|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Skabelon til afgørelse om afsked i forbindelse med flytning af *hele* statslige institutioner  |  |  |
|  |  |

Skabelonen kan anvendes i situationer, hvor partshøringen ikke har ført til, at den påtænkte flytning ændres, og hvor den ansatte *ikke har ønsket at tage imod* tilbuddet om fortsat ansættelse på ændrede vilkår.

Kære *[navn]*

Det er besluttet at flytte *[xx institutionens/styrelsens]* til *[xx by].*

Udgangspunktet er, at medarbejderne flytter med.

Ved brev af *[dato]* blev du oplyst om, at flytningen af dit arbejdssted til *[xx by]* vil være en væsentlig stillingsændring, som du ikke har pligt til at acceptere. Du blev samtidig tilbudt fortsat ansættelse på de ændrede vilkår.

Med henvisning til forvaltningslovens § 19 blev du endvidere hørt over, at *[xx institutionen/styrelsen]* påtænkte at opsige dig, hvis du ikke ønskede at tage imod tilbuddet om fortsat ansættelse på de ændrede vilkår, idet der som følge af flytningen ikke længere vil være arbejdsopgaver på *[institutionens/styrelsens nuværende adresse*].

*[xx institution/styrelse]* har modtaget dine bemærkninger i brev af *[dato].* Du har valgt ikke at flytte med *[xx institutionen/styrelsen]* til *[xx by].* [*Dine bemærkninger i øvrigt har givet anledning til følgende kommentarer (tekst med kommentarer)/Dine bemærkninger har ikke givet anledning til kommentarer].*

På ovennævnte baggrund opsiger vi dig derfor med henvisning til *[de regler om opsigelse, der gælder for stillingen] til fratræden med udgangen af [måned og år].*

*[Tekst om fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere, der opfylder betingelserne herfor:]* Da du har været ansat i *[antal]* år, har du ret til en fratrædelsesgodtgørelse svarende til *[antal]* måneders løn, jf. *[henvisning til de regler om fratrædelsesgodtgørelse, der gælder for stillingen].*

Beløbet vil blive udbetalt sammen med din sidste lønudbetaling.

*[Eventuel tekst om praktiske forhold i forbindelse med fratrædelsen.]*

Hvis du har spørgsmål til ovenstående, er du velkommen til at kontakte *[navn og kontaktinfo].*

Vi takker dig for din ansættelse i *[xx institution/styrelse].*

Med venlig hilsen