

# **Reglement voor De Geschillenadviescommissie**

**HOUT- EN MEUBILERINGSCOLLEGE**

**Vastgesteld op 4 juli 2023**



## Inhoudsopgave:

ALGEMEEN.....	3
Artikel 2 : Bevoegdheid en samenstelling van de Commissie .....	4
Artikel 3 : Indiening, ontvangst, inhoud van het bezwaar en minnelijke schikking.....	4
Artikel 4 : Completering van het dossier .....	4
Artikel 5 : Hoorzitting.....	5
Artikel 6 : Afdoening van de zaak zonder hoorzitting .....	5
Artikel 7 : Onderzoek, gemachtigde, tolk, getuigen en deskundigen.....	5
Artikel 8 : Advies – bekendmaking.....	6
Artikel 10 : Beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State .....	6
Artikel 11 : Wijziging Reglement .....	6
Artikel 12 : Slotbepalingen .....	6

Reglement voor Geschillenadviescommissie, ingesteld op grond van de Wet Educatie Beroepsonderwijs  
– Hoofdstuk 7 / artikel 7.5.1

## ALGEMEEN

### Artikel 1 : Begrippen

Ambtelijk secretaris	De ambtelijk ondersteuner van de Commissie, die zorg draagt voor het beheer van het dossier in overeenstemming met de geldende regelgeving en voor een voortvarend verloop van de behandeling van de zaak.
Beslissing	Beslissing van de Instelling jegens de Betrokkene van zakelijke aard, zoals over toelating / schorsing / verwijdering, voorzieningen / begeleiding / ondersteuning, stage / beroepspraktijkvorming etc.
Betrokkene	Student, Betrokkene, aspirant-student en aspirant-Betrokkene, voormalige student en Betrokkene van de Instelling, die bezwaar wenst te maken tegen een Beslissing of het ontbreken daarvan.
Bevoegd gezag	Het bestuur van de Instelling.
College van bestuur	Een collegiaal functionerend orgaan dat belast is met het besturen van de Instelling, waaronder de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de Instelling en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken.
Commissie	De door het Bevoegd gezag ingestelde geschillenadviescommissie.
Digitale loket	De toegankelijke faciliteit voor de indiening van het bezwaar, die is te bereiken via het emailadres: <a href="mailto:sec.klachtencommissie@hmcollege.nl">sec.klachtencommissie@hmcollege.nl</a> .
Instelling	Stichting Hout- en meubileringscollege.
Reglement	Het reglement van de Geschillenadviescommissie.
Verweerder	Het orgaan van de Instelling tegen wiens Beslissing of het ontbreken daarvan het bezwaar zich richt.
WEB	Wet Educatie Beroepsonderwijs.

## **Artikel 2 : Bevoegdheid en samenstelling van de Commissie**

1. De Commissie is bevoegd kennis te nemen van een door een Betrokkene ingediend bezwaar tegen Beslissingen of tegen het ontbreken van Beslissingen ten laste van de Betrokkene en het Bevoegd gezag daarover van advies te voorzien.
2. De Commissie bestaat uit ten minste drie leden, onder wie een voorzitter, die geen deel uitmaken van het Bevoegd gezag.
3. De leden worden benoemd door het College van Bestuur voor een termijn van ten minste 3 en ten hoogste 5 jaar die éénmalig verlengd kan worden.
4. De Commissie wijst uit haar midden een secretaris aan.

## **Artikel 3 : Indiening, ontvangst, inhoud van het bezwaar en minnelijke schikking**

1. De Betrokkene die tegen een Beslissing dan wel het ontbreken daarvan in bezwaar wil gaan, moet dit bezwaar schriftelijk binnen 6 weken na bekendmaking van de betreffende Beslissing of het uitblijven daarvan indienen bij het Digitale Loket. De Ambtelijk Secretaris zal er voor zorg dragen dat het bezwaar wordt ontvangen en behandeld door de Commissie.
2. De datum van ontvangst van het bezwaar is bepalend voor de vraag of het bezwaar tijdig is ingediend.
3. Het bezwaarschrift dient ten minste te bevatten:
  - naam en adres van de indiener;
  - datum van indiening;
  - omschrijving van de (ontbrekende) Beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt;
  - de gronden (argumenten waarom er bezwaar wordt gemaakt) van het bezwaar;
  - zo mogelijk een kopie van de Beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft.
4. Nadat het bezwaar in behandeling is genomen door de Commissie, zal deze of de Ambtelijk secretaris het bezwaarschrift aan de Verweerder zenden met de opdracht om in overleg met de Betrokkene na te gaan of een oplossing van de zaak door middel van een minnelijk schikking mogelijk is.
5. Bij een onderzoek naar een minnelijke schikking kan de behandeltermijn worden opgeschort indien en voor zover partijen daarmee akkoord gaan.
6. Het bereiken van minnelijke schikking leidt tot een beëindiging van de bezwaarprocedure.

## **Artikel 4 : Completering van het dossier**

1. Indien de Commissie van mening is dat aanvullende gegevens of inlichtingen nodig zijn om het bezwaar goed te kunnen behandelen, stelt zij partijen in de gelegenheid de stukken en/of inlichtingen binnen een door haar te bepalen termijn aan te vullen.
2. Partijen kunnen tot uiterlijk een week voor de hoorzitting nadere stukken indienen die van belang zijn voor de goede beoordeling van het bezwaar.
3. Ter voorbereiding van de beoordeling van het bezwaar kan de Commissie of de Ambtelijk Secretaris aanvullende inlichtingen inwinnen bij derden.
4. Indien tijdens de hoorzitting blijkt dat aanvullende inlichtingen ingewonnen moeten worden ter beoordeling van het bezwaar, deelt de Commissie tijdens de hoorzitting mee aan partijen op welke manier de zaakbehandeling wordt voortgezet.
5. De Commissie kan stukken uitsluiten van het dossier die naar het oordeel van de Commissie niet ter zake doende zijn of te omvangrijk zijn om de kern van het bezwaar op een toegankelijke manier te duiden.

6. De Ambtelijk Secretaris kan mediabestanden toelaten tot het dossier op basis van een gemotiveerd verzoek van het belang daarvan door de indiener. Een audio- of videofragment moet door de indiener zijn voorzien van een schriftelijke uitwerking (transcript) van het gehele fragment.

### **Artikel 5 : Hoorzitting**

1. De Commissie stelt de Betrokkene in de gelegenheid te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 3 weken na ontvangst van het bezwaarschrift door de Ambtelijk Secretaris.
2. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
3. De uitnodiging voor het horen geschiedt schriftelijk. Mocht de termijn van 3 weken niet haalbaar zijn, dan zal de Betrokkene daar tijdig van op de hoogte worden gesteld, zodat in overleg op de kortst mogelijke datum daarna een hoorzitting kan worden ingepland.
4. De voorzitter leidt de zitting. De voorzitter stelt de partijen in de gelegenheid om de bij de hoorzitting aanwezige deskundigen en getuigen vragen te stellen.
5. De zitting is niet openbaar tenzij de Commissie, al dan niet op verzoek, anders beslist.
6. De verslaglegging van dat wat besproken is ter zitting wordt weergegeven in het advies voor zover relevant. Van de zitting kan een audio-opname gemaakt worden voor eigen gebruik door de secretaris. De eventuele opname wordt niet verstrekt en wordt na verzending van het advies vernietigd.

### **Artikel 6 : Afdoening van de zaak zonder hoorzitting**

1. Van het horen van de Betrokkene kan worden afgezien indien:
  - a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is;
  - b. de Betrokkene heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
  - c. de Betrokkene niet binnen een door de Commissie gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord;
  - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen.
2. Indien de voorzitter oordeelt dat de Commissie op basis van het dossier tot een goede beoordeling van het bezwaar kan komen, kan hij een verzoek aan partijen doen voor een behandeling van de zaak zonder hoorzitting. Bij akkoord wordt van een hoorzitting afgezien en wordt een datum bepaald tot wanneer partijen gelegenheid hebben om aanvullende stukken in te voegen in het dossier en op welke wijze partijen repliek en dupliek kunnen indienen.

### **Artikel 7 : Onderzoek, gemachtigde, tolk, getuigen en deskundigen**

1. De Commissie stelt, indien zij zulks nodig acht, een onderzoek in alvorens te beslissen.
2. Een partij kan zich op eigen kosten door een gemachtigde, tolk, getuige en/of deskundige laten bijstaan of vertegenwoordigen. Een gemachtigde die geen advocaat is dient een bewijs van machtiging te overleggen indien de partij zelf niet aanwezig is.
3. De Commissie hoort getuigen en/of deskundigen die zij zelf oproept of die door partijen zijn aangemeld, indien dit van belang is voor een goede beoordeling van het bezwaar. Partijen worden geïnformeerd over het tijdstip van horen en de naam en hoedanigheid van getuigen en/of deskundigen.
4. De Commissie kan bepalen dat (bepaalde) personen niet welkom zijn bij de zitting in verband met een goede gang van zaken tijdens de hoorzitting.

### **Artikel 8 : Advies – bekendmaking**

1. De Commissie brengt binnen 9 weken na de ontvangst van het bezwaar een gemotiveerd advies uit aan het Bevoegd gezag en deelt dit met de Betrokkene.
2. De Commissie baseert haar advies uitsluitend op de informatie in het dossier en dat wat ter zitting naar voren is gebracht en eventuele feiten van algemene bekendheid.
3. Het advies van de Commissie bevat in ieder geval:
  - a. de namen de leden van de Commissie, de naam van de secretaris, de namen van de partijen en de namen van de gemachtigden;
  - b. de gronden, waarop het advies berust;
  - c. de datum van het advies.
4. Als de Commissie van oordeel is dat de bestreden Beslissing behoort te worden herroepen, dan wel dat het ten onrechte heeft ontbroken aan een Beslissing, bevat het advies een aanbeveling ten aanzien van hetgeen het Bevoegd gezag (alsnog) dient te besluiten.

### **Artikel 9 : Besluit Bevoegd gezag**

1. Binnen 1 week na ontvangst van het advies van de Commissie neemt het Bevoegd gezag een besluit en deelt dit mee aan de Betrokkene.
2. In het besluit is opgenomen:
  - a. of het bevoegd gezag het advies van de Commissie overneemt;
  - b. en, indien van toepassing, de beslissing die in de plaats treedt van de bestreden Beslissing, dan wel de beslissing die ten onrechte niet is genomen.

### **Artikel 10 : Beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State**

1. Tegen het besluit van het Bevoegd gezag kan beroep worden ingesteld bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS) (Postbus 20019, 2500 EA Den Haag).
2. De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt 6 weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit bekend is gemaakt, door verzending hiervan aan de Betrokkene.
3. Aan het instellen van beroep zijn kosten verbonden.

### **Artikel 11 : Wijziging Reglement**

1. Het Reglement kan met inachtneming van de bepalingen van de betreffende wet en/of regelgeving door het College van bestuur worden gewijzigd.
2. Onverminderd het bepaalde in het medezeggenschapsreglement, legt het College van bestuur een voorstel tot wijziging van het Reglement voor advies voor aan de Commissie.

### **Artikel 12 : Slotbepalingen**

1. Naast de bepalingen in dit Reglement zijn op de Commissie artikel 7:13, eerste tot en met zesde lid van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 7.5.7 van de Wet educatie en beroepsonderwijs van toepassing.
2. In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist de voorzitter.

Dit Reglement is vastgesteld met instemming van de studentenraad op 19 juni 2023 en geldt vanaf 1 augustus 2023.