

Inhoud

BESLUIT:

- Artikel 1 Instelling
 - Artikel 2 Samenstelling, benoemingseisen, aanstelling, ontslag en vergoeding leden van Bezwaar Adviescommissie
 - Artikel 3 Behandeling van het bezwaar door de commissie
 - Artikel 4 Hoorzitting
 - Artikel 5 Afzien van hoorzitting
 - Artikel 6 Stukken
 - Artikel 7 Replik en dupliek
 - Artikel 8 Het inwinnen van inlichtingen
 - Artikel 9 Schriftelijke behandeling
 - Artikel 10 Wraking en verschoning
 - Artikel 11 Beraadslaging en advies
 - Artikel 12 Vertrouwelijkheid
 - Artikel 13 Termijnbepaling
 - Artikel 14 Onvoorziene situaties; toepasselijkheid van de wet
 - Artikel 15 Wijziging
 - Artikel 16 Inwerkingtreding
 - Artikel 17 Slotbepaling
-

BEZWARENREGLEMENT ex. artikel 7:13 Awb van de Openbare Rechtspersoon Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio te Zwolle

Het bevoegd gezag, zijnde het College van Bestuur van de Openbare Rechtspersoon Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio

Overwegende, dat het wenselijk is een permanente interne bezwaar adviescommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene Wet Bestuursrecht ten behoeve van de beslissing op bezwaar binnen Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio in te stellen;

BESLUIT:

1. Een permanente interne bezwaar advies commissie ex. artikel 7:13 Awb in te stellen en
2. de navolgende regeling, zijnde het reglement van de permanente interne bezwaar advies commissie ex. artikel 7:13 Awb vast te stellen.

Artikel 1 Instelling

1. Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de beslissing op een bezwaar, gericht tegen een door of namens het bevoegd gezag genomen besluit, een interne bezwaar adviescommissie (hierna te noemen: commissie) als bedoeld in artikel 7:13 Algemene Wet Bestuursrecht in.

Artikel 2 Samenstelling, benoemingseisen, aanstelling, ontslag en vergoeding leden van Bezwaar Adviescommissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter die geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag en (tenminste) twee leden.
2. Het bevoegd gezag benoemt overeenkomstig het eerste lid de plaatsvervangende leden.
3. De voorzitter en de leden worden benoemd door het bevoegd gezag voor een periode van maximaal drie jaar en zijn één maal herbenoembaar. De totale zittingstermijn bedraagt dus maximaal zes jaar.
4. Één lid wordt voorgedragen door het bevoegd gezag, één lid wordt voorgedragen door de GMR. De leden dragen gezamenlijk de voorzitter aan en wijzen eventueel uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
5. De voorzitter en de leden kunnen door het bevoegd gezag, na betrokkene te hebben gehoord, uit de commissie worden ontslagen bij gebleken ongeschiktheid of indien andere gewichtige redenen daartoe naar het oordeel van het bevoegd gezag aanleiding toe geven.
6. De voorzitter en de leden zijn deskundig om hun taak te vervullen. Deze deskundigheid is verkregen door relevante werkervaring op het gebied waarover de commissie adviseert (juridisch/HRM-kennis).
7. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment op eigen verzoek uit de commissie worden ontslagen.
8. Het bevoegd gezag wijst een secretaris en één of meer plaatsvervangers van de secretaris aan, die de commissie bijstaat.
9. De secretaris en de plaatsvervangend secretaris(sen) zijn geen lid van commissie, maar slechts ter ondersteuning daaraan toegevoegd.
10. De leden van de commissie hebben, voor zover zij niet werkzaam zijn bij het Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, recht op een passende vergoeding, die door het bevoegd gezag nader wordt vastgesteld.

Artikel 3 Behandeling van het bezwaar door de commissie

1. Het bezwaar dient binnen zes weken na de beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag of de commissie anders beslist.
2. Binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar ontvangt de bezwaarde een ontvangstbevestiging van de secretaris van de BAC.
3. Het bevoegd gezag verzoekt binnen twee weken na ontvangst van een bezwaarschrift aan de commissie advies uit te brengen. Het vragen van advies aan de commissie kan alleen achterwege blijven indien het bevoegd gezag volledig aan de bezwaren tegemoetkomt.
4. De aanvraag gaat vergezeld van:
 - a. het besluit waartegen het bezwaar gericht is;
 - b. het bezwaarschrift;
 - c. alle overige op het besluit betrekking hebbende documenten voor zover deze relevant zijn voor de behandeling van het bezwaarschrift.

Artikel 4 Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de hoorzitting.
2. De commissie nodigt bezwaarde en verweerder schriftelijk uit voor een hoorzitting. De hoorzitting zal binnen vier weken na dagtekening van het bezwaarschrift plaatshebben.
3. Bij de oproeping wordt aan bezwaarde en verweerder medegedeeld dat er tot 10 dagen voor de hoorzitting nadere stukken kunnen worden ingediend.
4. Het horen geschiedt door de commissie (dus voorzitter en twee leden). De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
5. Bezwaarde en verweerder worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij redenen van zorgvuldigheid of geheimhouding zich daartegen verzetten.

6. De hoorzitting is niet openbaar. De secretaris draagt zorg voor verslaglegging van het gestelde ter hoorzitting.
7. De commissie kan op verzoek van partijen of ambtshalve getuigen en deskundigen oproepen. Indien zij van deze bevoegdheid gebruik maakt, worden partijen daarvan voorafgaand aan de zitting op de hoogte gebracht.
8. Partijen kunnen zich door een gemachtigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. Indien een partij zich uitsluitend laat vertegenwoordigen dient de gemachtigde, tenzij deze advocaat is, op verzoek van de voorzitter een schriftelijke machtiging te overleggen.
9. De voorzitter bepaalt de procedure ter zitting. Beide partijen (of hun gemachtigden) worden in de gelegenheid gesteld hun standpunt nader toe te lichten.
10. Indien ter zitting blijkt dat het onderzoek van de commissie niet volledig is geweest, kan de commissie op een door haar te bepalen manier het onderzoek voortzetten. Ook kan zij in iedere stand van de procedure op basis van het tot dan toe verhandelde een tussenadvies uitbrengen.
11. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt welke aan bezwaarde en verweerder wordt toegezonden.

Artikel 5 Afzien van hoorzitting

1. Van het horen van de bezwaarde kan worden afgezien indien:
 - a. de commissie niet bevoegd is om over het bezwaar te adviseren;
 - b. bezwaarde niet-ontvankelijk is in het bezwaar omdat het bezwaarschrift te laat is ingediend en daarvoor geen verschoonbare reden aanwezig is;
 - c. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
 - d. bezwaarde heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
 - e. aan het bezwaar volledig tegemoet gekomen wordt en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.

Artikel 6 Stukken

1. Tot tien dagen voor de hoorzitting kunnen nadere stukken worden ingediend.
2. Behoudens het bepaalde in lid 4 stuurt de commissie onverwijld aan bezwaarde een afschrift van alle op het bezwaar betrekking hebbende stukken toe.
3. Behoudens het bepaalde in lid 4 stuurt de commissie onverwijld een afschrift van alle nadere stukken aan de andere partij (dan de partij die ze heeft ingediend) toe.
4. Op verzoek van een partij of ambtshalve kan de voorzitter bepalen dat een ingediend stuk niet ter kennis van de andere partij zal worden gebracht. Aan deze bepaling wordt uitsluitend toepassing gegeven indien geheimhouding om gewichtige redenen is geboden.

Artikel 7 Replik en dupliek

1. De voorzitter kan de bezwaarde in de gelegenheid stellen schriftelijk te repliceren. In dat geval krijgt verweerder automatisch de gelegenheid schriftelijk te dupliceren. De voorzitter stelt de termijnen voor repliek en dupliek vast. Een tweede schriftelijke ronde kan zowel voor als na de hoorzitting worden geboden.

Artikel 8 Het inwinnen van inlichtingen

1. De commissie is bevoegd deskundigen en informanten te raadplegen. Indien zij van deze bevoegdheid gebruik maakt, deelt zij dat mee aan partijen en brengt zij de verkregen informatie ter kennis van partijen.

Artikel 9 Schriftelijke behandeling

1. Met instemming van partijen kan de commissie besluiten het bezwaar uitsluitend schriftelijk te behandelen.
2. Indien de commissie toepassing geeft aan het eerste lid is artikel 11 eveneens van toepassing.

Artikel 10 Wraking en verschoning

1. Een lid van de commissie kan door ieder der partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het betreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid van de commissie zich verschonen.
2. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden. Ter zitting kan het verzoek ook mondeling geschieden. In dat geval zal de zitting worden geschorst. Een wrakingsverzoek kan niet meer gedaan worden nadat de commissie haar advies heeft vastgesteld.
3. Een lid, wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.
4. De andere leden van de zittende commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking of de verschoning moet worden toegestaan. Alvorens op een verzoek tot wraking te beslissen wordt het lid, wiens wraking verzocht is, in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze kenbaar te maken. Staken de stemmen, dan is het verzoek toegestaan.
5. De beslissing op een verzoek tot wraking of verschoning is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan partijen en het commissielid dat het betreft.

Artikel 11 Beraadslaging en advies

1. De commissie beraadslaagt in besloten vergadering over het aan het bevoegd gezag uit te brengen advies.
2. Binnen twee weken na de hoorzitting stelt de commissie het advies vast. Deze termijn kan door de voorzitter met ten hoogste twee weken worden verlengd.
3. Indien de termijn van advies overeenkomstig lid 2 wordt verlengd, deelt de commissie dat onverwijld aan het bevoegd gezag en bezwaarde mee. Het advies van de commissie bevat een gemotiveerde beoordeling van de ontvankelijkheid van bezwaarde, een samenvatting van de bezwaren en de reactie van verweerder, een gemotiveerde beoordeling van gegrondheid van het bezwaar en de redelijkheid van het genomen besluit ('de overwegingen') en een conclusie met aanbeveling aan het bevoegd gezag over het te nemen besluit.
4. Indien de commissie stukken vanwege de geheimhouding niet aan de andere partij heeft toegezonden, vermeldt zij dat in haar advies. Daarbij geeft zij de aard van het stuk aan en de gevolgen die de commissie daaraan verbonden heeft.
5. Het advies wordt door de voorzitter en secretaris van de commissie getekend.
6. Het advies is nietbindend. Het bevoegd gezag kan daarvan bij de te nemen beslissing op bezwaar gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie.
7. De commissie zendt het advies en een gewaarmerkt afschrift voor bezwaarde aan het bevoegd gezag.
8. Na ontvangst van het advies van de commissie deelt het bevoegd gezag binnen 4 weken aan bezwaarde, verweerder, de directie van de betrokken school en de commissie de beslissing op bezwaar. Het bevoegd gezag voegt het afschrift voor bezwaarde alsmede het verslag van de hoorzitting bij de beslissing op bezwaar.
9. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de bezwaarde, de verweerder en de commissie.

Artikel 12 Vertrouwelijkheid

1. Alle op het bezwaar betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisneming van partijen en de commissie.
2. De leden van de commissie en de secretaris zullen alles waarvan zij bij de behandeling van een bezwaar kennisnemen als vertrouwelijk beschouwen.
3. Het ter zitting verhandelde wordt door alle aanwezigen als vertrouwelijk jegens derden beschouwd.
4. De vertrouwelijkheid blijft van kracht, ook nadat de leden en secretaris, ongeacht de reden, uit hun functie in de commissie zijn ontheven.
5. De commissie is bevoegd de uitgebrachte adviezen geanonimiseerd te publiceren.

Artikel 13 Termijnbepaling

1. Alle genoemde termijnen worden verlengd met het aantal dagen van de voor de betrokken school geldende vakanties.
2. Ambtshalve of op partijverzoek kan de voorzitter de in dit reglement vastgestelde termijnen verlengen, indien daar naar zijn oordeel gewichtige redenen voor zijn. De commissie deelt een dergelijke termijnverlenging schriftelijk mede aan partijen.

Artikel 14 Onvoorziene situaties; toepasselijkheid van de wet

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Voor zover in dit reglement niet anders is bepaald, zijn op de behandeling van de bezwaarschriften de bepalingen van de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing.

Artikel 15 Wijziging

1. Dit reglement kan door het bevoegd gezag, na overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden, worden gewijzigd of ingetrokken.

Artikel 16 Inwerkingtreding

1. Dit Reglement treedt in werking op 8 november 2011 en heeft directe werking.
2. Instemming hierop is verkregen door:
 - De GMR-PO op 5 juli 2011
 - De GMR-VO op 4 oktober 2011
 - De Personeelsraad op 3 oktober 2011

Artikel 17 Slotbepaling

1. Dit reglement kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken na instemming van de GMR.
2. Dit reglement wordt op alle scholen en het stafbureau ter inzage gelegd (mede door plaatsing op de website (van de scholen) van OoZ).
3. Alle betrokkenen worden door het bevoegd gezag op een daartoe geëigende manier geïnformeerd over dit reglement.

Aldus vastgesteld door het bestuur van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio d.d. 8 november 2011

Het bestuur van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio,

H.T. Damhof MME

Voorzitter College van Bestuur