|  |
| --- |
| **Arbejdsplads og leder ( navn) der indstiller:** |
| **Navn på den medarbejder der indstilles til afsked:** |
| **Medarbejderens cpr. nr.:** |
| **Medarbejderens titel/stillingsbetegnelse:** |
| **Er medarbejderen særlig beskyttet? (sæt kryds)**1. **Tillidshverv:**

Tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentantSuppleantMED medlemmerArbejdsmiljørepræsentant1. **Forskelsbehandling:**

GravidSygemeldt pga. graviditetsbetinget sygdomPå barsel (gælder både mor og far)Er netop vendt tilbage fra barselHandicap |
| **Grundlaget for opsigelsen? (sæt kryds)**Driftsmæssige problemer pga. højt fraværManglende duelighedSamarbejdsvanskelighederManglende tillid Andet – skriv: |
| **Konkret begrundelse for driftsmæssige problemer pga. højt fravær** (uddyb hvorfor medarbejderen skal afskediges, herunder bl.a. hvor mange sygedage har medarbejderen? Er der afholdt sygefraværssamtaler? Hvad sker der på arbejdspladsen/med driften, når medarbejderen ikke er der?) |
| **Konkret begrundelse for manglende duelighed** (uddyb hvorfor medarbejderen skalafskediges - f.eks. hvad forventes der afmedarbejderen? Hvad er medarbejderen ansat til at udføre? Hvad er det medarbejderen ikke magter og hvordan viser det sig i praksis? Hvad er der ledelsesmæssigt gjort for at rette op på forholdene? Er der afholdt samtaler med medarbejderen?) |
| **Konkret begrundelse for samarbejdsvanskeligheder** (uddyb hvorfor medarbejderen skal afskediges – f.eks. hvordan viser samarbejdsproblemerne sig i praksis? Er medarbejderen hovedansvarlig for samarbejdsproblemerne – og hvordan viser det sig? Hvad er der ledelsesmæssigt gjort for at rette op på forholdene? Er der afholdt samtaler med medarbejderen?) |
| **Konkret begrundelse for manglende tillid** (uddyb hvorfor medarbejderen skal afskediges – f.eks. hvorfor er der ikke længere tillid til medarbejderen? Hvad er der sket? Er der afholdt samtaler med medarbejderen?) |
| **Konkret begrundelse for andet** (uddyb hvorfor medarbejderen skal afskediges) |
| **Findes der referater af samtaler?** Ja:Nej:**VIGTIGT! Kopi af referater fra samtaler og lægelig dokumentation skal vedlægges**  |
| **Er medarbejderen tidligere tildelt advarsler?** Beskriv på hvilket grundlag advarslen er tildelt (vedlægges) |
| **Øvrige bemærkninger:** |
| **Dato for afsendelse af indstilling:** |