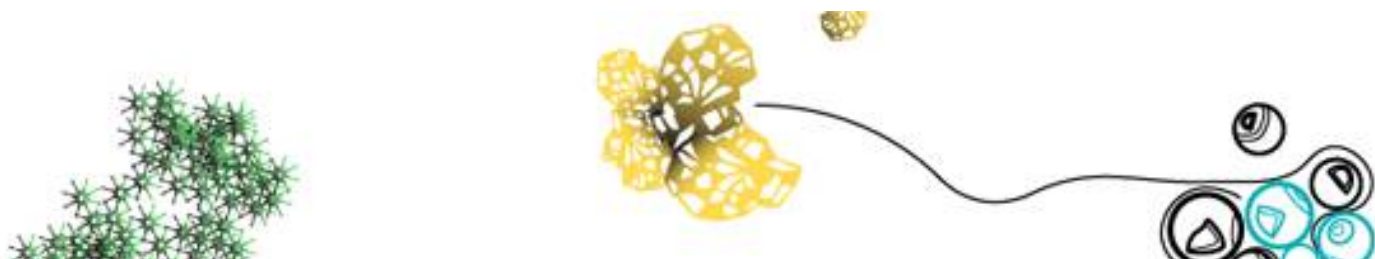


Jaarverslag 2010

Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente

Vastgesteld op 31 maart 2011



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Voorwoord	2
1. Samenstelling en ondersteuning Bezwarencommissie	3
1.1. Samenstelling Bezwarencommissie	3
1.2. Ondersteuning	4
2. Werkwijze Bezwarencommissie	4
2.1. Overlegstructuren	4
2.2. Werkwijze	4
2.3. Professionalisering	5
3. Bezwaarschriften 2010	5
3.1. Instroom 2010	5
3.2. Uitstroom 2010	6
3.3. Wettelijke beslistermijnen	7
3.3.1. Bezwaarschriften ingediend vóór 1 oktober 2009	7
3.3.2. Bezwaarschriften ingediend op en na 1 oktober 2009	8
3.4. Verdere verloop bezwaarschriftprocedure	9
4. Conclusies en aandachtspunten	10
4.1. Enkele conclusies	10
4.2. Aandachtspunten voor de Bezwarencommissie	11
4.3. Aandachtspunten voor het College van Bestuur	11
4.4. Doorkijk 2011	12
Bijlage 1: Afhandeling van bezwaarschriften in 2010 Stand van zaken per 31-12-2010	13
Bijlage 2: Overzicht doorlooptijden bezwaarprocedures in 2010 Stand van zaken per 31-12-2010	17
Bijlage 2A: Bezwaarschriften ingediend vóór 1 oktober 2009`	18
Bijlage 2B: Bezwaarschriften ingediend op of na 1 oktober 2009	19
Bijlage 3: Werkwijze Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente, vastgesteld op 20 januari 2010	21

Voorwoord

Voor u ligt het jaarverslag 2010 van de Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente.

Vanaf 1 januari 2009 adviseert de Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente (hierna: de Bezwarencommissie) het College van Bestuur ten aanzien van alle bezwaren die door werknemers zijn ingediend tegen besluiten van het College van Bestuur inzake personele aangelegenheden. In haar eerste jaarverslag van 18 maart 2010 heeft de Bezwarencommissie gerapporteerd over haar werkzaamheden in 2009.

In dit jaarverslag rapporteert de Bezwarencommissie over haar werkzaamheden in 2010. Paragraaf 1 behandelt de samenstelling van de Bezwarencommissie waarin zich in 2010 enkele wijzigingen hebben voorgedaan. Vervolgens zoomt de Bezwarencommissie in paragraaf 2 in op haar werkwijze. In paragraaf 3 presenteert de Bezwarencommissie de in- en uitstroom 2010. Aan bod komt allereerst de instroom in 2010, dat wil zeggen het aantal in 2010 ingediende bezwaarschriften en het aantal daarin bestreden besluiten, alsmede de herkomst van de werknemers die bezwaar maakten. Daarna bespreekt de Bezwarencommissie de uitstroom, dat wil zeggen het aantal in 2010 uitgebrachte adviezen en de inhoud daarvan. Ten slotte behandelt de Bezwarencommissie in paragraaf 3 de tijdsduur die zij nodig had voor het uitbrengen van advies, de beslistermijnen van het College van Bestuur en het verdere verloop van het bezwaar. In paragraaf 4 trekt de Bezwarencommissie op basis van het gepresenteerde cijfermateriaal enige conclusies en formuleert zij een aantal aandachtspunten van meer algemene aard.

De Bezwarencommissie hoopt in haar jaarverslag 2010 een heldere inblik te geven in de aard, kwantiteit en kwaliteit van haar werk.

31 maart 2011

Mevrouw drs. Y.J. Bouwman-Bakker,
Voorzitter

1. Samenstelling en ondersteuning Bezwarencommissie

1.1. Samenstelling Bezwarencommissie

Op 1 januari 2010 was de samenstelling van de Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente als volgt:

- Mw. drs. Y.J. Bouwman-Bakker, externe voorzitter;
- Mw. mr. J. Wesseling-Lubberink, plaatsvervangend externe voorzitter;
- Mw. mr. Y.M. Denissen-Visscher, lid namens het Overlegorgaan Personeelszaken Universiteit Twente (OPUT);
- Dhr. mr. L.J.M. Ketting, plaatsvervangend lid namens het OPUT;
- Dhr. ing. H.A. Akse, lid namens de werkgever;
- Mw. dr. T.M. van der Geest, lid namens de werkgever.

Mevrouw mr. Y.M. Denissen-Visscher heeft, in verband met haar promotieonderzoek, medio maart 2010 aangegeven de werkzaamheden voor de Bezwarencommissie te willen beëindigen. Op 29 juni 2010 heeft het College van Bestuur de heer mr. W.C.J. Beekman, op voordracht van de werknemersorganisaties verenigd in het OPUT, benoemd als plaatsvervangend lid van de Bezwarencommissie. De heer Ketting werd tegelijkertijd benoemd als lid (en niet meer als plaatsvervangend lid) namens het OPUT. Mevrouw Denissen-Visscher heeft medio juni 2010 haar werkzaamheden voor de Bezwarencommissie afgesloten.

Het College van Bestuur heeft op verzoek van de Bezwarencommissie in het voorjaar van 2010 besloten het aantal leden dat namens de werkgever zitting heeft in de Bezwarencommissie te vergroten van twee naar drie leden. Met name bij de leden die namens de werkgever zitting hebben in de Bezwarencommissie bestaat een reële kans van (de schijn van) vooringenomenheid aangezien zij – net als de bezwaarden – werkzaam zijn bij de Universiteit Twente en waardoor deze leden zich in bepaalde zaken dienen te onthouden van het (mede) opstellen van een advies. Om deze reden achtte de Bezwarencommissie uitbreiding met een extra lid gewenst. Op 18 juni 2010 heeft het College van Bestuur de heer mr.drs. M. Harmsen, universitair docent bij de vakgroep LEGS van de faculteit Management en Bestuur, als lid van de Bezwarencommissie benoemd.

Met ingang van 29 juni 2010 bestond de Bezwarencommissie derhalve uit de volgende leden:

- Mw. drs. Y.J. Bouwman-Bakker, externe voorzitter;
- Mw. mr. J. Wesseling-Lubberink, plaatsvervangend externe voorzitter;
- Dhr. mr. L.J.M. Ketting, lid namens het OPUT;
- Dhr. mr. W.C.J. Beekman, plaatsvervangend lid namens het OPUT;
- Dhr. ing. H.A. Akse, lid namens de werkgever;
- Mw. dr. T.M. van der Geest, lid namens de werkgever;
- Dhr. mr.drs. M. Harmsen, lid namens de werkgever.

De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden nemen in wisselende samenstelling deel aan de behandeling van bezwaren in de Bezwarencommissie. Op deze wijze beoogt de Bezwarencommissie de continuïteit, voortgang en kwaliteit van haar werk te optimaliseren.

1.2. Ondersteuning

De Bezwarencommissie is in 2010 ondersteund door de secretaris mevrouw dr. C.G.M. Jenniskens. De Bezwarencommissie heeft in 2010 geen beroep gedaan op de plaatsvervangend secretaris, de heer mr. M. van Doorn. De administratieve ondersteuning van de secretaris en de Bezwarencommissie wordt verzorgd door het secretariaat van de concerndirectie Personeel Arbeid & Organisatie. Mevrouw M.J.M. Assink-Wiggers is hierbij het vaste aanspreekpunt.

2. Werkwijze Bezwarencommissie

2.1. Overlegstructuren

Voorzittersoverleg

In 2010 hebben de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris op 15 februari en 24 augustus overleg gevoerd over inhoudelijke onderwerpen en over de werkwijze van de Bezwarencommissie.

Plenair overleg

De Bezwarencommissie heeft in 2009 besloten in beginsel halfjaarlijks plenair te vergaderen. Doel van dit plenaire overleg is het uitwisselen van ervaringen en het verder professionaliseren van de werkwijze van de Bezwarencommissie. Vast agendapunt op de voorjaarsvergadering is de bespreking en vaststelling van het jaarverslag. Tijdens de najaarsvergadering staat een inhoudelijk thema op de agenda.

In 2010 vonden de plenaire overleggen plaats op 18 maart en 9 september. Ter gelegenheid van de voorjaarsvergadering werd onder meer het jaarverslag 2009 besproken. Ter gelegenheid van de najaarsvergadering heeft de Bezwarencommissie kennis gemaakt met de op 1 januari 2010 aangetreden secretaris van de Universiteit Twente, de heer mr. H.J. van Keulen en heeft mevrouw mr. A.H. Smit, medewerker organisatieontwikkeling van de concerndirectie Personeel Arbeid & Organisatie, de organisatiestructuur van de universiteit toegelicht.

Overleg met College van Bestuur

Volgens afspraak overlegt de voorzitter van de Bezwarencommissie naar aanleiding van het jaarverslag met een lid van het College van Bestuur. Op 14 april 2010 heeft een delegatie van de Bezwarencommissie (een delegatie omdat er tevens sprake was van een kennismaking van de voorzitter van het College van Bestuur met de leden van de Bezwarencommissie) het jaarverslag 2009 van de Bezwarencommissie besproken met de heer dr. A.H. Flierman, voorzitter van het College van Bestuur, in aanwezigheid van mevrouw mr. B.H. Willems-Holshof, juridisch medewerker van de concerndirectie Personeel Arbeid & Organisatie.

2.2. Werkwijze

In 2009 heeft de Bezwarencommissie een uitgebreide werkprocesbeschrijving opgesteld. De Bezwarencommissie heeft deze werkwijze definitief vastgesteld op 20 januari 2010 en vervolgens aan het College van Bestuur aangeboden. De werkwijze is als Bijlage 3 aan dit jaarverslag gehecht. In 2010 zijn de formats voor diverse documenten, waaronder die voor de uit te brengen adviezen, verder uitgewerkt. De in 2010 uitgebrachte adviezen hebben daarmee, nog meer dan in 2009 al het geval was, een uniforme opzet gekregen.

2.3. Professionalisering

Alle leden van de Bezwarencommissie beschikken over een exemplaar van de bundel Tekst en Commentaar Algemene wet bestuursrecht en de CAO Nederlandse Universiteiten. De Bezwarencommissie maakt daarnaast gebruik van handleidingen over de bezwaarschriftprocedure.

De secretaris heeft in maart 2010 een eendaagse basiscursus Ambtenarenrecht gevolgd (bij OSR Opleidingen). Daarnaast heeft de secretaris in 2010 de module "Rechtsbescherming tegen de overheid" en de module "Inleiding internationaal recht" (beide onderdeel uitmakend van de bacheloropleiding Nederlands recht van de Open Universiteit) met goed gevolg afgerond.

Ten behoeve van de leden van de Bezwarencommissie volgt de secretaris de jurisprudentie binnen het ambtenaren- en bestuursrecht en signaleert zij belangrijke ontwikkelingen hierin. Met secretarissen van bezwaaradviescommissies van andere universiteiten zijn de eerste contacten gelegd om van elkaars werkwijze te leren. Ook het voorzittersoverleg en het plenaire overleg (hiervoor besproken in 2.1) hebben professionalisering van de (werkwijze van de) Bezwarencommissie tot doel.

3. Bezwaarschriften 2010

In deze paragraaf wordt ingegaan op de instroom van bezwaarschriften (het aantal ingediende bezwaarschriften), de aard van de bestreden besluiten en de herkomst van de werknemers die bezwaar maakten, de uitstroom (het aantal uitgebrachte adviezen), de tijdsduur waarbinnen advies is uitgebracht, de beslistermijnen van het College van Bestuur, en het verdere verloop van de bezwaarschriftprocedure.

3.1. Instroom 2010

In 2010 (1 januari – 31 december 2010) zijn in totaal 20 bezwaarschriften door (of namens) een eensluidend aantal individuele werknemers ingediend. De meeste bezwaren waren gericht tegen één besluit; enkele bezwaarschriften waren gericht tegen twee of drie (meestal met elkaar samenhangende) besluiten. Het totaal aantal bestreden besluiten in de bezwaarschriften, ingestroomd in 2010, bedraagt 25.

De werknemers die in 2010 bezwaar hebben gemaakt zijn afkomstig uit diverse organisatorische eenheden. De faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica (hierna: faculteit EWI) heeft een relatief groot aandeel in het totaal aantal bezwaarschriften: 30% van de in 2010 ingediende bezwaarschriften is afkomstig van medewerkers van deze faculteit. Wat aantal medewerkers betreft is deze faculteit overigens ook de op één na grootste faculteit: bij de faculteit EWI werkt 21% van de totale personeelsomvang van de UT (in fte, cijfers 2009).

In tabel 1 wordt de instroom 2010 toegelicht.

Tabel 1: *Instream 2010: aantal bezwaarschriften en aantal daarin bestreden besluiten, naar organisatorische eenheid*

Organisatorische eenheid	# bezwaarschriften	# bestreden besluiten
Faculteit Elektrotechniek, Wiskunde en Informatica (EWI)	6	9
Faculteit Technische Natuurwetenschappen (TNW)	4	4
Faculteit Construerende Technische Wetenschappen (CTW)	3	3
Faculteit ITC (ITC)	2	2
Facilitair Bedrijf (FB)	2	2
Faculteit Management en Bestuur (MB)	1	3
Faculteit Gedragwetenschappen (GW)	1	1
Eenheid Secretaris (ES)	1	1
totaal	20	25

Vier bezwaarschriften waren gericht tegen het besluit de betreffende werknemer te ontslaan. De overige bezwaarschriften richtten zich tegen besluiten met uiteenlopende rechtspositionele gevolgen, die veelal (maar niet altijd) nadelige financiële gevolgen hadden voor de betrokken werknemer.

3.2. Uitstroom 2010

In 2010 heeft de Bezwarencommissie ten aanzien van 26 bezwaarschriften (waarin in totaal 29 besluiten werden bestreden) advies uitgebracht aan het College van Bestuur. In vier gevallen heeft de Bezwarencommissie afgezien van het horen van partijen in verband met de kennelijke niet-ontvankelijkheid van het bezwaar. In alle overige gevallen heeft de Bezwarencommissie advies uitgebracht na partijen op een zitting te hebben gehoord. In tabel 2 wordt deze informatie weergegeven.

Tabel 2: *Uitstroom 2010: aantal uitgebrachte adviezen, met en zonder hoorzitting, en aantal bestreden besluiten*

Advies uitgebracht		# adviezen	# bestreden besluiten
Zonder hoorzitting	Na hoorzitting		
4	22	26	29

In 2010 adviseerde de Bezwarencommissie om het bezwaar tegen 17 van de 29 besluiten (59%) ongegrond te verklaren. De Bezwarencommissie adviseerde ten aanzien van 7 besluiten (24%) om het bezwaar niet-ontvankelijk te verklaren, en ten aanzien vijf besluiten (17%) om het bezwaar gegrond te verklaren. In 2009 werd aanzienlijk vaker geadviseerd om een bezwaar ongegrond te verklaren, namelijk ten aanzien van 13 van de 16 bestreden besluiten (81%). Voor de volledigheid zijn in tabel 3 ook de gegevens over 2009 opgenomen. Hierbij dient te worden opgemerkt dat in 2009 ten aanzien van 9 bezwaarschriften waarin in totaal 16 besluiten werden bestreden advies is uitgebracht; een significant kleiner aantal afgehandelde zaken derhalve dan in 2010.

Tabel 3: Uitstroom 2009 en 2010: inhoud van de uitgebrachte adviezen in aantallen en %)

Advies	2010		2009	
	# bestreden besluiten	In %	# bestreden besluiten	In %
Geground	5	17	1	6
Niet-ontvankelijk	7	24	2	13
Ongegrond	17	59	13	81
totaal	29	100 %	16	100 %

Voor gedetailleerde gegevens over de instroom en uitstroom 2010 verwijzen wij u naar Bijlage 1.

3.3. Wettelijke beslistermijnen

3.3.1. Bezwaarschriften ingediend vóór 1 oktober 2009

Voor bezwaarschriften die waren ingediend voor 1 oktober 2009 gold dat het bestuursorgaan binnen 10 weken (in geval een adviescommissie was ingesteld) *na ontvangst van het bezwaarschrift* diende te beslissen op het bezwaar. Het bestuursorgaan kon de beslissing voor ten hoogste vier weken verdagen. Aan een termijnoverschrijding waren geen financiële sancties voor het bestuursorgaan verbonden; wel kon een belanghebbende beroep instellen bij de bestuursrechter tegen het uitblijven van de beslissing op bezwaar.

De Bezwarencommissie heeft in 2010 advies uitgebracht ten aanzien van vijf bezwaarschriften (waarin in totaal vijf besluiten werden bestreden) die onder dit oude regime vielen. De adviesperiode – de periode vanaf de ontvangstdatum van het bezwaarschrift tot de datum waarop de Bezwarencommissie advies uitbracht aan het College van Bestuur – varieerde in deze vijf gevallen tussen 97 en 188 dagen en bedroeg gemiddeld iets meer dan 19 weken. De beslistermijn – de termijn tussen de ontvangst van het bezwaarschrift en de datum waarop het College van Bestuur op het bezwaar besliste – varieerde van 115 tot 196 dagen en bedroeg gemiddeld 21½ week.¹ In onderstaande tabel vindt u de specifieke gegevens over deze vijf bezwaarschriften.

Tabel 4: Adviesperiode en beslistermijn, in geval van bezwaarschriften ingediend vóór 1 oktober 2009

Nr.	Adviesperiode Bezwarencommissie	Beslistermijn College van Bestuur	
	# dagen na ontvangst bezwaarschrift	# dagen na ontvangst bezwaarschrift	# weken na ontvangst bezwaarschrift
2009-7	109	143	20 wk + 3 dg
2009-9	140	148	21 wk + 1 dg
2009-12	140	148	21 wk + 1 dg
2009-16	188	196	28 wk
2009-17	97	115	16 wk + 3 dg
gemiddeld	134 dagen	150 dagen	21 wk + 3 dg

¹ Bij twee van de vijf bezwaarschriften is de behandeling van het bezwaarschrift op verzoek van beide partijen opgeschort. Bij twee andere bezwaarschriften heeft bezwaarde uitstel gekregen voor het aanvullen van de gronden van bezwaar. Voor de berekening van de adviesperiode en de beslistermijn is in deze vier gevallen uitgegaan van de datum waarop de behandeling is hervat resp. de datum waarop de termijn voor het aanvullen van de gronden is verstreken.

Geconstateerd kan worden ten aanzien van alle vijf bewaarschriften sprake was van een wezenlijke overschrijding van de wettelijke beslistermijn van 14 (= 10 +4) weken. Uit een nadere analyse blijkt dat de oorzaak van deze overschrijding met name is gelegen in de adviesperiode, waarbij het bepalen van een datum voor de hoorzitting en de tijd die de Bezwarencommissie nodig had voor het uitbrengen van het advies na de zitting de belangrijkste factoren zijn geweest. De lange doorlooptijd is niet zozeer gelegen in de tijd die het College van Bestuur nodig had om, na ontvangst van het advies, op het bezwaar te beslissen: op één geval na besliste het College van Bestuur steeds binnen 2½ week na ontvangst van het advies op het bezwaar.

Voor meer gedetailleerde gegevens over de doorlooptijd van deze vijf bezwaarschriftprocedures verwijzen wij u naar Bijlage 2A.

3.3.2. Bezwaarschriften ingediend op en na 1 oktober 2009

Alle bezwaarschriften die zijn ingediend op en na 1 oktober 2009 vallen, wat beslistermijn betreft, onder de Wet Dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen (in werking getreden op 1 oktober 2009). Bij deze wet zijn de beslistermijnen gewijzigd en kan een bestuursorgaan bij het uitblijven van een beslissing binnen de wettelijke termijn door een belanghebbende in gebreke worden gesteld. De dwangsom die het bestuursorgaan vervolgens verbeurt kan oplopen tot maximaal €1260,=. Het bestuursorgaan dient (in geval een adviescommissie is ingesteld) binnen 12 weken – gerekend *vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is verstreken* – te beslissen op bezwaar. De termijn wordt opgeschort indien er sprake is van herstel van een verzuim. De beslissing kan met ten hoogste 6 weken worden verdaagd. Verder uitstel is alleen onder bepaalde voorwaarden mogelijk (Zie voor de precieze regeling artikel 7:10 Algemene wet bestuursrecht).

Vanuit een oogpunt van zorgvuldigheid is tijdige afhandeling van bezwaarschriften altijd al belangrijk geweest. Met de invoering van de Wet Dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen spelen naast overwegingen van zorgvuldigheid ook financiële motieven een rol om bezwaarschriften binnen de wettelijke termijn af te handelen. Voor het College van Bestuur is het derhalve zaak tijdig te kunnen beslissen op bezwaren. Het is daarom van groot belang dat de Bezwarencommissie zo spoedig mogelijk na ontvangst van een bezwaarschrift de bezwaarschriftprocedure start, de stukken ten behoeve van het dossier verzamelt, een hoorzitting plant en na de zitting haar advies uitbrengt, zonder dat afbreuk wordt gedaan aan de vereiste zorgvuldigheid en kwaliteit.

Op 31 december 2010 had het College van Bestuur ten aanzien van 21 zaken, die waren ingediend op en na 1 oktober 2009, de beslissing op bezwaar genomen. De gemiddelde adviesperiode in deze 21 zaken bedroeg 107 dagen (ruim 15 weken) en varieerde tussen 28 en 158 dagen. De beslistermijn –zijnde de termijn tussen de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken en de datum van de beslissing op bezwaar van het College van Bestuur– varieerde tussen 44 dagen en 200 dagen en bedroeg gemiddeld bijna 19 weken. Geconstateerd kan worden dat in iets meer dan de helft van het aantal behandelde bezwaarschriften de maximale beslistermijn van 18 (= 12 + 6) weken werd overschreden. Tabel 5 laat de afzonderlijke doorlooptijden zien, alsmede het aantal dagen tussen het uitbrengen van het advies door de Bezwarencommissie en de beslissing op bezwaar van het College van Bestuur. Meer gedetailleerde gegevens vindt u in bijlage 2B.

Tabel 5: Adviesperiode en beslistermijn, in geval van bezwaren ingediend op of na 1 oktober 2009

Nr.	Adviesperiode Bezwarencommissie	# dagen tussen adviesperiode en beslistermijn	Beslistermijn College van Bestuur	
	# dagen na einde bezwaartermijn		# dagen na einde bezwaartermijn	# weken na einde bezwaartermijn
2009-20	78	29	107	15 wk + 2 dg
2009-21	70	29	99	14 wk + 1 dg
2009-23	136	48	184	26 wk + 2 dg
2009-22	142	21	163	23 wk + 2 dg
2009-24	158	21	179	25 wk + 4 dg
2010-2	158	21	179	25 wk + 4 dg
2009-25	88	22	110	15 wk + 5 dg
2010-1	74	31	105	15 wk
2010-4	111	35	146	20 wk + 6 dg
2010-3	100	9	109	15 wk + 4 dg
2010-5	117	18	135	19 wk + 2 dg
2010-6	77	22	99	14 wk + 1 dg
2010-7	111	6	117	16 wk + 5 dg
2010-8	120	80	200	28 wk + 4 dg
2010-9	127	48	175	25 wk
2010-10	28	16	44	6 wk + 2 dg
2010-13	118	29	147	21 wk
2010-14	83	7	90	12 wk + 6 dg
2010-12	132	15	147	21 wk
2010-12	128	15	143	20 wk + 4 dg
2010-15	82	13	95	13 wk + 4 dg
gemiddeld	107 dagen	25 dagen	132 dagen	18 wk + 6 dg

Uit een nadere analyse blijkt dat de overschrijding van de wettelijke beslistermijn te wijten is aan een aantal factoren, die zich soms (maar niet altijd) in één bezwaarprocedure gelijktijdig voordeden. De drie belangrijkste verklarende factoren zijn de volgende:

1. Het plannen van een hoorzitting werd bemoeilijkt door wisselende en elkaar deels overlappende afwezigheid van betrokkenen (onder wie bezwaarde en/of diens vertegenwoordiger).
2. Het uitbrengen van het advies door de Bezwarencommissie duurde langer dan gepland door de werkbelasting van secretaris en commissieleden (ten gevolge van de relatief grote instroom eind 2009 en eerste helft 2010) en/of door afwezigheid van commissieleden of secretaris.
3. Slechts vier keer werd de beslissing op bezwaar genomen binnen twee weken nadat de Bezwarencommissie advies aan het College van Bestuur had uitgebracht. Deze termijn van twee weken is vastgesteld in de werkwijze van de Bezwarencommissie.

Daarnaast speelde in een beperkt aantal zaken nog een rol dat het College van Bestuur de toelichting op het bestreden besluit niet binnen de gestelde termijn verstreekte. Tevens heeft de Bezwarencommissie enkele bezwaren (door de instroom van bezwaren aan het eind van 2009 en in de eerste helft van 2010) niet meteen na ontvangst in behandeling kunnen nemen.

3.4. Verdere verloop bezwaarschriftprocedure

Met het uitbrengen van het advies aan het College van Bestuur zit het werk voor de Bezwarencommissie er op. De Bezwarencommissie ontvangt vervolgens de beslissing op bezwaar van het College van Bestuur in afschrift.

Beslissing op bezwaar

Het College van Bestuur heeft in 2010 26 beslissingen op bezwaar genomen. Op een drietal adviezen na, heeft het College van Bestuur de in 2010 uitgebrachte adviezen (integraal) overgenomen. Bij één beslissing op bezwaar, waarbij de Bezwarencommissie had geadviseerd het bezwaar gegrond te verklaren, heeft het College besloten het bezwaar ongegrond te verklaren. In twee andere gevallen heeft het College van Bestuur de motivering van de beslissing op bezwaar deels gewijzigd ten opzichte van het advies van de Bezwarencommissie; de genomen beslissing op bezwaar zelf (bezwaar gegrond dan wel ongegrond) was in deze gevallen overigens wel conform het advies van de Bezwarencommissie.

Tabel 6: *Beslissing op bezwaar van het College van Bestuur*

Beslissing op bezwaar na advies Bezwarencommissie		
CvB neemt advies over	CvB neemt advies deels over (aanvulling motivering)	CvB neemt advies niet over
23	2	1

Beroep

In 2010 hebben 11 werknemers beroep ingesteld tegen de beslissing op bezwaar; van hen hebben twee werknemers het beroep nadien weer ingetrokken. Dit betekent dat in 2010 met betrekking tot 9 van de in totaal 26 bestreden besluiten (34%), na de bezwaarschriftprocedure, de betrokken werknemer een beroepszaak heeft aangespannen. U vindt deze informatie terug in Bijlage 1.

Het College van Bestuur informeert de Bezwarencommissie over het verdere verloop van de beroepsprocedure door de uitspraken van de rechtbank en de Centrale Raad van Beroep aan de Bezwarencommissie te verstrekken.

4. Conclusies en aandachtspunten

4.1. Enkele conclusies

Instroom 2009 en 2010

In 2009 en 2010 werden respectievelijk 21 en 20 bezwaarschriften ingediend. Wat instroom betreft kennen beide jaren derhalve een nagenoeg gelijke instroom.

Uitstroom 2010

In 2009 bracht de Bezwarencommissie advies uit ten aanzien van 9 bezwaarschriften die waren gericht tegen in totaal 16 besluiten. In 2010 is de uitstroom aanzienlijk toegenomen: de Bezwarencommissie bracht ten aanzien van 26 bezwaarschriften (waarin 29 besluiten werden bestreden) advies uit. Deze toename (deels veroorzaakt door behandeling in 2010 van uit 2009 daterende bezwaarschriften) heeft geresulteerd in een verhoging van de werklast van de Bezwarencommissie en de secretaris.

Beslistermijnen

Nadere analyse van de bezwaren waarbij de adviesperiodes en beslistermijnen relatief lang waren leert dat deze lange doorlooptijden veroorzaakt werden door meerdere factoren. De belangrijkste hiervan waren de moeilijkheden bij het plannen van een hoorzitting door wisselende en deels elkaar overlappende afwezigheid van betrokkenen (onder wie bezwaarde en/of diens vertegenwoordiger) en de ingewikkeldheid van de zaak waardoor het opstellen van het advies en/of de beslissing op bezwaar meer tijd dan gemiddeld kostte.

4.2. Aandachtspunten voor de Bezwarencommissie

De Bezwarencommissie zal ook in 2011 de tijdspanne waarbinnen zij het College van Bestuur adviseert over te nemen beslissingen op bezwaar zo goed mogelijk proberen te bewaken. Geconstateerd kan worden dat (gemiddeld genomen) het nemen van een beslissing op bezwaar binnen de in artikel 7:10 Awb gestelde termijn van 18 weken (12 + 6 weken) niet is gehaald. De ervaring in 2010 opgedaan leert ook dat vertraging onder meer optreedt bij het plannen van een zitting en bij het uitbrengen van advies door de Bezwarencommissie nadat de zitting heeft plaatsgevonden. De Bezwarencommissie ziet mogelijkheden de adviesperiode op deze twee onderdelen verder te stroomlijnen.

De Bezwarencommissie zal het College van Bestuur attenderen op mogelijke overschrijdingen van de beslistermijn indien een overschrijding voorzienbaar is gedurende de adviesperiode. Dit zal de Bezwarencommissie in concreto doen als zij niet binnen 16 weken na het verstrijken van de bezwaartermijn advies uitbrengt. Het College van Bestuur heeft in die gevallen immers minder dan 2 weken tijd te beslissen op het bezwaar en kan dan, indien dit nodig wordt geacht, actie ondernemen op grond van artikel 7:10, vierde lid Awb.

De Bezwarencommissie heeft nu twee jaar ervaring opgedaan. In totaal heeft de Bezwarencommissie in deze twee jaar 45 bezwaarschriften in behandeling genomen. Uiteraard zijn de door de Bezwarencommissie uitgebrachte adviezen gedocumenteerd en gearhiveerd. In 2011 zal de inhoudelijke ontsluiting hiervan worden geoptimaliseerd.

De Bezwarencommissie wordt ondersteund door 0,5 fte secretaris. De Bezwarencommissie is kwetsbaar in die zin dat bij uitval van de secretaris (bijvoorbeeld door ziekte) de commissie niet of nauwelijks kan functioneren. Daartoe is een andere medewerker van de Universiteit Twente benoemd tot plaatsvervangend secretaris. Om diens (snelle) inzetbaarheid te waarborgen is het de wens van de commissie dat deze functionaris ten minste 1 keer per jaar door de huidige secretaris wordt "bijgepraat" en hij /zij eveneens ten minste 1 keer per jaar samen met de secretaris een zaak behandelt.

4.3. Aandachtspunten voor het College van Bestuur

De Bezwarencommissie is in 2010 in een aantal gevallen gebleken dat besluiten betrekkelijk summier waren gemotiveerd. De Bezwarencommissie wil naar aanleiding daarvan het College van Bestuur wijzen op het belang van een duidelijke, zorgvuldige en volledige motivering van ingrijpende rechtspositionele besluiten. Dit is van belang voor de rechtmatigheid en zorgvuldigheid van de besluitvorming, en kan in bepaalde gevallen tevens voorkomen dat de betrokken medewerker bezwaar maakt (en beroep instelt).

In een aantal andere zaken is gebleken dat het door het College van Bestuur overgelegde dossier onvolledig was. De Bezwarencommissie wil erop wijzen dat het in verband met een goede voorbereiding en voortgang van de zaak belangrijk is dat het College van Bestuur alle voor de behandeling van een zaak relevante documenten tijdig overlegt en tevens tijdig het bestreden besluit adequaat toelicht.

Ten slotte wijst de Bezwarencommissie erop dat het College van Bestuur (formeel) verantwoordelijk is voor het in acht nemen van de wettelijke beslistermijnen. De Bezwarencommissie zal haar uiterste best doen het College van Bestuur hierin te ondersteunen.

4.4. Doorkijk 2011

Uit onder meer het UT-Nieuws maakt de Bezwarencommissie op dat de Universiteit Twente in 2011 ingrijpende veranderingen te wachten staat. Gezien de noodzaak tot bezuinigen is het zeer waarschijnlijk dat de bezuinigingen en de voorgestelde wijzigingen in het onderwijsaanbod ook personele consequenties zullen hebben. Als een afgeleide daarvan kan ook het aantal bezwaren dat de Bezwarencommissie op jaarbasis behandelt groeien in 2011 en verdere jaren.

Bijlage 1

Afhandeling van bezwaarschriften in 2010

Stand van zaken per 31-12-2010

Afhandeling van bezwaarschriften in 2010

Stand van zaken per 31-12-2010

Bezwaarschriften ingediend in 2009 en in 2010 afgehandeld								
Nr.	Faculteit of dienst	Bezwaar gericht tegen besluit:	HZ	Intrekking	Opschorting	Advies Cie	Beslissing op bezwaar	Beroep bij rechtbank
2009-7	EWI	Beëindiging proefplaatsing	Ja		Ja, daarna hervat op verzoek CvB	Ongegrond	Cf advies	Ja
2009-9	CATU	Weigering onderdeel detacheringsovereenkomst aan te passen	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja
2009-12	CATU	Weigering onderdeel detacheringsovereenkomst aan te passen	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja
2009-16	CTW	Weigering vergoeding te geven voor werkzaamheden verricht na ontslag	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja
2009-17	FB	Wijziging takenpakket	Ja		Ja, daarna hervat op verzoek bezwaarde	Ongegrond	Cf advies	Ja, daarna ingetrokken
2009-20	TNW	Stopzetting onderzoeksfinanciering	Nee			Niet ontvankelijk	Cf advies	Nee
2009-21	TNW	Stopzetting onderzoeksfinanciering	Nee			Niet ontvankelijk	Cf advies	Nee
2009-22	EWI	Plaatsing in nieuwe eenheid en andere leidinggevende	Ja			Niet ontvankelijk	Cf advies	Nee
2009-23	EWI	Plaatsing in nieuwe eenheid en andere leidinggevende	Nee			Niet ontvankelijk	Cf advies	Nee
2009-24	CTW	Beëindiging werkzaamheden	Ja			Gegronnd	Contrair aan advies: ongegrond	Ja
2009-25	TNW	Opheffing functie	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja

Bezwaarschriften ingediend in 2010 en in 2010 afgehandeld								
Nr.	Faculteit of dienst	Bezwaar gericht tegen besluit:	HZ	Intrekking	Opschorting	Advies Cie	Beslissing op bezwaar	Beroep bij rechtbank
2010-1	TNW	Beëindiging begeleiding bij promotieonderzoek	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja, daarna ingetrokken
2010-2	CTW	Ontslag	Ja			Gegronnd	Cf advies	Nee
2002-3	CTW	Verlenging tijdelijk dienstverband	Ja			Ongegrond	Cf advies	Nee
2002-4	TNW	Weigering CvB besluit te nemen	Ja			Gegronnd	Cf advies	Nee
2010-5	CTW	Vaststelling beoordeling	Ja			Ongegrond	Cf advies	Nee
2010-6	FB	Aanstelling voor onbepaalde tijd	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja
2010-7	ES	Afspraken verbetertraject	Ja			Niet ontvankelijk	Cf advies	Nee
2010-8	ITC	Geen verlenging dienstverband voor bepaalde tijd noch dienstverband voor onbepaalde tijd	Ja			(Deels) gegronnd	Cf advies, met 1 wijziging	Ja
2010-9	EWI	Geen (proef)plaatsing	Ja			Gegronnd	Cf advies	Nee
2010-10	GW	Entameren onderzoek naar gedragingen betrokkene	Nee			Niet ontvankelijk	Cf advies	Nee
2010-12	EWI	- Beëindiging herplaatsingsonderzoek - Weigering herplaatsingstermijn te verlengen	Ja			Niet ontvankelijk Ongegrond	Op 31-12-2010 nog niet bekend	?
2010-13	ITC	Onvoorwaardelijk strafontslag	Ja			Ongegrond	Cf advies, met 1 wijziging	?
2010-14	TNW	Weigering toekennen pensioencompensatie	Ja			Ongegrond	Cf advies	Ja
2010-15	TNW	Ontslag	Ja			Ongegrond	Cf advies	?
2010-17	MB	- Beëindiging tijdelijk dienstverband - Dienstverband voor onbepaalde tijd - Bevestiging dienstverband	Ja			Niet ontvankelijk Ongegrond Ongegrond	Op 31-12-2010 nog niet bekend	?

Bezwaarschriften ingediend in 2010 en op 31-12-2010 nog niet afgehandeld								
Nr.	Faculteit of dienst	Bezwaar gericht tegen besluit:	HZ	Intrekking	Opschorting	Advies Cie	Beslissing op bezwaar	Beroep bij rechtbank
2010-11	EWI	- Vaststelling beoordeling - Ontslag	Ja		Ja			
2010-16	FB	Funciewaardering en functioneringstoelage			Ja			
2010-18	EWI	- Vaststelling beoordeling - Ontslag	Ja			Nog niet vastgesteld		
2010-19	EWI	Afwijzing beroep op hardheidsclausule Sociaal Plan	n.t.b.			Nog niet vastgesteld		
2010-20	EWI	Weigering gebruik keuzemodel arbeidsvoorwaarden	n.t.b.			Nog niet vastgesteld		

Bijlage 2

Overzicht doorlooptijden bezwaarprocedures in 2010

Stand van zaken per 31-12-2010

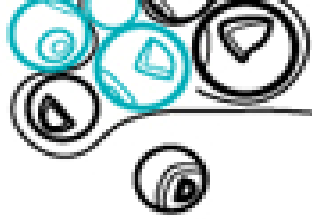
Overzicht doorlooptijden bezwaarprocedures in 2010
A: Bezwaarschriften ingediend vóór 1 oktober 2009

Nr. + datum ontvangst bezwaarschrift	Uitstel en/of opschorting	Adviesperiode		Beslistermijn:		
		Advies Bezwarencommissie verstuurd:		Beslissing op bezwaar CvB verstuurd:		
		Op datum	Na # dagen	Op datum	Na # dagen	Na # weken
2009-7 27-05-2009	Uitstel+ opschorting tot 18-12-2009	06-04-2010	109	10-05-2010	143	20 wk + 3 dg
2009-9 17-06-2009	Uitstel tot 01-10-2009	18-02-2010	140	26-02-2010	148	21 wk + 1 dg
2009-12 17-06-2009	Uitstel tot 01-10-2009	18-02-2010	140	26-02-2010	148	21 wk + 1 dg
2009-16 22-07-2009	Nee	15-01-2010	188	03-02-2010	196	28 wk
2009-17 08-09-2009	Opschorting tot 23- 03-2010	28-06-2010	97	16-07-2010	115	16 wk + 3 dg

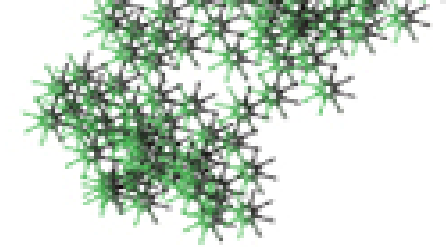
Overzicht doorlooptijden bezwaarprocedures in 2010
B: Bezwaarschriften ingediend op of na 1 oktober 2009

Nr. + datum bestreden besluit	Einde bezwaartermijn	Uitstel J / N	Adviesperiode: Advies Bezwarencommissie verstuurd:		Beslistermijn: Beslissing op bezwaar CvB verstuurd:		
			Op datum	# dagen na einde bezwaar- termijn	Op datum	# dagen na einde bezwaartermijn	# weken na einde bezwaartermijn
2009-20 07-09-2009	19-10-2010	Nee	05-01-2010	78	03-02-2010	107	15 wk + 2 dg
2009-21 15-09-2009	27-10-2009	Nee	05-01-2010	70	03-02-2010	99	14 wk + 1 dg
2009-23 12-10-2009	23-11-2009	Nee	08-04-2010	136	26-05-2010	184	26 wk + 2 dg
2009-22 26-10-2009	07-12-2009	Nee	28-04-2010	142	19-05-2010	163	23 wk + 2 dg
2009-24 11-11-2009	23-12-2009	Ja 05-03-2010	10-08-2010	158	31-08-2010	179	25 wk + 4 dg
2010-2 10-12-2009	21-01-2010	Ja 05-03-2010	10-08-2010	158	31-08-2010	179	25 wk + 4 dg
2009-25 18-12-2009	29-01-2010	Nee	27-04-2010	88	19-05-2010	110	15 wk + 5 dg
2010-1 21-12-2009	01-02-2010	Nee	16-04-2010	74	17-05-2010	105	15 wk
2010-4 23-12-2009	03-02-2010	Nee	25-05-2010	111	29-06-2010	146	20 wk + 6 dg
2010-3 12-01-2010	23-02-2010	Ja 15-03-2010	23-06-2010	100	02-07-2010	109	15 wk + 4 dg
2010-5 20-01-2010	03-03-2010	Nee	28-06-2010	117	16-07-2010	135	19 wk + 2 dg
2010-6 26-01-2010	09-03-2010	Nee	25-05-2010	77	16-06-2010	99	14 wk + 1 dg
2010-7 29-01-2010	12-03-2010	Nee	01-07-2010	111	07-07-2010	117	16 wk + 5 dg

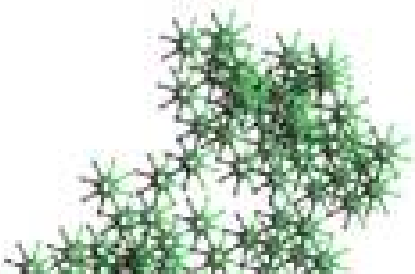
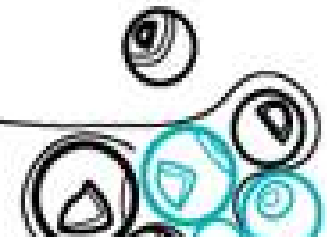
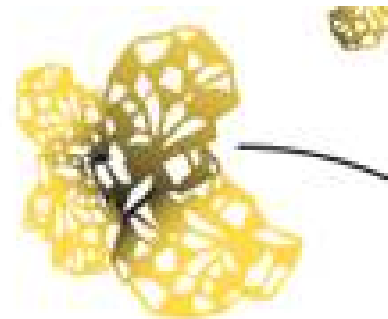
Nr. + datum bestreden besluit	Einde bezwaartermijn	Uitstel J / N	Adviesperiode: Advies Bezwarencommissie verstuurd:		Beslistermijn: Beslissing op bezwaar CvB verstuurd:		
			Op datum	# dagen na einde bezwaar- termijn	Op datum	# dagen na einde bezwaartermijn	# weken na einde bezwaartermijn
2010-8 18-02-2010	01-04-2010	Nee	30-07-2010	120	18-10-2010	200	28 wk + 4 dg
2010-9 03-03-2010	14-04-2010	Nee	19-08-2010	127	06-10-2010	175	25 wk
2010-10 10-05-2010	21-06-2010	Nee	19-07-2010	28	04-08-2010	44	6 wk + 2 dg
2010-13 16-06-2010	28-07-2010	Nee	23-11-2010	118	22-12-2010	147	21 wk
2010-14 29-06-2010	10-08-2010	Ja 02-09-2010	24-11-2010	83	01-12-2010	90	12 wk + 6 dg
2010-12 01-07-2010	12-08-2010	Nee	22-12-2010	132	06-01-2011	147	21 wk
2010-12 05-07-2010	16-08-2010	Nee	22-12-2010	128	06-01-2011	143	20 wk + 4 dg
2010-15 05-08-2010	16-09-2010	Nee	07-12-2010	82	20-12-2010	95	13 wk + 4 dg



Bijlage 3



**Werkwijze Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente
20 januari 2010**



Schematisch overzicht werkwijze Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente

Datum: 20 januari 2010

Stap	Inhoud	Bepalingen uit Regeling Bezwarencommissie	Tijdschema
1	Indienen van bezwaarschrift bij het College van Bestuur	artikel 7.1, artikel 7.2	
2	Ontvangstbevestiging sturen	artikel 7.3	Week 1, dag 1
3	Vooronderzoek ontvankelijkheid	artikel 8.1	Week 1, dag 1
4	Samenstelling Commissie		Week 1, dag 3
5	College van Bestuur vragen om toelichting van besluit	artikel 9.1	Week 1, dag 1
6	Hoorzitting: datum plannen, uitnodigingen versturen	artikel 11.7, artikel 11.8	Week 1, dag 5
7	Samenstelling dossier (incl. analyse t.b.v. Commissie)		Week 3 en 4
8	Toezening dossier aan partijen en Commissie	artikel 10	Week 5, dag 3
9	Indienen nadere stukken	artikel 9.2	Week 6, dag 1
10	Nader onderzoek na afloop van de hoorzitting	artikel 13	Week 8
11	Verslag hoorzitting en advies aan College van Bestuur	artikel 14.3	Week 10, dag 3

Opmerkingen: De hoorzitting vindt in dit schema plaats in week 7 (dag 3-5) of week 8 (dag 1-5)
Opstellen advies, verwerken commentaar commissieleden: week 8 en 9, met uitloop naar week 10 (dag 1-3).

Relevant artikel over beslistermijnen is artikel 7:10 Awb:

Art. 7:10

1. Het bestuursorgaan beslist binnen zes weken of – indien een commissie als bedoeld in artikel 7:13 is ingesteld – binnen twaalf weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.
2. De termijn wordt opgeschort gerekend vanaf de dag na die waarop de indiener is verzocht een verzuim als bedoeld in artikel 6:6 te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
3. Het bestuursorgaan kan de beslissing voor ten hoogste zes weken verdagen.
4. Verder uitstel is mogelijk voor zover:
 - (a) alle belanghebbenden daarmee instemmen,
 - (b) de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad, of
 - (c) dit nodig is in verband met de naleving van wettelijke procedurevoorschriften.
5. Indien toepassing is gegeven aan het tweede, derde of vierde lid, doet het bestuursorgaan hiervan schriftelijk mededeling aan belanghebbenden.

Stap 1: Indienen van het bezwaarschrift bij het College van Bestuur (artikel 7.1 en 7.2 R)

Door:

Werknemer of diens gemachtigde

Specificatie werkwijze:

Het College van Bestuur tekent de datum van ontvangst aan op het bezwaarschrift en stuurt het bezwaarschrift met bijlagen en enveloppe ter verdere afhandeling per omgaande door aan de secretaris van de Bezwarencommissie.

Opmerking: Poststempel op envelop is van belang voor het oordeel over tijdige toezending. Er zijn vijf mogelijkheden waarop een bezwaarschrift bij de UT binnenkomt:

1. Aangetekende brief: verzenddatum = datum aanbieding. Af te leiden uit ontvangstformulier. Dit formulier wordt in kopie meegezonden naar de secretaris van de Bezwarencommissie.
2. Niet-aangetekende brief per post verzonden aan College van Bestuur: enveloppe wordt meegestuurd met kantbrief.
3. Niet-aangetekend bezwaarschrift dat rechtstreeks naar Concerndirectie Human Resources wordt gestuurd: secretariaat Concerndirectie Human Resources stuurt dan brief + *enveloppe* naar AUT (Archivering Universiteit Twente) voor registratie.
4. Niet-aangetekend bezwaarschrift dat wordt overhandigd aan de secretaris van de Bezwarencommissie of aan het secretariaat HR: datum verzending is dan identiek aan datum ontvangst. De datum van ontvangst wordt aangetekend op het bezwaarschrift door ontvanger (secretaris dan wel secretariaatsmedewerkers HR).
5. Digitale ontvangst. Indiener wordt de mogelijkheid geboden het bezwaarschrift alsnog op een niet-elektronische wijze in te dienen (art. 6:6 Awb juncto art. 2:15 Awb)

Overig / toelichting:

Relevante artikelen uit de Awb:

- Termijn voor indienen: art. 6:7 Awb: Bezwaartermijn bedraagt 6 weken.
- Aanvang termijn: art. 6:8 lid 1 Awb: Termijn vangt aan 1 dag na bekendmaking van het besluit, eindigt 6 weken later. De termijn kan niet eindigen op Zat, Zon, algemeen erkende feestdag. Bij het bepalen van de bezwaartermijn is ook de Algemene Termijnenwet van belang (In deze wet is bepaald dat bepaalde dagen aan feestdag gelijk worden gesteld).
- Ontvangst, terpostbezorging, en verzendtheorie: zie art. 6:9 Awb
- Verschoonbare termijnoverschrijding: zie art. 6:11 Awb

Stap 2: Ontvangstbevestiging sturen (artikel 7.3 R)

Door:

Het College van Bestuur stuurt het bezwaarschrift per omgaande naar de secretaris van de Bezwarencommissie (zie ook stap 1). De secretaris bevestigt bij de werknemer de ontvangst van het bezwaarschrift en verwijst naar de UT-site waarop de Regeling Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente is geplaatst. Indien de ontvangst van het bezwaarschrift reeds door (de gemachtigde van) het College van Bestuur is bevestigd, stuurt de secretaris namens de Bezwarencommissie nogmaals een ontvangstbevestiging.

Relevant artikel: Art. 7:13 lid Awb

Specificatie werkwijze:

Brief aan werknemer waarin wordt vermeld:

- Bezwaaar ontvangen op datum X.
- Verwijzing naar UT-website waar Regeling Bezwarencommissie personele aangelegenheden Universiteit Twente is geplaatst.
- Procedure of eerste stap aankondigen. In voorkomende gevallen kan de samenstelling van de Bezwarencommissie al worden vermeld.
- Soms wordt in bezwaarschrift uitstel gevraagd voor het indienen van nadere gronden van bezwaar. In het verzoek staat meestal de reden voor dit uitstel (bijvoorbeeld gesprek met leidinggevende afwachten, overleg met raadsman/-vrouw nodig, vakantieperiode). Bij verlenen van uitstel vermelden dat bezwaar niet ontvankelijk wordt verklaard als op in de ontvangstbevestiging bepaalde datum de aanvullende gronden van het bezwaar niet zijn ontvangen.

Overig / toelichting:

Voorbeeldbrief ontvangstbevestiging: "ontvangstbevestiging.bezwaarschrift.doc"

Voorbeeldbrief uitstel "ontvangstbevestiging en uitstel.aanvullende gronden van bezwaar.doc"

Stap 3: Vooronderzoek ontvankelijkheid (Artikel 8.1 R)

Door:

Bij vormvereistengebreken neemt secretaris zelf actie; bij (twijfel aan) ontvankelijkheid van andere aard overlegt secretaris met de voorzitter.

Specificatie werkwijze:

Relevante artikelen:

Art. 6:5 lid1 Awb juncto art. 6:6 Awb. Indien niet wordt voldaan aan bij de wet gestelde **vormvereisten** voor in behandeling nemen, moet gelegenheid worden geboden het verzuim te herstellen.

De Bezwarencommissie hanteert als termijn hiervoor een periode van 2 weken. Eerst verzuim laten herstellen en dan pas hoorzitting plannen.

Art. 6:11 Awb. Betreft verschoonbare **termijnoverschrijding**. Niet alle termijnoverschrijdingen zullen worden gevolgd door niet ontvankelijkheidsverklaring. Indiener moet aannemelijk maken dat hij geschrift heeft ingediend zo spoedig als redelijkerwijs kon worden verlangd. Secretaris onderneemt hiertoe actie.

Andere redenen voor (twijfels aan) niet-ontvankelijkheid:

- **Betreft het een besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt? Relevante artikelen uit de Awb:**
 - Art. 1:3: Schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan gericht op een rechtsgevolg
 - Art. 6:2 onder a: Schriftelijke weigering een besluit te nemen
 - Art. 6:2 onder a: Afwijzing van de aanvraag van een besluit van algemene strekking
 - Art. 6:2 onder a: Schriftelijke afwijzing van een verzoek van een niet-belanghebbende
 - Art. 6:2 onder b: Niet tijdig nemen van een besluit, mondelinge weigering
 - Art. 6:10 onder a en b: Prematuur bezwaar en belanghebbende kon redelijkerwijs menen dat er al wel een (primair) besluit was genomen.
 - Art. 8:1 lid 2: Andere handeling ten aanzien van een ambtenaar
 - Art. 8:1 lid 3: Weigering goedkeuring besluit ter zake van een algemeen verbindend voorschrift / beleidsregel, of intrekking/ vaststelling van de inwerkingtreding daarvan
 - Art. 8:2 lid 3 onder b: Weigering goedkeuring besluit ter voorbereiding van een privaatrechtelijke rechtshandeling.
- **Maakt een belanghebbende bezwaar? Relevante artikelen uit de Awb:**
 - Art. 8:1 lid 1: Indiener van een bezwaarschrift dient belanghebbende te zijn.
 - Art. 1:2 lid 1: Belanghebbende is degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken.

Commissie beslist over niet-ontvankelijkheid. Indien Commissie van oordeel is dat het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is kan de Commissie op grond van art. 7:3 onder a Awb afzien van het horen van belanghebbenden. De stappen 5 t/m 10 van deze werkwijze worden in dit geval dan overgeslagen. De Commissie stelt een advies op voor het College van Bestuur (=stap 11).

Overig / toelichting:

Voorbeeldbrief verzuimherstel: "verzuimherstel.bezwaar.doc"

Voorbeeldbrief vraag naar verschoonbare termijnoverschrijding: "verschoonbare_termijnoverschrijding.doc"

Bij herstel van verzuim als bedoeld in art. 6:6 Awb informeert de secretaris het CvB dat de beslistermijn wordt opgeschort (zie art. 7:10 lid 2)

LET OP: STAP 4, 5 EN 6 LOPEN PARALLEL

Stap 4: Samenstelling commissie

Door:

Secretaris

Specificatie werkwijze:

Voorzitter: YB: 60% van de zaken, JW: 40 % van de zaken. Voortgang van de zaak gaat boven afspraken.

Zorg dragen voor voldoende variatie in samenstelling van de commissies. Ook hier gaat de voortgang van de zaak boven afspraken.

Bij de samenstelling moeten zowel secretaris als de individuele leden bedacht zijn op het voorkómen van (de schijn van) belangenverstremgeling / voorkómen van de schijn van partijdigheid waardoor een lid een bepaalde zaak niet *kan* behandelen.

Bij benaderen van de beoogde leden voor de betreffende zaak al rekening houden met datum van de HZ.

Tijdschema: toelichting CvB op besluit (zie stap 5): 2 weken, complementeren dossier (inclusief analyse): 2 weken. Dossier opsturen. 2 weken voor HZ. HZ kan dus op zijn vroegst op een termijn van 6 weken worden gepland.

Stap 5: College van Bestuur vragen om toelichting van besluit (artikel 9.1 R)

Door:

Secretaris

Specificatie werkwijze:

Het CvB wordt schriftelijk verzocht een (schriftelijke) toelichting te geven op het bestreden besluit. Daarnaast dient het CvB alle stukken te overleggen die betrekking hebben op besluit. In de betreffende brief wordt tevens gevraagd of het College – naast (de gemachtigde van) het CvB – een of meer anderen informatie wil laten verstrekken tijdens de hoorzitting en zo ja wie. Deze informant(en) zal (zullen) namens het CvB door de Commissie worden uitgenodigd voor de hoorzitting.

Overig / toelichting:

Voorbeeldbrief toelichting: “verzoek om toelichting op besluit door CvB.doc”

Stap 6: Hoorzitting: datum en locatie plannen, uitnodigingen versturen (Artikel 11.7 en 11.8 R)

Door:

Secretaris (i.o.m. secretariaat HR / Moniek Assink)

Specificatie werkwijze:

Korte telefonische afstemming met personen genoemd onder 1 t/m 4:

1. voorzitter
2. raadsman/vrouw of andere bijstandverlener van bezwaarde / bezwaarde zelf
3. overige leden Commissie
4. gemachtigde CvB

Uitnodiging versturen aan:

- Bezwaarde werknemer (in geval van machtiging: aan gemachtigde: zie artikel 11.8 R). Gemachtigde inlichten dat Commissie ervan uitgaat dat hij de bezwaarde werknemer op de hoogte zal stellen van plaats en locatie HZ
- College van Bestuur
- Informanten namens CvB
- Eventuele deskundigen (op instigatie van de Commissie)
- Leden Commissie

Tijdschema zitting: tenzij na overleg met de voorzitter tot een ander tijdschema is gekomen wordt het volgende schema aangehouden:

- 30 - 45 minuten: voorbespreking door Commissie
- 1 uur: hoorzitting
- max. 1 uur: nabespreking

Indien op grond van de afgesproken datum van de hoorzitting redelijkerwijs al verwacht kan worden dat het CvB niet binnen 12 weken kan beslissen op bezwaar informeert de secretaris het CvB hierover zodat het CvB de beslissing op bezwaar kan verdagen (zie art. 7:10 lid 3).

Overig / toelichting:

Uitnodigen deskundigen voor HZ (artikel 8.3 R): Vooroverleg hierover tussen secretaris en voorzitter, de voorzitter bepaalt (eventueel in overleg met andere Commissieleden). Voorbeeldbrieven: "uitnodigingHZ.Dienst of faculteit.doc", "uitnodiging HZ.CvB_Willems.doc", "uitnodiging HZ.Gemachtigde.doc"

Afzien van hoorzitting: Zie het bepaalde in artikel 11.5, 11.6 R, en artikel 7:3 Awb.

Het schenden van de hoorplicht leidt bijna altijd tot vernietiging van het besluit. Expliciet moeten de belanghebbenden van horen afzien. Secretaris moet schriftelijke uitspraak uitlokken van partijen dat van het recht te worden gehoord geen gebruik wordt gemaakt door partijen. Zie art. 7:3 onder c .

Afzonderlijk horen: Zie het bepaalde in artikel 11.10 R, en artikel 7:6 Awb.

Horen in Nederlandse taal: De hoorzitting vindt plaats in de Nederlandse taal. Zie verder Bijlage 1: Nederlandse taal in bezwaarschriftprocedures en klachtenprocedures.

Stap 7: Samenstelling dossier (incl. analyse t.b.v. Commissie)

Door:

Secretaris, in overleg met voorzitter

Specificatie werkwijze:

Het dossier bestaat uit:

- Chronologische inhoudsopgave (nummer – datum – kenmerk – inhoud – afzender)
- De betreffende producties
- Uitnodigingen voor de HZ ook in dossier bijvoegen.
- Indien het dossier te omvangrijk dreigt te worden, overlegt de secretaris met de voorzitter welke producties eventueel uit het dossier kunnen worden weggelaten.
- Eventueel kan het dossier in 2 delen worden verdeeld: (1) formele uitnodigingen e.d. (2) inhoudelijke stukken.

De Commissie zal zich in beginsel baseren op de stukken die zijn aangeleverd. Indien informatie duidelijk onvolledig is worden partijen hierop aangesproken. De Commissie is in die zin lijdelijk. Als aanvullende informatie nodig is, verstuurt de secretaris in overleg met de voorzitter een brief waarin om aanvullende informatie wordt verzocht.

Nederlandse taal in bezwaarschriftprocedures en klachtenprocedures:

Indien een goede behandeling van een bezwaar of een klacht naar de mening van de Commissie daartoe noodzaakt, worden bezwaarschriften, klachten, en overige in- en uitgaande stukken die in een vreemde taal zijn gesteld door de indiener ervan binnen een termijn van in beginsel 2 weken vertaald in de Nederlandse taal, een en ander ter beoordeling van de Commissie. De Commissie baseert zich hierbij op artikel 2.6 Awb juncto artikel 6:5 derde lid Awb. Zie ook bijlage 1: Nederlandse taal in bezwaarschriftprocedures en klachtenprocedures

Voor de Commissie maakt de secretaris een **eerste analyse** van het bezwaar:

- Feiten chronologisch op een rij (ontstaan en verloop van het bezwaar)
- Ontvankelijkheid bezwaar
- Bezwaar: standpunt bezwaarde
- Standpunt College van Bestuur
- Beslispunten voor Commissie
- Literatuur en jurisprudentie met vindplaats
- Suggesties voor vragen op HZ

Stap 8: Toezending dossier (Artikel 10 R)

Door:

Secretaris

Specificatie werkwijze:

Bezwarencommissie moet 2 weken van te voren het dossier hebben. Dus minimaal 15 dagen voor HZ versturen.

Dossier versturen aan:

- Bezwaarde werknemer en diens gemachtigde
- College van Bestuur
- Leden Bezwarencommissie (hier moet analyse uit stap 7 aan worden toegevoegd)

Informanten namens het CvB: De gemachtigde van het CvB krijgt het dossier; zij moet zelf met de informant(en) het dossier bespreken.

Deskundigen die namens de Commissie worden uitgenodigd: De Commissie bepaalt of deze deskundigen het dossier ontvangen, en zo ja welke delen daaruit.

Overig / toelichting:

De Commissie beslist over al dan niet toezenden van stukken i.v.m. geheimhouding om gewichtige redenen, dit alles in verband met de privacy van bezwaarde en/of andere in het dossier genoemde personen (Artikel 10.2 R). Zie art. 7:13 lid 4 juncto art. 7:4 lid 6 Awb.

Stap 9: Indienen nadere stukken (Artikel 9.2 R)

Door:

Partijen

Specificatie werkwijze:

Art. 7:4 lid 1 Awb :Tot 10 dagen voor het horen kunnen werknemer en College nadere stukken indienen.

Overig / toelichting:

In de praktijk wordt tamelijk flexibel omgegaan met het indienen van stukken en de termijn van 10 dagen. De Commissie zal ter zitting beslissen of later ingediende stukken gemakkelijk te doorgronden en van eenvoudige aard zijn.

Voor de duidelijkheid zij vermeld dat pleitnota's die door partijen ter zitting worden uitgereikt een andere status hebben en niet onder deze regeling vallen.

Stap 10: Nader onderzoek na afloop van de hoorzitting (artikel 13 R)

Door:

Commissie

Specificatie werkwijze:

Na of tijdens de hoorzitting kan de Commissie besluiten dat extra informatie nodig is om tot een advies te komen. De Commissie kan dan nader onderzoek plegen. De uit dit nader onderzoek verkregen informatie wordt, voor zover het informatie betreft die voor de op het bezwaar te nemen beslissing van belang kan zijn, in afschrift toegezonden aan de werknemer, het CvB en andere belanghebbenden. Indien deze informatie van aanmerkelijk belang kan zijn wordt dit aan de werknemer en de belanghebbende gemeld en worden zij in de gelegenheid gesteld hierop schriftelijk te reageren dan wel te worden gehoord. Of tot horen wordt overgegaan wordt door de voorzitter van de Commissie bepaald.

Overig / toelichting:

Indien redelijkerwijs verwacht kan worden dat het nader onderzoek door de Commissie gevolgen heeft voor de datum waarop de Commissie het advies zal kunnen uitbrengen (en derhalve voor het moment waarop het CvB de beslissing op bezwaar kan nemen) informeert de secretaris het CvB hierover, zodat het CvB de beslissing op bezwaar kan verdagen op grond van art. 7:10 Awb.

Stap 11: Verslag Hoorzitting en Advies (Artikel 14.3 R)

Door:

Secretaris en Commissie.

Specificatie werkwijze:

Zie art. 7:13 lid 6 Awb

Werkwijze: Secretaris stelt conceptadvies en conceptverslag hoorzitting op. Advies bevat motivering en voorstel voor te nemen beslissing.

Beide concepten worden eerst afgestemd met de voorzitter. Na verwerken van het commentaar van de voorzitter worden de concepten doorgestuurd naar de twee leden voor commentaar. Het verslag van de hoorzitting is een zakelijke en representatieve weergave op hoofdlijnen van hetgeen ter zitting is besproken. Het verslag hoeft wat opbouw betreft niet dezelfde volgorde te hebben als hetgeen ter zitting is besproken. Het verslag dient in ieder geval de elementen te bevatten die in het advies worden gebruikt. De voorzitter stelt het verslag van de hoorzitting vast. De Commissie stelt het advies vast. Het verslag van de hoorzitting en het advies worden getekend door de voorzitter en de secretaris.

De secretaris verzendt het advies (inclusief verslag hoorzitting en de eventueel ter zitting overgelegde stukken) per omgaande aan College van Bestuur en in afschrift aan de leden van de Commissie.

Na verzending van het advies stelt de secretaris de zaak declarabel. Indien het bezwaar wordt ingetrokken na de hoorzitting stelt de secretaris de zaak declarabel na intrekking van het bezwaar.