



Basis Reglement Dienstraad

Reglement dienstraad <NAAM DIENST>



Toelichting

Op grond van de WHW artikel 9.50 kunnen een of meer dienststraden ingesteld worden ten behoeve van de medewerkers die bij een dienst werkzaam zijn.

De UT hanteert als uitgangspunt dat in principe elke dienst een dienstraad heeft. Voor een gezamenlijke dienstraad kan worden gekozen indien er sprake is van overeenkomstige werkzaamheden van diensten (bijvoorbeeld beleidsdiensten).

Het Basis Dienstraadreglement is een handreiking aan de dienststraden. Op grond van het Basis Dienstraadreglement kunnen dienststraden hun eigen dienstraadreglement opstellen. Het Basis Dienstraadreglement wordt elke 5 jaar geëvalueerd op actualiteit van wet- en regelgeving en werking in de praktijk.



Kenmerk: EB OUT - 4864
Datum: 28-01-2021

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I	ALGEMENE BEPALINGEN	1
	Artikel 1 Begripsbepalingen	1
	Artikel 2 Functie en taak van de dienstraad	1
HOOFDSTUK II	SAMENSTELLING EN ZITTINGSDUUR	1
	Artikel 3 Samenstelling	1
	Artikel 4 Zittingsduur	1
	Artikel 5 Verkiezingen	2
	Artikel 6 Voorziening in tussentijdse vacatures	2
HOOFDSTUK III	BEVOEGDHEDEN	2
	Artikel 7 Adviesrecht	2
	Artikel 8 Initiatiefrecht	2
	Artikel 9 Instemmingsrecht	2
	Artikel 10 Overige bevoegdheden	3
	Artikel 11 Nadere regels	3
	Artikel 12 Uitoefening adviesrecht en instemmingsrecht	3
	Artikel 13 Adviesaanvraag	3
	Artikel 14 Instemmingsaanvraag	4
HOOFDSTUK IV	GESCHILLEN	4
	Artikel 15 Commissie van geschillen	4
	Artikel 16 Geschillenprocedure	4
HOOFDSTUK V	RECHTEN EN PLICHTEN	5
	Artikel 17 Informatieplicht	5
	Artikel 18 Bescherming tegen benadeling	5
	Artikel 19 Adviescommissies en deskundigen	5
	Artikel 20 Geheimhouding	5
	Artikel 21 Voorzieningen van de dienstraad	5
	Artikel 22 Bijeenkomsten met medewerkers	6
HOOFDSTUK VI	WERKWIJZE	6
	Artikel 23 Interne vergaderingen dienstraad	6
	Artikel 24 Voorzitter	6
	Artikel 25 Secretaris	6
	Artikel 26 Stemprocedure	7
	Artikel 27 Verslag van de vergadering	7
	Artikel 28 Jaarverslag van de dienstraad	7
	Artikel 29 Huishoudelijk reglement	7
HOOFDSTUK VII	OVERLEGVERGADERINGEN	7
	Artikel 30 Overlegvergadering	7
	Artikel 31 Openbaarheid van de overlegvergadering	8
HOOFDSTUK VIII	SLOTBEPALINGEN	8
	Artikel 32 Leemten	8
	Artikel 33 Wijziging van dit reglement	8
	Artikel 34 Citeertitel	8
	Toelichting op artikel 7, lid 1 van het Reglement Dienstraad	9

Het College van Bestuur heeft, gelet op de bepalingen in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, na verkregen instemming van de Dienstraad **<NAAM DIENST>** vastgesteld op **<DATUM>** het Reglement Dienstraad **<NAAM DIENST>**. Het reglement is op **<DATUM>** van kracht geworden.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Dit reglement verstaat onder:
 - a. universiteit de Universiteit Twente
 - b. college het College van Bestuur van de universiteit
 - c. wet, WHW Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
 - d. dienst de dienst **<NAAM DIENST>**
 - e. directeur de directeur van de dienst **<NAAM DIENST>**
 - f. dienstraad de raad bedoeld in artikel 9.50 van de wet
 - g. overlegvergadering de vergadering waarin de dienstraad en de directeur gezamenlijk overleggen
 - h. interne vergadering vergadering waarin de leden van de dienstraad gezamenlijk vergaderen
 - i. cao NU Collectieve arbeidsovereenkomst Nederlandse Universiteiten
 - j. OPUT Overlegorgaan Personeel Universiteit Twente
2. Overal waar in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.
3. Indien sprake is van vertegenwoordiging van meerdere diensten door één dienstraad, kan met betrekking tot de begrippen dienst of directeur meervoud worden gelezen.

Artikel 2 Functie en taak van de dienstraad

1. De dienstraad is een vertegenwoordiging van de medewerkers van de dienst **<NAAM DIENST>** en functioneert als zelfstandig orgaan van medezeggenschap, advies, overleg, informatie en communicatie.
2. De dienstraad draagt naar vermogen bij aan een zo goed mogelijk functioneren van de dienst en behartigt het welzijn en de belangen van de medewerkers. De dienstraad bespreekt geen aangelegenheden betreffende individuele medewerkers.

Hoofdstuk II Samenstelling en zittingsduur

Artikel 3 Samenstelling

1. De dienstraad bestaat uit medewerkers die werkzaam zijn bij een van de afdelingen van de dienst met een minimum van drie en een maximum van zeven raadsleden. De dienstraad **<NAAM DIENST>** heeft **<AANTAL>** leden.
2. De dienstraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.
3. De directeur en de raad maken jaarlijks een afspraak over de administratieve ondersteuning van de raad.

Artikel 4 Zittingsduur

1. De zittingsperiode van de dienstraad vangt aan op 1 september van het jaar waarin de verkiezingen hebben plaatsgevonden.
2. De leden van de dienstraad worden gekozen voor een periode van twee jaar.
3. De leden van de dienstraad treden aan het eind van de zittingsperiode tegelijk af. Zij zijn terstond herkiesbaar.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de dienstraad door:

- a. schriftelijke opzegging gericht aan de secretaris van de dienstraad en aan de directeur;
- b. het niet meer behoren tot het personeel van de dienst;
- c. tijdelijke tewerkstelling van meer dan zes maanden buiten de dienst;
- d. overlijden.

Artikel 5 Verkiezingen

De wijze en de organisatie van de verkiezingen van de leden van de dienstraad worden geregeld in het Verkiezingsreglement Dienstraad <NAAM DIENST> dat als bijlage aan dit reglement is toegevoegd en daarvan deel uitmaakt.

Artikel 6 Voorziening in tussentijdse vacatures

1. Als er tijdens de zittingsperiode een vacature in de dienstraad ontstaat, dan wijst de dienstraad tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die blijkens de uitslag van de laatstgehouden verkiezingen daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing vindt plaats binnen een maand na het ontstaan van de vacature.
3. Als er door het ontstaan van een tussentijdse vacature meer dan twee zetels in de dienstraad vacant blijven, dan wordt in deze vacatures voorzien door het houden van tussentijdse verkiezingen, tenzij er binnen zes maanden algemene verkiezingen plaatsvinden.

Hoofdstuk III Bevoegdheden

Artikel 7 Adviesrecht

1. De directeur stelt de dienstraad tijdig in de gelegenheid advies aan hem uit te brengen en overleg met hem te voeren over elke voorgenomen maatregel met betrekking tot¹⁾:
 - a. de wijze waarop de arbeids- en dienstvoorwaarden bij de dienst worden toegepast;
 - b. de wijze waarop het algemeen personeelsbeleid bij de dienst wordt uitgevoerd;
 - c. aangelegenheden op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid in de dienst;
 - d. de organisatie en werkwijze bij de dienst;
 - e. de technische en economische dienstuitvoering bij de dienst.
2. Het adviesrecht heeft verder betrekking op:
 - a. het begrotingsplan van de dienst en het bijbehorende jaarplan;
 - b. het bedrijfsplan van de dienst.

Artikel 8 Initiatiefrecht

1. De dienstraad is bevoegd voorstellen te doen met betrekking tot de in artikel 7, lid 1 genoemde aangelegenheden. Voorstellen worden schriftelijk en gemotiveerd aan de directeur voorgelegd.
2. De directeur brengt op voorstellen van de dienstraad binnen 30 werkdagen een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de dienstraad in de vorm van een voorstel.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van de in het vorige lid bedoelde reactie, stelt de directeur de dienstraad tenminste éénmaal in de gelegenheid om met hem overleg te plegen.

Artikel 9 Instemmingsrecht

De directeur behoeft de voorafgaande instemming van de dienstraad voor elke maatregel die hij bevoegd is te treffen en waarover de dienstraad op grond van artikel 7, lid 1 heeft geadviseerd.

¹⁾ zie de toelichting op artikel 7, lid 1 die aan dit reglement is toegevoegd

Artikel 10 Overige bevoegdheden

1. De dienstraad is bevoegd tot bespreking van alle overige aangelegenheden die de dienst als werkorganisatie betreffen. De dienstraad is bevoegd over deze aangelegenheden standpunten kenbaar te maken aan de directeur.
2. De dienstraad bevordert zoveel mogelijk het werkoverleg in de dienst.
3. De dienstraad waakt in het algemeen tegen discriminatie bij de dienst en bevordert de gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede de inschakeling van gehandicapten en allochtonen.
4. De dienstraad wordt vertrouwelijk gehoord over de benoeming en het ontslag van de directeur.

Artikel 11 Nadere regels

1. De dienstraad oefent het adviesrecht, het initiatiefrecht en het instemmingsrecht niet uit als en voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift of CAO.
2. Het gestelde in het eerste lid geldt ook als en voor zover het College van Bestuur universitair beleid of regels heeft vastgesteld in overeenstemming met de Universiteitsraad of het OPUT.

Artikel 12 Uitoefening adviesrecht en instemmingsrecht

1. De directeur legt een maatregel welke het advies of de instemming van de dienstraad behoeft schriftelijk voor aan de dienstraad. Hij verstrekt daarbij ongevraagd de informatie die de dienstraad nodig heeft om advies of instemming te kunnen geven over de maatregel.
2. De directeur motiveert een maatregel en geeft daarbij voor zover mogelijk aan welke gevolgen de maatregel zal hebben voor de dienst en voor de medewerkers, alsmede welke voorzieningen er bij de uitvoering van de maatregel moeten worden getroffen.
3. De dienstraad maakt met betrekking tot een maatregel als bedoeld in lid 1 geen gebruik van zijn bevoegdheid tot medezeggenschap voordat over de desbetreffende aangelegenheid overleg is gevoerd met de directeur, tenzij beide partijen te kennen geven geen behoefte te hebben aan overleg.
4. Zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 30 werkdagen nadat een maatregel in een overlegvergadering is besproken, brengt de dienstraad schriftelijk advies uit aan de directeur dan wel deelt de dienstraad schriftelijk mee of de gevraagde instemming is verleend, met dien verstande dat de maatregel alsmede de in het eerste en tweede lid bedoelde informatie tenminste tien werkdagen voor de overlegvergadering bij de secretaris van de dienstraad zijn aangeboden. Reageert de dienstraad niet binnen de gestelde termijn, dan wordt zij geacht met de maatregel te hebben ingestemd.
5. Van de termijnen genoemd in het vorige lid kan worden afgeweken als de directeur en de dienstraad dit overeenkomen.
6. Als de dienstraad van mening is dat de directeur een maatregel ter advies of instemming had moeten voorleggen, brengt de dienstraad dit gemotiveerd ter kennis van de directeur. De directeur overlegt vervolgens met de dienstraad. Als de directeur besluit de maatregel na dit overleg niet alsnog ter advies of instemming aan de dienstraad voor te leggen en de dienstraad blijft van mening dat dit wel had moeten gebeuren, dan is er sprake van een geschil. De dienstraad meldt dit geschil aan bij het college.

Artikel 13 Adviesaanvraag

1. Als de directeur een voorgenomen maatregel krachtens dit reglement aan de dienstraad ter advies moet voorleggen, vraagt hij het advies op een zodanig tijdstip dat het overleg van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
2. De dienstraad brengt geen advies uit dan nadat over een voorgenomen maatregel overleg is gevoerd, behoudens artikel 12, lid 3.

3. De directeur stelt de dienstraad zo spoedig mogelijk, maar tenminste binnen zes weken na ontvangst van het schriftelijke advies van de dienstraad, schriftelijk in kennis van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.
4. Als de directeur het advies van de dienstraad niet of niet geheel wil volgen, stelt hij de dienstraad hiervan met redenen omkleed op de hoogte.

Artikel 14 Instemmingsaanvraag

1. Als de directeur een door hem te treffen maatregel krachtens dit reglement vooraf ter instemming aan de dienstraad moet voorleggen, vraagt hij de instemming op een zodanig tijdstip dat het overleg van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
2. De dienstraad besluit niet over het al dan niet verlenen van instemming dan nadat over de te treffen maatregel overleg is gevoerd, behoudens artikel 12, lid 3.
3. Binnen zes weken nadat de directeur een schriftelijke kennisgeving van de dienstraad heeft ontvangen dat deze zijn instemming niet verleent, deelt de directeur de dienstraad schriftelijk mee of hij de te treffen maatregel intrekt of wenst te handhaven.
4. Als de directeur besluit een te treffen maatregel waarvoor hij geen instemming van de dienstraad heeft verkregen te handhaven, dan is er sprake van een geschil. De directeur meldt dit geschil aan bij het college.

Hoofdstuk IV Geschillen

Artikel 15 Commissie van geschillen

1. Het college stelt een commissie voor geschillen inzake het overleg met dienststraden in. Deze commissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Een lid en een plaatsvervangend lid worden aangewezen door het college. Een lid en een plaatsvervangend lid worden aangewezen door de gezamenlijke dienststraden. Beide leden wijzen het derde lid, tevens voorzitter van de commissie, en diens plaatsvervanger aan.
2. De voorzitter van de commissie en diens plaatsvervanger zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van de universiteit
3. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie is niet tevens:
 - a. lid van de Raad van Toezicht van de universiteit;
 - b. lid van het college;
 - c. directeur van een dienst;
 - d. lid van een medezeggenschapsorgaan van de universiteit.
4. Het college wijst een ambtelijk secretaris aan die de commissie ondersteunt.
5. De commissie doet een voor partijen bindende uitspraak met betrekking tot geschillen tussen de directeur en de dienstraad. Daarbij neemt de commissie de beoordelingskaders in acht die gelden voor de landelijke commissie voor geschillen inzake universitaire medezeggenschapsaangelegenheden als bedoeld in artikel 9.39 van de wet.
6. De commissie kan een reglement van orde vaststellen. Voor het overige bepaald zij haar eigen werkwijze.

Artikel 16 Geschillenprocedure

1. Een geschil tussen de directeur en de dienstraad wordt door de directeur dan wel de dienstraad binnen vier weken na het ontstaan van het geschil door middel van een verzoekschrift aangemeld bij het college.
2. Het verzoekschrift bevat een beschrijving van het geschil en het gemotiveerde standpunt van de indiener(s). Alle op het geschil betrekking hebbende stukken worden bijgevoegd.
3. Het college zendt het verzoekschrift door aan de commissie voor geschillen inzake het overleg met dienststraden, tenzij het college van oordeel is dat het geschil kan worden opgelost zonder tussenkomst van deze commissie en dit oordeel gepaard doet gaan aan

een voorstel ter oplossing van het geschil waar zowel de directeur als de dienstraad mee instemt.

4. Onmiddellijk na ontvangst van het verzoekschrift zendt de commissie een afschrift van het verzoekschrift en de bijbehorende stukken aan de andere partij. De secretaris nodigt de andere partij daarbij uit een verweerschrift bij de commissie in te dienen.
5. Onmiddellijk na de ontvangst van het verweerschrift zendt de secretaris een afschrift van het verweerschrift aan de indiener(s) van het verzoekschrift.
6. De commissie is bevoegd alle inlichtingen en gegevens in te winnen die zij voor de behandeling van het geschil nodig acht.
7. De commissie is bevoegd de medewerkers te horen ten aanzien waarvan zij dit wenselijk acht.

Hoofdstuk V Rechten en plichten

Artikel 17 Informatieplicht

De directeur verstrekt de dienstraad, al dan niet gevraagd, tijdig, doch uiterlijk binnen drie weken, alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. Deze termijn kan slechts bij uitzondering worden overschreden en moet gemotiveerd aan de dienstraad worden meegedeeld.

Artikel 18 Bescherming tegen benadeling

De directeur draagt er zorg voor dat de leden van de dienstraad niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de dienstraad worden benadeeld in hun positie binnen de dienst. Dit geldt ook ten aanzien van kandidaat-leden en voormalige leden.

Artikel 19 Adviescommissies en deskundigen

1. De dienstraad kan voor de behandeling van onderwerpen adviescommissies instellen en deskundigen raadplegen.
2. De dienstraad stelt de samenstelling en taak van adviescommissies bij hun instelling vast.
3. In een adviescommissie kunnen behalve leden van de dienstraad ook andere personen door de dienstraad worden benoemd. Benoeming van leden van buiten de dienst is alleen mogelijk als daarover overleg met de directeur heeft plaatsgevonden.

Artikel 20 Geheimhouding

1. De leden van de dienstraad en de leden van adviescommissies van de dienstraad, alsmede de geraadpleegde deskundigen, zijn verplicht tot geheimhouding van alle aangelegenheden die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan de directeur dan wel de dienstraad of de betrokken adviescommissie hen geheimhouding oplegt. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk voor de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Degene die de geheimhouding oplegt, deelt daarbij mee welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen, hoe lang deze dient te duren en of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
2. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de dienstraad of van de betrokken adviescommissie.

Artikel 21 Voorzieningen van de dienstraad

1. De directeur staat de dienstraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover hij kan beschikken en die de dienstraad voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.

2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de dienstraad en zijn adviescommissies komen ten laste van een door de directeur vastgesteld budget.
3. De kosten voor het raadplegen van deskundigen komen eveneens ten laste van dit budget als en voor zover de directeur hiervoor toestemming heeft verleend.
4. De dienstraad vergadert zoveel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd.
5. De leden van de dienstraad en de adviescommissies van de dienstraad behouden voor de tijd gedurende welke zij door hun werkzaamheden voor de dienstraad niet de bedongen arbeid hebben verricht, hun salarisaanspraken.

Artikel 22 Bijeenkomsten met medewerkers

1. De dienstraad kan over belangrijke aangelegenheden bijeenkomsten met de medewerkers of een gedeelte daarvan beleggen.
2. De organisatie van de bijeenkomsten vindt plaats in overleg met de directeur om een zo ongestoord mogelijke gang van zaken in de dienst te waarborgen.

Hoofdstuk VI Werkwijze

Artikel 23 Interne vergaderingen dienstraad

1. De dienstraad komt in vergadering bijeen in de navolgende gevallen:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op gemotiveerd verzoek van ten minste twee leden.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden van de dienstraad wordt gehouden binnen 10 werkdagen nadat zij hun verzoek daartoe bij de voorzitter hebben neergelegd.
3. De secretaris roept de vergadering bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving. Behoudens spoedeisende gevallen, doet hij dit tenminste 5 werkdagen voor de te houden vergadering.
4. De vergadering kan slechts plaatsvinden als ten minste de helft van de leden van de dienstraad aanwezig is.
5. De interne vergaderingen van de dienstraad zijn in beginsel openbaar. De dienstraad kan vooraf bepaald en gemotiveerd de interne vergadering, of een deel ervan, besloten verklaren.

Artikel 24 Voorzitter

1. De voorzitter maakt, indien nodig in overleg met de secretaris, voor iedere overlegvergadering een agenda op. Ieder lid van de dienstraad kan bij de voorzitter een voorstel indienen voor plaatsing van een onderwerp op de agenda.
2. De voorzitter maakt de agenda tenminste 5 werkdagen voor de overlegvergadering bekend aan de leden van de dienstraad, de directeur en de secretaris. In spoedeisende gevallen, maakt hij de agenda tenminste 2 werkdagen voor de overlegvergadering van de dienstraad.
3. De voorzitter overlegt regelmatig met de directeur van de dienst.

Artikel 25 Secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het opstellen van het verslag van de (overleg)vergadering, alsmede voor het voeren van de briefwisseling en het beheren en archiveren van de voor de dienstraad bestemde en van de dienstraad uitgaande stukken.
2. De secretaris draagt zorg voor de bekendmaking van de agenda en het verslag aan de medewerkers van de dienst.
3. De secretaris draagt zorg voor het opstellen en bekend maken van een jaarverslag van de raad.
4. De secretaris heeft, ter voorbereiding van de vergaderingen, regelmatig contact met de voorzitter.

Artikel 26 Stemprocedure

1. De dienstraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Een voorstel is aangenomen als blijkt dat, ongeacht het aantal blanco stemmen, meer leden voor het voorstel hebben gestemd dan tegen.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Een lid van de dienstraad kan zijn stem alleen ter vergadering uitbrengen.
4. Er vindt een stemming plaats als de voorzitter of één van de leden dat verlangt. Als over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen.
5. Als bij een besluit tot benoeming van een persoon geen van de kandidaten de gewone meerderheid van stemmen haalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is degene gekozen die de meeste stemmen haalt. Als de stemmen staken beslist het lot.
6. Bij staking van stemmen over een door de dienstraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Als de stemmen dan opnieuw staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 27 Verslag van de vergadering

1. De secretaris maakt van iedere vergadering van de dienstraad een verslag en stuurt dit zo spoedig mogelijk toe aan de leden.
2. Tenzij een lid van de dienstraad binnen één week na toezending een met redenen toegelicht bezwaar heeft gemaakt tegen het verslag, maakt de secretaris het verslag bekend aan de directeur en aan de medewerkers.
3. Als een bezwaar als bedoeld in het vorige lid is gemaakt, maakt de secretaris het verslag pas bekend nadat de dienstraad over het verslag heeft beslist.

Artikel 28 Jaarverslag van de dienstraad

1. De secretaris maakt jaarlijks vóór 1 september een verslag van de werkzaamheden van de dienstraad in het afgelopen jaar. Dit jaarverslag behoeft de goedkeuring van de dienstraad.
2. De secretaris maakt het jaarverslag zo spoedig mogelijk na de goedkeuring bekend aan de directeur en aan de medewerkers.

Artikel 29 Huishoudelijk reglement

De dienstraad kan voor zijn werkwijze en de orde van de vergaderingen een huishoudelijk reglement vaststellen dat niet strijdig mag zijn met de wet en dit reglement

Hoofdstuk VII Overlegvergaderingen

Artikel 30 Overlegvergadering

1. De dienstraad en de directeur komen ten minste vier maal per jaar bijeen in een overlegvergadering.
2. De directeur en de dienstraad komen binnen twee weken in een overlegvergadering bijeen als daarom onder opgave van redenen wordt gevraagd door de directeur of de dienstraad.
3. De secretaris van de dienstraad roept de overlegvergadering bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving.
4. De overlegvergadering kan slechts plaatsvinden als ten minste de helft van de leden van de dienstraad aanwezig is.
5. De directeur kan bij verhindering een plaatsvervanger aanwijzen.
6. In de overlegvergadering worden alle aangelegenheden de dienst betreffende aan de orde gesteld waarover de directeur of de dienstraad overleg wenselijk acht of waarover ingevolge het bij of krachtens de wet of dit reglement bepaalde overleg moet plaatsvinden.

7. De directeur kan zich bij het overleg laten bijstaan door een of meer in de dienst werkzame personen.
8. De overlegvergadering wordt geleid door de voorzitter van de dienstraat.
9. De agenda van de overlegvergadering bevat alle aangelegenheden die door de directeur of de dienstraat voorafgaand aan het overleg zijn aangemeld.
10. De voorzitter schorst de overlegvergadering wanneer de directeur of de dienstraat ten aanzien van een bepaalde aangelegenheid afzonderlijk beraad wenselijk acht.
11. De secretaris van de dienstraat draagt zorg voor een verslag van de overlegvergadering.
12. Tenzij de directeur of een lid van de Dienstraat binnen één week na toezending een met redenen toegelicht bezwaar heeft gemaakt tegen het verslag, maakt de secretaris het verslag bekend aan de directeur en aan de medewerkers, met inachtneming van Artikel 30, lid 2.
13. Als een bezwaar als bedoeld in het vorige lid is gemaakt, maakt de secretaris het verslag pas bekend nadat de Dienstraat, na overleg met de directeur, over het verslag heeft beslist.

Artikel 31 Openbaarheid van de overlegvergadering

1. De overlegvergaderingen zijn openbaar, tenzij de aard van de aangelegenheid zich naar het oordeel van de directeur of de dienstraat tegen openbaarheid verzet. Een besluit tot het houden van een besloten vergadering wordt vooraf bepaald en gemotiveerd.
2. Van een besloten (deel van een) overlegvergadering wordt een vertrouwelijk verslag gemaakt.

Hoofdstuk VIII Slotbepalingen

Artikel 32 Leemten

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt in overleg tussen de dienstraat en de directeur een voorziening getroffen.

Artikel 33 Wijziging van dit reglement

Het college kan dit reglement wijzigen. Wijziging vindt alleen plaats met instemming van de dienstraat.

Artikel 34 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Dienstraat **<NAAM DIENST>**.

Toelichting op artikel 7, lid 1 van het Reglement Dienstraad

Er is sprake van een advies plichtige maatregel in de zin van artikel 7, lid 1 als:

- de voorgenomen maatregel gevolgen heeft voor (een deel van) de bij de dienst werkzame personen én
- de voorgenomen maatregel een algemene werking heeft (dus niet persoonsgebonden is) én
- de voorgenomen maatregel zodanig concreet is, dat deze voor tenuitvoerlegging vatbaar is.

Het adviesrecht van de dienstraad heeft in ieder geval betrekking op:

- ⇒ de toepassing van de instrumenten beoordelingen en functioneringsgesprekken;
- ⇒ het opleidings- en scholingsbeleid;
- ⇒ het aanstellings-, ontslag- en bevorderingsbeleid;
- ⇒ de beloningssystematiek;
- ⇒ een werktijd- en vakantieregeling;
- ⇒ de arbo- en milieuzorg (incl. bedrijfshulpverlening);
- ⇒ het ziekteverzuimbeleid;
- ⇒ een regeling voor werkoverleg;
- ⇒ reorganisaties (zie artikel 9.1 cao NU);
- ⇒ overige belangrijke aanpassingen van de organisatie;
- ⇒ het huisvestingsbeleid;
- ⇒ belangrijke aanschaffen van apparatuur, materiaal en gereedschappen;
- ⇒ taakverdeelmodellen en financiële verdeelmodellen;
- ⇒ regels voor tijdschrijven en doorberekening;
- ⇒ regels voor acquisitie;
- ⇒ het inkoopbeleid.