

---

## MEDEZEGGENSCHAPSREGLEMENT VAN DE MR-P VAN HET SAMENWERKINGSVERBAND Primair Onderwijs Duin- en Bollenstreek

Toelichting vooraf

Bij de in het reglement genoemde termijnen gaat het steeds om werkbare of lesweken, -dagen of – maanden. Vakanties tellen dus niet mee.

Medezeggenschapsreglement MR-P van Stichting Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Duin en Bollenstreek 28-12, gevestigd te Teylingen.

### **Hoofdstuk 1 Algemeen**

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

Dit reglement verstaat onder:

- a) wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb.2006, 658);
- b) bestuur: het bestuur van het samenwerkingsverband;
- c) MR-P: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3, leden 1 en 5 van de wet;
- d) personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het samenwerkingsverband en dat werkzaam is bij het samenwerkingsverband en het personeel dat is benoemd of ten minste 6 maanden te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van het samenwerkingsverband.

-----  
*Toelichting:*

- *het gaat dus zowel om mensen met een aanstelling als ‘werkzame mensen’ met een aanstelling elders, die minimaal 6 maanden werk doen voor het samenwerkingsverband*
  - *definitie personeel heeft tot gevolg dat elk samenwerkingsverband een MR-P zal hebben*
- 

#### **Artikel 2 Werkingsduur en wijzigingen reglement**

1. Het reglement treedt in werking op 22 januari 2018
2. Het bestuur legt het reglement en elke wijziging daarvan als voorstel voor aan de MR-P en stelt het (gewijzigde) reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR-P heeft verworven.
3. Dit reglement heeft een werkingsduur tot 1 februari 2020. Drie maanden voor het verstrijken van deze periode legt het bestuur aan de MR-P een voorstel voor een nieuw reglement voor.

## **Hoofdstuk 2 Inrichting van de medezeggenschap**

### **Artikel 3 MR-P**

Aan het samenwerkingsverband is een MR-P verbonden. De MR-P wordt rechtstreeks door en uit het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

### **Artikel 4 Omvang en samenstelling MR-P**

De MR-P bestaat uit twee leden die uit en door het personeel worden gekozen in overeenstemming met dit reglement.

### **Artikel 5 Zittingsduur**

1. Een lid van de MR-P heeft zitting voor een periode van twee jaar.
2. Een lid van de MR-P treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR-P:
  - a. door overlijden van het lid;
  - b. door opzegging door het lid;
  - c. zodra het lid geen personeelslid meer is.

### **Artikel 6 Onverenigbaarheden**

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur, het bestuur van een van de scholen van het samenwerkingsverband dan wel het intern toezicht van het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17b van de Wet op het primair onderwijs kunnen geen zitting nemen in de MR-P.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bestuur op te treden in besprekingen met de MR-P kan niet tevens lid zijn van de MR-P.

## **Hoofdstuk 3 De Verkiezing**

### **Artikel 7 Organisatie verkiezingen**

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de MR-P berust bij de MR-P. De MR-P kan de organisatie van de verkiezingen opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De MR-P bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

### **Artikel 8 Datum verkiezingen**

1. De MR-P bepaalt de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
2. De MR-P stelt het bestuur en het personeel in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

### **Artikel 9 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

Zij die op de dag van de kandidaatstelling deel uitmaken van het personeel, zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar tot lid van de MR-P.

### **Artikel 10 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen**

De MR-P stelt drie maanden voor de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn. Deze lijst wordt aan het personeel bekend gemaakt onder vermelding van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen, alsmede van de daarvoor gestelde termijn.

#### **Artikel 11 Onvoldoende kandidaten**

1. Indien uit het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR-P zijn, vindt geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR-P stelt het bestuur, het personeel en de betrokken kandidaten daarvan tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

#### **Artikel 12 Verkiezing**

De verkiezing vindt plaats bij geheime, schriftelijke stemming, waaronder wordt begrepen een digitaal-schriftelijke stemming.

#### **Artikel 13 Stemming en volmacht**

1. Een kiesgerechtigd personeelslid brengt 1 stem uit op een kandidaat.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander personeelslid zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

#### **Artikel 14 Uitslag verkiezingen**

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De uitslag van de verkiezingen wordt door de MR-P vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan het bestuur, het personeel en de betrokken kandidaten.

#### **Artikel 15 Tussentijdse vacature**

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR-P tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 14, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR-P doet van deze aanwijzing mededeling aan het bestuur, het personeel en de betrokken kandidaat.
3. Indien er door het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR-P zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan in de vacature(s) voorzien worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 7 t/m 14 van overeenkomstige toepassing.

### **Hoofdstuk 4 Taken, bevoegdheden en verplichtingen MR-P**

#### **Artikel 16 Vergaderingen MR-P**

1. De vergaderingen van de MR-P zijn openbaar, tenzij de MR-P anders besluit.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR-P in het geding is, kan de MR-P besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR-P kan tegelijkertijd besluiten dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.

#### **Artikel 17 Overleg met bestuur**

1. Het bestuur en de MR-P komen bijeen, indien de MR-P of het bestuur daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. De directie voert namens het bestuur het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR-P.
3. Op verzoek van de MR-P voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR-P.

### **Artikel 17a Overleg met interne toezichthouder**

De interne toezichthouder en de MR-P overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar.

### **Artikel 17b Vertegenwoordiging MR-P in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder**

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan in elk geval een lid dat afkomstig is uit of namens de MR-P van het samenwerkingsverband deel uitmaakt.

### **Artikel 18 Initiatiefbevoegdheid MR-P**

1. De MR-P is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden het samenwerkingsverband betreffende. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. Het bestuur brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR-P.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt het bestuur de MR-P ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR-P.

### **Artikel 19 Algemene taken MR-P**

1. De MR-P bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in het samenwerkingsverband.
2. De MR-P waakt voorts in het samenwerkingsverband in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen en de inschakeling van gehandicapten en allochtone werknemers.
3. De MR-P doet aan alle bij het samenwerkingsverband betrokkenen schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en stelt het personeel in de gelegenheid om over aangelegenheden met hem overleg te voeren.

### **Artikel 20 Informatieverstrekking**

1. De MR-P ontvangt van het bestuur, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De MR-P ontvangt in elk geval:
  - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
  - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bestuur;
  - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 171 van de Wet op het primair onderwijs.
  - d. de uitgangspunten die het bestuur hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
  - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, als bedoeld in artikel 14 van de Wet op het primair onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bestuur naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacywetgeving;
  - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in het samenwerkingsverband werkzame personen en de leden van het bestuur waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar<sup>1</sup>;
  - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met

---

<sup>1</sup> Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

het toezicht op het bestuur waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;

h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bestuur, de organisatie binnen het samenwerkingsverband, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.

3. Het bestuur stelt de informatie die de MR-P nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taken, op een toegankelijke wijze beschikbaar. Onder 'op een toegankelijke wijze' wordt verstaan: op een wijze waardoor de informatie begrijpelijk, relevant en helder is voor de uitoefening van de taken van de MR.

#### **Artikel 21 Jaarverslag**

1. De MR-P stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.

2. De MR-P draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband wordt gelegd.

#### **Artikel 22 Geheimhouding**

1. De leden van de MR-P zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan het bestuur dan wel de MR-P hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld.

2. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.

3. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR-P dan wel doordat de betrokkene geen personeelslid van het samenwerkingsverband meer is.

#### **Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden MR-P**

#### **Artikel 23 Instemmingsbevoegdheid MR-P**

Het bestuur behoeft de voorafgaande instemming van de MR-P voor de door hem voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, de gezondheids- en welzijnsbeleid;
- b. de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen niet gebaseerd op de onderwijswetgeving;
- c. de vaststelling of wijziging van de voor het samenwerkingsverband geldende klachtenregeling;
- d. de gevolgen voor het personeel van overdracht van het samenwerkingsverband of van een onderdeel daarvan, respectievelijk fusie van het samenwerkingsverband met een ander samenwerkingsverband, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. regeling van de gevolgen voor het personeel van een besluit tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 24, onder b, c, d en k van dit reglement;<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> artikel 24 b (beëindiging), c (duurzame samenwerking), d (deelname experiment), k (centrale dienst).

f. de gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;

-----  
*Toelichting:*

*In het ondersteuningsplan wordt de aard en omvang van de formatie bepaald. Daarmee wordt in het ondersteuningsplan dus zowel de personele begroting (formatieplan) als het functiebouwwerk (op hoofdlijnen) bepaald.*

*De MR-P kan over de details in de functiebeschrijvingen en taakinvullingen de rol vervullen.*

- 
- g. vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
  - h. vaststelling of wijziging van een mogelijk werkreglement voor het personeel en van de opzet en de inrichting van het werkoverleg, voor zover het besluit van algemene gelding is voor alle of een gehele categorie van personeelsleden;
  - i. vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel;
  - j. vaststelling of wijziging van een arbeids- en rusttijdenregeling van het personeel;
  - k. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toekenning van salarissen, toelagen en gratificaties aan het personeel;
  - l. vaststelling of wijziging van de taakverdeling respectievelijk de taakbelasting binnen het personeel, de leiding daaronder niet begrepen;
  - m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot personeelsbeoordeling, functiebeloning en functiedifferentiatie;
  - n. de gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het overdragen van de bekostiging;
  - o. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid;
  - p. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
  - q. vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel;
  - r. vaststelling of wijziging van een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van het personeel;
  - s. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van het bevorderingsbeleid of op het gebied van het aanstellings- en ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging geen verband houdt met de grondslag van het samenwerkingsverband of de wijziging daarvan;
  - t. vaststelling of wijziging van regels waarover partijen die een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, zijn overeen gekomen dat die regels of de wijziging daarvan in het overleg tussen bestuur en de MR-P tot stand wordt gebracht;
  - u. vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten;
  - v. een procedure voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand, als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders<sup>3</sup> en
  - w. de keuze van de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Art. 2 lid 1 Wet Huis voor klokkenluiders luidt: De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig personen werkzaam zijn, stelt een procedure vast voor het omgaan met het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.

<sup>4</sup> Op grond van artikel 13 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.



#### **Artikel 24 Adviesbevoegdheid MR-P**

1. De MR-P wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door het bestuur voorgenomen besluiten met betrekking tot:

- a. vaststelling of wijziging van de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid voor het samenwerkingsverband, voor zover het betrekking heeft op het personeel van het samenwerkingsverband, waaronder de voorgenomen bestemming van de middelen die door het bestuur ten behoeve van samenwerkingsverband uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen;
- b. beëindiging, belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van het samenwerkingsverband of van een belangrijk onderdeel daarvan, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- c. het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een andere instelling, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- d. deelneming of beëindiging van deelneming aan een onderwijskundig project of experiment, dan wel vaststelling of wijziging van het beleid ter zake;
- e. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de organisatie van het samenwerkingsverband;
- f. vaststelling of wijziging van een regeling op het gebied van aanstellings- of ontslagbeleid voor zover die vaststelling of wijziging verband houdt met de grondslag van het samenwerkingsverband of de wijziging daarvan;
- g. aanstelling of ontslag van de leiding van het samenwerkingsverband;
- h. vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling binnen de leiding, alsmede de vaststelling of wijziging van het managementstatuut;
- i. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de toelating van studenten die elders in opleiding zijn voor een functie in het onderwijs;
- j. regeling van de vakantie;
- k. het oprichten van een centrale dienst;
- l. nieuwbouw of belangrijke verbouwing van het gebouw van het samenwerkingsverband;
- m. vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het onderhoud van het gebouw van het samenwerkingsverband;
- n. vaststelling of wijziging van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan, alsmede van de leden van het bestuur van het samenwerkingsverband<sup>5</sup>.

2. Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in 24, onder b, c, d en k van dit reglement, wordt niet ten uitvoer gelegd voordat een definitief besluit is genomen over de regeling van de gevolgen van dat besluit voor het personeel tenzij dringende redenen in het belang van het samenwerkingsverband een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.

#### **Artikel 25 Adviesaanvraag**

Indien een te nemen besluit vooraf voor advies dient te worden voorgelegd aan de MR-P, draagt het bestuur er zorg voor dat:

- a. advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;

---

<sup>5</sup> Op grond van artikel 11a onder a komt dit adviesrecht toe aan de ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband. Het bestuur en de MR van het samenwerkingsverband kunnen er echter voor kiezen om in het reglement en in aanvulling op de wet, dit recht ook op te nemen voor de MR van het samenwerkingsverband. Geadviseerd wordt om in voorkomende situaties te streven naar onderlinge afstemming tussen MR en OPR.

- b. de MR-P in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
- c. de MR-P zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
- d. de MR-P, indien het bestuur het advies niet of niet geheel wil volgen, in de gelegenheid wordt gesteld nader overleg met hem te voeren alvorens het besluit definitief wordt genomen.

#### **Artikel 26 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden**

1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 23 en 24, zijn niet van toepassing, voor zover:
  - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
  - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 38 van de Wet op primair onderwijs, voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan de MR-P over te laten.
2. De bevoegdheden van de MR-P zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

#### **Artikel 27 Termijnen**

1. De MR-P brengt binnen zes weken een schriftelijke standpunt uit over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 23 en 24 van dit reglement. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR-P het verzoek tot instemming of advies heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR-P wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen besluit.
2. De MR-P besluit binnen zes weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglementen, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR-P het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR-P wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglementen, elke wijziging daaronder begrepen.

#### **Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze MR-P**

##### **Artikel 28 Verkiezing voorzitter en secretaris**

1. De MR-P kiest uit zijn midden een voorzitter, een plaatsvervangende voorzitter en een secretaris.
2. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR-P in rechte.

##### **Artikel 29 Uitsluiting van leden van de MR-P**

1. De leden van de MR-P komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR-P kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR-P de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid;
  - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet en dit reglement;
  - b. de plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikel 22 van dit reglement; of
  - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR-P.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR-P met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen, dan wel het lid uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR-P voor de duur van ten hoogste drie maanden, dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR-P.
4. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
5. Een in het derde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in



de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

### **Artikel 30 Raadplegen personeel**

1. De MR-P kan besluiten, alvorens een besluit te nemen met betrekking tot een voorstel aan / van het bevoegd gezag, zoals respectievelijk bedoeld in artikel 25 en 26, het personeel over dat voorstel te raadplegen.
2. De MR-P communiceert en informeert zoals bepaald in het huishoudelijk reglement.

### **Artikel 31 Huishoudelijk reglement**

1. De MR-P stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
  - a) de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
  - b) de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
  - c) de wijze van opstellen van de agenda;
  - d) de wijze van besluitvorming;
  - e) het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen;
  - f) de wijze van verslaglegging; en
  - g) het rooster van aftreden.
3. De MR-P zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan het bestuur.

## **Hoofdstuk 7 Regeling overige geschillen**

### **Artikel 32 Geschillenregeling overige geschillen**

Op verzoek van het bestuur dan wel de MR-P beslist de landelijke commissie voor geschillen als bedoeld in artikel 30 van de wet overeenkomstig diens reglement in geschillen tussen het bestuur en de MR-P, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van landelijke commissie voor geschillen is bindend.

## **Hoofdstuk 8 Overige bepalingen**

### **Artikel 33 Voorzieningen en kosten MR-P**

1. Het bevoegd gezag staat de MR-P het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR-P, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van het bevoegd gezag.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR-P komen slechts ten laste van het bevoegd gezag indien het bevoegd gezag vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel en de eventuele vergoeding voor de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

### **Artikel 34 Rechtsbescherming**

Het bestuur draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 10 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot het samenwerkingsverband.

**Positief advies OPR en vaststelling**

Voor vaststelling van dit eerste Medezeggenschapsreglement MR-P SWV PO DB (geldig vanaf 22 januari tot 1 februari 2020) is de OPR hierover geïnformeerd.

De OPR geeft aan zich geheel te kunnen vinden in de formulering van dit reglement.

Het bestuur stelt dit reglement in haar vergadering van 22 januari 2018 m.b.t. de medezeggenschap vast.