

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 dokument med bemærkninger og eventuelle forslag 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 af referatet.
- 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 indholdet af alle budgetposter som ledelsen har bemyndigelse til ændring af.

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
