

## Beskrivelse af afskedigelsessager

### **Sagsgang ved opsigelse af offentligt ansatte:**

Skriftlig henvendelse til medlem med opfordring om at henvende sig inden fastsat frist såfremt at bistand ønskes. Medlemmet anmodes om at fremsende sagens akter. Endvidere vil medlemmet typisk blive anmodet om at fremsende begæring om aktindsigt til arbejdsgiveren evt. med angivelse af at akterne skal fremsendes til SL. Alternativt fremsendes fuldmagt til at anmode om aktindsigt, som medlemmet straks skal returnere til SL i tiltrådt stand.

Medmindre at sagen slutes herefter fordi medlemmet ikke ønsker sagen ført, eller det umiddelbart kan konstateres at betingelserne for afsked er til stede, og der efter aftale med medlemmet ikke foretages yderligere, vil den typiske sagsgang være som beskrevet nedenfor.

Sagens akter gennemgås med henblik på en foreløbig kvalificering af sagen, såfremt at dette er muligt, såvel materielt som formelt i henhold til overenskomster, ansættelsesretlig - og forvaltningsretlig lovgivning.

Møde med medlem og evt. TR med henblik på oplysning af sagen. Typisk sker der en drøftelse af forslag til løsningsmuligheder med udgangspunkt i medlemmets ønsker. Medlem og TR orienteres om sagens behandling i faglig afdeling og evt. inddragelse af a-kassen.

Vurdering af sagen såvel materielt som formelt i henhold til overenskomster og lovgivning, herunder forvaltningsretten. I denne fase tages der eventuelt telefonisk eller via e-mail henvendelse til SL-C med henblik på at få vejledning eller afklaring af enkelte problemstillinger. Der foregår eventuelt sparring med kollega på amtskredskontoret vedr. sagens problemstillinger, herunder amtskredsens politiske holdning til forhold i sagen. Sagens a-kassemæssige aspekter drøftes eventuelt med A-kassen.

Hvis muligheden er hjemlet i overenskomsten, og i andre tilfælde hvor det skønnes formålstjenligt, anmodes om forhandling af den påtænkte afsked. Hvis sindetskrivelsen er forvaltningsretligt mangelfuld kan arbejdsgiveren samtidigt orienteres herom, hvis det skønnes formålstjenligt, og det angives hvilke faktiske og retlige forhold der ønskes yderligere belyst.

I særlige tilfælde, eksempelvis hvor det kan forudses, at faglig afdeling i SL-C senere vil blive inddraget i sagen, eksempelvis ved afskedigelse af en ansat der er omfattet af tillidsmandsbeskyttelsen, sendes sagen til SL-C til vurdering.

Der afholdes forhandling vedr. den påtænkte afsked, hvor sagen eventuelt afsluttes forligsmæssigt.

Hvis sagen ikke afsluttes forligsmæssigt efter forhandlingen, og den ansatte opsiges, vurderes i samråd med medlemmet om sagen skal fortsættes. Hvis sagen fortsættes afholdes der forud for forhandlingen af opsigelsen evt. nyt møde med medlem og TR for at oplyse sagen yderligere og drøfte løsningsmuligheder. Evt. inddragelse af SL-C via telefon, mail eller ved skriftlig anmodning om vurdering af sag i hht. proceduren, der er beskrevet ovenfor.

SL-C kan evt. anmodes om at medvirke ved forhandlingen af opsigelsen, eksempelvis hvis det skønnes formålstjenligt ved en efterfølgende anmodning til FU i SL-C om sagens behandling.

Hvis der ikke opnås enighed ved forhandlingen af opsigelsen vurderes, typisk med bistand fra faglig afdeling i SL-C, om afskedigelsens saglighed ønskes prøvet ved et afskedigelsesnævn, såfremt at medlemmet ønsker sagen prøvet. SL-C's forretningsudvalg træffer afgørelse om hvorvidt sagen skal indbringes for et afskedigelsesnævn.

Hvis der foreligger forvaltningsretlige mangler afgør amtskredsen om sagen skal prøves ved domstolene eller indbringes for tilsynsmyndigheden eller ombudsmanden, såfremt at medlemmet ønsker dette.

### **Sagsgang ved opsigelse af privat ansat:**

Den opsagte henvender sig telefonisk eller personligt.

Indhentelse af relevante oplysninger telefonisk og skriftligt.  
Afholdelse af møde med medlem vedr. sagens faktiske omstændigheder, hvis det drejer sig om forhold der ikke kan belyses fyldestgørende på anden vis.

Kvalificering af den ansattes rettigheder i henhold til ansættelsesretlig lovgivning og kollektive og individuelle aftaler vedr. ansættelsesforholdet.

Den opsagte orienteres om sagens behandling i amtskredsen, herunder evt. inddrages a-kassen vedr. de a-kassemæssige aspekter

Skriftlig/telefonisk/personlig kontakt med arbejdsgiveren eller dennes rådgiver. Den opsagte orienteres løbende om korrespondancen/kontakten til modparten, og løsningsmuligheder drøftes.

I løbet af sagens behandling er der evt. telefonisk eller mail kontakt til SL-C eller evt. sparring med kollega på kontoret. I særlige tilfælde anmodes SL-C om en vurdering af sagen. Når dette sker anvendes den foreskrevne procedure vedr. anvendelse af skema ved fremsendelse af sag og bilagsliste i Captia.

SL-C kan evt. anmodes om at medvirke ved forhandlingen af opsigelsen.

Sager om usaglig afskedigelse fra det private ikke-overenskomtdækkede område, der skal anlægges ved de civile domstole skal overdrages til videre behandling i SL-C, jf. jf. organisationscirkulæret pkt. 3.2.1.6.

Sager der skal forfølges via civilt søgsmål skal foreligges FU i SL-C. Sagsbehandlerne udarbejder indstilling til FU i SL-C. En politisk valgt på amtskredskontoret tager stilling til om sagen skal foreligges FU i SL-C. Evt. indstilling til FU i SL-C underskrives af den politisk valgte.

Ved opsigelser begrundet i konkurs o.lign: se organisationscirkulæret.

### **Generelt for begge sagstyper:**

I forbindelse med sagens behandling foretages løbende de fornødne notater i Captia f.eks. vedrørende faktiske oplysninger af betydning for sagen, der ikke fremgår af det skriftlige

materiale, aftaler med medlemmet vedr. sagens behandling, væsentlige oplysninger medlemmet mundtligt er orienteret om.

I hht. SL's organisationscirkulære pkt. 3.2.1.6 skal der i visse situationer ske overdragelse af sagen til SL-C, eksempelvis når sagen skal forhandles mellem overenskomstens parter, hvilket iagttages. Ved overdragelse af en sag sker dette i Captia ved brug af skema til fremsendelse af sag og bilagsliste.

Når sagen afsluttes orienteres medlem og TR. Medlemmet orienteres om klageadgangen.

Sagens udfald afrapporteres til faglig afdelings postliste på mail via skema (afskedigelsesprojektet)

SL-Nordjyllands organisationscirkulære pkt. 1.3 beskriver principper vedr. sagsbehandling og i SL's organisationscirkulære pkt. 3.2.1.1. af 2/4 2004 er overordnede principper for behandling af individuelle medlemssager i SL – såvel centralt som lokalt beskrevet. Procedure for sagens behandling i amtskredsen fremgår af organisationscirkulærets pkt. 3.2.1.3.

Ledersager forhandles af amtskredsformanden jf. SL Nordjyllands og Forbundets cirkulære over behandling af ledersager.

Ikke medlemmer. Modtages der påtænkt opsigelse af et ikke medlem, meddeles arbejdsgiveren at den pågældende ikke er medlem og at SL ingen bemærkninger har til sagen.

*Behandlet og godkendt  
på DL møde den 02.06.05*