



SWV VO
ZUID-HOLLAND WEST

Reglement MR

Versie 20240212

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	4
Artikel 1 Begripsbepaling	4
Hoofdstuk 2 De MR	4
Artikel 3 Onverenigbaarheden	4
Artikel 4 Zittingsduur	4
Hoofdstuk 3 Verkiezingen	6
Artikel 5 Organisatie verkiezingen	6
Artikel 6 Datum verkiezingen	6
Artikel 7 Verkiezbare en kiesgerechtigde personen	6
Artikel 8 Bekendmaking verkiezbare en kiesgerechtigde personen	6
Artikel 9 Onvoldoende kandidaten	6
Artikel 10 Verkiezing	6
Artikel 11 Stemming en volmacht	6
Artikel 12 Uitslag verkiezingen	7
Artikel 13 Tussentijdse vacature	7
Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR	8
Artikel 14 Vergaderingen MR	8
Artikel 15 Overleg met de directeur-bestuurder	8
Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid MR	8
Artikel 17 Algemene taken MR	8
Artikel 18 Informatieverstrekking	8
Artikel 19 Jaarverslag	9
Artikel 20 Geheimhouding	9
Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden MR	10
Artikel 22 Adviesbevoegdheid MR	11
Artikel 23 Adviesaanvragen	12
Artikel 24 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden	12
Artikel 25 Termijnen	12
Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze MR	14
Artikel 26 Verkiezing voorzitter en secretaris	14
Artikel 27 Uitsluiting van leden van de MR	14
Artikel 28 Indienen agendapunten door personeel	14
Artikel 29 Raadplegen personeel	15
Artikel 30 Huishoudelijk reglement	15

Hoofdstuk 7 Regeling geschillen	16
Artikel 31 Geschillenregeling overige geschillen	16
Hoofdstuk 8 Overige bepalingen	17
Artikel 32 Voorzieningen	17
Artikel 33 Rechtsbescherming	17
Artikel 35 Inwerkingtreding	17

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. De wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2023, 213);
- b. De stichting: het samenwerkingsverband Zuid-Holland West;
- c. Directeur-bestuurder: de bestuurder van het samenwerkingsverband;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet.
De MR bestaat uit zeven leden gekozen door en uit het personeel van het samenwerkingsverband;
- e. Personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste zes 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 zes maanden te werk gesteld zonder benoeming dat werkzaamheden verricht ten behoeve van het samenwerkingsverband;
- f. Raad van Toezicht (RvT): het toezichthoudende orgaan van de stichting;
- g. Raad van Aangesloten Schoolbesturen (RAS): de schoolbesturen in de regio Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk die aangesloten zijn bij de stichting.

Hoofdstuk 2 De MR

Artikel 2 Omvang en samenstelling MR

De MR is samengesteld uit ten minste één lid van de backoffice, ten minste één lid van het schoolondersteuningsteam, ten minste één lid van BOVO en ten minste twee leden van het OPDC. Het totaal aantal leden van de MR is ten minste zeven. De MR wordt rechtstreeks door en uit het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3 Onverenigbaarheden

1. De directeur-bestuurder kan niet tevens lid zijn van de MR.

Artikel 4 Zittingsduur

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van 3 jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. De leden treden in onderlinge overeenstemming gefaseerd af, zodat de continuïteit van de MR gewaarborgd blijft.
4. 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.
5. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - Door overlijden;

- Door opzegging door het lid;
- Zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 5 Organisatie verkiezingen

1. De leiding van de verkiezing van de leden van de MR berust bij de MR. In de verkiezingen zal dit aan achterbannen worden uitgelegd en toegelicht. De MR kan de organisatie van de verkiezingen opdragen aan een verkiezingscommissie.
2. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.
3. De verkiezingscommissie bestaat uit minimaal twee MR-leden. Die twee kunnen een onafhankelijke derde vragen als voorzitter van de verkiezingscommissie.

Artikel 6 Datum verkiezingen

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

Artikel 7 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.

Artikel 8 Bekendmaking verkiesbare en kiesgerechtigde personen

De MR stelt drie weken 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 9 Onvoldoende kandidaten

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

Artikel 10 Verkiezing

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

Artikel 11 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt 1 stem uit.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander personeelslid zijn stem laten uitbrengen.

Artikel 12 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 vastgesteld en schriftelijk bekendgemaakt aan de directeur-bestuurder, het personeel en de betrokken kandidaten.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 12, eerste lid, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan de directeur-bestuurder, het personeel en de betrokken kandidaat.
3. Indien er door het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR 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 5 t/m 13 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 14 Vergaderingen MR

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

Artikel 15 Overleg met de directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder en de MR komen bijeen, indien de MR of de directeur-bestuurder daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. De directeur-bestuurder voert het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR. Op verzoek van de MR voert het bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR. Onder 'bijzondere gevallen' wordt in ieder geval verstaan: het functioneren van de directeur-bestuurder.

Artikel 16 Initiatiefbevoegdheid MR

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

Artikel 17 Algemene taken MR

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

Artikel 18 Informatieverstrekking

1. De MR ontvangt van de directeur-bestuurder, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

2. De MR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 december 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 103 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
 - d. de uitgangspunten die de directeur-bestuurder hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, als bedoeld in artikel 3.35 en 3.36 van de Wet op het voortgezet onderwijs, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die de directeur-bestuurder 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 de RvT waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar (zie Wms artikel 8 lid 2f en g en lid 4);
 - g. tenminste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met de RvT 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 aanstelling van de directeur-bestuurder, samenstelling van de RAS, samenstelling van de RvT, bestuursreglement, toezichtkader en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid.
3. De directeur-bestuurder stelt de informatie die de MR 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 19 **Jaarverslag**

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden ter inzage op een algemeen toegankelijke plaats binnen het samenwerkingsverband wordt gelegd.

Artikel 20 **Geheimhouding**

1. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen en ten aanzien waarvan de directeur-bestuurder dan wel de MR 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 behoeft te worden genomen.

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

Hoofdstuk 5 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 21 Instemmingsbevoegdheid MR

De directeur-bestuurder behoeft de voorafgaande instemming van de MR voor de door hem voorgenomen besluiten voor dat deel van het samenwerkingsverband met betrekking tot:

- a. Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, de gezondheids- en welzijnsbeleid;
- b. Aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen niet gebaseerd op de onderwijswetgeving;
- c. Vaststelling of wijziging van de voor het samenwerkingsverband geldende klachtenregeling;
- d. 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 21, onder b, c, d en k van dit reglement;¹
- f. Gevolgen voor het personeel van vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- 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 directeur-bestuurder en de MR tot stand wordt gebracht;
- u. Vaststelling of wijziging van de regeling inzake de faciliteiten.

Artikel 22 Adviesbevoegdheid MR

De MR wordt vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over de door de directeur-bestuurder voorgenomen besluiten voor dat deel van de organisatie 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 de directeur-bestuurder ten behoeve van samenwerkingsverband uit de openbare kas zijn toegekend of van anderen zijn ontvangen;
- b. Beëindiging, belangrijke inkringing 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. 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 directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband;
- h. Vaststelling of wijziging van de concrete taakverdeling van de directeur-bestuurder, 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. 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 van de competentieprofielen van de toezichthouders en het toezichthoudend orgaan.

NB: Een besluit met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in 23, 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, dan wel voor de ouders of leerlingen, tenzij dringende redenen in het belang van het samenwerkingsverband een eerdere tenuitvoerlegging noodzakelijk maken.

Artikel 23 Adviesaanvragen

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

- a. Advies wordt gevraagd op een zodanig tijdstip, dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming;
- b. De MR in de gelegenheid wordt gesteld met hem overleg te voeren voordat advies wordt uitgebracht;
- c. De MR zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven; en
- d. De MR, indien de directeur-bestuurder 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 24 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

- 1. De bevoegdheden op grond van de artikelen 21 en 22, zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift;
 - b. het een aangelegenheid betreft als bedoeld in artikel 7.35 van de Wet op het voortgezet onderwijs voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan de MR over te laten.
- 2. De bevoegdheden van de MR zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 25 Termijnen

- 1. De MR brengt binnen zes weken een schriftelijke standpunt uit over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in de artikelen 21 en 22 van dit reglement. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR het

verzoek tot instemming of advies heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen ondersteuningsplan.

2. De MR besluit binnen 6 weken tot instemming of onthouding van instemming met betrekking tot het medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat de MR het verzoek tot instemming heeft ontvangen. Overschrijding van deze termijn door de MR wordt niet aangemerkt als een instemming met het voorgenomen medezeggenschapstatuut en medezeggenschapsreglement, elke wijziging daaronder begrepen.

Hoofdstuk 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 26 **Verkiezing voorzitter en secretaris**

1. De MR 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 in rechte.

Artikel 27 **Uitsluiting van leden van de MR**

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR 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 of dit reglement;
 - b. De plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden;
3. Een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
4. In geval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.
5. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de geleding, waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
6. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
7. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
8. Een in het derde en vierde 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 28 **Indienen agendapunten door personeel**

Agendapunten kunnen te allen tijde per e-mail door het personeel worden ingediend bij één van de leden van de MR. De MR streeft ernaar elk ingediend punt op de eerstvolgende vergadering te bespreken.

Artikel 29 Raadplegen personeel

De MR kan ervoor kiezen het personeel t.a.v. bepaalde onderwerpen te raadplegen. De raadpleging zal geschieden via de e-mail of tijdens een gezamenlijke bijeenkomst van al het personeel.

Artikel 30 Huishoudelijk reglement

1. De MR 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; en
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de directeur-bestuurder.

Hoofdstuk 7 Regeling geschillen

Artikel 31 **Geschillenregeling overige geschillen**

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

Hoofdstuk 8 Overige bepalingen

Artikel 32 Voorzieningen

1. De directeur-bestuurder staat de MR 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 directeur-bestuurder werkt de faciliteiten voor de leden van de MR, zoals bedoeld in de wet, nader uit in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 33 Rechtsbescherming

De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 8 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.

Artikel 34 Wijziging reglement

De directeur-bestuurder legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR 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 heeft verworven.

Artikel 35 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 december 2023.