



HUISHOUELIJK REGLEMENT

Centrale Medezeggenschapsraad Hogeschool der Kunsten Den Haag

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen

Artikel 1:	Vergadering van de MR
Artikel 2:	Dagelijks Bestuur
Artikel 3:	Facilitering
Artikel 4:	Stemprocedure
Artikel 5:	Verslaglegging
Artikel 6:	Openbaarheid en spreekrecht

Slotbepalingen

Begripsbepalingen

HdK	Hogeschool der Kunsten Den Haag
Huishoudelijk Reglement	Reglement als bedoeld in artikel 2.8 van het medezeggenschapsreglement van de HdK Den Haag
CMR	Centrale Medezeggenschapsraad van de HdK
Leden	Volgens hoofdstuk IV van het medezeggenschapsreglement verkozen leden
DB	Het Dagelijks Bestuur van de CMR bestaat uit de voorzitter of vice-voorzitter en secretaris
Enkelvoudige meerderheid	Een aantal van de helft + 1 van de geldig uitgebrachte stemmen
CvB	College van Bestuur
RvT	Raad van Toezicht
Zij	"Zij" is te lezen als zij of hij

Artikel 1: Vergadering van de CMR.

- 1.1. De CMR komt in principe 12 x per jaar bij elkaar. Hieronder vallen:
 1. 6 plenaire CMR-vergaderingen;
 2. 4 overlegvergaderingen met het College van Bestuur (1 per kwartaal);
 3. 1 overlegvergadering met de Raad van Toezicht;
 4. 1 vergadering CMR – CvB met de RvT;
 5. eventueel vergaderingen in commissies, indien commissies worden ingesteld. De frequentie wordt vastgesteld door de commissies naar eigen inzicht. Bij een hogere frequentie van vergaderingen in commissies zou tot een lagere frequentie van plenaire vergaderingen kunnen worden besloten.
- 1.2. Als er een reden is om extra vergaderingen te beleggen, overlegt de CMR met het CvB of hiervoor een vergoeding beschikbaar is.

- 1.3. Indien de CMR redenen ziet om tegen vergoeding vaker te vergaderen dan het maximaal toegestane aantal van 12, dan zal het CvB desgevraagd hiervoor al dan niet toestemming verlenen.
- 1.4. Het DB van de MR roept de vergadering bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden, die minimaal 7 dagen voor de betreffende vergadering verstuurd moet zijn. Deze kennisgeving wordt vergezeld van de agenda voor de betreffende vergadering en voor zover mogelijk de stukken die tijdens de vergadering besproken dienen te worden. Daarbij dient aangetekend te worden of de CMR over het betreffende stuk om advies of instemming wordt gevraagd. De agenda wordt tevens ter kennisgeving gestuurd naar het CvB en wordt ter openbare kennis gebracht binnen de HdK.
- 1.5. Aan het begin van iedere vergadering wordt de agenda vastgesteld. Ieder lid van de CMR heeft het recht voorstellen te doen tot wijziging en/of aanvulling van de agenda.
- 1.7. De vergadering kan besluiten, onderwerpen die niet op de agenda geplaatst zijn in behandeling te nemen. In principe vindt besluitvorming over dergelijke onderwerpen plaats in een volgende vergadering.
- 1.8. De secretaris draagt bij elke vergadering zorg voor een presentielijst die door de leden wordt ondertekend. Na akkoord van de voorzitter wordt deze lijst ingeleverd bij de secretaris van het CvB, waarna uitbetaling van vacatiegelden volgt.
- 1.9. De voorzitter is verantwoordelijk voor een goed verloop van de vergadering. Zij heeft het recht bespreking van een onderwerp te beëindigen, tenzij een meerderheid van de vergadering verdere bespreking verlangt.
- 1.10. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vice-voorzitter diens plaats in; indien beiden afwezig zijn voorziet de vergadering in het voorzitterschap.

Artikel 2: Dagelijks Bestuur

- 2.1. De vergadering kiest uit zijn midden een Dagelijks Bestuur voor de duur van een zittingsperiode. De leden van het DB worden in functie gekozen.
- 2.2. De gekozen DB functies zijn: voorzitter, vice-voorzitter, secretaris. In principe worden de penningmeestertaken waargenomen door de voorzitter en/of de secretaris.
- 2.3. Indien mogelijk bestaat het DB uit 1 lid van de geleding studenten en 1 lid van de geleding personeel.
- 2.4. Indien een lid van het DB tussentijds zijn functie neerlegt, kiest de vergadering zo spoedig mogelijk een opvolger.
- 2.5. Een lid van het DB kan door de MR uit zijn functie worden ontheven bij enkelvoudige meerderheid van stemmen in een vergadering waar ten minste 2/3 van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig is.
- 2.6. Het DB is verantwoordelijk voor het voorbereiden van de vergaderingen en het opstellen van de agenda.
- 2.7. De voorzitter of zijn plaatsvervanger onderhoudt het contact met het CvB en vertegenwoordigt de CMR tegenover derden.
- 2.8. Slechts in zeer uitzonderlijke, spoedeisende en/of dringende gevallen is het DB bevoegd, voorlopig advies c.q. instemming te verlenen. Een dergelijk voorlopig besluit wordt in de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring aan de CMR voorgelegd.

- 2.9. De voorzitter is belast met:
- het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergadering;
 - het formuleren en samenvatten van de door de vergadering te nemen en genomen besluiten;
 - het in stemming brengen van ter vergadering gedane voorstellen en het vaststellen van de uitslag van stemmingen.
- 2.10. De vice-voorzitter is belast met:
- het overnemen van de taken van de voorzitter bij diens (tijdelijke) afwezigheid.
- 2.11. De secretaris is belast met:
- in overleg met de voorzitter
- het tijdig oproepen van de leden voor een vergadering;
 - het op de hoogte houden van leden en de achterban van de stand van zaken;
 - het tijdig versturen van de stukken naar het CvB;
 - verslaglegging van de vergaderingen;
 - de archivering van inkomende en uitgaande post;
 - het opstellen van het jaarverslag van de CMR;
 - het tijdig initiëren van de verkiezingen.
- 2.12. Penningmeestertaken:
- het beheren van de financiën van de CMR;
 - het opstellen van een financieel jaarverslag van de CMR;
 - de verantwoordelijkheid voor de vacatiegelden.

Artikel 3: Facilitering

- 3.1 Conform de cao-hbo, artikel V-4 Faciliteiten medezeggenschapsraden, verleent de werkgever aan werknemers, die voorzitter of lid zijn van een medezeggenschapsraad, faciliteiten in tijd. De Hogeschool der Kunsten Den Haag kent minder dan 4.000 studenten en valt daarmee onder de categorie 'kleine hogescholen'.
- 3.2 Bij een lidmaatschap van DMR én CMR dienen de van toepassing zijnde faciliteiten bij elkaar te worden opgeteld.
- 3.3 Uitgangspunt is dat de toe te kennen faciliteiten in fte (fulltime equivalent) in eerste instantie binnen de bestaande aanstelling wordt vrijgemaakt.
- 3.4 Facilitering personeelsleden DMR KABK resp. KC op jaarbasis:
- | | |
|------------------------------|----------------------|
| voorzitter en secretaris DMR | 0,050 fte (83 uur) |
| leden DMR | 0,025 fte (41,5 uur) |
- 3.5 Facilitering personeelsleden CMR HdK op jaarbasis:
- | | |
|------------------------------|---------------------|
| voorzitter en secretaris CMR | 0,100 fte (166 uur) |
| leden CMR | 0,050 fte (83 uur) |
- 3.6 Het College van Bestuur heeft besloten om aan studenten de keuze voor te leggen of zij voor hun aanwezigheid bij vergaderingen met de medezeggenschapsraad vacatiegeld wensen te ontvangen (zie lid 3.6) of dat zij hun werkzaamheden als lid van de medezeggenschap gefaciliteerd wensen te zien in maximaal 3 studiepunten (ECTS) binnen de 'vrije studieruimte' van het curriculum (zie lid 3.7 en 3.8). Wanneer de 'vrije studieruimte' met het van toepassing zijnde maximum aantal studiepunten voor MR-activiteiten is benut, worden - indien noodzakelijk – resterende werkzaamheden uitbetaald in de vorm van vacatiegeld.
- 3.7 Facilitering studentleden, ongeacht of zij lid zijn van CMR of DMR:
- € 52,50 wanneer de student de functie van voorzitter of secretaris vervult
 - € 35,- per vergadering voor gewone studentleden
 - tot een maximum op jaarbasis van 8 DMR-vergaderingen en 12 CMR-vergaderingen.

- 3.8 Facilitering van studentleden DMR in studiepunten op jaarbasis:
 voorzitter en secretaris DMR 3 ECTS
 leden DMR 1,5 ECTS
- 3.9 Facilitering studentleden CMR in studiepunten op jaarbasis:
 voorzitter en secretaris CMR 3 ECTS voor de eerste 6 vergaderingen en voor de resterende
 vergaderingen vacatiegeld conform artikel 3.6
 leden CMR 3 ECTS
- 3.10 Bij uitzonderlijke inspanningen door de voorzitter en secretaris kan door het CvB van deze regeling worden afgeweken.

Artikel 4: Stemprocedure

- 4.1. Een vergadering kan besluiten nemen indien minimaal de helft van het aantal leden van iedere geleding aanwezig is.
- 4.2. Indien bovengenoemd quorum niet aanwezig is, vindt een tweede vergadering plaats binnen 3 weken, op een ander tijdstip als de vergadering waarop het quorum niet aanwezig was. Deze zogenaamde tweede vergadering kan besluiten nemen ongeacht het aantal aanwezige leden.
- 4.3. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem bij schriftelijke volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering aan de voorzitter overhandigd. Een CMR-lid mag per vergadering door maximaal één ander lid gemachtigd zijn om zijn stem in de vergadering uit te brengen. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggespraak.
- 4.4. Volmachten worden niet meegeteld bij de bepaling van het quorum.
- 4.5. Bij te nemen besluiten wordt gestreefd naar overeenstemming. Indien deze niet wordt bereikt worden besluiten genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen.
- 4.6. Indien bij eerste stemming de stemmen staken vindt na discussie een herstemming plaats. Indien de stemmen na herstemming wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 4.7. Een voorstel is niet aangenomen als één van de geledingen waarvan het quorum aanwezig is unaniem tegen het voorstel stemt.
- 4.8. Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij een van de leden om schriftelijke stemming verzoekt. De vergadering beslist over dit verzoek.
- 4.9. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, met gesloten stembriefjes, tenzij de vergadering eenstemmig besluit dat mondeling gestemd wordt.
- 4.10. Ieder lid heeft het recht in het verslag te laten vastleggen dat zij zich niet kan verenigen met een genomen besluit.
- 4.11. Voor wijzigingen van het Medezeggenschapsreglement van de HdK Den Haag is een meerderheid van 2/3 van het aantal stemgerechtigde leden vereist.

Artikel 5: Verslaglegging

- 5.1. Van het behandelde in de vergaderingen van de CMR wordt een samenvattend verslag gemaakt.
- 5.2. Het verslag houdt in elk geval in:
 - de namen van de voorzitter en de overige aanwezigen;
 - de namen van de afwezige leden;
 - een opgave van de inhoud van de gedane mededelingen;
 - een aanduiding van de behandelde onderwerpen, een beknopte samenvatting van het besprokene en de genomen besluiten;
 - indien van toepassing: de uitslagen van stemmingen.
- 5.3. Elk lid van de MR ontvangt het (concept-)verslag zo spoedig mogelijk na de vergadering.
- 5.4. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld, waarna een definitief verslag aan de leden wordt toegestuurd.
- 5.5. Het vastgestelde verslag is, tenzij anders bepaald door de vergadering, is openbaar.

Artikel 6: Openbaarheid en spreekrecht

- 6.1. De vergaderingen van de CMR zijn openbaar voor studenten en personeelsleden van de HdK Den Haag.
- 6.2. De CMR kan bepalen de vergadering of een gedeelte daarvan besloten te houden wanneer onderwerpen om vertrouwelijkheid vragen. Op de convocatie wordt aangegeven of de vergadering of een gedeelte ervan al dan niet besloten is.
- 6.3. Tijdens de vergaderingen hebben alle leden van de CMR spreekrecht.
- 6.4. Spreekrecht kan verleend worden aan een niet-CMR-lid na overleg en mits de enkelvoudige meerderheid van de vergadering instemt.

Slotbepalingen

- I. In geval enige bepaling uit het Huishoudelijk Reglement strijdig is met een bepaling uit het Reglement van de Medezeggenschapsraad prevaleert het laatste.
- II. Wijziging of aanvulling van het Huishoudelijk Reglement geschiedt bij enkelvoudige meerderheid van stemmen.
- III. In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet besluit de CMR bij enkelvoudige meerderheid van stemmen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Medezeggenschapsraad op 3 december 2014
en goedgekeurd door het College van Bestuur op 9 december 2014.

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2015.