

Skabelon til en procedureretningslinje

Når I skal aftale en procedureretningslinje så husk, at MED-rammeaftalen på forhånd har fastlagt nogle bestemmelser, som I skal inddrage i jeres procedureretningslinje.

Procedureretningslinje for MED-systemets deltagelse i "..."	
HVORFOR? Hvad er formålet? Hvad vil I opnå?	
HVAD? Definér emnet, så det står klart, hvad det handler om.	
HVEM? Hvem er interessenterne? (eksempelvis MED-niveauer på forvaltningsniveauet, arbejdspladsniveau og lign.) Hvem skal inddrages? (Hvis det er en procedureretningslinje vedr. omstilling, hvordan inddrages de berørte, samtidig med at drøftelsen i MED-systemet finder sted på rette ledelsesniveau)?	
HVORNÅR? Skriv om de tidsmæssige rammer for drøftelserne i MED-systemet. Tidsplaner, frister m.v. (hvornår skal det skriftlige materiale fremsendes, hvor lang tid skal man bruge på drøftelser med baglandet osv.).	
HVORDAN? Skriv de aktiviteter som er indholdet og elementerne i jeres retningslinje. Skriv også hvordan hele MED-systemet får kendskab til denne procedureretningslinje Hvordan skal de forskellige MED-udvalg agere i processen?	
Hvad nu hvis... Der opstår uenighed om procedureretningslinjen – hvordan henvender man sig så til MED-hovedudvalget, (der i henhold til MED-rammeaftalen er de eneste, der må fortolke på retningslinjerne)	
HVORHEN? Hvad er målet? Er der krav til formidling, opfølgning, evaluering, revision m.v..	
HUSK At der i procedureretningslinjen vedr. budget skal være mindst én drøftelse med politikerne.	

--	--