

**Werkwijze van de Adviescommissie Grondrechten en Functie-uitoefening Ambtenaren (AGFA) (hierna: AGFA en commissie), opererend ingevolge artikel 10 Ambtenarenwet, daarbij rekening houdend met hetgeen reeds is opgenomen in artikel 80a-80i van het Besluit algemene rechtspositie politie**

De commissie is ingesteld bij Koninklijk Besluit van 13 oktober 1992 (Staatsblad 1992, 565).

**Samenstelling van de commissie**

*Artikel 1*

1. De AGFA bestaat uit vijf bij ministerieel besluit benoemde leden alsmede plaatsvervangende leden. Een kamer van de commissie voor de behandeling van zaken bestaat uit drie leden, waaronder in ieder geval de voorzitter respectievelijk de plaatsvervangend voorzitter, en, waar het gaat om politiezaken, in ieder geval een (plaatsvervangende) lid met relevante achtergrond.
2. De leden van de commissie worden benoemd voor vier jaren, en zijn maximaal twee maal herbenoembaar.
3. De commissie wordt ondersteund door een secretaris van het Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (hierna: CAOP).

**Geheimhouding**

*Artikel 2*

Buiten de werkzaamheden door of ten behoeve van de commissie zullen de leden van de commissie en de secretaris vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de zaken die aan de commissie worden voorgelegd.

**Adviesaanvraag**

*Artikel 3*

1. De werkgever dient bij de secretaris van de commissie een adviesaanvraag in over een ontslag-aanzegging terzake van de intrekking van een verklaring van geen bezwaar, dan wel terzake van het voornemen tot oplegging van een disciplinaire sanctie die (mede) gebaseerd is op de uitoefening van een of meer van de in artikel 10 Ambtenarenwet genoemde grondrechten.
2. Een adviesaanvraag bevat het voorgenomen besluit en de daartoe geleid hebbende onderzoeken en nadere stukken en redengevingen.
3. Op de ingediende adviesaanvraag wordt de datum van ontvangst aangetekend.
4. De secretaris zendt een bewijs van ontvangst van de adviesaanvraag aan de belanghebbende.
5. De secretaris zendt de adviesaanvraag en eventuele aanvullende stukken toe aan de leden van de commissie en aan de belanghebbende dan wel diens gemachtigde.
6. Een adviesaanvraag terzake van een voorgenomen disciplinaire sanctie aangaande de uitoefening van de in artikel 10 Ambtenarenwet genoemde grondrechten dient gedaan te worden onmiddellijk na het bekend maken van het voornemen en voordat er sprake is van een definitief besluit. Een daarna ingediende adviesaanvraag is niet-ontvankelijk.
7. Een adviesaanvraag terzake van ontslag vanwege de intrekking van een verklaring van geen bezwaar kan gedaan worden hangende procedures van beroep of bezwaar tegen de intrekking van de verklaring van geen bezwaar.

**Behandeling adviesaanvraag**

*Artikel 4*

1. Aan de behandeling van de adviesaanvraag werken de drie leden van de commissie gezamenlijk mee.
2. De commissie toetst de aanvraag aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, alsmede aan door de commissie vastgestelde criteria.
3. De belanghebbende en de vertegenwoordiger van de werkgever worden door de commissie in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. De commissie zal daartoe na ontvangst van de stukken beoordelen of een hoorzitting nodig is. Indien de commissie besluit af te zien van het horen, doet zij hiervan mededeling aan de belanghebbende en aan de vertegenwoordiger van de werkgever.
4. Betrokkenen dienen tijdig aan te geven of zij willen worden gehoord.

**Afzien van een hoorzitting**

## Artikel 5

1. De commissie kan besluiten af te zien van een hoorzitting indien de aanvrager en belanghebbende er mee instemmen en de commissie van oordeel is voldoende te zijn voorgelicht door de ingediende stukken.
2. De commissie besluit daarnaast in zaken betreffende de uitoefening van grondrechten en een in verband daarmee voorgenomen disciplinaire sanctie, in ieder geval tot een versnelde afdoening zonder hoorzitting in die gevallen waarin belanghebbende en werkgever daarmee akkoord zijn en een of beide van de volgende aspecten zich voordoen:
  - a. De voorgenomen sanctie slechts in zeer beperkte mate is gemotiveerd door verwijzing naar de uitoefening van grondrechten en voor het merendeel is gebaseerd op andere handelingen dan wel gedragingen van de belanghebbende;
  - b. De aan belanghebbende verweten uitingen (dan wel gebruikte bewoordingen in het kader van een vergadering, vereniging of betoging) door hun aard geen bescherming genieten omdat zij louter te beschouwen zijn als krenkende en beledigende uitingen c.q. racistisch of anderszins als denigrerend aan te merken uitingen.
3. Indien wordt afgezien van het houden van een hoorzitting worden partijen in de gelegenheid gesteld om tijdens maximaal twee schriftelijke rondes op elkaars standpunten te reageren.

## Hoorzitting

### Artikel 6

1. De commissie bepaalt de datum en het tijdstip van de hoorzitting waarop de belanghebbende en de vertegenwoordiger van de werkgever (de aanvrager van het advies) in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te doen horen.
2. De secretaris nodigt de belanghebbende en de vertegenwoordiger van de werkgever tenminste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk uit.
3. Betrokkenen kunnen de voorzitter binnen drie dagen na de uitnodiging onder opgave van redenen verzoeken de dag of het tijdstip van de hoorzitting te wijzigen. De beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk een week voor het tijdstip van de hoorzitting aan de belanghebbende en de vertegenwoordiger van de werkgever meegedeeld.
4. De voorzitter is bevoegd in bijzondere omstandigheden af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen die genoemd zijn in het tweede en derde lid.
5. Het horen geschiedt achter gesloten deuren.
6. Het horen kan zowel fysiek als digitaal plaatsvinden. De voorzitter bepaalt op basis van de stukken of een hoorzitting fysiek of digitaal plaatsvindt. In geval van een fysieke hoorzitting vindt deze plaats in Den Haag, in beginsel op de locatie van het CAOP.
7. De belanghebbende en de vertegenwoordiger van de werkgever worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de commissie besluit hen afzonderlijk te horen. In dat geval wordt ieder van hen op de hoogte gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn aanwezigheid.
8. In aanloop naar de hoorzitting worden partijen in de gelegenheid gesteld om tijdens maximaal een schriftelijke ronde op elkaars standpunten te reageren.

## Schriftelijke verslaglegging

### Artikel 7

1. Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat een korte en zakelijke vermelding van hetgeen over en weer is gezegd en overigens ter zitting is voorgevallen.
2. Het verslag wordt gelijktijdig met de bekendmaking van het advies aan de werkgever gezonden.
3. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

## Beraadslaging en advies

### Artikel 8

1. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.

3. Het advies is gemotiveerd en omvat een advies over de vraag of en per wanneer een ontslag bij intrekking van een verklaring van geen bezwaar kan worden gerealiseerd, dan wel of de voorgenomen disciplinaire sanctie terzake van de uitoefening van grondrechten passend is dan wel onvoldoende recht doet aan die uitoefening.

4. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

### **Advies en termijn**

#### *Artikel 9*

1. Het advies van de commissie wordt, onder medezending van het verslag van de hoorzitting, in beginsel binnen vier weken uitgebracht aan de werkgever als aanvrager van het advies.

2. De in lid 1 genoemde termijn gaat in daags na de hoorzitting en, indien nadere informatie is opgevraagd, na ontvangst van alle door de commissie gevraagde informatie.

### **Vernietiging dossiers**

#### *Artikel 10*

De leden van de commissie dragen er persoonlijk zorg voor dat de dossiers van afgehandelde zaken worden teruggestuurd naar de secretaris van de commissie of worden vernietigd.

Den Haag, 1 juni 2023

mr. M.J. Cohen  
voorzitter

