

Dus mogen leden voor die duur van het or-werk niet belast worden met reguliere werkzaamheden. Het kan zijn dat een voorzitter en secretaris meer tijd nodig hebben of dat een groot veranderproces tijdelijk meer tijd vergt. Indien de bestuurder vindt dat het niet past binnen de mogelijkheden van jullie instelling om de cao op dit punt toe te passen, dan zal hij daartoe de onderbouwing moeten aanleveren. Het is ook redelijk om per week vast te stellen hoeveel tijd er nodig is voor or-werk. De praktijk toont geregeld aan dat dit snel meer is dan minder.

Het is daarom raadzaam om op grond van artikel 18, lid 3 van de WOR de uren-afspraken vast te leggen, rekening houdend met de "ten minste"-afspraken in de cao. Overigens staat in artikel 18 van de WOR dat voor onderling be- raad jaarlijks minimaal 60 uur besteed kan worden. Scho- lingsdagen vallen buiten de te besteden tijd. Tijd die eveneens wordt besteed aan or-, commissie- en overleg- vergaderingen.

Kom je er als or niet uit met de bestuurder, dan kan de be- drijfscommissie ingeschakeld worden voor een (bindend) advies voor de betrokken partijen.

### Publicatie or-notulen

**Onze or verschaft alleen de verslagen van overlegvergaderingen aan medewerkers. Hoe zit dit met de notulen van or-vergaderingen?**

De or is verplicht de agenda en het verslag van de overleg- vergadering op te stellen en te publiceren. Artikel 23a van de WOR geeft aan dat hierover afspraken gemaakt moeten worden tussen or en bestuurder. De publicatie van de notu- len van de or-vergadering wordt in artikel 14 van de WOR aangestipt. Hier staat dat in het reglement van de or moet staan, wanneer de agenda en de verslagen van de vergade- ring gepubliceerd moeten worden. Je hebt dus gelijk dat er iets gedaan moet worden aan verslaglegging voor de ach- terban, maar de manier waarop bepaalt de or zelf.

### Ook een vraag?

Heb je ook een vraag voor deze rubriek? Stel deze op ornet. nl (klik op rubriek Vragenservice). Hier vind je ook nog andere or-gerelateerde vragen en antwoorden.



column

SONJA KROEKE  
SPECIALIST  
MEDEZEGGENSCHAP

## Precies op tijd

Klokkijken en op tijd komen, zijn twee verschillende dingen. Klokkijken leren we al op de basisschool en is vrij objectief. Als de grote en de kleine wijzer op de 12 staan, is het twaalf uur. Of het dag of nacht is kun je niet direct aflezen, maar zie je gelukkig wel als je naar buiten kijkt. Of als je een digitale klok hebt.

Tijdigheid daarentegen is subjectiever en vormt in het or-werk een belangrijk kader. "Wanneer moet een forme- le aanvraag uiterlijk ingediend worden?" is een vraag die vaak aan mij gesteld wordt. De wet geeft geen ter- mijn en dat is ook logisch want iedere aanvraag is an- ders. Wel zijn er juridische kaders. Is er al een keuze gemaakt uit verschillende opties of zijn besluiten niet meer terug te draaien, dan is de aanvraag in ieder geval te laat. Is er nog weinig concreet zicht op de gevolgen, dan is een formele aanvraag vaak nog te vroeg. In de praktijk schiet je daar alleen nog niet veel mee op. Daar komt bij dat organisatieontwikkelingen elkaar steeds sneller opvolgen en besluitvormingsprocessen vaker "organisch" van aard zijn. En dat heeft allemaal invloed op de tijdigheid.

Gelukkig is er wel een manier om deze tijdigheid ob- jectiever te maken. En dat is door met de bestuurder vooraf afspraken te maken over het te volgen proces. Begin samen met de bestuurder bij het vaststellen van de probleemstelling en van de stip aan de horizon. Be- spreek vervolgens met de bestuurder welke hoofd- en welke deelbesluiten er zijn en schets met elkaar een voorlopig tijdspad. En maak tot slot afspraken over de vormgeving van het proces: neemt de or bijvoorbeeld deel aan een stuurgroep, en welke rol heeft de or dan? Op welk moment wordt de or formeel betrokken?

Met deze afspraken zet je de klokken als het ware gelijk en wordt het weer makkelijker om gezamenlijk en ob- jectiever de tijdigheid te bepalen. Moeten we alleen niet vergeten dat iemand af en toe op de klok kijkt!