Woonplaats, datum

Betreft: adviesaanvraag ………..

Geachte heer/mevrouw xxx,

Hierbij ontvangt u, conform artikel 25 WOR, het advies van de ondernemingsraad op uw adviesaanvraag d.d. ………… betreffende uw voornemen tot ………..

**Inleiding**

Korte inleiding op de adviesaanvraag.

**Voorgenomen besluit:**

Het voorgenomen besluit betreft de wijziging van ………………….

**Besluitvormingstraject:**

* Opsomming van alle activiteiten/besprekingen inzake de behandeling van de adviesaanvraag.

**Contacten met de medewerkers:**

De OR vindt het belangrijk om de mening van de betrokken medewerkers te horen.

In dit geval de medewerkers ………

**Punten van zorg voor de OR:**

* Opsomming van de zorgen die de OR heeft

**Proces:**

Hier aangeven hoe de OR de werkwijze/proces heeft ervaren van behandeling van de adviesaanvraag.

**Werkwijze van de OR:**

De OR heeft deze adviesaanvraag onder andere geanalyseerd en beoordeeld of het

nut en de noodzaak van het voorgenomen besluit voldoende is onderbouwd.

**Het advies van de OR**

*Voorwaarden aan het advies van de OR*

*Algemeen:*

1. De reorganisatie heeft niet meer en andere gevolgen dan die genoemd in de adviesaanvraag d.d. ……….
2. Het advies is nadrukkelijk gebaseerd op de in de adviesaanvraag genoemde feiten en omstandigheden en op de informatie die verder aan de OR is verstrekt over deze adviesaanvraag.
3. Alleen deze feiten en omstandigheden vormen de basis voor de in de adviesaanvraag aangegeven maatregelen en kunnen niet als basis dienen voor meer en/of andere maatregelen.
4. In het kader van artikel 24 van de WOR wordt de OR vroegtijdig geïnformeerd en betrokken bij toekomstige plannen.

*Specifieke voorwaarden:*

1. Enz. Overige voorwaarden benoemen die de OR koppelt aan zijn advies.

*De inhoudelijke adviezen van de OR (OR kan hierbij wellicht ook een aantal zorgen omzetten in adviezen)*

1. …….
2. …….
3. Enz.

De OR adviseert u met in acht neming van de bovenstaande randvoorwaarden tot uitvoering van uw voorgenomen besluit over te gaan/of niet tot uitvoering van uw voorgenomen besluit over te gaan, omdat ….

**Tot slot**

Middels een eindevaluatie verschaft u aan de OR inzicht in welke mate de uitvoering van de reorganisatie is verlopen zoals bedoeld, voorzien van een onderbouwing c.q. toelichting. Daarnaast worden hierbij specifieke evaluatiepunten meegenomen. Zie hiertoe de algemene en specifieke evaluatiepunten genoemd in bijlage 1 van deze adviesaanvraag. Over de definitieve uitvoering van evaluatie wordt vroegtijdig met de ondernemingsraad gecommuniceerd, zodat de ondernemingsraad nog invloed heeft op de wijze waarop de evaluatie door u wordt uitgevoerd, het moment waarop de evaluaties plaatsvinden en wie hierbij betrokken worden.

De ondernemingsraad verneemt graag binnen een week schriftelijk uw definitieve besluit (conform artikel 25 lid 3 WOR) waarin u aangeeft of en in hoeverre u het advies van de OR en de hieraan gestelde voorwaarden overneemt. Deze voorwaarden zijn onlosmakelijk verbonden met het bovenomschreven advies van de ondernemingsraad. Waarbij er sprake zal zijn van overname van het advies van de ondernemingsraad wanneer u het volledige advies en de daaraan gestelde voorwaarden overneemt. Is hiervan geen sprake dan gaat automatisch de maand opschortingstermijn in (conform artikel 25 lid 6 WOR).

(Let op: wanneer de OR een advies uitbrengt over een voorgenomen besluit dat belangrijke personele gevolgen heeft, is het verstandig de volgende zin op te nemen: Wanneer uit uw definitieve besluit blijkt dat u niet het volledige advies van de OR overneemt en alle hieraan gestelde voorwaarden, is er sprake van een negatief advies van de OR).

Vervolgens stelt de ondernemingsraad voor om in een komende overlegvergadering (in overleg vast te stellen datum) over het realiseren van de genoemde voorwaarden concrete afspraken met elkaar te maken, te bespreken hoe u de zorgen van de OR denkt weg te nemen en op welke wijze u concreet vormgeeft aan het advies van de OR.

De ondernemingsraad hoopt met zijn advies een bijdrage te leveren aan het toekomstbestendig maken van de organisatie en hij wacht uw definitieve besluit met belangstelling af.

Bijlage 1. Evaluatiecriteria

Voor deze te houden evaluaties stelt de OR voor de volgende algemene criteria in ieder geval mee te nemen:

* Zijn geformuleerde doelstellingen gerealiseerd?
* Zijn geformuleerde uitgangspunten gehanteerd?
* Zijn gestelde kwaliteitseisen behaald?
* Zijn de effecten voor medewerkers zoals geformuleerd?
* Zijn de financiële effecten zoals berekend?
* Van welke positieve neveneffecten is sprake?
* Van welke negatieve neveneffecten is sprake?
* Wat vraagt nog aandacht?
* Welke open einden zijn er?
* Welke leermomenten zijn er?
* Welke nieuwe ideeën zijn opgedaan?
* Waarbij is afgeweken van het aan de OR voorgelegde voorgenomen besluit?

Daarnaast stelt de OR voor om onderstaande specifieke inhoudelijke aspecten mee te nemen bij de evaluaties:

Procesmatige elementen ter evaluatie:

* Gehanteerde communicatieplan
* Werkwijze tussen bestuurder en OR en de hierbij gehanteerde werkafspraken.