Lav et referat fra samtalen. Referatet udleveres/ sendes til medarbejderen og lægges på personalemappen, med samtidig information til Personaleafdelingen.

### **DAGEN HVOR OPSIGELSEN SENDES TIL E-BOKS**

Efter endt partshøring vil selve opsigelsen skulle sendes til medarbejderen. Som udgangspunkt sendes den via e-boks, afklar de nærmere omstændigheder med Personaleafdelingen.

### **EFTER SAMTALEN (-ERNE)**

Lederen skal efter opsigelsen (-erne) have stor opmærksomhed på både opsagte medarbejdere og på blivende kollegaer. I den efterfølgende tid kan der komme forskellige reaktioner, der kræver handling fra lederens side, både fra den opsagte og dennes kolleger.

Det er vigtigt med et højt informationsniveau, også efter afskedigelserne.

Eventuelle spørgsmål fra de blivende medarbejdere kan være:

- Hvad gøres der for den afskedigede i afskedigelsesperioden?
- Hvordan vises der forståelse og medfølelse for den afskedigede?
- Hvordan løses arbejdsopgaverne fremadrettet?