



Svendborg
Kommune

Procedure ved gennemførelse af uansøgt afsked ved faldende børnetal og reduktion i budgettet på dagtilbudsområdet i Børn og Unge

Svendborg Kommune

Rådhuset
Ramsherred 5
5700 Svendborg

Formål: At skabe åbenhed, klarhed og synlighed i processen
At tilrettelægge en hensigtsmæssig proces for afskedigelser
At alle formelle krav opfyldes

Tlf. 62 23 45 10
Fax. 6325 1319

bu@svendborg.dk
www.svendborg.dk

- Grundlaget er Svendborg Kommunes personalepolitik og kompetencefordelingsplan samt centrale aftaler og love.
- Udgangspunktet er, at der er ansat kvalificerede medarbejdere til at varetage opgaverne.
- Dagtilbudschefen og dagtilbudslederne udarbejder oplæg til afskedigelseskriterier og procedure, som forelægges Sektor MED i Børn og Unge til behandling og godkendelse.

26. januar 2010

Sagsid.: 08/17032
Distriktsteam
Ref. KULBIR

-
- Dagtilbudslederen tilrettelægger tidsplan i samarbejde med TR.
 - Afskedigelsesprocessen bør være så kort og koncentreret som mulig.
 - Dagtilbudslederen orienterer hele personalegruppen om de forestående afskedigelser og begrundelsen herfor på grund af faldende børnetal og / eller reduktion i budgettet.
 - Dagtilbudslederen beskriver, hvilke fremtidsperspektiver, der er for området / institutionen, og beskriver, hvilke egenskaber, der skal fastholdes i området / institutionen, for at fremtidssikre dagtilbuddet.
 - Personalereduktion søges løst ved frivillige ordninger som naturlig afgang, herunder vikarer og tidsbegrænsede ansættelser, uddannelse uden lønkomensation, omplacering og evt. fratrædelsesordning.
 - Samtidig sker en afdækning af, om der er relevante interne stillingsopslag i Svendborg Kommune.
 - Det er den enkelte medarbejder, der har ansvaret for at søge evt. interne stillinger. Hvis en medarbejder ikke kan ansættes i en ledig stilling indenfor sit fagområde, skal det kunne begrundes herfor.

Åbningstider

Mandag-onsdag 9.00-15.00
Torsdag 9.00-17.30
Fredag 9.00-13.00



- Udgangspunktet for afskedigelsen er, at alle medarbejderne i området / institutionen er i spil – f.eks. Område Vesterlunden, Ovinehøj eller Specialpædagogområdet. I dagplejen skelnes der mellem faggrupper og geografiske områder.
- Derefter er det dagtilbudslederens ansvar, ud fra de ledelsesudmeldte kriterier, hvilke medarbejdere, der skal afskediges.
- Den / de berørte medarbejdere indkaldes til en samtale med dagtilbudslederen. Der er mulighed for at have bisidder (f.eks. TR) med til samtalen.
- Til samtalen orienteres den / de berørte medarbejdere grundigt om:
 - At der vil ske afskedigelse
 - Baggrunden for udvælgelsen
 - Opfordring til at søge interne stillingsopslag
 - Medarbejderen tilbydes et notat af samtalen.¹
- Medarbejderen modtager herefter høringskrivelse. I forhold til BUPL's medlemmer sendes samtidig en høringskrivelse til organisationen. I forhold til øvrige organisationer får medarbejderen en kopi af høringskrivelsen, som vedkommende kan sende til sin organisation.
- Efter høringen vil medarbejderen – såfremt høringen ikke medfører ændret indstilling – få tilsendt en skriftlig opsigelse begrundet i afskedigelseskriterierne.

HR inddrages i proceduren og i de enkelte sager.

Godkendt i Sektor MED den 13. januar 2010

¹ Forvaltningsloven kapitel 6. §§ 22 – 24.