

Checklist instemmingsaanvraag

1. Omschrijving voorgenomen besluit

- 1.1. Om welke regeling gaat het?
- 1.2. Valt het onder artikel 27 lid 1 WOR?
- 1.3. Is het nieuwe regeling, een wijziging of de intrekking van een regeling?
- 1.4. Wat is de voorgenomen ingangsdatum?

2. Beweegredenen

- 2.1. Wordt omschreven wat het beoogde doel is van de verandering?
- 2.2. Waarom is het voorgestelde besluit de beste oplossing voor het geschetste probleem?
- 2.3. Zijn er alternatieven overwogen?

3. Gevolgen

- 3.1. Wat zijn de gevolgen van het voorgenomen besluit?
- 3.2. Welke aspecten zijn aan de verandering gebonden? Kijk bijvoorbeeld naar bestuurlijke, juridisch of organisatorische aspecten?
- 3.3. Welke gevolgen heeft het besluit voor het personeel?
 - 3.3.1. Vindt er een wijziging plaats in het aantal medewerkers? Aantal fte's?
 - 3.3.2. Vinden er functieveranderingen plaats?
 - 3.3.3. Zijn er wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden?
 - 3.3.4. Zijn er wijzigingen in de arbeidsomstandigheden?

4. Maatregelen

- 4.1. Is er een voorstel voor een overgangssituatie ? (indien van toepassing)
- 4.2. Is er een voorstel voor een afbouwregeling ? (indien van toepassing)
- 4.3. Welke maatregelen worden er verder getroffen?
- 4.4. Is er een stappenplan gemaakt voor de invoering van de regeling?

5. Evaluatie

- 5.1. Na welke periode en op welke manier wordt de regeling geëvalueerd?