



Januar 2013

Ansættelses- og afskedsproces vedr. direktører mv.

Sagsnr.
2013-11531

Notatet beskriver følgende emner:

Dokumentnr.
2013-61232

- I. **Ansættelse mv. af administrerende direktører og øvrige direktionensmedlemmer m.fl., der er ansat af Borgerrepræsentationen**
- II. **Håndtering af uhensigtsmæssigheder/uregelmæssigheder i forbindelse med ansættelse af administrerende direktører.**
- III. **Afsked mv. af administrerende direktører og øvrige direktionensmedlemmer m.fl., der er ansat af Borgerrepræsentationen (direktørgruppen)**

I. Ansættelse

Borgerrepræsentationen er ansættende myndighed for stillinger som administrerende direktør, for direktører der er medlem af en forvaltningsdirektion og for direktører, der aflønnes på løntrin 53.

I det følgende beskrives:

- A. Ansættelsesprocessen dels for administrerende direktører (a), dels for direktører (b).
- B. Ansættelsesformen for administrerende direktører, andre medlemmer af forvaltningsdirektioner og øvrige direktører.
- C. Aflønningen af stillinger som administrerende direktør, andre medlemmer af forvaltningsdirektioner og øvrige direktører.

Som bilag er vedhæftet en oversigt over processen (bilag I) og en ”drejebog” for ansættelse af direktører (bilag II).

A. Ansættelsesprocessen.

a) Ansættelsesprocessen for administrerende direktører.

Økonomiudvalget har besluttet, at der gælder en særlig proces for ansættelse af administrerende direktører.

Processen indledes med en indstilling til Økonomiudvalget om nedsættelse af et ansættelsesudvalg (jf. nærmere neden for) og afsluttes med indstilling til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen mhp. beslutning om, hvem der skal ansættes i stillingen. Begge indstillinger

udarbejdes af Økonomiforvaltningen. Det er vigtigt, at der er en tæt dialog mellem Økonomiforvaltningen og ressortforvaltningen i hele forløbet, og at der i starten af processen udpeges en kontaktperson i ressortforvaltningen.

Det fremgår af den procedure, Økonomiudvalget den 1. april 2003 har truffet beslutning om, at

1. der nedsættes et ansættelsesudvalg på 5 medlemmer af og blandt Økonomiudvalgets medlemmer. Heraf deltager som ”fødte” medlemmer: Overborgmesteren (formand) og ressortborgmesteren.
2. der nedsættes til støtte for ansættelsesudvalget en administrativ høringsgruppe.
3. der skal medvirke et konsulentfirma valgt af ansættelsesudvalget.
4. Økonomiforvaltningen varetager sekretariatsfunktionen.

Overblik over processen er vedhæftet som bilag I.

Ad 1. Ansættelsesudvalget.

Økonomiforvaltningen udarbejder indstilling til Økonomiudvalget om nedsættelse af ansættelsesudvalget. Forud for selve mødet iagttages følgende proces:

- De 5 medlemmer udpeges ved flertalsvalgmetoden.
- Det anbefales, at der ved udpegningen af medlemmer til udvalget sker en repræsentativ fordeling i forhold til de politiske grupperinger i Borgerrepræsentationen.
- Gruppeformanden for det parti, som overborgmesteren kommer fra, varetager hvervet med at finde de 3 medlemmer, der ikke er ”fødte” medlemmer af ansættelsesudvalget.

Ansættelsesudvalget har kompetencen til at vælge konsulent og godkende stillingsopslaget. Begge dele delegeres typisk til ressortborgmesteren.

Ansættelsesudvalget foretager den endelige sammensætning af høringsgruppen, jf. nedenfor. Herudover varetager ansættelsesudvalget typisk følgende opgaver:

- Udvalgelse af kandidater til 1. samtalerunde blandt alle indkomne ansøgninger på basis af materiale/præsentation fra konsulenten.
- Evt. supplerung af høringsgruppens liste over anbefalede kandidater til 2. samtalerunde.
- Gennemførelse af 2. samtalerunde.
- Beslutning om, hvem man over for ØU/BR anbefaler til ansættelse i stillingen.

Ad 2. Den administrative høringsgruppe.

Høringsgruppen består af følgende medlemmer:

- En ledelsesrepræsentant for Kommunen udpeget af og blandt de administrerende direktører, (Økonomiforvaltningens administrerende direktør er ansvarlig for en sådan udpegning i kredsen af de administrerende direktører).

- En ledelsesrepræsentant udpeget af den relevante borgmester blandt lederne i den pågældende forvaltning,
- En medarbejderrepræsentant blandt Kommunens medarbejdere udpeget af Københavns og Frederiksbergs Fællesrepræsentation,
- En medarbejderrepræsentant udpeget af og blandt medarbejderne i den pågældende forvaltnings hovedsamarbejdsudvalg.

Ligestillingsperspektivet tilgodeses ved udpegning af såvel en mand som en kvinde til hvert af hvervene som repræsentant i høringsgruppen. Ansættelsesudvalget foretager på dette grundlag den endelige sammensætning af gruppen.

Økonomiforvaltningen håndterer det praktiske i forbindelse med nedsættelse af høringsgruppen.

Høringsgruppen varetager følgende opgaver:

Høringsgruppen skal fungere som støtte for ansættelsesudvalget i processen. Høringsgruppen gennemfører typisk 1. samtalerunde med kandidaterne og udpeger et antal kandidater (ca. 3) til 2. samtalerunde.

Ad 3. Konsulenten.

Ansættelsesudvalget har kompetencen til at udpege konsulenten. Ansættelsesudvalget bemyndiger af tidsmæssige årsager typisk ressortborgmesteren til at foretage valg af konsulent.

Konsulentfirmaet varetager følgende opgaver:

Alle relevante opgaver i processen, herunder udarbejdelse af udkast til stillingsannonce og jobprofil, kontakt til ansøgerne, bistand til såvel ansættelsesudvalg som høringsgruppe ved udvælgelse af kandidater, gennemførelse af interviews, tests og referencetagning mv.

Ad 4. Sekretariatsfunktionen.

Opgaven varetages af Økonomiforvaltningen i tæt samarbejde med en kontaktperson i ressortforvaltningen.

b) Ansættelsesprocessen for direktører.

Borgerrepræsentationen er som nævnt ansættende myndighed for direktører der er medlem af en forvaltningsdirektion, og for direktører, der aflønnes på løntrin 53.

Den indledende proces foregår i den enkelte forvaltning efter de ansættelsesprocedurer, herunder om nedsættelse af ansættelsesudvalg, udarbejdelse af stillingsopslag mv., der anvendes i forvaltningen.

På det tidspunkt, hvor der foreligger beslutning om, hvem man vil pege på til den pågældende stilling, sendes en skrivelse med indstilling om ansættelsen til Økonomiforvaltningen, der forelægger sagen for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Procedure ("drejebog") for ansættelse af direktører er *vedlagt* som bilag II. Af denne fremgår også de oplysninger, der skal sendes til Økonomiforvaltningen i forbindelse med besættelse af en stilling.

B. Ansættelsesformen for administrerende direktører, andre medlemmer af forvaltningsdirektioner og øvrige direktører.

Ansættelse af administrerende direktører, andre medlemmer af forvaltningsdirektioner og øvrige direktører sker på kontraktvilkår.¹

Der er fortsat en række ansatte på åremålsvilkår. Derfor henledes opmærksomheden på, at den enkelte borgmester senest 1 år før åremålsansættelsens udløb skal fremsende sin indstilling med evaluering af den pågældende til Økonomiforvaltningen², hvis der er et ønske om, at den pågældende skal overgå til varig ansættelse. Økonomiforvaltningen forelægger sagen for Økonomiudvalget/Borgerrepræsentationen, der tager stilling til eventuel fremtidig varig ansættelse.

Umiddelbar overgang til varig ansættelse i stillingen indebærer, at der ikke kan udbetales fratrædelsesbeløb i henhold til åremålsaftalen. Dette gælder også, selv om stillingen besættes efter opslag.

Der henvises i øvrigt til cirkulære nr. 50/2011 (af 2. december 2011) om det aftalemæssige grundlag mv. ved ansættelse og aflønning mv. af chefer.

C. Aflønningen af stillinger som administrerende direktør, andre medlemmer af forvaltningsdirektioner og øvrige direktører.

Aflønningen af stillinger som administrerende direktør er aftalt centralt mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation. Dette gælder også ved kontraktansættelse. Den konkrete aftale om den enkeltes løn- og ansættelsesvilkår indgås mellem Økonomiforvaltningen og den forhandlingsberettigede organisation.

Aflønningen af øvrige direktører skal også forelægges Økonomiforvaltningen, ligesom det er Økonomiforvaltningen, der indgår aftale med den forhandlingsberettigede organisation. Forvaltningerne kan dog som hidtil herudover yde engangsvederlag og resultatløn. Derimod kan der ikke ydes vederlag for merarbejde, idet de pågældende oppebærer topchefstillæg.

Der henvises i øvrigt til cirkulære nr. 50/2011 (af 2. december 2011) om det aftalemæssige grundlag mv. ved ansættelse og aflønning mv. af chefer.

¹Jf. beslutning i Økonomiudvalget den 1. marts 2011. Ansættelse på tjenstemandsvilkår er som hidtil alene en mulighed, når pågældende kommer direkte fra en ansættelse på tjenstemandsvilkår, og det er af afgørende betydning, at denne ansættelsesform kan fortsættes. Borgerrepræsentationen vil skulle tage stilling i det enkelte tilfælde.

² i henhold til cirk. nr. 16/2001

II. Håndtering af uhensigtsmæssigheder/uregelmæssigheder

I forhold til det generelle spørgsmål om håndtering af uhensigtsmæssigheder/uregelmæssigheder bemærkes, at man for nyligt har indført en whistle-blower ordning i Københavns Kommune, som må forventes at komme til at fungere som en ventil for medarbejdere, der har oplevelsen af ikke at blive hørt af ”systemet”. Denne ordning vil – på samme vis som det gør sig gældende over for alle andre medarbejdergrupper i kommunen - kunne bringes i anvendelse i forhold til de administrerende direktører i forbindelse med oplevede uhensigtsmæssigheder/uregelmæssigheder.

Derudover er der imidlertid en særlig udfordring i forhold til de administrerende direktører, som ikke på helt samme vis gør sig gældende ift. andre medarbejdergrupper, herunder f.eks. andre direktionsmedlemmer.

Således er de administrerende direktører som øverste administrative led i de 7 forvaltninger en særlig gruppe i og med at de kun er underlagt borgmesteren i den enkelte forvaltning. Det er derfor op til – ofte skiftende – borgmestrene at følge op på, at den pågældende administrerende direktørs præsterer det nødvendige, og at sikre sig at uhensigtsmæssig eller måske ligefrem ulovlig adfærd (”uregelmæssigheder”) bliver adresseret og håndteret.

Der er en række årsager til, at det kan være vanskeligt for borgmestrene at løfte denne opgave.

For det første vil de informationer, som tilgår borgmesteren, typisk tilflyde borgmesteren via den administrerende direktør. Det er således vanskeligt for andre ansatte i forvaltningen at komme i dialog med borgmesteren i forbindelse om oplevede uhensigtsmæssigheder/uregelmæssigheder (whistle-blower vil ofte være eneste mulighed).

For det andet foretages der ikke i forbindelse med f.eks. arbejdsklimamålinger en særskilt evaluering af den administrerende direktørs indsats, som ellers ville kunne oplyse borgmesteren om evt. uhensigtsmæssigheder/uregelmæssigheder.

For det tredje er der meget få naturlige anledninger for borgmesteren til at foretage en evaluering af direktørens indsats (særligt skal bemærkes at der i forbindelse med kontraktansættelse bliver tale om fastansættelse, hvorfor man således ikke – som i forbindelse med åremål – vil skulle forlænge og i den forbindelse evaluere den pågældende administrerende direktør).

Med henblik på at håndtere udfordringen i forhold til de administrerende direktører, opfordres borgmestrene til at bruge eksisterende evaluerings- og ledelsesudviklings- værktøjer, herunder eksempelvis MUS, LUS mv.

Derudover kan de respektive forvaltninger overveje at foretage en særlig måling af den administrerende direktør indsats i forbindelse med gennemførelsen af arbejdsklimamålinger. Ligeledes kan det overvejes, om der i forbindelse med den fremadrettede rekruttering af nye administrerende direktører skal indarbejdes et krav om, at den pågældende direktør efter en vis periode i stilling (evt. regelmæssigt) evalueres af en ekstern partner.

I overvejslen af om der skal indføres sådanne ordninger, jf. ovenfor, bemærkes at principperne for tillidsdagsordnen bør indgå med vægt. Sagt med andre ord: såfremt de respektive forvaltninger beslutter at indføre særlige ”direktørordninger”, bør dette ske med vægt på evaluering frem for måling ligesom bureaukratisk krævende ordninger bør undgås.

III. Afsked

Økonomiudvalget har ansvaret for den umiddelbare forvaltning af løn- og personaleforholdene i Københavns Kommune. Det daglige ansvar for administrationen af området er i kommunens styreform med delt administrativ ledelse delt, således at hver borgmester indenfor sit udvalgsområde varetager opgaverne under ansvar overfor Økonomiudvalget. Ved ansættelse og afskedigelse af direktionsmedlemmer er kompetencen imidlertid lagt hos Borgerrepræsentationen.

Ved afskedigelse af administrerende direktører m.fl. i Københavns Kommune kan afsked bero på direktørens forhold, men kan også udspringe af kommunens ønske om omstrukturering eller lignende. Under alle omstændigheder er det nødvendigt, at fagforvaltningen på et meget tidligt tidspunkt i forløbet gør sig en række overvejsler af juridisk og processuel karakter.

Direktørgruppen kan være ansat på forskellig måde. Enkelte er tjenestemænd, og nogle er overenskomstansatte. De kan enten være varigt ansat eller ansat på åremålsvilkår. Fremover vil langt de fleste blive varigt ansat på kontraktvilkår. Fælles for dem alle er dog, at det er Borgerrepræsentationen, der er afskedigende myndighed, og at det er Økonomiforvaltningen, der forelægger afskedssagerne for Økonomiudvalget/Borgerrepræsentationen. Derfor er det vigtigt, at Økonomiforvaltningen inddrages i afskedssager i direktørgruppen så tidligt som muligt med henblik på rådgivning og vejledning.

Nedenfor beskrives i hovedtræk, hvilke særlige overvejsler man i forvaltningerne bør gøre sig i forbindelse med påtænkt afskedigelse i direktørgruppen, hvad juraen siger, og hvordan sagen i praksis skal gribes an.

1. Særlige overvejelser i forbindelse med påtænkt afskedigelse

I forbindelse med påtænkt afsked skal det overvejes

- om sagen har en sådan karakter, at der skal iværksættes en undersøgelse med hjælp fra eksterne parter med henblik på at skabe klarhed over de nærmere omstændigheder
- om direktøren skal fritages for tjeneste, før der er taget endelig stilling til spørgsmålet om afsked
- om der er hensigtsmæssige alternativer til afsked, fx omflytning eller aftalt fratræden

Om iværksættelse af eventuelle undersøgelser:

Det kan være nødvendigt at iværksætte forskellige former for undersøgelse med hjælp fra eksterne parter, og det er vigtigt at vælge den rigtige. I særligt komplicerede sager, hvor der er mistanke om, at en direktør har gjort sig skyldig i grovere former for misligholdelse af ansættelsesforholdet, vil det typisk være relevant at iværksætte en undersøgelse (ofte advokatledet), som skaber klarhed om et faktisk hændelsesforløb. Eller sagt med andre ord – en undersøgelse, som afdækker nogle episoder, som direktøren har været involveret i, for derved at skabe størst mulig sikkerhed for, at det nødvendige afskedigelsesgrundlag er til stede, før der indledes endelig afskedsprocedure.

En anden type undersøgelse kan være rettet imod at kortlægge det psykiske arbejdsmiljø i forvaltningen, hvis der er indikationer af, at der er problemer på det felt. En sådan undersøgelse vil normalt være ledet af eksperter på det relevante område, og vil ofte skulle danne grundlag for en fremadrettet indsats for at forbedre forholdene. Den type undersøgelse tager ikke nødvendigvis sigte på at beskrive konkrete episoder og kan normalt ikke direkte bruges som grundlag for en afskedssag.

Om fritagelse for tjeneste:

I forbindelse med afskedigelse af administrerende direktører m.fl. kan det være påkrævet at fritage direktøren for tjeneste med fuld løn, mens der foretages de nødvendige undersøgelser i sagen. Tjenestefritagelse skal være sagligt begrundet i fx hensynet til roen på arbejdspladsen eller i hensynet til afdækning af sagens nærmere omstændigheder.

Tjenestemænd, der er mistænkt for at have begået tjenesteforseelser, kan suspenderes med 2/3 løn. Det er overborgmesteren, der foretager suspension af direktører m.fl., der er ansat af Borgerrepræsentationen.

Økonomiforvaltningen bør konkret rådspørges i forbindelse med overvejelser om tjenestefritagelse/suspension, herunder om de nødvendige processuelle skridt i sagerne.

Om eventuelle alternativer til afsked:

Det skal altid overvejes, om en sag kan løses med mindre indgribende skridt end afsked, fx ved omflytning til en anden stilling eller aftalt fratræden.

I visse situationer – fx i forbindelse med det, der kaldes 'vanskelige afskedssager' - er kommunen endvidere bemyndiget til at aftale særlige fratrædelsesvilkår inden for en given økonomisk ramme. Rammeaftale om seniorpolitik giver en række muligheder og en økonomisk ramme for omplacering til seniorstillinger, eventuelt kombineret med en aftale om endelig fratræden på et senere tidspunkt.

Økonomiforvaltningen skal inddrages i overvejelserne om mulige alternativer til afsked med henblik på sikring af processen i forhold til Borgerrepræsentationen.

2. Forhåndsorientering af fagudvalget

De enkelte fagudvalg har ikke kompetence i forhold til forvaltningernes løn- og personaleforhold. Det er imidlertid normalt at informere fagudvalget om en påtænkt afsked, når sagen drejer sig om direktionsmedlemmer, som fagudvalget kender og har samarbejdet med. Da sagen skal forelægges for Økonomiudvalget/ Borgerrepræsentationen, bør forhåndsorientering rettelig først gives til Økonomiudvalget og derefter til fagudvalget.

3. Jura og procedure ved afsked af direktører

Overvejelser om at indlede afskedssag mod en direktør kan opstå på forskelligt grundlag. Det er imidlertid kendetegnende for afskedssagerne, at der er tale om skønsmæssige afgørelser, der skal være sagligt begrundede i enten direktørens eller kommunens forhold.

I de konkrete tilfælde kan der eksempelvis være tale om åbenbare pligtforsømmelser – ind imellem pligtforsømmelser, som kommer frem i forbindelse med pressens behandling af en given sag. På direktørniveau er det herudover sagligt at stille krav om et vist mål af 'politisk forståelse', og hvis den nødvendige forståelse mangler, kan der med rette stilles spørgsmål ved direktørens egnethed. Der er også sager, hvor der er opstået alvorlige samarbejdsvanskeligheder mellem direktør og borgmester eller mellem direktør og øvrige direktionsmedlemmer.

Der kan imidlertid også være tale om situationer, hvor direktørens ledelsesform har været medvirkende årsag til problemer i forvaltningen, fx i form af dårligt psykisk arbejdsmiljø og samarbejdsvanskeligheder. Hvis det bliver nødvendigt at indlede afskedssag mod en direktør, vil afskedsproceduren til en vis grad afhænge af ansættelsesformen. Nedenfor gennemgås fremgangsmåde og opmærksomhedspunkter

- hvis direktøren er varigt ansat som tjenestemand, overenskomst-ansat eller på kontraktvilkår, og
- hvis direktøren er ansat på åremålsvilkår

Hvis direktøren er varigt ansat

Hvis direktøren er varigt ansat, er det Borgerrepræsentationen, som træffer beslutning om afsked. Beslutningen om afsked skal være sagligt begrundet i enten den ansattes forhold (uegnethed, samarbejdsproblemer, sygdom eller misligholdelse) eller i kommunens forhold (stillingsnedlæggelse). Vilkaårene for afskedigelsen i form af opsigelsesvarsel og et eventuelt fratrædelsesbeløb er på forhånd fastlagt i lovgivningen og i overenskomster og aftaler. I disse situationer er det således ikke nødvendigt at træffe nogen særskilt aftale med den faglige organisation. Det bemærkes, at det er den enkelte forvaltning, der afholder alle udgifter forbundet med afskedigelsen.

Det er vigtigt, at forvaltningen så tidligt som muligt - allerede i forbindelse med de indledende overvejelser om en mulig afsked - kontakter Økonomiforvaltningen, så der ikke senere i forløbet opstår tvivl om afskedsgrundlaget eller de processuelle skridt i sagen.

Forvaltningen skal – eventuelt efter forudgående mundtlig drøftelse med Økonomiforvaltningen - til brug for sagsbehandlingen allerede på dette tidspunkt udarbejde en redegørelse, der så detaljeret som muligt beskriver de faktiske omstændigheder (begivenheder, sagsforløb, eventuelle tidligere reaktioner i forhold til direktøren), der i den konkrete situation danner grundlag for forvaltningens ønske om afsked. Forvaltningen bør samtidig beskrive, hvilke omstændigheder forvaltningen har lagt særlig vægt på ved beslutningen om at indlede afskedsprocedure.

Før der træffes endelig beslutning om afsked, skal forvaltningen på grundlag af redegørelsen partshøre direktøren. Dette sker for at give direktøren mulighed for at kommentere afskedigelsesgrundlaget. Hvis direktøren er tjenestemandsansat, er der tillige regler om høring af den faglige organisation. Såfremt høringssvarene ikke ændrer på forvaltningens vurdering af, at det er nødvendigt at afskedige, skal sagen forelægges for Økonomiudvalget/Borgerrepræsentationen til endelig beslutning.

Særligt vedrørende tjenestemænd

Tjenestemænd – hvad enten de er varigt ansatte eller ansatte på åremålsvilkår, jf. nedenfor – er omfattet af nogle særlige regler i det kommunale tjenestemandregulativ. Det betyder fx, at tjenestemænd ikke kan bortvises, og at afsked af tjenestemænd på grund af tjenesteforfeelser i nogle tilfælde kun kan finde sted efter afholdt tjenstligt forhør. Ved ønske om afsked af en tjenestemandsansat direktør skal Økonomiforvaltningen altid kontaktes så hurtigt som muligt, således at der kan tages højde for eventuelle særlige tjenestemandspøblemstillinger.

Hvis direktøren er åremålsansat

Hvis direktøren er åremålsansat, kan Borgerrepræsentationen som hovedregel kun træffe beslutning om afsked *under forudsætning af*, at der

kan opnås enighed med den forhandlingsberettigede organisation om vilkårene for afskedigelsen. Vilkaere – normalt et fratredelsesbeløb – kan udgøre op til tre års løn. Der er dog en undtagelse fra hovedreglen: Hvis direktøren har gjort sig skyldig i grov misligholdelse af ansættelsesforholdet, kan afsked finde sted med overenskomstmæssigt varsel. I de helt grove tilfælde kan direktøren bortvises. Særligt vedrørende tjenestemænd, jf. ovenfor.

Uanset at det er den enkelte forvaltning, der afholder alle udgifter forbundet med afskedigelsen, er det imidlertid Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi, der i tæt samarbejde med forvaltningen forhandler fratredelsesvilkårene med den forhandlingsberettigede organisation forud for afskedssagens endelige forelæggelse for Borgerrepræsentationen. Der skal naturligvis også i disse tilfælde være tale om et sagligt afskedigelsesgrundlag, og direktøren skal partshøres, før der kan træffes endelig beslutning om afsked. I hovedparten af sagerne finder partshøring sted i forbindelse med vilkårsforhandlingerne, og det er derfor vigtigt at kontakte Center for Økonomi så tidligt i forløbet som muligt af hensyn til tilrettelæggelse af den videre proces.

4. Økonomiske omkostninger ved afskedigelse

Overenskomstansatte

Direktøren afskediges med et opsigelsesvarsel, der - afhængigt af ansættelsestiden – kan være op til 12 måneder. Direktøren er forpligtet til at arbejde i opsigelsesperioden. I situationen vil det imidlertid som oftest være sagligt velbegrunder at fritage pågældende for tjeneste, således at afskedigelsen kommer til at "koste" op til 12 måneders løn. Hvis direktøren har været uafbrudt beskæftiget i kommunen i 12, 15 eller 18 år, kan der herudover blive tale om en fratredelsesgodtgørelse på 1, 2 eller 3 måneders løn.

I tilfælde af grov misligholdelse/strafbart forhold kan direktøren bortvises, dvs. afskediges uden varsel.

Kontraktansatte

Direktøren afskediges med et opsigelsesvarsel, der – afhængigt af ansættelsestiden – kan være op til 6 måneder. Dertil kommer *altid* et fratredelsesbeløb svarende til 1 års løn – uanset ansættelsestid og evt. prøvetid. Vedr. fritagelse for tjeneste i opsigelsesperioden, jf. ovenfor om overenskomstansatte.

I tilfælde af grov misligholdelse/strafbart forhold er direktøren ikke berettiget til fratredelsesbeløbet på 1 års løn og kan evt. bortvises.

Tjenestemænd

Direktøren afskediges med et opsigelsesvarsel på 3 måneder og med ret til aktuel tjenestemandspension. Hvis afskeden skyldes stillingsnedlæg-

gelse, er direktøren berettiget til rådighedsløn (hidtidig løn i op til 3 år) og derefter aktuel egenpension.

I tilfælde af grov misligholdelse/strafbart forhold kan direktøren afskediges med meget kort varsel og med opsat tjenestemandspension. Hvis forholdet ikke er fastslået ved dom, skal der forinden være afholdt et tjenstligt forhør.

Åremålsansatte

Direktøren kan afskediges uansøgt på grund af sygdom, strafbart forhold eller tjenesteforseelse. Afskedigelse sker – afhængig af ansættelsesformen - med opsigelsesvarsel som for tjenestemænd eller overenskomstansatte, jf. ovenfor, evt. ved bortvisning/disciplinær forfølgning.

'Almindelig' afsked på grund af uegnethed og samarbejdsvanskeligheder kan kun ske, hvis der forinden er indgået aftale med den forhandlingsberettigede organisation om vilkårene herfor. Vilkaere kan aftales indenfor en økonomisk ramme, der højst kan være 3 års løn.

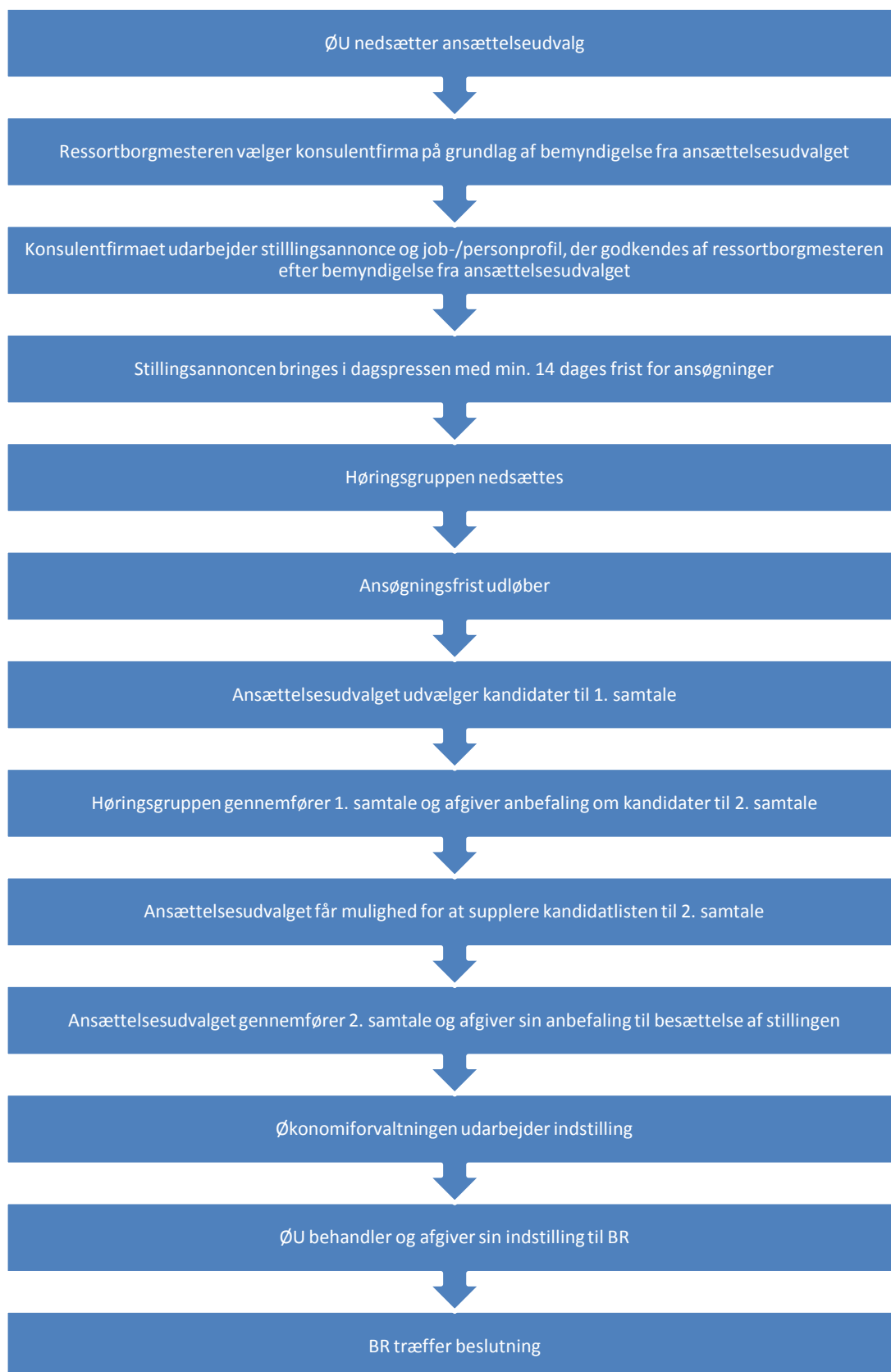
5. Konstitution (midlertidig tjeneste i højere stilling)

Når en direktør afskediges, går der et stykke tid, før ansættelsesproceduren er gennemført og en ny direktør udnævnt i stillingen. I denne periode vil der sædvanligvis være behov for at foretage konstitution i den ledige stilling.

Det er overborgmesteren, der konstituerer i de stillinger, hvortil Borgerrepræsentationen er ansættelsesmyndighed. Fagforvaltningen skal derfor i givet fald rette skriftlig henvendelse til overborgmesteren med anmodning om, at en navngiven medarbejder konstitueres i den ledige stilling, indtil en ny direktør er udnævnt.

I disse tilfælde kan konstitution ikke uden Borgerrepræsentationens samtykke vare længere end 4 måneder.

Bilag I - Overblik over processen vedr. ansættelse af administrerende direktør.



Bilag II - Procedure ("drejebog") for ansættelse af direktører

Som beskrevet i cirkulære nr. 7/2011 om ansættelsesformer for administrative chefer sker ansættelse af administrerende direktører, andre medlemmer af forvaltningsdirektioner og øvrige direktører på kontraktvilkår fra 1. maj 2011.

Kontraktansættelser forestås altid af Økonomiforvaltningen ved Center for Økonomi (CFØ).

Følgende procedure følges for direktører³, for hvem Borgerrepræsentationen er ansættende myndighed:

1. En stilling som direktør bliver ledig og ønskes genbesat.
2. Forvaltningen retter henvendelse til ØKF/CFØ vedrørende lønniveauet.
3. Forvaltningen slår stillingen op.
4. Den indledende ansættelsesprocedure gennemføres i forvaltningen. Den enkelte forvaltning sender herefter følgende til ØKF/CFØ:
 - Borgmesterens/forvaltningens indstilling om, hvem der ønskes ansat.
 - Stillingsopslaget
 - Liste over ansøgere
 - Den valgte kandidats ansøgning
 - Referat fra ansættelsesudvalget (med angivelse af deltagere).
5. ØKF/CFØ udarbejder indstilling om ansættelse til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.
6. ØKF/CFØ udarbejder udkast til aftale om lønvilkår, hvorefter denne sendes til høring i den respektive forvaltning.
7. Efter politisk godkendelse af selve ansættelsen fremsender ØKF/CFØ lønaftalen til den pågældende og til den forhandlingsberettigede organisation med henblik på underskrift.
8. Den fuldt underskrevne og daterede lønaftale sendes af ØKF/CFØ til den respektive forvaltning, der udarbejder ansættelsesbrev til den pågældende. Ansættelsesbrevet skal indeholde vilkårene for pågældendes ansættelse. Følgende bestemmelse skal indgå:
 - At ansættelsesområdet er hele Københavns Kommune, og at den pågældende indtil videre gør tjeneste ved ...

³ For ansættelse af administrerende direktører gælder en særlig procedure, jf. ØU-beslutning af 1. april 2003.