



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT  
VAN DE  
CENTRALE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD  
HOGESCHOOL VAN AMSTERDAM**

## Hoofdstuk 1 – Begripsbepalingen en reikwijdte

### Artikel 1. Begripsbepalingen

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| A. Centraal Stembureau:  | Het Centraal Stembureau (CSB) van de Hogeschool van Amsterdam (HvA).  |
| B. Dagelijks Bestuur:    | Het Dagelijks Bestuur (DB) van de Centrale Medezeggenschapsraad (CMR).  |
| C. Raad/CMR:             | De Centrale Medezeggenschapsraad.   |
| D. Raadslid/raadsleden:  | Lid/leden van de CMR van de HvA.  |
| E. Ambtelijk secretaris: | De griffier van de CMR van de HvA.  |
| F. Commissie(s):         | Een vaste (of tijdelijke) groep bestaande uit leden en eventueel externen.  |
| G. Vergaderplanning:     | Het rooster waarin te vinden is wanneer de vergaderingen van de raad plaatsvinden.                                    |
| H. Interne vergadering:  | De vergadering van de leden van de CMR.   |
| I. Overlegvergadering:   | De vergadering van de leden van de CMR met het College van Bestuur van de HvA.  |
| J. College van Bestuur:  | Het College van Bestuur (CvB) van de HvA.   |
| K. Zittingsperiode:      | De periode tussen het moment dat een lid is geïnstalleerd voor de CMR en beëindiging van het lidmaatschap van de CMR. |

### Artikel 2. Reikwijdte

1. Dit huishoudelijk reglement is een uitwerking van artikel 1.7 van het medezeggenschaps-reglement versie juli 2016.
2. Dit huishoudelijk reglement is ondergeschikt aan het medezeggenschapsreglement.
3. Waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

## Hoofdstuk 2 – Benoeming raadsleden

### Artikel 3. Benoeming van de raadsleden

1. Op basis van de uitslag van de verkiezingen voor de raad stelt het Centraal Stembureau de samenstelling van de raad vast per 1 september van elk jaar, of op een ander moment indien tussentijdse verkiezingen hebben plaatsgevonden.

## Hoofdstuk 3 – Dagelijks Bestuur

### Artikel 4. Verkiezingen dagelijks bestuur

1. De raad kiest aan het begin van de zittingsperiode uit zijn midden een DB van vier personen.
2. Indien het lidmaatschap van het dagelijks bestuur vervroegd wordt beëindigd, kiest de raad uit zijn midden opnieuw een persoon voor de betreffende functie.
3. De Raad streeft er naar dat het DB een afspiegeling is van de samenstelling van de raad. Aandachtspunten zijn de verhoudingen tussen personeel en studenten alsmede mannen en vrouwen en spreiding over faculteiten, diensten en staven.

4. Het stemmen over kandidaten die zich voor het DB beschikbaar stellen, geschiedt schriftelijk. De kandidaat met de meeste stemmen is verkozen. Indien de stemmen staken, vindt herstemming plaats. Staken de stemmen opnieuw, dan beslist het lot.

#### **Artikel 5 Beëindiging lidmaatschap van het dagelijks bestuur**

Het lidmaatschap van het dagelijks bestuur wordt beëindigd als:

- a. Het lid besluit terug te treden als lid van het Dagelijks Bestuur;
- b. Het lid niet langer lid is van de raad;
- c. De meerderheid van de raad daartoe besluit met een motie van wantrouwen.

#### **Artikel 6. Samenstelling en bevoegdheden dagelijks bestuur**

1. De functies die door de DB-leden worden uitgeoefend, staan in het medezeggenschapsreglement art.2.1 tot en met 2.4 en zijn:
  - voorzitter;
  - vicevoorzitter;
  - secretaris;
  - penningmeester.
2. De leden van het DB van de raad worden in functie gekozen.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad. Hij verricht alle handelingen die nodig zijn voor een goede vergaderorde. Indien gewenst kan hij ook een ander lid van de raad de vergadering laten leiden.
4. De vicevoorzitter treedt bij afwezigheid van de voorzitter op als zijn vervanger.
5. De secretaris draagt zorg voor inkomende en uitgaande correspondentie en ziet erop toe dat de verslagen en de correspondentie op deugdelijke wijze worden gearchiveerd. Hij is tevens verantwoordelijk voor het uitbrengen van het jaarverslag van de raad.
6. De penningmeester draagt zorg voor de begroting en het financiële beheer van de raad. Er worden geen rekeningen betaald zonder zijn paraaf. De penningmeester zorgt ervoor dat de direct leidinggevenden van personeelsleden in de CMR tijdig op de hoogte worden gesteld van de aanvang of beëindiging van het lidmaatschap van de CMR.
7. Het DB is verantwoordelijk voor de voorbereiding en de uitvoering van de raadsbesluiten.
8. De griffier is verantwoordelijk voor het uitreiken van certificaten van voldoende deelname aan het CMR-werk aan leden van de raad, die na beëindiging van hun lidmaatschap daarvoor in aanmerking komen. Hier geldt een richtlijn van 2/3 aanwezigheid bij de vergaderingen.
9. Indien de raad ontevreden is over de wijze waarop het totale DB dan wel (individuele) DB-leden hun taken uitvoeren, kan de raad door middel van een motie over het aftreden van het DB dan wel individuele DB-leden besluiten.

## Hoofdstuk 4 – Commissies, volgteams en werkgroepen

### Artikel 7. Commissies

1. De raad werkt met commissies ter bevordering van het besluitvormingsproces in de raadsvergadering en ter bevordering van de kwaliteit van deze besluiten. De raad kent de volgende commissies:
  - **Commissie Personeel en Organisatie (P&O)**

Deze commissie houdt zich bezig met vraagstukken die gaan over personele zaken en over de organisatie van de HvA.
  - **Commissie Financiën en Reglementen (F&R)**

Deze commissie houdt zich bezig met financiële zaken in de HvA en daaraan gerelateerde vraagstukken. Daarnaast vallen alle reglementen onder deze commissie.
  - **Commissie Onderwijs, Studenten en kwaliteit (OSK)**

Deze commissie houdt zich bezig met vraagstukken op het gebied van onderwijszaken, kwaliteitszaken en studentenzaken.
  - **Commissie Communicatie (COM)**

Deze commissie houdt zich bezig met de communicatie van de CMR binnen de HvA.
2. Naast de commissies is er een Centraal Medezeggenschapoverleg (CMO). Dit is een ambtelijk overleg tussen de medezeggenschapsraden van de HvA. Voorzitter is een lid van het DB van de CMR.
3. De raad kan op ad hoc basis beslissen extra commissies te vormen.
4. Elk raadslid participeert in minimaal één commissie en levert daar een actieve bijdrage aan.
5. Leden van de raad mogen vergaderingen bijwonen van commissies waarvan zij geen lid zijn.
6. Niet-raadsleden kunnen ook participeren in de commissies van de CMR. Het lidmaatschap van deze niet-raadsleden is ter beoordeling aan de commissies en dient aan de gehele raad kenbaar gemaakt te worden.
7. De voorzitters van de commissies dragen zorg voor een goede overdracht van de dossiers aan de nieuwe voorzitters en leden.
8. Tijdens de eerste vergadering:
  - a. Kiest elke commissie uit zijn midden een voorzitter en;
  - b. Bespreekt de commissie de lopende dossiers.
9. Elke commissie beslist in haar eerste vergadering van het zittingsjaar of zij machtigingen willen toestaan in de commissie dat jaar.

### Artikel 8. Volgteams en werkgroepen

1. Naast commissies kent de raad ook:
  - a. Volgteams, die op een specifiek gebied de ontwikkelingen volgen zodat zij de CMR adequaat kan informeren;
  - b. Werkgroepen, die met voorstellen komen voor nieuw beleid of het wijzigen van bestaand beleid op een specifiek onderwerp.
2. Zowel volgteams als werkgroepen hebben een gerichte opdracht en bestaan uit enkele leden van de CMR, eventueel aangevuld met externe deskundigen. Opdrachtgever is de raad of een commissie van de raad. De raad is automatisch de opdrachtgever als de opdracht ten dienste is van meer dan één commissie.

3. Indien een volgteam of werkgroep is geïnitieerd door een commissie, informeert de commissie de raad zodat alle raadsleden de kans krijgen te participeren.
4. Volgteams en werkgroepen vergaderen zo vaak als de leden dit nodig achten.
5. Volgteams en werkgroepen rapporteren over de voortgang en het eindresultaat aan de opdrachtgever conform het tijdpad dat is afgesproken.
6. Volgteams en werkgroepen worden ontbonden wanneer de opdracht volgens de opdrachtgever voltooid is.

## Hoofdstuk 5 – Werkwijze van de raad

### Artikel 9. Mandatering

1. De leden van de raad beraadslagen en stemmen in de raadsvergadering in volledige vrijheid, dat wil zeggen zonder last of ruggenspraak.
2. Indien de raad om praktische redenen het DB of een commissie mandateert tot het afhandelen van bepaalde zaken voorafgaand aan de volgende raadsvergadering, dan geeft zij daarbij aan langs welke beleidslijnen en binnen welke grenzen deze afhandeling dient plaats te vinden.
3. Het DB of de commissie legt, indien gewenst, in de eerstvolgende raadsvergadering verantwoording af aan de raad voor de wijze waarop zij de betreffende zaak of zaken heeft afgehandeld.

### Artikel 10. De werkwijze van de raad

1. De raad vergadert volgens een jaarlijks vast te stellen vergaderplanning. In de vergaderplanning staan ook de overlegvergaderingen met het CvB.
2. Voor elke vergadering worden de leden conform Artikel 4.2 van het medezeggenschapsreglement opgeroepen. Afmelding en machtiging voor een vergadering geschiedt altijd schriftelijk en wel uiterlijk twee uur voor aanvang van de desbetreffende vergadering met vermelding van reden.
3. In spoedeisende gevallen kan het DB of ten minste vier leden van de raad, buiten de vergaderplanning om, een CMR vergadering afroepen. De besluiten van deze vergadering moeten de eerstvolgende CMR vergadering, die plaats vindt conform de vergaderplanning, worden bekrachtigd.
4. Het college van bestuur en de raad komen voor overleg bijeen binnen twee weken nadat de raad of het college van bestuur daar onder opgave van redenen om heeft verzocht.
5. Het DB regelt de orde der werkzaamheden tijdens de vergaderingen.
6. De voorzitter van de vergadering kan de vergadering schorsen of sluiten indien hij dit met het oog op de loop van de werkzaamheden of ter handhaving van de orde wenselijk acht.
7. Bij stemming over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel wordt de inhoud ervan voorafgaand aan de stemming door de voorzitter duidelijk en eenduidig geformuleerd. Het DB heeft de mogelijkheid dit door een andere aanwezige te laten doen. Indien een lid een besluit in strijd acht met zijn plichten en verantwoordelijkheden, maakt hij dit kenbaar aan de raad voorafgaand aan de stemming door middel van een stemverklaring. Deze stemverklaring wordt opgenomen in het verslag van de vergadering.

8. Wanneer een agendapunt minder dan vier werkdagen voor het begin van de vergadering wordt toegevoegd, is het niet mogelijk om over dit punt te stemmen, tenzij de meerderheid van de raad bij een aanwezig quorum dit besluit.
9. Tijdens de vergadering kan de raad besluiten om besluitvorming op een andere wijze te laten plaatsvinden.
10. Na het verwoorden van het voorstel waarover de raad een besluit gaat nemen, legt de voorzitter de stemopties uit:
  - a. Voor: indien het lid het eens is met het voorstel.
  - b. Tegen: indien het lid het oneens is met het voorstel.
  - c. Blanco: indien het lid het niet eens is met de stemprocedure of stemming zelf. Deze stem wordt bij de tegenstemmen opgeteld.
  - d. Onthouding: indien het lid zich geheel van de stemming onttrekt. Deze stem telt niet mee voor het aantal uitgebrachte stemmen.
11. De raad kent de volgende methoden om een stem uit te brengen:
  - a. Opsteken van handen indien gestemd wordt over een onderwerp. Op verzoek van een raadslid kan over een onderwerp schriftelijk worden gestemd.
  - b. Schriftelijk indien gestemd wordt over personen. Schriftelijke stemmen gebeurt anoniem.
12. De raad accepteert het voorstel als raadsstandpunt bij een meerderheid van stemmen.

**Stemming over personen:**

13. Het bespreken van en stemming over personen vindt altijd in besloten zitting plaats.
14. Bij stemming met één of twee kandidaten wordt de kandidaat benoemd die de meerderheid van stemmen van het aantal in functie zijnde raadsleden ontvangt. Indien geen van de kandidaten een meerderheid heeft, wordt opnieuw gestemd.
15. Bij stemming met drie of meer kandidaten kan worden gestemd in twee ronden. Indien de eerste ronde geen enkele kandidaat een meerderheid van de stemmen krijgt, volgt een tweede ronde waaraan de twee kandidaten meedoen met de meest behaalde stemmen tijdens de eerste ronde.
16. Wanneer na herhaalde stemming geen enkele kandidaat de meerderheid van de stemmen behaalt, besluit de CMR over het verloop van de stemprocedure. Hiervoor bestaan de volgende opties: schorsing van de stemming of een beslissing door het lot.
17. Het tellen van schriftelijke stemmen wordt door de stemcommissie gedaan. Deze wordt voorafgaand aan de stemming opgericht en bestaat uit één tot drie personen, die worden benoemd door de aanwezige raadsleden. Leden die kandidaat zijn tijdens de stemming, hebben geen plek in de stemcommissie. De commissie telt (al dan niet in het geheim) de biljetten en geeft direct de uitslag. Biljetten die niet leesbaar zijn of een ander opschrift hebben dan de genoemde keuzes, worden ongeldig verklaard.
18. Nadat de stemmen zijn geteld, worden de biljetten vernietigd, tenzij anders verzocht. In dat geval bewaart de griffier de biljetten tot de vaststelling van de notulen.
19. De verdeling van de stemmen over de kandidaten wordt niet opgenomen in de notulen.

20. Om een stemprocedure als geldig te kunnen beschouwen, geldt als quorum dat minimaal de helft van het aantal zittende raadsleden aanwezig moet zijn. Machtigingen door afwezige raadsleden tellen niet mee voor het quorum.

#### **Artikel 11. Openbaarheid van de vergaderingen**

1. Voor wat betreft de openbaarheid van de vergaderingen wordt verwezen naar Artikel 4.1 van het medezeggenschapsreglement.

#### **Artikel 12. Begroting**

1. De penningmeester legt jaarlijks een ontwerpbegroting van de uitgaven van de raad ter instemming voor aan de raad.

#### **Artikel 13. Jaarverslag**

1. In samenwerking met de griffier legt de secretaris uiterlijk drie maanden na het einde van ieder zittingsjaar een jaarverslag ter goedkeuring aan de raad voor.
2. Het jaarverslag verschaft een beeld van de voornaamste werkzaamheden en aandachtspunten van de raad gedurende het verslagjaar.

### **Hoofdstuk 6 – Slotbepalingen**

#### **Artikel 14. Wijziging reglement**

1. Dit reglement en wijzigingen daarin worden ter kennisgeving aan het CvB en de deelraden gezonden.
2. Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld bij een besluit dat genomen is met meerderheid der stemmen.

#### **Artikel 15. Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad op voorstel van de voorzitter de raad.
2. Alle leden kunnen in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, voorstellen doen aan het DB.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement vervangt eerdere versies van het huishoudelijk reglement. Dit reglement treedt in werking met ingang van 19 april 2017.
2. Dit reglement wordt aangehaald als Huishoudelijk Reglement Centrale Medezeggenschapsraad Hogeschool van Amsterdam.

**Register:**

Afmelding voor vergaderingen, **H5**, art. 7:2  
Begripsbepalingen, **H1**, art. 1  
Benoeming raadsleden, **H2**, art. 3  
Certificaten, **H3**, art. 6:8  
CMO, **H4**, art. 7:3  
Commissies, **H4**, art. 7  
Commissies, instellen, **H4**, art. 7:3  
Commissies, participatie, **H4**, art. 7:4, 7:5, 7:6  
Commissies, machtigingen, **H4**, art. 7  
Commissies, overdracht, **H4**, art. 7:7  
Dagelijks bestuur, beëindiging lidmaatschap, **H3**, art. 5, art. 6:9  
Dagelijks bestuur, bevoegdheden, **H3**, art. 6  
Dagelijks bestuur, samenstelling, **H3**, art. 4:1, art 6  
Dagelijks bestuur, verkiezing, **H3**, art. 4  
Inwerkingtreding, **H6**, art. 16  
Machtigingen CMR, **H5**, art. 10:2  
Mandatering, **H5**, art. 9:2  
Openbaarheid van de vergaderingen, **H5**, art. 11  
Quorum, **H5**, art. 10:20  
Stemming, methodes, **H5**, art. 10:11  
Stemming, niet schriftelijk vastgelegd voorstel, **H5**, art. 10:7  
Stemming over personen, **H5**, art. 10:13 e.v.  
Stemming, stakende stemmen, **H5**, art. 10:16  
Stemming, stemcommissie, **H5**, art. 10:17  
Stemming, stemopties, **H5**, art. 10:10  
Vergadering, bevoegdheden voorzitter, **H5**, art. 10:6  
Vergadering, oproepen leden, **H5**, art. 10:2  
Vergaderplanning, **H5**, art. 10:1  
Vergaderplanning, afroepen extra vergadering, **H5**, art. 10:3  
Volgteams, **H4**, art. 8  
Volgteams, definitie, **H4**, art. 8:1  
Werkgroepen, **H4**, art. 8  
Werkgroepen, definitie, **H1**, art. 8:1