

Inspiration til drøftelse af arbejdspladsbudgetter.

I forbindelse med de lokale lønforhandlinger er det meget vigtigt at være opmærksom på overholdelse af MED retningslinjen for drøftelse af budgettet.

Aftalegrundlaget herfor er beskrevet i Kommunes MEDaftale.

En uddybende forklaring om, hvordan retningslinjer generelt skal håndteres, kan ses i MED håndbogen § 8.

(Kort gennemgang af hvorfor denne retningslinje er vigtig.

Tidspunktet for den første drøftelse af det kommende års budget.

I november / december bør det kommende års budget udmeldes til arbejdspladsen. Bliver arbejdspladsens budget ikke udmeldt her, så spørg hvornår dette kan forventes – og planlæg et MEDmøde umiddelbart herefter. Sæt dog evaluering og eventuel genforhandling af **retningslinjen for drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold** på dagsordenen til årets sidste MEDmøde – så har I formen klar til det nye års budgetdrøftelser.

1) Evaluering af retningslinjen.

- Har retningslinjen levet op til formålet?
- Hvilke punkter i retningslinjen har ikke fungeret – og hvad skal der til, for at det fungerer tilfredsstillende fremover?
- Har I på trods af MEDaftalens bestemmelser herom ikke aftalt en retningslinie, så evaluér hvordan drøftelse af budgettet har fungeret det sidste år, ud fra MEDaftalens formålsbestemmelse og informationsparagraf.

2) Genforhandling af retningslinjen.

(forslag til udformning kan ses i bilag 1)

- Indarbejdelse af konklusioner fra evalueringen.
- Vigtigt at være opmærksom på sammenspillet med MEDaftalens informationsparagraf.

3) Drøftelse af budgettet.

Drøftelsen har til formål at få et fælles overblik og en fælles forståelse af budgettets konsekvenser for arbejdspladsen.

Herunder budgettets konsekvenser for:

- forholdet mellem ressourcer og arbejdsmængde.
- brugernes serviceniveau.
- de ansattes kompetenceudvikling.
- de ansattes trivsel og sundhed

Inspirationskatalog over relevante spørgsmål i denne forbindelse kan ses på bilag 2.

- Vær opmærksom på, at midlerne til lokal løndannelse bør fremgå eksplicit af budgettet og løbende ajourføres. *(De vigtigste elementer i denne ajourføring er beskrevet i bilag 3).*

Bilag 1

Eksempel på
Procedureretningslinje for drøftelse af budgettet på "arbejdspladsens navn".

Stk. 1: Formål

Formålet med denne retningslinje er at inddrage medarbejderne og give dem indflydelse på såvel tilblivelsen af det kommende års budget som den løbende regulering af indeværende års budget.

Medinddragelsen skal give mulighed for at påvirke konsekvenserne af budgettet for arbejds- og personaleforhold samt sikre, at medarbejdernes kommentarer og erfaringer kan indgå i grundlaget for alle de beslutninger der bliver truffet.

Medinddragelsen skal endvidere sikre at medarbejdernes kommentarer og erfaringer gennem MEDsystemet bliver viderebragt til det politiske niveau, så de kan indgå i grundlaget for de politiske beslutninger.

Stk. 2: Rammer for budgetbehandlingen, herunder fastsættelse af en tids- og aktivitetsplan

Med udgangspunkt i HovedMEDs tids- og aktivitetsplan for det enkelte år udarbejdes en lokal tids- og aktivitetsplan (et årshjul), som giver overblik over forløbet gennem resten af året.

Generelt gælder, at budgetlægning og budgetændringer i løbet af året, som vurderes til at have betydning for arbejds- og personalemæssige forhold skal drøftes i MEDudvalget, sådan at medarbejdernes synspunkter kan indgå i beslutningsgrundlaget.

I den forbindelse påhviler det ledelsen at redegøre for forslagernes konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

Med drøftelse menes, at der skal være tale om en egentlig forhandling, hvor parterne forsøger at opnå enighed om spørgsmålet. Kan man ikke opnå enighed, kan medarbejderrepræsentanterne udarbejde et selvstændigt høringssvar til det aktuelle oplæg.

Stk. 3: Minimumskrav til aktuelle tids- og aktivitetsplaner

Uanset det aktuelle års tids- og aktivitetsplan skal denne som minimum indeholde følgende aktiviteter og møder:

- En møde- og kalenderplan med præcise tidsfrister, der sikrer, at oplæg, forslag og andet materiale fremlægges i så god tid inden møderne, så medarbejderrepræsentanterne har tid og mulighed for at konsultere deres bagland. Medmindre der er helt særlige årsager til at fravige det, skal oplæg fremsendes senest 14 dage før møderne.

- Inddragelsen skal ske på et tidspunkt der sikrer, at medarbejdernes bemærkninger og evt. forslag til budgettet kan vedlægges den videre behandling af budgettet på de overordnede niveauer.
Hvis medarbejderne ikke ønsker at afgive bemærkninger eller forslag til budgettet skal dette ligeledes fremgå skriftligt.
- Ledelsen skal til budgettet udarbejde noter til alle budgetforslag, som har konsekvens for arbejds- og personaleforhold.
Ligeledes skal der fra ledelsens side redegøres for alle de konsekvenser, som de enkelte dele i budgettet måtte have for arbejds- og personalemæssige forhold, herunder for hvilke personalegrupper, der vil blive berørt af ændringerne.
- Budgetændringer og tilpasninger i løbet af året skal ligeledes behandles.
Særligt skal MEDudvalget drøfte eventuelle konsekvenser for medarbejderne.
- Information om det nye års budget skal indeholde noter med beskrivelse af såvel indholdet af alle budgetposter som ledelsens bemyndigelse til ændring heraf.

Stk. 4: Evaluering og ændring

Denne procedureretningslinje for drøftelse af budgettet evalueres forud for indledning af et nyt budgetår med henblik på en eventuel ændring heraf.

Retningslinjen er gældende indtil parterne er enige om ændringer heraf.

Dato:

Underskrift Formand

Underskrift Næstformand

Kilde: www.oao.dk/services/print.asp?Artikelid=1225

Bilag 2

Inspiration til spørgsmål vedr. budgettet.

Når I får udmeldt det nye års budget:

- Hvordan ser en sammenligning af det sidste års regnskab ud, i forhold til dette års budget og det nye budget for det kommende år?
- Hvis vi går ud fra at serviceniveauet skal være det samme for sidste år og i år, er budgettet så fremskrevet med de officielle løn- og prisstigninger?
- Hvordan håndteres de lokale lønmidler løbende gennem året.
- Hvordan tænkes eventuelle besparelser gennemført?
På hvilke områder skal der ske personalereduktioner, og hvilken betydning vil det få for brugerne af de sociale tilbud?
- Er der sammenhæng mellem de mål og aktiviteter, der skal nås, og de ressourcer der er afsat?
- I hvilke situationer kan lønbudgettet reguleres i løbet af året – hvordan håndteres usikkerheder i budgettet vedrørende eks. barsel, sygdom mv.?
- Hvilke principper gælder for træk på vikarpuljen ?
- Er der afsat centrale midler til prioriterede opgaver/ formål – eksempelvis lokal løndannelse, kompetenceudvikling, seniorinitiativer?
- Er der mulighed for at søge udviklingspuljer, omstillingsmidler, renoveringstilskud eller lignende, som arbejdspladsen kan få glæde af.
-
-

Husk, at det ikke er nok at få informationen - det er også vigtigt, at få den videreformidlet til kolleger og bagland, så de ved hvad der foregår og kan give støtte til initiativer og gode idéer.

På MED møderne er det også vigtigt at huske, at formålet med at få informationen er, at den skal give grundlag for en grundig drøftelse!!!

Særlige fokuspunkter:

- Sikre, at arbejdspladsens budget til kompetenceudvikling er tilstrækkelige i forhold til arbejdspladsens opgaveløsning
- Sikre at midler til lokal lønforhandling fremgår som en særlig budgetpost
- Tjekke at der er tilført midler til budgettet til vikarer ved afholdelse af Seniordage – eller udbetalingen af bonus.

Bilag 3

Styring af arbejdspladsens lønbudget: (klippet fra www.oao.dk)

Det er vigtigt, at man på den enkelte arbejdsplads holder styr på, hvad der er af lønmidler til udmøntning til personalet.

Både ledelse og TR har brug for en løbende opgørelse af de lokale rådighedsmidler for således at kunne forhandle løn lokalt. Regnskabet over midlerne til rådighed er i *princippet* enkelt:

- a. der tilføres nye midler
- b. der tilføres genanvendelige midler ved personaleomsætning og midler fra engangsvederlag, overgangstillæg, midlertidige tillæg m.v.
- c. der forbruges midler som følge af centralt aftalte tillæg
- d. der forbruges midler som følge af anciennitet
- e. der kan forbruges midler ved personaleomsætning

a. Tilførsel af nye midler

Lønbudgettet tilføres nye midler til lokal udmøntning.

Det kan ske i forbindelse med overenskomstforhandlingerne eller ved at det besluttet i den enkelte kommune ved budgetlægningen.

Kommunen er imidlertid ikke forpligtet til at anvende disse midler for hver enkelt personalegruppe, ligesom den naturligvis også kan anvende mere. Der er hverken "loft eller gulv", det vil sige hverken et maksimums- eller et minimums-beløb.

Det er op til kommunen at afsætte præcis de midler, som den enten finder passende i forhold til de forskellige personalegrupper, eller som man fra organisationernes side kan få forhandlet sig frem til.

Ledere og organisationsrepræsentanter skal derfor være på forkant med kommunens lønpolitik, herunder afsættelsen af midler til lokal udmøntning. Lederen må endvidere forudsætte, at det fremgår af arbejdspladsens lønbudget, hvilke nye midler der tilføres til lokal udmøntning, såfremt man skal gøre sig håb om at styre disse midler og udmønte disse i overensstemmelse med løn- og personalepolitikken.

b. Tilførsel af genanvendelige midler

Med en passende grad af personaleomsætning øges lederens muligheder for at tilpasse lønudgifterne til budgettet. Først og fremmest vil det anciennitetsbestemte kvalifikationstillæg tilføre genanvendelige midler. Det samme vil overgangstillæg samt andre tillæg gøre i en overgangsperiode. Endvidere er engangsvederlag og midlertidige tillæg, der udløber genanvendelige, og frigør derfor midler til andre.

c. Forbrug af midler ved central aftale

Aftales der ved de enkelte organisationers specialforhandlinger nye tillæg ("skal"-tillæg) for kvalifikation og funktion eller aftales der grundlønsforbedringer, er der også centralt tilført personalegruppen midler til dette. Disse midler bør indgå i reguleringen af lønbudgettet på den enkelte arbejdsplads sammen med den øvrige regulering, idet disse tillæg skal udmøntes jævnt overenskomstens bestemmelser. Det kan imidlertid være vanskeligt præcist at vurdere omkostningen på de enkelte arbejdspladser. Det er indtrykket, at kommunerne i praksis anvender mere overordnede nøgletal. Men det er vigtigt, at lønbudgettet mere præcist indregner de faktiske omkostninger. Ellers kan arbejdspladsen

komme i den situation, at en centralt indgået aftale skal finansieres som en besparelse.

d. Forbrug af midler ved anciennitetsforløb

Nogle overenskomster opererer med centralt aftalte kvalifikationstillæg efter et vist antal års beskæftigelse hvorfor en vis automatik i lønfastsættelsen bevares. Voksende anciennitet i personalegruppen udløser automatisk lønstigninger. Det udgjorde i det gamle system en "restlønsudvikling" som kommunerne budgetterede med. Der bør således tilføres midler i overensstemmelse med de faktiske lønudgifter der følger af at overholde overenskomstens centrale bestemmelser.

e. Forbrug af midler ved personaleomsætning

Når der efter personaleafgang skal ansættes nye medarbejdere kan lederen i princippet rekruttere i overensstemmelse med lønbudgettet, det vil sige ansætte en medarbejder, der lønmæssigt ligner den afgåede. I dette tilfælde vil der hverken blive forbrugt eller blive tilført midler. Ansættes der en "billigere" medarbejder, frigøres der midler, mens en "dyrere" medarbejder omvendt vil trække på midlerne.

5. AFSLUTNING: MED-ORGANISATIONENS OPGAVER

MED-organerne skal ikke forhandle løn. Det er organisationernes opgave. Men MED-organerne skal drøfte grundlaget – lønsumsstyringen. Det skal indgå i budgetbehandlingen, og der skal derudover være en drøftelse om lønpolitikken i det øverste MED-organ.

En del af lønnen aftales lokalt - samtidigt er kommunen ikke forpligtet til at udmønte en bestemt del. Derfor kan det være fristende for den enkelte kommune, ikke at udmønte noget eller kun udmønte meget lidt. Der har været eksempler på det – også i tiden med lokalløn og decentral løn..

I aftalen om Lokal Løndannelse er det aftalt, at der afholdes en årlig drøftelse i det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg. Her drøftes kommunens overordnede lønpolitik, herunder kommunens samlede lønudvikling blandt andet set i forhold til den centralt aftalte finansiering af den decentrale lønudvikling.

Under hensyn til hele formålet med Lokal Løndannelse bør midlerne til lokal udmøntning fremgå eksplicit af lønbudgettet og løbende ajourføres.