



Regeling ombudsfunctionaris

| | |
|---|---|
| Artikel 1. Begripsbepaling | 1 |
| Artikel 2. De ombudsfunctionaris | 1 |
| Artikel 3. Het klachtrecht | 2 |
| Artikel 4: Het verzoekschrift | 2 |
| Artikel 5. Het achterwege blijven van het onderzoek | 2 |
| Artikel 6. Het onderzoek | 3 |
| Artikel 7. De bevindingen..... | 4 |
| Artikel 8. Het jaarverslag | 4 |
| Artikel 9. Aanvullende bepalingen..... | 4 |

Artikel 1: Begripsbepaling

1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- a bestuursorgaan: de in de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek bedoelde organen;
- b bezwaar of beroep: het in wettelijke regelingen neergelegde recht van belanghebbende om bezwaar of beroep in te stellen;
- c ombudsfunctionaris: degene die onafhankelijk van het bestuursorgaan al dan niet op eigen initiatief onderzoek doet naar klachten over gedragingen of het nalaten daarvan en hierover aan het bestuursorgaan adviseert;
- d ULCN: Universiteit Leiden Community Network;
- e Onder student: een studerende die is ingeschreven aan de universiteit en die gebruik maakt van onderwijs faciliteiten of diensten door de Universiteit Leiden geboden, alsook een aanstaande, voormalige student of extraneus;
- f Onder medewerker: een werknemer in de zin van de Cao Nederlandse universiteiten, uitzendkrachten, stagiairs, vrijwilligers en overige personen die werkzaamheden voor de universiteit verrichten.

Artikel 2. De ombudsfunctionaris

1. De ombudsfunctionaris wordt voor een periode van drie jaar door het College van Bestuur benoemd; herbenoeming is te allen tijde mogelijk.
2. De ombudsfunctionaris wordt op eigen verzoek of in geval van algemene veronachtzaming van de vervulling van zijn taken ongevraagd door het College van Bestuur tussentijds uit zijn functie ontheven.
3. De Universiteitsraad wordt, alvorens het College van Bestuur tot benoeming of herbenoeming van de ombudsfunctionaris dan wel tot ongevraagde ontheffing uit zijn functie overgaat, in de gelegenheid gesteld over de voorgenomen benoeming, herbenoeming dan wel ontheffing advies uit te brengen.
4. De ombudsfunctionaris is, onverminderd het bepaalde in het tweede lid, voor wat betreft zijn taakuitoefening niet ondergeschikt aan enig ander orgaan binnen de universiteit.
5. De functie van ombudsfunctionaris is onverenigbaar met iedere andere functie binnen de Universiteit Leiden.
6. De ombudsfunctionaris is gebonden aan een ambtsgeheim.
7. Zodra mag worden verwacht dat de ombudsfunctionaris voor langere duur zijn functie niet kan vervullen benoemt het College van Bestuur een plaatsvervanger met inachtneming van het vijfde lid.



8. De ombudsfunctionaris kan al dan niet op eigen initiatief een onderzoek instellen naar de wijze waarop een bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid heeft gedragen, zulks met in achtneming van artikel 5 lid 2.
9. De ombudsfunctionaris kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het College van Bestuur.

Artikel 3. Het klachtrecht

1. Iedere student of extraneus aan de Universiteit Leiden heeft het recht de ombudsfunctionaris via het ULCN e-mail adres, rechtstreeks of schriftelijk te verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een bestuursorgaan of medewerker van de universiteit zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander, die aan de universiteit studeert, heeft gedragen.
2. Het bepaalde in het eerste lid is van overeenkomstige toepassing indien de studie aan de universiteit is beëindigd, maar de gedraging heeft plaatsgevonden in de periode waarin betrokkene wel aan de universiteit studeerde.

Artikel 4. Het verzoekschrift

1. Het verzoekschrift dient te bevatten:
 - a de naam en het adres van de verzoeker
 - b de dagtekening
 - c een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de gedraging waarop de klacht betrekking heeft en de mededeling welk bestuursorgaan of welke medewerker zo mogelijk met vermelding van naam, functie en werkplek, zich aldus heeft gedragen en waar en jegens wie deze gedraging heeft plaatsgevonden;
 - d de reden waarom verzoeker bezwaar maakt tegen de gedraging;
 - e ondertekening door de verzoeker bij een schriftelijk verzoek;
 - f bij een verzoek per e-mail is het gebruik van het ULCN-mailaccount met wachtwoord voldoende voor vaststelling van de authenticiteit van de verzoeker.
2. Indien het verzoekschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de indiener van het verzoekschrift zorg te dragen voor een vertaling.
3. De ontvangst van het verzoekschrift wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, per e-mail of schriftelijk bevestigd en de verzoeker wordt daarbij geïnformeerd over de verdere procedure.
4. Een verzoekschrift kan te allen tijde worden ingetrokken.

Artikel 5. Het achterwege blijven van het onderzoek

1. De ombudsfunctionaris kan geen onderzoek instellen indien niet wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 3 en artikel 4, eerste en tweede lid.
2. De ombudsfunctionaris is niet bevoegd een onderzoek in te stellen indien:
 - a ten aanzien van de in het verzoekschrift vermelde gedraging een klacht kan worden ingediend krachtens de klachtenregeling ongewenst gedrag, dan wel kon worden ingediend en verzoeker daarvan geen gebruik heeft gemaakt;
 - b de aangelegenheid behoort tot het algemeen universitair beleid of tot het algemeen beleid van het betrokken bestuursorgaan.
3. De ombudsfunctionaris kan besluiten geen onderzoek in te stellen indien:
 - a de klacht in der minne is geschikt;
 - b het verzoek kennelijk ongegrond is;



- c het belang van de verzoeker of het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is;
 - d de verzoeker een ander is dan degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden;
 - e over het verzoek reeds eerder door de ombudsfunctionaris een oordeel is gegeven;
 - f het verzoekschrift niet is ingediend binnen twaalf maanden nadat de betreffende gedraging heeft plaatsgevonden wordt geen onderzoek ingesteld;
 - g de in het verzoekschrift vermelde gedraging heeft geresulteerd in een beslissing waartegen reeds een bezwaar- of beroepsprocedure openstaat, dan wel heeft opengestaan en verzoeker daarvan geen gebruik heeft gemaakt.
4. Indien de ombudsfunctionaris op grond van het eerste, tweede of derde lid besluit geen onderzoek in te stellen, wordt daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de verzoeker gedaan en, indien deze reeds over het verzoek is geïnformeerd, het betrokken bestuursorgaan of de betrokken medewerker.
 5. Indien een besluit als bedoeld in het vierde lid, (mede) is gebaseerd op het feit dat er voor verzoeker een andere procedure openstaat, wordt verzoeker hierop gewezen.
 6. Tegen een besluit geen onderzoek in te stellen, bedoeld in het vierde lid, kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld.

Artikel 6: Het onderzoek

1. De ombudsfunctionaris stelt het bestuursorgaan of degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft op de hoogte van het feit dat een klacht is ingediend
2. Alvorens een aanvang te nemen met het onderzoek, beziet de ombudsfunctionaris of de klacht door bemiddeling zijnerzijds in der minne zou kunnen worden geschikt en onderneemt, indien hij bemiddeling zijnerzijds zinvol acht, daartoe de noodzakelijke activiteiten.
3. Indien bemiddeling niet zinvol wordt geacht dan wel een poging daartoe niet tot een minnelijke schikking van de klacht heeft geleid, stelt de ombudsfunctionaris het bestuursorgaan of de medewerker op wiens gedraging het verzoek betrekking heeft en de verzoeker in de gelegenheid schriftelijk of mondeling al dan niet in tegenwoordigheid van elkaar - zulks ter beoordeling van de ombudsfunctionaris - hun standpunt toe te lichten.
4. De ombudsfunctionaris kan, indien hij zulks ter beoordeling van de klacht noodzakelijk acht, ook anderen in de gelegenheid stellen van de klacht kennis te nemen en daaromtrent mondelinge of schriftelijke verklaringen af te leggen.
5. De ombudsfunctionaris is bevoegd bij bestuursorganen en medewerkers inlichtingen te vragen dan wel bescheiden op te vragen en in te zien, die een aangelegenheid betreffen waarop een verzoek betrekking heeft.
6. Bestuursorganen en medewerkers zijn verplicht binnen de door de ombudsfunctionaris aangegeven redelijke termijn de in het vierde lid gevraagde verklaringen en in het vijfde lid bedoelde inlichtingen en/of bescheiden te verschaffen.
7. De ombudsfunctionaris informeert verzoeker, onverminderd het bepaalde in het achtste lid, omtrent de door hem ingewonnen inlichtingen dan wel doet hem een afschrift toekomen van de ontvangen bescheiden.
8. Bestuursorganen en medewerkers kunnen aangeven dat de inlichtingen en/of bescheiden, waaromtrent zij om zeer gewichtige redenen geheimhouding noodzakelijk achten, slechts worden verstrekt onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de ombudsfunctionaris wordt gehandhaafd.



9. De ombudsfunctionaris deelt, alvorens het onderzoek te sluiten, zijn voorlopige bevindingen schriftelijk aan verzoeker en aan het bestuursorgaan dan wel de medewerker mee en stelt hen in de gelegenheid daarop binnen een door hem aan te geven redelijke termijn schriftelijk te reageren.

Artikel 7: De bevindingen

1. De ombudsfunctionaris beoordeelt of het bestuursorgaan of de medewerker in de door hem onderzochte aangelegenheid zich al dan niet behoorlijk heeft gedragen.
2. Het rapport van de ombudsfunctionaris, waarin hij zijn oordeel weergeeft, bevat de overwegingen waarop dit oordeel berust en wordt toegezonden aan de verzoeker, het bestuursorgaan dan wel de medewerker en het College van Bestuur.
3. De ombudsfunctionaris kan in het rapport die aanbevelingen doen, die hem dienstig voorkomen. Deze aanbevelingen kunnen betrekking hebben op de specifieke gedragingen, waaromtrent het verzoekschrift is ingediend, dan wel op meer algemene aspecten die tijdens het onderzoek naar voren zijn gekomen.
4. Indien in het rapport aanbevelingen worden gedaan, waaromtrent het bestuursorgaan of de medewerker niet de bevoegdheid heeft deze op te volgen, doet de ombudsfunctionaris van het rapport tevens een afschrift toekomen aan het bestuursorgaan dat daartoe wel de bevoegdheid heeft.
5. Degene die de bevoegdheid heeft de aanbevelingen, bedoeld in het derde lid, op te volgen, doet binnen een maand na ontvangst van het rapport mededeling aan de ombudsfunctionaris op welke wijze aan de aanbevelingen gevolg is gegeven of zal worden gegeven. De ombudsfunctionaris stelt onverwijld de verzoeker en het College van Bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte.
6. Indien het bestuursorgaan om zwaarwegende redenen overweegt de aanbeveling(en) niet op te volgen, deelt het dat met redenen omkleed mee aan de ombudsfunctionaris. De ombudsfunctionaris zendt een afschrift hiervan aan verzoeker en het College van Bestuur.

Artikel 8: Het jaarverslag

De ombudsfunctionaris brengt uiterlijk op 1 april aan het College van Bestuur een niet tot individuele personen herleidbaar verslag uit over zijn activiteiten over het afgelopen kalenderjaar, alsmede over de werkzaamheden die het secretariaat in het kader van deze regeling heeft verricht.

Artikel 9: Aanvullende bepalingen

1. Het secretariaat van de ombudsfunctionaris wordt gevoerd door het expertisecentrum Studenten- en Onderwijszaken.
2. Het secretariaat verricht de door de ombudsfunctionaris in het kader van de behandeling van de verzoekschriften noodzakelijk geachte werkzaamheden en neemt daarbij de aanwijzingen van de ombudsfunctionaris in acht.
3. Het college van bestuur verschaft de ombudsfunctionaris de middelen die voor een goede uitoefening van zijn functie noodzakelijk zijn.

Deze regeling is na instemming van de Universiteitsraad vastgesteld door het College van Bestuur bij besluit d.d. 29 april 1999.



Universiteit Leiden

De regeling is gewijzigd met instemming van de Universiteitsraad door het College van bestuur bij besluit d.d. 3 december 2001.

De regeling is gewijzigd met instemming van de Universiteitsraad door het College van Bestuur bij besluit d.d. 12 oktober 2010.

De regeling is gewijzigd met instemming van de Universiteitsraad door het College van Bestuur bij besluit d.d. 17 december 2019.