

13 oktober 2021

# Huishoudelijk Reglement

## Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting 'Jong Leren' te Heemstede

### Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de medezeggenschapsraad. Indien de voorzitter verhinderd is dan neemt de secretaris deze taak over.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de medezeggenschapsraad in en buiten rechte.

### Artikel 2 Secretaris

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de medezeggenschapsraad, het opmaken van de agenda, het maken van het jaarverslag, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de medezeggenschapsraad bestemde en van de medezeggenschapsraad uitgaande stukken.
3. De secretaris voert de financiële huishouding van de medezeggenschapsraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
4. De secretaris treedt op als vervangend vergadervoorzitter indien de voorzitter op het laatste moment verhinderd is.

### Artikel 3 Notulist

1. De notulist is belast met het opstellen van de notulen en aanbrengen van wijzigingen.

### Artikel 4 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 7 keer per jaar bijeen en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
3. De vergadering wordt, behoudens spoedeisende gevallen, gehouden binnen 14 dagen nadat een verzoek daartoe is ingekomen. De vergadering wordt op een zodanig tijdstip gehouden dat alle leden van de raad redelijkerwijze aanwezig kunnen zijn.
4. De leden en eventuele adviseurs (en/of bestuursleden) worden door de secretaris schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda tenminste

7 dagen vóór de te houden vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad verstuurd.

8. De secretaris stuurt een afschrift van de agenda van de vergadering van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad aan het bevoegd gezag. De agenda staat op de GMR-drive en is toegankelijk voor belangstellenden. Daarnaast wordt op het Intranet van stichting 'Jong Leren' een aankondiging geplaatst dat de agenda beschikbaar is.

#### **Artikel 5 Deskundigen en/of adviseur**

1. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp, mits het budget dit redelijkerwijs toelaat.
2. Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering verstrekt.
3. De leden van de raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen.
4. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

#### **Artikel 6 Commissies**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de raad te behandelen onderwerpen.

#### **Artikel 7 Quorum en besluitvorming**

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de medezeggenschapsraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft (4 ouderleden en 4 personeelsleden) plus één (9 leden) van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt overgegaan op een schriftelijke stemming. Deze stemming vindt uiterlijk plaats binnen 2 weken na de publicatie van de notulen. Deze stemming wordt gehouden binnen 1 week na oproep door de secretaris en is gerechtigd te besluiten ongeacht het aantal stemmen dat is ontvangen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De medezeggenschapsraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. Wordt bij een stemming over personen bij de eerste stemming geen gewone meerderheid behaald, dan vindt herstemming plaats tussen hen die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen die alsdan de meeste stemmen op zich verenigd heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
6. Bij staking van de stemmen over een door de medezeggenschapsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de medezeggenschapsraad opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 8 Verslag**

1. De notulist maakt van iedere vergadering van de medezeggenschapsraad een verslag dat in de volgende vergadering door de medezeggenschapsraad wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, achtste lid, van dit

reglement bekend gemaakt.

#### **Artikel 9 Communicatie en informatie**

1. De secretaris doet jaarlijks in de maand januari schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de medezeggenschapsraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de raad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden verspreid (schriftelijk en/of digitaal) onder bestuur, directie, secretarissen van deelraden en de secretarissen van de medezeggenschapsraden. Het verslag wordt eveneens op het intranet van de stichting geplaatst ter inzage voor belangstellenden.

#### **Artikel 10 Onvoorzien**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op voorstel van de voorzitter, met inachtneming van het medezeggenschapsreglement.

#### **Artikel 11 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement**

1. De medezeggenschapsraad is te allen tijde bevoegd het huishoudelijke reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat het bevoegd gezag over de wijzigingen na vaststelling door de medezeggenschapsraad wordt geïnformeerd.

#### **Artikel 12 Bepalingen ten behoeve van de geledingen**

In de gevallen waarin ingevolge dit reglement een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag de instemming behoeft van ofwel het ouder- ofwel het personeelsdeel van de raad, beslist dat deel bij meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden van dat deel van de medezeggenschapsraad aanwezig is.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op 13 oktober 2021 en zal in september 2023 opnieuw bekeken worden.