

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ONDERSTEUNINGSPLANRAAD STROMENLAND

versie 0.5 – juni 2018

Artikel 1 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

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

Artikel 2 Secretaris (tevens penningmeester)

1. De Ondersteuningsplanraad kiest uit zijn midden een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de Ondersteuningsplanraad, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de Ondersteuningsplanraad bestemde en van de Ondersteuningsplanraad uitgaande stukken.
3. De secretaris voert ook de financiële huishouding van de Ondersteuningsplanraad; hij stelt ieder jaar de begroting op en legt over ieder jaar verantwoording af in het jaarverslag.
4. De secretaris doet de Ondersteuningsplanraad een voorstel in de begroting voor de wijze waarop de door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde middelen voor de Ondersteuningsplanraad, de eventuele geledingen en de eventuele deelraad worden verdeeld.
5. De Ondersteuningsplanraad stelt de begroting vast.

Artikel 3 Bijeenroepen en agenda van de Ondersteuningsplanraad

1. De Ondersteuningsplanraad komt ten behoeve van de uitoefening van zijn taak ten minste vier maal per jaar bijeen, inclusief twee bijeenkomsten met de raad van toezicht, en in de in het medezeggenschapsreglement bepaalde gevallen.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
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 schriftelijk uitgenodigd.
5. De secretaris stelt voor iedere vergadering een agenda op, waarop de door de voorzitter en door de leden opgegeven onderwerpen worden geplaatst.
6. Ieder lid van de Ondersteuningsplanraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.
7. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en de agenda ten minste 7 dagen vóór de te houden vergadering van de Ondersteuningsplanraad verstuurd.
8. De secretaris plaatst een digitaal afschrift van de agenda van de vergadering van de Ondersteuningsplanraad op de website.



Artikel 4 Deskundigen en/of adviseur

1. De ondersteuningsplanraad 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 ondersteuningsplanraad 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 ondersteuningsplanraad kan commissies instellen ter voorbereiding van de door de ondersteuningsplanraad te behandelen onderwerpen.

Artikel 6 Quorum en besluitvorming

1. Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de ondersteuningsplanraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het totaal aantal in functie zijnde leden aanwezig is.
2. Indien in een vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering belegd op de in artikel 4 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 ondersteuningsplanraad kan besluiten van deze regel af te wijken.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen voor het bepalen van de meerderheid niet mee. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
5. Indien een lid van de OPR niet aanwezig kan zijn bij een vergadering, dan kan hij of zij zijn of haar argumenten vooraf doorgeven aan de secretaris. Deze worden dan meegenomen in de vergadering. Zijn of haar stem mag echter niet meegeteld worden.
6. 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 dan de meeste stemmen verkregen heeft. Indien er na herstemming nog geen meerderheid is behaald, beslist het lot.
7. Bij staking van de stemmen over een door de ondersteuningsplanraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op personen, wordt deze zaak op de eerstvolgende vergadering van de ondersteuningsplanraad 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 ondersteuningsplanraad een verslag dat in de volgende vergadering door de ondersteuningsplanraad wordt vastgesteld.



2. Het vastgestelde verslag wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, achtste lid, van dit reglement bekend gemaakt.

Artikel 8 Communicatie en informatie

1. De secretaris doet jaarlijks schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de ondersteuningsplanraad in de vorm van een jaarverslag. Dit verslag heeft de goedkeuring van de ondersteuningsplanraad.
2. De secretaris bevordert de communicatie met alle belanghebbenden en doet dit ten minste door er zorg voor te dragen dat goedgekeurde verslagen van vergaderingen en het jaarverslag zo spoedig mogelijk worden op de website kenbaar worden gemaakt.

Artikel 9 Onvoorzien

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

Artikel 10 Wijziging en vaststelling van het huishoudelijke reglement

1. De ondersteuningsplanraad 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 ondersteuningsplanraad wordt geïnformeerd.

Artikel 11 Bepalingen ten behoeve van de geledingen.

Op dit moment zijn er nog geen centrale afspraken gemaakt wat betreft instemmingsrecht voor alleen de ouder- of personeelsgeleding. Dit betekent dat tot die tijd beide geledingen op alle punten hetzelfde stemrecht hebben.

