

KU's retningslinjer for uansøgt afsked begrundet i institutionens forhold



1. Baggrund og formål

Disse retningslinjer har til formål at fastlægge klare rammer for håndtering af sager om uansøgt afsked begrundet i institutionens forhold. Ved institutionens forhold forstås f.eks. budgetreduktioner, bortfald af bevillinger og organisatoriske ændringer. Retningslinjerne skal tillige sikre, at medarbejderne også i sådanne situationer oplever en understøttende arbejdsplads, hvor der tages hensyn til den enkelte medarbejders individuelle forhold.

KU har forpligtelse til at prioritere god økonomistyring, dels af hensyn til den daglige drift, dels af hensyn til langsigtet strategisk planlægning. Alligevel kan der opstå situationer, hvor det kan være nødvendigt at gennemføre økonomiske besparelser. Ved realiseringen af sådanne besparelser skal ledelsen med behørig inddragelse af samarbejdsudvalget agere professionelt i forhold til den berørte enheds medarbejdere og bl.a. sørge for hurtig og relevant information, så usikkerhed blandt medarbejderne begrænses mest muligt.

KU må løbende foretage organisatoriske tilpasninger for at leve op til sin overordnede målsætning og for at sikre den nødvendige balance mellem opgaver og ressourcer. Organisatoriske ændringer vil ofte have konsekvenser for medarbejderne og skal derfor i videst muligt omfang implementeres på grundlag af en åben proces- og tidsplan.

Retningslinjerne gælder for alle ansættelsesforhold på KU, uanset ansættelsesform, finansieringskilde og arbejdsområde. Der gælder dog særlige regler for tjenestemandsansatte og tillidsrepræsentanter m.fl., jf. pkt. 10 og 11.

2. Det juridiske grundlag

Sager om uansøgt afsked begrundet i institutionens forhold er reguleret af en række udefrakommende regler, herunder dansk ansættelsesret og retspraksis samt forvaltningsloven og forvaltningsretlige grundsætninger.

Det følger eksempelvis af forvaltningsloven, at der skal gennemføres partshøring, inden der træffes beslutning i en konkret sag, ligesom arbejdsgiveren har pligt til at begrunde en afgørelse. Hertil kommer en række forvaltningsretlige grundsætninger, der forudsættes overholdt ved sager om uansøgt afsked.¹

1

- o der må hverken forekomme uberettiget direkte eller indirekte forskelsbehandling (*Lighedsgrundsætningen*)
- o ved skønsmæssige afgørelser må der ikke opstilles regler, der udelukker et konkret skøn (*Skøn under regel*)
- o der må ikke tages uvedkommende hensyn eller inddrages usaglige kriterier (*Magtfordrejning*)
- o medarbejderen skal inddrages, holdes orienteret og vejledes om sin retsstilling, og sagen må ikke trække unødigt ud. Afgørelser bør meddeles direkte ad tjenstlig vej (*God forvaltningsskik*)
- o ansvaret for, at alle nødvendige oplysninger til sagens afgørelse foreligger, påhviler som hovedregel den pågældende myndighed (*Officialmaksimen*).

3. Delegationsforhold

Rektor varetager den daglige ledelse af universitetet, jf. universitsloven. Den øvrige ledelse varetager deres opgaver efter bemyndigelse fra rektor, se [retningslinjer for rektors delegation af ledelseskompetence](#)².

4. Inddragelse af SU ved risiko for afskedigelser

Når områdets budget eller beslutninger om eventuelle organisationsændringer foreligger, og det derved bliver klart, at der er risiko for afskedigelser, skal formanden for samarbejdsudvalget orientere udvalget herom. Informationen skal gives forud for beslutning om konkrete afskedigelser af enkelte medarbejdere. Sammen med orienteringen foreligger det budgetmæssige grundlag og andet, der begrundet afskedigelser, samt en redegørelse for, hvilke mulige afværgesforanstaltninger, jf. pkt. 5, der kan komme på tale. Generelle kriterier for udvælgelse af, hvilke medarbejdere/-medarbejdergrupper der skal afskediges, forelægges samarbejdsudvalget til drøftelse.

Ved enkeltstående afskedigelser pga. bortfald af bevilling eller arbejdsopgaver orienterer formanden for samarbejdsudvalget næstformanden om sagen. Næstformanden kan kræve sagens principielle indhold drøftet i samarbejdsudvalget.

5. Afværgesforanstaltninger

'Grundprincipper for personalepolitik 2008 – 2012' lægger vægt på kontinuerlig faglig udvikling, således at medarbejderne får mulighed for at udvide og forny deres kvalifikationer. Dette tjener naturligvis flere formål, men medvirker bl.a. til, at medarbejderne får bedre muligheder for overflytning til andre opgaver/enheder, f.eks. i forbindelse med besparelser og omstruktureringer.

Hvis det er nødvendigt at foretage afskedigelser, undersøger lederen følgende muligheder forinden:

- Ansættelse et andet sted på KU
- Efteruddannelse
- Orlov uden løn
- Overgang fra fuldtids- til deltidsbeskæftigelse
- Gradvis tilbagetrækning
- Frivillig fratreden

6. Udvalgelse af medarbejdere, der indstilles til afskedigelse

Ved udpegning af, hvilke medarbejdere der indstilles til afskedigelse, overvejer lederen, hvorledes enhedens samlede opgavemængde bedst kan varetages inden for den reducerede bevillingsramme. Dette kan eksempelvis ske ved hel eller delvis nedprioritering af aktiviteter og/eller ved omlægning af opgaver/bemanding af opgaver. I vurderingen inddrages medarbejdernes hidtidige opgaveløsning og øvrige forhold, som viser, hvorledes medarbejderne varetager deres stillinger.

² Link til *retningslinjer for rektors delegation af ledelseskompetence*:

http://hr.ku.dk/vejledninger/personalesektionens_vejledninger_og_forretningsgange/Retningslinjer_for_rektors_delegation_af_ledelseskompetence.pdf/

7. Orientering af medarbejderne

Når lederen har besluttet, hvilke medarbejdere der skal indstilles til afskedigelse, er det lederens opgave:

- at orientere tillidsrepræsentanten, jf. pkt. 8
- at kontakte de berørte medarbejdere (det anbefales, at det så vidt muligt sker mundtligt), kort orientere dem om situationen og indkalde dem til individuelle samtaler. Samtidig opfordres de berørte medarbejdere til at søge bistand hos en tillidsrepræsentant/faglig organisation eller anden bisidder, som efter ønske fra medarbejderen kan deltage i mødet
- at udlevere en skriftlig indstilling om afsked under mødet med relevant information, bl.a. om økonomi og resultatet af samarbejdsudvalgets drøftelser. Det skal af indstillingen klart fremgå, at afskedigelsen skyldes ændringer i institutionens forhold
- at afgive indstilling om afskedigelse til personalesektionen
- at indkalde alle enhedens medarbejdere til et personalemøde, hvor de orienteres om situationen.

8. Tillidsrepræsentantens/den faglige organisations rolle

Ved sager om uansøgt afsked begrundet i institutionens forhold opfordrer lederen tidligst muligt medarbejderen til at lade sig bistå af tillidsrepræsentant/faglig organisation. Lederen har herudover en særlig forpligtelse til at orientere tillidsrepræsentanten om en forestående afskedigelse. Dette vil i praksis betyde, at tillidsrepræsentanten orienteres, inden medarbejderen informeres om den forestående afskedigelse. Medarbejderen har endvidere mulighed for at vælge at lade sig bistå af andre.

9. Støtteforanstaltninger for medarbejdere, der er indstillet til afskedigelse/afskediges

KU ønsker på bedst mulig måde at bistå de medarbejdere, der indstilles til afskedigelse/afskediges. Derfor kan der eksempelvis tilbydes:

- Krisehjælp ved ekstern psykolog
- Bistand til udarbejdelse af CV til brug ved jobsøgning
- Distribution af CV til KU's øvrige enheder
- Økonomisk støtte til relevant efteruddannelse
- Økonomisk støtte til genplacering

10. Afskedigelse af tjenestemænd

I kapitel 5 i [tjenestemandsløven](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=5654)³ gælder særlige regler om uansøgt afsked. Beslutning om uansøgt afsked træffes af Videnskabsministeriet efter indstilling fra rektor. Kontakt personalesektionen for rådgivning i konkrete sager.

11. Afskedigelse af tillidsrepræsentanter og andre med tillidshverv

I aftalen om tillidsrepræsentanter⁴ er fastsat særlige procedurer og opsigelsesvarsler ved afskedigelse af tillidsrepræsentanter. Beskyttelsen gælder (fælles)tillidsrepræsentanter, suppleanter for (fælles)tillidsrepræsentanter, samarbejdsudvalgsmedlemmer (medarbejderrepræsentanter), suppleanter for

³ Link til tjenestemandsløven: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=5654>

⁴ Link til aftale om tillidsrepræsentanter: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=5520>


samarbejdsudvalgsmedlemmer (medarbejderrepræsentanter), arbejdsmiljørepræsentanter samt medarbejderrepræsentanter i KU's bestyrelse. Kontakt personalesektionen for rådgivning i konkrete sager.

12. Gyldighed og opsigelse

Retningslinjerne træder i kraft ved vedtagelse i HSU.

Opsigelse følger samarbejdsudvalgscirkulærets regler, ifølge hvilke hver af parterne kan opsiges fastlagte retningslinjer med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal samarbejdsudvalget forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, som er tilfredsstillende for samarbejdsudvalgets parter.

Behandlet og vedtaget på Hovedsamarbejdsudvalgets møde d. 22. oktober 2008 og træder i kraft pr. 1. januar 2009.



Ralf Hemmingsen
rektor, formand for HSU



Poul Erik Krogshave
næstformand for HSU