



GMR SPO Venray

Huishoudelijk reglement

april 2019



Huishoudelijk reglement van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van SPOV, vastgesteld door de raad op 22 november 2017.

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De GMR kiest een externe onafhankelijke voorzitter en uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
2. De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen van de GMR.
3. De voorzitter en bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter vertegenwoordigt de GMR in en buiten rechte.

Artikel 2 Secretaris

1. De GMR heeft een toegevoegde secretaris vanuit het bevoegd gezag.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de GMR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de GMR bestemde en van de GMR uitgaande stukken.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de medezeggenschapsraad

1. De GMR komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste 10x per jaar bijeen en in de in het reglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering aan de hand van een jaarplanning.
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 directieleden) worden door de secretaris digitaal via e-mail en google drive uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering in samenspraak met de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter een agenda op, waarop de door de voorzitter, de leden en het bevoegd gezag (aan de hand van een jaaragenda) opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de GMR 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 medezeggenschapsraad toegezonden.
8. De secretaris zendt een afschrift van de agenda van de vergadering van de GMR aan het bevoegd gezag.
9. Tijdens de vergadering gebruiken de GMR-leden een device om de agenda en de bijbehorende stukken te kunnen inzien.

Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur

1. De GMR 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.



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 5 Commissies

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

Artikel 6 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de GMR bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 3 voorgeschreven wijze, met dien verstande dat er slechts 2 dagen tussen de rondzending van de oproep en de datum van de vergadering behoeven te verlopen. Deze laatste vergadering wordt gehouden en is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal leden dat is opgekomen.
3. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De GMR kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht te zijn uitgebracht en tellen mee voor het bepalen van de meerderheid. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk. Stemmen bij afwezigheid is mogelijk met een schriftelijke stemverklaring via de voorzitter.
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 GMR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de GMR opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 7 Verslag

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de GMR een verslag dat in de volgende vergadering door de GMR wordt vastgesteld.
2. Het verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt aan CvB en de MR-en.

Artikel 8 Jaarverslag

De voorzitter en een aan te wijzen lid stellen in januari een concept jaarverslag op, dat in de eerstvolgende bijeenkomst (januari of februari) wordt aangeboden aan de GMR.

Artikel 9 Onvoorzien

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de GMR op voorstel van de voorzitter, met in achtneming van het medezeggenschapsreglement.



Artikel 10 Wijzing en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De GMR 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 GMR wordt geïnformeerd.