

<p>Fjármálaráðuneytið Starfsmannaskrifstofa Maí 2002/gós Dreifibréf 4/2002, 2. útgáfa</p>	<p style="text-align: center;"><u>ÁMINNING</u></p> <p style="text-align: center;">embættismenn</p>
<p>Framkvæmd og túlkun á 21. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.</p>	<p>Undirbúningur skriflegrar áminningar, tilkynning um fyrirhugaða áminningu, áminningarbréfið o.fl.</p> <p style="text-align: right;"><i>nýtt*</i></p>

Hafi starfsmaður ekki náð fullnægjandi árangri í starfi eða brotið starfsskyldur sínar á annan hátt er rétt að veita honum *skriflega áminningu* skv. 21. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nema önnur og þyngri úrræði eigi við.

Áminningarákvæðið á jafnt við um embættismenn sem aðra starfsmenn ríkisins en réttaráhrif þess eru mismunandi eftir því hvort embættismaður eða almennur starfsmaður á í hlut. Dreifibréf þetta er fyrst og fremst miðað við *embættismenn* og þá starfsmenn sem falla undir 3. mgr. ákvæðis stml. til bráðabirgða**. Til embættismanna teljast þeir starfsmenn sem taldir eru upp í 1. mgr. 22. gr. stml. auk þeirra forstöðumanna ríkisstofnana sem tilgreindir eru á lista fjármálaráðherra sem birtur er í Lögbirtingarblaði skv. 2. mgr. sama ákvæðis. Undir 3. mgr. ákvæðis stml. til bráðabirgða falla þeir starfsmenn ríkisins sem skipaðir voru ótímundið eða ráðnir ótímabundið í störf fyrir gildistöku laganna án gagnkvæms uppsagnarrests.

21. gr. stml.

„Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða athafnir í því eða utan þess þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar veita honum skriflega áminningu. Áður skal þó gefa starfsmanni kost á að tala máli sínu ef það er unnt.“

Tilgangur skriflegrar áminningar eru tvíþættur. Í fyrsta lagi er tilgangurinn sá að bregðast við ávirðingum embættismanns/starfsmanns með því að ávita hann. Í öðru lagi er tilgangurinn sá að gefa embættismanni/starfsmanni aðvörun um að honum kunni að verða veitt lausn frá störfum um stundarsakir skv. 2. mgr. 26. gr. stml. og eftir atvikum vikið frá að fullu í kjölfarið bæti hann ekki ráð sitt, þ.e. annaðhvort með því að bæta háttsemi sína eða verða ekki aftur valdur að sambærilegum ávirðingum.

Hafi embættismanni eða starfsmanni sem fellur undir 3. mgr. ákvæðis til bráðabirgða verið veitt lausn frá störfum um stundarsakir skv. 2. mgr. 26. gr. stml. skal mál hans þá þegar rannsakað af nefnd sérfróðra manna skv. 27. gr. sömu laga. Nefndin skal rannsaka málið svo að upplýst verði hvort rétt sé að víkja viðkomandi frá störfum að fullu eða láta hann taka aftur við embætti sínu. Komist nefndin að þeirri niðurstöðu að rétt hafi verið að veita viðkomandi lausn um stundarsakir skal víkja honum frá að fullu nema þær ávirðingar sem honum voru gefnar að sök hafi ekki reynst vera fyrir hendi, sbr. 2. mgr. 29. gr. stml.

Til þess að áminning þjóni tilgangi sínum er mikilvægt að rétt sé að henni staðið, að atvik séu upplýst eftir bestu getu og að andmælaréttar embættismanns/starfsmanns sé gætt. Sönnunarbyrðin fyrir því að atvik hafi verið með tilteknum hætti og að andmælaréttar hafi verið gætt með fullnægjandi hætti hvílir jafnan á þeim sem veitir áminninguna. Hlutaðeigandi ráðherra fer yfirleitt með áminningarvaldið þegar embættismenn eru annars vegar. Þó er það ekki einhlítt. Til dæmis er talið að áminningarvaldið sé í höndum hlutaðeigandi lögreglustjóra þegar lögreglumenn eiga í hlut. Þá fer hlutaðeigandi forstöðumaður fari með áminningarvaldið gagnvart starfsmönnum sem falla undir 3. mgr. ákvæðis stml. til bráðabirgða.

Dreifibréfi þessu er ætlað að vera til *leiðbeiningar* um það hvernig megi tryggja að rétt sé staðið að áminningu gagnvart embættismanni eða starfsmanni sem fellur undir 3. mgr. ákvæðis stml. til bráðabirgða.

Atvik upplýst og málinu markaður farvegur

Fyrst þarf að fara vandlega yfir málið og upplýsa atvik þess eftir bestu getu. Að jafnaði þarf að liggja fyrir hvað gerðist, hvar, hvenær og hvernig atvik uppgötvaðist. Í þessu skyni þarf oft að afla gagna og upplýsinga frá starfsmönnum, þar á meðal hjá þeim sem talinn er hafa brotið starfsskyldur sínar. Ef atvikalýsing er flókin og/eða umdeild er ráðlegt að lýsa henni í skriflegri greinargerð.

Þegar atvik hafa verið upplýst eftir bestu getu og talið er að um brot á starfsskyldum sé að ræða skal þegar marka málinu ákveðinn farveg. Ákveða þarf hvort viðeigandi sé að huga að áminningu skv. 21. gr. stml. eða öðru og þyngra úrræði, svo sem fyrirvaralausri frávikningu skv. 45. gr. eða lausn um stundarsakir skv. 2. eða 3. mgr. 26. gr. sömu laga. Lausn um stundarsakir getur eingöngu átt við um embættismenn eða starfsmenn sem falla undir 3. mgr. ákvæðis til bráðabirgða***.

Andmælaréttar vegna fyrirhugaðrar áminningar gætt

Áður en endanleg ákvörðun er tekin og embættismanni/starfsmanni veitt áminning er skylt að gefa honum kost á að tala máli sínu nema það sé ekki unnt. Til þess að hann fái notið andmælaréttar síns þarf að tilkynna honum um fyrirhugaða áminningu og greina frá tilefni hennar og ástæðu. Með tilefni er átt við þau atvik eða háttsemi sem teljast til brota á starfsskyldum hans. Með ástæðu er átt við viðeigandi efnisatriði úr 21. gr. stml. miðað við tilefni hverju sinni. Það væri t.d. tilefni til áminningar ef starfsmaður viðhefði ruddalegt og klúrt orðbragð í starfi. Ástæða áminningar í slíkum tilvikum væri ósæmileg hegðun.

Til þess að embættismanni/starfsmanni megi vera ljóst um hvað málið snýst er nauðsynlegt að skýrt sé greint frá þeim atvikum eða háttsemi sem eru tilefni fyrirhugaðrar áminningar. Þá er nauðsynlegt að vísa til þeirra skjala og gagna er málið varða, t.d. bréfa eða greinargerðar um atvik máls. Hafi starfsmaður ekki þegar aðgang að umræddum gögnum er nauðsynlegt að gefa honum kost á því. Æskilegt er að geta þess ef tilefni áminningar felur í sér brot á tilteknum ákvæðum laga, reglugerða eða annarra reglna. Ruddalegt og klúrt orðbragð í starfi er til að mynda brot á 14. gr. stml. Þá er rétt að taka fram að hin fyrirhugaða ákvörðun sé áminning í

skilningi 21. gr. laga nr. 70/1996 og hver séu réttaráhrif hennar. Síðast en ekki síst skal gefa tiltekinn frest til andmæla.

Ráðlegt er að tilkynna embættismanni eða starfsmanni sem fellur undir 3. mgr. bráðabirgðaákvæðis stml. um fyrirhugaða áminningu og tiltaka framangreind atriði í sérstöku bréfi. Slíkt *boðunarbréf* gæti hljóðað svo.

NN
heimilisfang

Staður, dagsetning

Hér með tilkynnist að ráðgert er að áminna þig fyrir ... *tilgreina viðeigandi efnisatriði (ástæðu) í 21. gr. stml., t.d. óstundvísi, vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns ...*

Tilgreina tilefni ráðgerðrar áminningar, þ.e. greina frá atvikum máls og að hvaða leyti þau feli í sér brot á starfsskyldum viðkomandi. Í þessari útlitun er nauðsynlegt að vísa til þeirra skjala og gagna sem byggt er á og varða málið. Ef við á er einnig rétt að geta þess að hvaða leyti atvik varði við tiltekin ákvæði laga, reglugerða eða annarra reglna.

Áréttað skal að fyrirhuguð ákvörðun er áminning í skilningi 21. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins. Bæti starfsmaður ekki ráð sitt eftir að hafa verið veitt slík áminning kann það að leiða til þess að honum verði veitt lausn frá störfum um stundarsakir í samræmi við 2. mgr. 26. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og eftir atvikum vikið frá að fullu í kjölfarið.

Af þessu tilefni er þér gefinn frestur til og með *x. mán.* næstkomandi til andmæla (3 - 5 virkir dagar frá móttöku bréfs ættu í flestum tilvikum að vera hæfilegur frestur).

undirskrift forstöðumanns

Fylgiskjöl (ef einhver eru):

- greinargerð um atvik máls
- afrit af bréfum og öðrum skjölum sem byggt er á og varða málið

Athygli er vakin á því að skáletraða textann í bréfinu þarf að umorða í samræmi við atvik hverju sinni. Þá er rétt að sleppa þeim texta sem afmarkaður er með sviga.

Ákvörðun tekin um áminningu og hún veitt

Að liðnum þeim andmælafresti sem embættismanni/starfsmanni var gefinn og eftir atvikum að fram komnum andmælum hans, er komið að því að ákveða hvort áminning verður veitt. Ákvörðun skal tekin á grundvelli fyrirliggjandi gagna og upplýsinga í málinu, þar á meðal þeirra andmæla sem embættismaður/starfsmaður kann að hafa sett fram. Áminningu skal ávallt veita skriflega.

Nauðsynlegt er að skýrt sé greint frá þeim atvikum eða háttsemi sem eru tilefni áminningar þannig að embættismanni/starfsmanni megi vera ljóst að hvaða leyti hann hafi brotið starfsskyldur sínar og geti bætt ráð sitt, þ.e. annaðhvort með því bæta háttsemi sína eða verða ekki aftur valdur að sambærilegum ávirðingum.

Áminningarbréf til embættismanns eða starfsmanns sem fellur undir 3. mgr. bráðabirgðaákvæðis stml. gæti hljóðað svo:

NN
heimilisfang

Staðsetning, dagsetning

Með bréfi þessu er þér veitt áminning skv. 21. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

Vísað er til bréfs, dags. *x. mán.* síðastliðinn (boðunarbréfsins um ráðgerða áminningu).

Eftir að hafa farið yfir andmæli þín, sem sett voru fram á *fundi x. mán. ár/með bréfi dags. x. mán. ár*, og málið að öðru leyti er niðurstaðan sú að þú hafir brotið starfsskyldur þínar með því að ... *tilgreina tilefni áminningar, þ.e. greina frá atvikum máls og að hvaða leyti þau feli í sér brot á starfsskyldum. Ef við á er einnig rétt að geta þess hvort atvik varða einnig við tiltekin ákvæða laga, reglugerða eða annarra reglna.*

Í framangreindri háttsemi felst ... *tilgreina viðeigandi efnisatriði (ástæðu) úr 21. gr. stml., t.d. óstundvísí, vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns ...* Vegna þessa og í samræmi við 21. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins er þér hér með veitt áminning.

Með áminningarbréfi þessu er þér gefinn kostur á að bæta ráð þitt með því að ráða bót á framangreindum ávirðingum fyrir *x. mán. næstkomandi* ellegar kann þér að verða veitt lausn frá störfum um stundarsakir í samræmi við 2. mgr. 26. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og eftir atvikum vikið frá störfum að fullu í kjölfarið (þetta orðalag á við ef um viðvarandi háttsemi/ástand er að ræða). **EÐA** Með áminningarbréfi þessu er þér gefinn kostur á að bæta ráð þitt með því að ítreka ekki ávirðingar af þessu tagi ellegar kann þér að verða veitt lausn frá störfum um stundarsakir í samræmi við 2. mgr. 26. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og eftir atvikum vikið frá störfum að fullu í kjölfarið (þetta orðalag á við ef um *tiltekið/in atvik* er að ræða).

undirskrift forstöðumanns

Athygli er vakin á því að skáletraða textann í bréfinu þarf að umorða í samræmi við atvik hverju sinni. Þá er rétt að sleppa þeim texta sem afmarkaður er með sviga.

Sönnunaratriði

Mælt er með því að forstöðumaður eða næsti yfirmaður *afhendi* embættismanni/starfsmanni boðunarbréf um ráðgerða áminningu og síðar áminningarbréf, þ.e. ef til þess kemur.

Í tilvikum sem þessum er jafnan nauðsynlegt að tryggja *sönnur* þess að embættismaður/starfsmaður hafi mótttekið umrædd bréf. Það er hægt að gera með eftirfarandi hætti. Þegar boðunarbréf/áminningarbréf hefur verið undirritað af forstöðumanni/yfirmanni er tekið ljósrit af því. Við afhendingu boðunarbréfs/áminningarbréfs (frumrits) er embættismaður/starfsmaður beðinn um að staðfesta móttöku þess með því að rita nafn sitt og dagsetningu á ljósritið. Áður en til þess kemur er ráðlegt útbúa svohljóðandi texta á ljósritið:

Frumrit af bréfi þessu hefur verið mótttekið _____.
nafn og dagsetning

Ef ekki næst í embættismann/starfsmann eða neiti hann að taka við bréfi og staðfesta móttöku þess er nauðsynlegt að senda honum bréfið með ábyrgðarpósti eða öðrum sannanlegum hætti.

--- --- ---

* Minniháttar breytingar gerðar á dreifibréfinu í marslok 2003, þ.e. annars vegar varðandi andmælafrest í boðunarbréfi og hins vegar varðandi sönnunaratriði um afhendingu/móttöku boðunarbréfs og áminningarbréfs.

** Í dreifibréfi 3/2002 (Áminning/almennir starfsmenn) miðast umfjöllun og sýnishorn bréfa fyrst og fremst við almenna starfsmenn ríkisins, þ.e. aðra starfsmenn en embættismenn og þá starfsmenn sem falla undir 3. mgr. bráðabirgðaákvæðis stml.

*** Stefnt er að því að birta fljótlega dreifibréf þar sem fjallað verður um túlkun og framkvæmd á 26. gr. stml., þ.e. um lausn frá embætti um stundarsakir. Fjallað er um umrætt ákvæði og fleiri úrræði stml. í tengslum við sérstakar skyldur forstöðumanna í *Handbók fjármálaráðuneytis* um framkvæmd fjárlaga frá desember 2001.