

<<< **FLITSCONSULT** >>>



**Voordracht MZ voor interne commissie functie-ordenen:  
een extern persoon?**

De ondernemingsraad van de hogeschool Leiden heeft de volgende vraag:

De ondernemingsraad heeft de afgelopen jaren veel tijd gestoken in het meedenken over de ontwikkeling van een nieuw functiehuis. Inmiddels is dit nieuwe functiehuis vastgesteld en gaat het vanaf januari 2021 geïmplementeerd worden in de hogeschool. Medewerkers ontvangen het besluit van de leidinggevende. Indien zij het niet eens zijn met het besluit, dan kan er natuurlijk bezwaar worden gemaakt. Eerst bij de intern bezwarencommissie, daarna eventueel extern bij de landelijke commissie.

Aan de ondernemingsraad van hogeschool Leiden is nu gevraagd om een voordracht voor de te installeren Interne Bezwarencommissie functie-ordenen. De voordracht zou een medewerker van onze hogeschool moeten betreffen.

Kan het echter ook een extern persoon zijn? Deze vraag zijn we nu aan het onderzoeken. Wij hebben inmiddels begrepen dat andere hogescholen externe personen hiervoor hebben voorgedragen.

Wij horen graag of dit inderdaad zo is (gegaan), waar dit op gebaseerd is, verdere bevindingen en hoe dit bij de hogescholen in de praktijk is gegaan. Indien mogelijk ontvangen we ook graag het Reglement Bezwarencommissie Functie-ordenen en de profielschets voor de Interne Bezwarencommissie van de andere hogescholen.

*De reacties van de medezeggenschapsraden op dit flitsconsult zijn als volgt.*

Bij Saxion hebben we een interne commissie. Hier neemt een lid van de CMR (Taco Graafsma) zitting in.

Bijlage 1: interne procedure bezwaren van Saxion.

Marion James- van Alstede - Ambtelijk secretaris CMR

---

De HMR van de Hanzehogeschool heeft een oud-medewerker voorgedragen, deze was inmiddels werkzaam bij een andere hogeschool en was daar voorzitter van de centrale medezeggenschapsraad ten tijde van het invoeren daar van het nieuwe functiehuis. Daarnaast was de oud-medewerker docent op het gebied van HRM.

De huidige voorzitter van de bezwarencommissie is een jurist die landelijk veel ervaring heeft op dit gebied.

Bijgevoegd "Taken/Profiel Bezwarencommissie" en het reglement.

Jolien van der Heide - Ambtelijk secretaris HMR

---

Fontys zegt: "Hiermee hebben we helaas geen ervaring."

Tamara Dekkers – Ambtelijk secretaris CMR

---

Bijgaand separaat de PDF met de bezwarenregeling personeel van hogeschool Windesheim.

Hierin staat in artikel 14 beschreven:

De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van de werkgever.

Hier valt voor te pleiten omdat het meestal gaat over een conflict dat een werknemer heeft met de werkgever. En dan is een derde partij die niet "gestuurd" kan worden erg prettig.

Christina Hiemstra - Ambtelijk secretaris Medezeggenschap

---

## **Bijlage 1**

### **Interne bezwarenprocedure indeling/toekenning generieke functieprofiel medewerker Saxion**

#### **Artikel 1 Bezwaren**

1. Een medewerker die van mening is dat de indeling en toekenning van het (nieuwe) generieke functieprofiel niet correspondeert met de aan hem opgedragen werkzaamheden, kan daartegen binnen 10 werkdagen na schriftelijke bekendmaking van het indelingsbesluit gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur) die het desbetreffende besluit omtrent het functieprofiel heeft genomen. Dit bezwaar heeft geen opschortende werking voor de toekenning van het functieprofiel;
2. Het door de werknemer ingediende en ondertekende bezwaarschrift bevat de gronden van het bezwaar waarop dit berust. Daarnaast dient een afschrift van het besluit waartegen het bezwaar wordt ingesteld toegevoegd te zijn;
3. De desbetreffende directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur) legt het bezwaar na ontvangst van het bezwaarschrift binnen 10 werkdagen ter advisering voor aan de “tijdelijke commissie indelingsgeschillen”;
4. De desbetreffende directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur) stuurt samen met het bezwaarschrift, een verweerschrift aan de “tijdelijke commissie indelingsgeschillen”;

#### **Artikel 2 Tijdelijke commissie indelingsgeschillen**

1. In het kader van indelingsproblematiek is een tijdelijke commissie indelingsgeschillen ingesteld, bestaande uit een voorzitter en twee leden, alsmede hun plaatsvervangers;
2. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van het College van Bestuur;
3. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de Centrale Medezeggenschapsraad;
4. De voorzitter en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de leden van de tijdelijke commissie indelingsgeschillen;
5. De voorzitter en de leden, alsmede hun plaatsvervangers, worden door het College van Bestuur benoemd en ontslagen;
6. In het geval van een vacature wordt daarin terstond voorzien;
7. Het College van Bestuur draagt tevens zorg voor de benoeming van een ambtelijk secretaris en een plaatsvervanger.

#### **Artikel 3 Informatie**

1. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de tijdige verspreiding van alle relevante informatie terzake onder de voorzitter en de leden;
2. De tijdelijke commissie indelingsgeschillen bepaalt welke informatie ter beschikking dient te komen van de partijen in het geschil. In ieder geval ontvangen zij het bezwaarschrift en het verweerschrift.

#### **Artikel 4 Taak van de commissie**

1. De commissie toetst of de directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur) in redelijkheid tot het besluit waartegen het bezwaar gericht is, heeft kunnen komen. Hierover brengt de commissie een advies uit aan de directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur).

#### **Artikel 5 Behandeling van het bezwaarschrift**

1. Binnen een redelijke termijn zal de tijdelijke commissie indelingsgeschillen het bezwaar mondeling afhandelen, met dien verstande dat een schriftelijke behandeling van het bezwaarschrift zal plaatsvinden indien beide partijen daarom verzoeken;
2. Een mondelinge afhandeling van het bezwaarschrift vindt plaats door middel van een hoorzitting, waar beide partijen gelijktijdig aanwezig zullen zijn;
3. Indien er sprake is van een hoorzitting, dan heeft de voorzitter de mogelijkheid om gelijksoortige zaken collectief te behandelen, met dien verstande dat voeging slechts is toegestaan met betrekking tot bezwaarschriften afkomstig uit één organisatorische eenheid;
4. Voorts heeft de voorzitter de mogelijkheid een zaak niet ontvankelijk te verklaren, indien blijkt dat er evident geen sprake is van een inhoudelijk bezwaar. In dat geval vindt er een mondelinge toelichting door de voorzitter plaats.

#### **Artikel 6 Advies**

1. De uitkomst van de behandeling van het bezwaar geschiedt in de vorm van een schriftelijk advies aan de directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur);
2. Het advies is niet bindend voor de directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur);
3. De directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur) deelt binnen 10 werkdagen zijn besluit mede aan de hand van het advies dat hij van de tijdelijke commissie indelingsgeschillen heeft ontvangen;
4. Wijkt de directeur (dan wel voorzitter College van Bestuur) af van het advies dat hij van de tijdelijke commissie indelingsgeschillen heeft ontvangen, dan dient dit gemotiveerd te geschieden.

#### **Artikel 7 Geheimhouding**

1. De leden van de commissie en de ambtelijk secretaris (alsmede hun plaatsvervangers) zullen al hetgeen zij in verband met een bezwaar vernemen vertrouwelijk beschouwen;
2. De personen die ter hoorzitting verschijnen zullen tegenover derden het vertrouwelijke karakter van de hoorzitting eerbiedigen.

#### **Artikel 8 Slotbepaling**

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, de overige leden van de commissie gehoord hebbende.

## Bijlage 2

### **Taken en profiel leden interne bezwarencommissie Functieordening Hanzehogeschool Groningen**

#### INTERNE BEZWARENCOMMISSIE

##### Artikel 10

- 1 De interne bezwarencommissie is door het College van Bestuur ingesteld voor een periode van 4 jaar en voldoet aan de eisen die vanuit de CAO eraan gesteld worden.
2. De interne bezwarencommissie bestaat uit:
  - a. een, op het gebied van functieordening deskundig lid voor te dragen door de werkgever;
  - b. een, op het gebied van functieordening deskundig lid voor te dragen door de HMR;
  - c. Een, op het gebied van functieordening deskundige, externe voorzitter, voor te dragen door de leden onder a en b.
- 3 De leden van de interne bezwarencommissie worden (periodiek) geschoold op de werking en toepassing van het functiegebouw.
4. De interne bezwarencommissie toetst of de werkgever in redelijkheid tot het besluit waartegen het bezwaar is gericht, heeft kunnen komen.
5. De interne bezwarencommissie brengt advies uit aan de werkgever.

#### **Profiel en taken leden**

- Leden moeten objectief, feitelijk en onafhankelijk (los van de persoon) een oordeel kunnen vellen m.b.t. het ingediende bezwaar;
- Leden moeten procedureel, systematisch en juridisch kunnen denken;
- Leden moeten mondeling en schriftelijk vaardig zijn.
- Leden moeten een grondige kennis hebben (of krijgen) van functieordening;
- Voorbereiden afhandeling bezwaren in hoorzittingen en zittingen met schriftelijke afhandeling bezwaren;
- Bijwonen en leveren bijdrage aan hoorzittingen;
- Voorbereiden advisering;
- Bijdragen besluitvorming interne bezwarencommissie;
- Deelnemen adviesvergaderingen;
- Bijhouden ontwikkelingen Fuwasys en regelgeving.