

## ***Bezwaarprocedure BC-Opleidingen/ juni 2016***

### Inleiding.

Onderstaand worden de stappen beschreven die nodig zijn voor het afhandelen van een bezwaarschrift. Een dergelijk bezwaarschrift kan bijvoorbeeld ingediend worden tegen besluiten van de organisatie inzake het schorsen van een cursist of het intrekken van de toegang tot een cursus.

Een door de organisatie genomen besluit (dat wil zeggen een definitieve uitslag of eindoordeel) wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht. Onder een besluit wordt tevens verstaan het weigeren te beslissen of het niet tijdig nemen van een beslissing.

Bij elk besluit wordt de ontvanger ervan op de hoogte gesteld dat de mogelijkheid tot bezwaar bestaat. Dit wordt kenbaar gemaakt door middel van de volgende (of een soort gelijke) opmerking:

*“Ingevolge de organisatie procedure “bezwaarschriftprocedure” kan door een belanghebbende met betrekking tot dit besluit een bezwaarschrift ingediend worden.”*

De heer J. de With is het aanspreekpunt binnen BC-Opleiding voor vragen en problemen. Hij is te bereiken via [info@bc-opleidingen.nl](mailto:info@bc-opleidingen.nl)

### Werkwijze.

#### a. Ontvangen van een bezwaar:

- Alleen schriftelijke bezwaren worden geaccepteerd.
- Bij het indienen van een mondeling bezwaar wordt de indiener gewezen op het feit dat alleen schriftelijke bezwaren worden verwerkt.
- Voor iedere afzonderlijk bezwaar wordt een apart bezwaarschrift ingevuld, met minimaal de volgende gegevens:
  - Naam en adresgegevens indiener
  - Dagtekening
  - Een omschrijving van het bestreden besluit
  - De gronden van het bezwaar
  - Een kopie van het bestreden besluit toe te voegen.
- Een bezwaarschrift moet binnen zes weken na de datum van verzending van het besluit worden ingediend bij de organisatie.
- In het bezwaarschrift moet gemotiveerd worden aangegeven waarom het gegeven besluit niet juist gevonden wordt.

#### b. Behandeling van een bezwaar:

- De organisatie neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt binnen twee weken de ontvangst.
- De organisatie biedt gelegenheid tot het horen van de indiener.
- Het bezwaarschrift wordt gemeld bij de kwaliteitsmanager die het bezwaar registreert.
- Het horen betreft met name de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot het besluit en dient binnen in beginsel zes weken na het vaststellen dat een hoor procedure aan de orde is, plaats te vinden.
- Het horen kan geschieden door de organisatie of door één of meer door de organisatie benoemde ter zaken kundige. Het horen geschiedt door een persoon of personen die niet

betrokken is/zijn geweest bij de voorbereiding van het besluit, en geen binding hebben met de belanghebbende.

- Het horen geschiedt op een door de organisatie te bepalen tijdstip binnen de gangbare kantooruren.
- Relevante stukken kunnen tot 10 dagen voor de hoorzitting worden ingediend en liggen gedurende de week voor de hoorzitting ter inzage.
- Van het horen wordt afgezien indien het verzoek om herziening kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, inmiddels aan het verzoek is tegemoetgekomen of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te maken.
- Van het horen wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt bij de beslissing op het bezwaar om herziening gevoegd.
- De hoorcommissie brengt tevens advies aan de organisatie.

c. Het bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard:

- Indien niet aan de gestelde termijn van indienen wordt voldaan. Dit geldt niet als de indiener aantoont dat hij redelijkerwijs niet in verzuim is geweest.
- In andere gevallen dan genoemd onder punt 1m als geen gebruik gemaakt wordt van de door de organisatie geboden gelegenheid tot verzuimherstel.
- Het bezwaar wordt verder niet-ontvankelijk verklaard als het, bij het niet van toepassing zijn van een termijn, onredelijk laat wordt ingediend. Dit geldt uitsluitend wanneer het bezwaar betrekking heeft op het niet tijdig nemen van een besluit.
- Het bezwaarschrift schort de werking van het besluit niet op.
- Het bezwaarschrift leidt tot heroverweging van het besluit waartegen het is gericht.

d. Beslissing op het bezwaarschrift:

- De organisatie beslist aan de hand van de haar ter beschikking staande gegevens binnen zes werken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De beslistermijn kan eenmaal met ten hoogste 6 weken worden verlegd. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- De organisatie zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen en een nieuwe beslissing ter zake nemen.
- Van haar beslissing op het bezwaar zal de organisatie de onderbouwing en motivering aan belanghebbende meedelen.

e. Bestuursrechter:

- Indien de inhoud of strekking van de nieuwe beslissing de belanghebbende hiertoe aanleiding geeft, dient hij zich in voorkomend geval te wenden tot de bestuursrechter.
- De organisatie zal de belanghebbende in haar beslissing op bezwaar wijzen op deze mogelijkheid.