

FOKKE & SUKKE

ONDERHANDELDEN NAMENS DE OR

GELUKT!!!

DE HELE DIRECTIE ZIT
DE REST VAN DE WEEK
MET EEN ZEURENDE
KOPPIJN ZIEK THUIS!



Hoe geef je een goed
advies?

Advies

Procedures

Betrokkenheid (g)mr

Welke vragen stel je

Procedures

- Tijdig betrekken mr
- Moet of mag je advies geven
- Waarover
- Eerst advies dan instemming
- Waar moet een aanvraag aan voldoen
- Welke termijnen
- Adviesprocedure
- Negatief advies en dan

Tijdig betrekken

Al dan niet gevraagd de mr informatie geven die de mr nodig heeft om zijn taak te vervullen.

- jaarlijks ambitiegesprek

In ieder geval jaarlijks de begroting en de beleidsvoornemens:

financieel

onderwijskundig

organisatorisch

Moet of mag je advies geven

“De medezeggenschapsraad wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen”.

Moet gevraagd worden, mag gegeven worden

Waarover: artikel 11 WMS

Langdurige en complexe trajecten, zoals

- reorganisatie
- duurzame samenwerking
- contracten met externen

Korte trajecten zoals:

- aanname of ontslag lid van de schoolleiding
- wijziging managementstatuut
- schoolvakantie

Eerst advies, dan instemming

Duurzame samenwerking;

Contracten;

Onderwijskundig project;

Inkrimping of uitbreiding of beëindiging werkzaamheden;

Instemming vragen aan die geleding waarvoor de gevolgen zijn.

Maak hier heldere afspraken over bij het uitbrengen van het advies.

Wat moet er in een adviesaanvraag staan

Beweegredenen

Gevolgen

Maatregelen

Termijnen

In eigen reglement

Vaak mogelijkheid beschreven om hier vanaf te wijken

“Zwijgen is toestemmen”, is niet rechtmatig

Adviesprocedure

Advies van wezenlijke invloed op de besluitvorming

Overleg met bevoegd gezag over beweegreden,
gevolgen en maatregelen

Na advies reageert bevoegd gezag schriftelijk en z.s.m.

Niet of slechts deels advies overgenomen: bevoegd
gezag nodigt (g)mr uit voor overleg vóór hij een
definitief besluit neemt

Uitvoering besluit na negatief advies

Na 6 weken

Mogelijkheid van (g)mr om naar geschillencommissie te gaan

Binnen 6 weken overgaan tot uitvoering als de (g)mr geen bezwaar heeft.

Tijdig betrokken worden: waarom?

Omdat het een speerpunt is van de (g)mr

Omdat dat afgesproken is in het ambitiegesprek

Omdat de mr de spreekbuis is van het personeel

Om draagvlak te verwerven



(g)mr ontvangt adviesaanvraag liever niet zo



Wanneer betrokken worden

Gebruikelijk: bij de door het bevoegd gezag bedachte oplossing

Zinvoller: bij het constateren van het probleem

Eerst het probleem, dan de oplossing

Is er wel een probleem?

- Is het een intern of een extern probleem

Welke tegenslag geeft dit probleem?

Wie heeft er eigenlijk een probleem?

Waarom bestaat dit probleem?

Hoe lang bestaat dit probleem al?

Bestaat er weerstand tegen een oplossing?

Oppervlakte- en diepteanalyse

De (g)mr vindt het ook een probleem:

Regie op de besluitvorming

MR bespreekt in eigen (g)mr-vergadering

- Welke toetsingscriteria de (g)mr wil gebruiken
- Binnen welke kaders moet de oplossing vallen
- Aan welke randvoorwaarden moet de oplossing voldoen

(g)mr ontvangt adviesaanvraag

Past het binnen de toetsingscriteria, de kaders en randvoorwaarden

Is het probleem opgelost of slechts verschoven (in tijd of plaats)

Zijn beweegredenen, gevolgen en maatregelen opgenomen

Moet de mr de achterban betrekken

Snapt de raad wat er staat

Reactie (g)mr

- Vaak eerst in overlegvergadering
- Laat niet uitsluitend in de notulen de argumenten vastleggen. Notulen worden pas later vastgesteld en men kan er op terugkomen
- Reageer altijd schriftelijk: geef aan wat goed is in het voorstel, wat er mee door kan en waar de (g)mr niet akkoord mee kan gaan.
- Bij positief advies: geef schriftelijk aan waarom de (g)mr er mee akkoord gaat.
- Stuur de brief naar het bevoegd gezag en zorg dat de achterban de brief ontvangt. (verslag doen van je

'Nazorg'

- Twijfels bij implementatie?
 - Achterban vragen of klankbordgroep vormen
- Evaluatiemoment afspreken:
 - Wat wordt 'gemeten'
 - Wat moet minimaal behaald/verbeterd zijn
 - Zijn er dan nog wijzigingen mogelijk

Trainer: Marjolein Hoekstra
CNV Connectief Academie

mhoekstra@cnv.nl

tel: 06 53 112 780