



Concernstaf

Reglement Geschillenadviescommissie Hogeschool Rotterdam

Dit reglement voorziet in het instellen van een Geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.63a van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek bij Hogeschool Rotterdam, alsmede in het geven van regels van procedurele aard voor de wijze waarop de Geschillenadviescommissie haar taken uitvoert.

Definities

- a. Bureau Klachten en Geschillen: de faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a van de Wet ingesteld bij de Hogeschool.
- b. Directeur: een directeur als bedoeld in het Reglement Directies.
- c. College van Bestuur: het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam.
- d. Commissie: de Geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.63a van de wet.
- e. Hogeschool: Hogeschool Rotterdam.
- f. Medewerkers: zij die op arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij Hogeschool Rotterdam.
- g. Studenten: zij die als student als bedoeld in de Wet rechtsgeldig bij de Hogeschool staan ingeschreven.
- h. Voorzitter: de voorzitter van de Commissie dan wel de plaatsvervangend voorzitter als bedoeld in artikel 2.3 van dit reglement.
- i. Wet: Wet op het Hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

2. De Geschillenadviescommissie

- 2.1. Er is een Geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.63a van de Wet. De Commissie is ingesteld door het College van Bestuur.
- 2.2. De Commissie kent naast de Voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter acht leden.
- 2.3. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de Commissie zijn functioneel onafhankelijk en voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar bedoeld in artikel 4 en artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
- 2.4. Zes leden zijn afkomstig uit de geleding van Medewerkers; twee leden uit de geleding van Studenten. De Centrale Medezeggenschapsraad wordt in de gelegenheid gesteld een voordracht te doen voor de leden afkomstig uit de geleding van Studenten.
- 2.5. De Voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de overige leden worden benoemd door het College van Bestuur.
- 2.6. De benoeming van de Voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter alsmede de leden afkomstig uit de geleding van Medewerkers vindt plaats voor een termijn van drie jaren. Studentleden worden benoemd voor een termijn van één jaar. De leden zijn terstond herbenoembaar voor een termijn van ten hoogste dezelfde duur.
- 2.7. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:
 - a. het aflopen van de benoemingstermijn;
 - b. het niet meer voldoen aan de eisen of hoedanigheden die bij de benoeming golden;
 - c. het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar;

- d. het uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt worden om de functie te vervullen;
 - e. alsmede in geval van bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak veroordeling wegens misdrijf;
 - f. op eigen verzoek.
- 2.8. De leden zijn verplicht tot geheimhouding omtrent al hetgeen zij in hun hoedanigheid vernemen.
- 2.9. Het College van Bestuur draagt zorg voor de aanwijzing van één of meer secretaris(sen).

3. Bevoegdheid van de Commissie

De Commissie brengt advies uit aan het College van Bestuur advies over bezwaren met betrekking tot beslissingen (dan wel het ontbreken daarvan) op grond van de Wet en de daarop gebaseerde regelingen niet zijnde beslissingen bedoeld in artikel 7.61 van de Wet.

4. Indiening bezwaarschrift

- 4.1. Het bezwaarschrift wordt ingediend bij Bureau Klachten en Geschillen van de Hogeschool binnen zes weken na de dag waarop de bestreden beslissing op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt.
- 4.2. Wanneer het bezwaarschrift na afloop van de in het eerste lid genoemde termijn is ingediend, blijft niet-ontvankelijk verklaring op grond daarvan achterwege indien de indiener aantoonbaar, dat hij het beroep heeft ingesteld zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.
- 4.3. Indien het bezwaarschrift anders dan in het eerste lid bepaald, bij een ander orgaan of onderdeel van de Hogeschool is ingediend, wordt niettemin aangenomen dat aan het bepaalde in dat lid is voldaan voor zover indiening bij dat andere orgaan wel binnen de geldende termijn is geschied. Bij onjuiste indiening als bedoeld in de eerste volzin wordt het bezwaarschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, met de daarbij overgelegde stukken doorgezonden naar de Geschillenadviescommissie met gelijktijdige mededeling hiervan aan de indiener.

5. Inhoud en ontvangst bezwaarschrift; herstel verzuim

- 5.1. Het bezwaarschrift is ondertekend en houdt in:
- a. naam, adres en woonplaats van de indiener;
 - b. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met overlegging indien mogelijk van een afschrift daarvan, of indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een beschikking, een duidelijke omschrijving van de beschikking die naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen;
 - c. de gronden, waarop het bezwaar berust.
- 5.2. Bureau Klachten en Geschillen tekent op het bezwaarschrift de datum van ontvangst aan en geeft een bericht van ontvangst af. Bureau Klachten en Geschillen licht de voorzitter van de Commissie na ontvangst van een bezwaarschrift direct in.
- 5.3. Bureau Klachten en Geschillen stelt de indiener in kennis van eventueel door hem gepleegde verzuimen en verzoekt hem deze binnen een door de Voorzitter te stellen termijn te herstellen. Ingeval de indiener niet binnen die termijn de door hem gepleegde verzuimen heeft hersteld, kan hij niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 5.4. Bureau Klachten en Geschillen zendt het bezwaarschrift vervolgens direct door aan de Voorzitter van de Commissie.

6. Minnelijke schikking

- 6.1. De secretaris zendt direct afschrift van het bezwaarschrift aan het College van Bestuur dan wel de Directeur die het aangaat met de uitnodiging om in overleg met

betrokkenen na te gaan of minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Een afschrift van deze uitnodiging zendt hij aan de indiener.

- 6.2. Het College van Bestuur dan wel de Directeur die het aangaat deelt aan de Commissie binnen drie weken na ontvangst van het bezwaarschrift en de uitnodiging als bedoeld in het eerste of tweede lid, gemotiveerd mee tot welke uitkomst het overleg heeft geleid.

7. Achterwege blijven minnelijke schikking

- 7.1. De Voorzitter van de Commissie kan besluiten dat de poging om te komen tot een minnelijke schikking achterwege wordt gelaten, indien naar zijn oordeel een dergelijke poging kennelijk zinloos is dan wel tot onevenredig nadeel voor de indiener zal leiden. Hij bepaalt alsdan de termijn waarbinnen de op het geding betrekking hebbende stukken en het verweerschrift moeten worden ingediend.
- 7.2. De secretaris zendt direct afschrift van het bezwaarschrift aan het College van Bestuur dan wel de Directeur van het instituut die het aangaat met het verzoek binnen de op grond van het eerste lid bepaalde termijn de op het beroep betrekking hebbende stukken en een verweerschrift bij de Commissie in te dienen. Een afschrift van dit verzoek zendt hij aan de indiener.

8. Vereenvoudigde behandeling; verzet

- 8.1. De Voorzitter kan beslissen het bezwaar buiten behandeling te laten indien hij van oordeel is dat de Commissie kennelijk onbevoegd is of het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is dan wel de verdere behandeling van het bezwaar hem niet nodig voorkomt, omdat:
- a. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
 - b. de beslissing waartegen het bezwaar is gericht, kennelijk niet in stand kan blijven, dan wel;
 - c. de beslissing waartegen het bezwaar is gericht, door het bevoegde orgaan is ingetrokken of gewijzigd, en het desbetreffende orgaan kennelijk aan de bezwaren van de appellant tegemoet komt.
- 8.2. Tegen de beslissing bedoeld in het eerste lid in de aanhef en onder a en c, kan bezwaarmaker binnen twee weken na de dag waarop die uitspraak hem is toegezonden, verzet doen bij de Commissie. Tegen de beslissing bedoeld in het eerste lid onder b, kan verweerder binnen twee weken na de dag waarop die beslissing hem is toegezonden, verzet doen bij de Commissie. Het verzet wordt gedaan bij een met redenen omkleed geschrift dat door bezwaarmaker respectievelijk verweerder is ondertekend.
- 8.3. Ten gevolge van het verzet vervalt de beslissing bedoeld in het eerste lid, tenzij het verzet door de Commissie niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard.
- 8.4. Indien de Commissie van oordeel is dat het verzet kennelijk niet-ontvankelijk of ongegrond is, gaat zij niet tot niet-ontvankelijkverklaring of ongegrondverklaring over dan na degene die het verzet heeft gedaan, in de gelegenheid te hebben gesteld persoonlijk of bij gemachtigde te worden gehoord.

9. Schriftelijke voorbereiding

- 9.1. De Voorzitter van de Commissie bepaalt de termijn waarbinnen de op het geding betrekking hebbende stukken en het verweerschrift moeten worden ingediend.
- 9.2. De Voorzitter kan desgevraagd bepalen, dat het verweerschrift later, binnen een door hem redelijk geachte termijn, kan worden ingediend.
- 9.3. Van de stukken en het verweerschrift bedoeld in het eerste lid wordt aan indiener direct een afschrift gezonden, waarbij hij in de gelegenheid wordt gesteld daarop binnen een nader te bepalen termijn schriftelijk te reageren.

- 9.4. Van de schriftelijke reactie van indiener, als bedoeld in het derde lid, wordt aan het College van Bestuur dan wel de Directeur die het aangaat direct een afschrift gezonden.
- 9.5. Tot tien dagen voor de zitting kunnen belanghebbenden nadere stukken bij de Commissie indienen.
- 9.6. De Commissie kan uit eigen beweging de door haar nodig geachte inlichtingen inwinnen en op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.

10. Samenvoeging zaken; splitsing

- 10.1. De Voorzitter van de Commissie kan ambtshalve of op verzoek van partijen derden wier belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, in het geding roepen. Elke derde wordt door de oproeping partij in het geding.
- 10.2. Onverminderd het eerste lid kan ieder wiens belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, de Voorzitter verzoeken te mogen tussenkomen of zich bij één van de partijen te mogen voegen. Indien het verzoek wordt toegestaan, wordt de verzoeker partij in het geding.
- 10.3. In de gevallen, bedoeld in het eerste en tweede lid, beveelt de Voorzitter de maatregelen die voor een goede procesgang nodig zijn.
- 10.4. De Voorzitter is bevoegd samenhangende zaken te voegen en gevoegde zaken te splitsen.

11. Het horen (de hoorzitting)

- 11.1. De Commissie brengt geen advies uit dan nadat zij betrokkene en overige belanghebbenden in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord.
- 11.2. Het horen geschiedt in een openbare hoorzitting door een Commissie samengesteld uit de Voorzitter en twee leden. De Voorzitter kan besluiten de deuren te sluiten indien de aard van het geding dat naar zijn oordeel noodzakelijk maakt.
- 11.3. De Commissie kan het horen opdragen aan de Voorzitter.
- 11.4. Het horen kan achterwege blijven indien de Commissie van oordeel is dat het beroep kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, indien betrokkene niet binnen een gestelde termijn heeft verklaard gebruik te willen maken van zijn recht te worden gehoord en indien aan het bezwaar volledig is tegemoet gekomen. De Commissie geeft in haar advies aan op welke grond is afgezien van het horen.

12. Plaats en tijd van en de oproeping voor de zitting

- 12.1. De Voorzitter bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het bezwaar ter zitting zal plaatsvinden.
- 12.2. De secretaris roept met inachtneming van de aanwijzingen van de Voorzitter de leden op de kortst mogelijke termijn bijeen ter zitting. De secretaris roept partijen tijdig op om op de zitting aanwezig te zijn.

13. Ter inzage leggen van stukken

- 13.1. Voor de behandeling ter zitting worden alle op het geding betrekking hebbende stukken gedurende ten minste een week bij Bureau Klachten en Geschillen voor belangstellenden ter inzage gelegd.
- 13.2. De Voorzitter kan bepalen dat stukken met een inhoud van zeer persoonlijke aard slechts ter inzage worden gelegd voor partijen.

14. Vervanging en bijstand ter zitting; getuigen en deskundigen

- 14.1. Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een raadsman doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen met dien verstande, dat zij de namen van die personen uiterlijk op de vierde dag voor die van de zitting schriftelijk opgeven aan de Commissie en aan de wederpartij. De secretaris doet daarvan mededeling aan partijen.
- 14.2. De Commissie kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen.

15. Behandeling ter zitting

- 15.1. De Voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk der partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten.
- 15.2. Ter zitting dienen de aanwezigen zich te gedragen naar de aanwijzingen van de Voorzitter. De Voorzitter is bevoegd degenen die dit niet doen, te doen vertrekken.
- 15.3. De secretaris woont de zitting bij. Hij maakt aantekening van het ter zitting verhandelde.
- 15.4. Partijen kunnen de inhoud van het bezwaar en van het verweer alsmede de gronden waarop deze berusten, tot aan de sluiting der zitting wijzigen, tenzij de Commissie van oordeel is dat de wederpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
- 15.5. Indien voor de sluiting der zitting blijkt dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.
- 15.6. Voordat de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter mee op welke termijn het advies aan het College van Bestuur wordt uitgebracht.

16. Advies en beslissing

- 16.1. De Commissie grondt haar advies uitsluitend op de stukken die ter inzage zijn gelegd alsmede op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht of, zonder dat de tegenpartij hierdoor wordt benadeeld, is overgelegd.
- 16.2. Het advies aan het College van Bestuur wordt schriftelijk uitgebracht en bevat een verslag van het horen.
- 16.3. Indien het bezwaarschrift ontvankelijk is, heroverweegt het College van Bestuur op grond van het advies zijn beslissing.
- 16.4. Het College van Bestuur beslist binnen tien weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- 16.5. De beslissing op het bezwaar geschiedt schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd. De beslissing wordt bekend gemaakt door toezending of uitreiking aan degene aan wie de beslissing is gericht.
- 16.6. Indien de beslissing van het College van Bestuur afwijkt van het advies, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld.
- 16.7. De beslissing op bezwaar vermeldt op welke wijze en binnen welke termijn tegen de beslissing beroep kan worden ingesteld.

17. Voorlopige voorziening

- 17.1. Indien sprake is van directe spoed kan de Voorzitter van de Commissie desgevraagd bepalen dat de Commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het College van Bestuur. De Voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van directe spoed en brengt de betrokkene en het College van Bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het College van Bestuur neemt dan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door Bureau Klachten en Geschillen een beslissing.

- 17.2. De voorlopige voorziening kan worden opgeheven of gewijzigd door de Voorzitter nadat partijen zijn gehoord, althans behoorlijk opgeroepen.
- 17.3. De voorlopige voorziening vervalt zodra het College van Bestuur in de hoofdzaak heeft beslist, voor zover daarvoor in die uitspraak geen ander tijdstip is aangegeven.

18. Wraking en verschoning

- 18.1. Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie door één of meer van de bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
- 18.2. De andere zittende leden van de Commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan.

19. Gevallen waarin het reglement niet voorziet

Over aangelegenheden die niet in dit reglement zijn geregeld, beslist de Voorzitter van de Commissie, zo nodig na overleg met de overige leden van de Commissie.

20. Vaststelling, inwerkingtreding en bekendmaking

- 20.1. Dit reglement wordt vastgesteld door het College van Bestuur.
- 20.2. Dit reglement treedt in werking op 1 december 2017. Reeds op de datum van inwerkingtreding aanhangige bezwaarprocedures worden mogelijk overeenkomstig de bepalingen van dit reglement behandeld, tenzij ten behoeve van een behoorlijke rechtsgang een of meer bepalingen buiten toepassing dienen te blijven.
- 20.3. Bekendmaking van dit reglement vindt plaats door publicatie ervan op het intranet en de website van de Hogeschool.

Vastgesteld door het College van Bestuur op 20 november 2017.