



REGLEMENT GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

CONFORM ARTIKEL 7.5.7 WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Digitaal meldpunt mboRijnland:	de toegankelijke faciliteit voor de indiening van onder andere klachten en bezwaarschriften als bedoeld in artikel 7.5.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs.
Partijen:	de indiener van de zaak en mboRijnland en eventuele (derde-)belanghebbende(n)
Secretaris:	de ambtelijk ondersteuner van de Geschillenadviescommissie

ARTIKEL 2 BEVOEGDHEID, WERKWIJZE EN SAMENSTELLING VAN DE GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

1. De Geschillenadviescommissie is de commissie als bedoeld in artikel 7.5.7 Wet educatie en beroepsonderwijs. De Geschillenadviescommissie neemt bezwaren in behandeling over:
 - (het uitblijven van) besluiten over schriftelijke beslissingen (rechtshandeling met rechtsgevolg) van mboRijnland, zijnde: toelatingsbesluiten, schorsing, verwijdering, afwijzing aanvraag mbo-studentenfonds, aanvraag bijzonder verlof,
 - geschillen tussen (vavo-)studenten en het bevoegd gezag met betrekking tot het maken, wijzigen en uitvoeren van ondersteuningsafspraken, zoals bedoeld in artikel 8.1.3a lid 2 WEB.
 - beslissingen van de examencommissie en/of Commissie van Beroep voor de Examens vallen buiten de bevoegdheid van de geschillenadviescommissie;
2. Naast de bepalingen in dit reglement zijn op de Geschillenadviescommissie 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 van toepassing.
3. De leden van de Geschillenadviescommissie worden benoemd door het College van Bestuur van mboRijnland. De Geschillenadviescommissie bestaat uit tenminste drie externe leden, onder wie een voorzitter.
4. De voorzitter bezit de kennis en vaardigheden om op de juiste manier sturing te geven aan de Geschillenadviescommissie en haar secretariaat.
5. De Geschillenadviescommissie behandelt een bezwaar met drie leden.

ARTIKEL 3 SECRETARIAAT EN SECRETARIS VAN DE GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

1. Het secretariaat voor de Geschillenadviescommissie wordt gevoerd door de ambtelijk secretaris van de Geschillenadviescommissie. Het secretariaat draagt zorg voor het beheer van het dossier in overeenstemming met de geldende regelgeving en draagt zorg voor een voortvarend verloop van de behandeling van de zaak.
2. De Geschillenadviescommissie kan bepalen dat bepaalde taken en beslissingen van de Geschillenadviescommissie worden voorbereid en gecommuniceerd door het secretariaat of de ambtelijk secretaris.

ARTIKEL 4 VOORPROCEDURE DIGITAAL MELDPUNT MBORIJNLAND

1. Op de taken en werkwijze van het Digitaal Meldpunt mboRijnland is artikel 7.5.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs van toepassing.
2. Nadat het bezwaar is ontvangen via het Digitaal Meldpunt, zal na overleg met de Geschillenadviescommissie, het bezwaar aan de verweerder gestuurd worden met de opdracht om in overleg met de indiener na te gaan of een oplossing van de zaak (minnelijk schikken) mogelijk is.
3. Een onderzoek naar minnelijke schikking is slechts mogelijk indien partijen akkoord gaan met opschorting van de behandeltermijn.

ARTIKEL 5 TERMIJNEN

1. Bij de afhandeling van bezwaren door de geschillenadviescommissie worden de termijnen in artikel 7.5.1 lid 4 t/m 7, 7.5.7 lid 2 t/m 4 en 7.5.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs en artikel 7.13 lid 2 t/m 4 lid van de Algemene wet bestuursrecht in acht genomen.
2. Indien het bezwaarschrift is gericht tegen een verwijderingsbesluit dan is de termijn om tot een beslissing op bezwaar te komen vier weken.

ARTIKEL 6 START PROCEDURE

1. Indien minnelijke schikking op grond van artikel 4 niet succesvol is afgerond, worden alle ontvangen stukken overlegd aan (de ambtelijk secretaris van) de Geschillenadviescommissie.
2. De Geschillenadviescommissie vraagt de verweerder een schriftelijk verweer op te stellen, die gedeeld wordt met betrokken partijen.
3. De Geschillenadviescommissie dient de beschikking te hebben over, in ieder geval:
 - naam, e-mailadres, woonplaats en mobiele telefoonnummers van partijen
 - het bezwaar;
 - het verweer;
4. Indien de Geschillenadviescommissie van mening is dat bij de indiening van de zaak aanvullende gegevens nodig zijn om de zaak goed te kunnen behandelen, stelt zij partijen in de gelegenheid de stukken binnen een door haar te bepalen termijn aan te vullen.

ARTIKEL 7 COMPLEMENTERING VAN HET DOSSIER

1. Partijen kunnen tot uiterlijk een week voor de hoorzitting nadere stukken indienen die van belang zijn voor de goede beoordeling van het bezwaar.
2. Ter voorbereiding van de beoordeling van de zaak kan de Geschillenadviescommissie of de secretaris aanvullende inlichtingen inwinnen bij partijen en derden. Aan een partij wordt hiervoor toestemming gevraagd voor zover het persoonsgegevens betreft.
3. Indien tijdens de hoorzitting blijkt dat aanvullende inlichtingen ingewonnen moeten worden ter beoordeling van de zaak, deelt de Geschillenadviescommissie tijdens de hoorzitting mee aan partijen op welke manier de zaakbehandeling wordt voortgezet.
4. De Geschillenadviescommissie kan stukken uitsluiten van het dossier die naar het oordeel van de Geschillenadviescommissie niet ter zake zijn of te omvangrijk om de kern van het bezwaar op een toegankelijke manier te duiden.
5. De secretaris kan mediabestanden toelaten tot het dossier op basis van een gemotiveerd verzoek van de indiener van het belang daarvan. Een audio- of videofragment moet door de indiener zijn voorzien van een schriftelijke uitwerking (transcript) van het gehele fragment.

ARTIKEL 8 HOORZITTING

1. De geschillenadviescommissie bepaalt de datum, het tijdstip en de locatie van de hoorzitting en nodigt partijen uit.
2. De hoorzitting is niet openbaar.
3. 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.
4. De verslaglegging van dat wat ter zitting besproken is wordt -voor zover relevant- weergegeven in het advies. 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 9 AFDOENING VAN DE ZAAK ZONDER HOORZITTING

1. De voorzitter kan afzien van een hoorzitting in die gevallen als bedoeld in artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Indien de voorzitter oordeelt dat de Geschillenadviescommissie op basis van het dossier tot een goede beoordeling van het bezwaar kan komen kan hij een verzoek aan partijen

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 de wijze van repliek en dupliek.

ARTIKEL 10 GEMACHTIGDE, TOLK, GETUIGEN EN DESKUNDIGEN

1. 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.
2. De Geschillenadviescommissie 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 de zaak.
3. De Geschillenadviescommissie kan bepalen dat (bepaalde) personen niet welkom zijn bij de zitting in verband met een goede gang van zaken tijdens de hoorzitting.

ARTIKEL 11 BERAADSLAGING EN ADVIES VAN DE GESCHILLENADVIESCOMMISSIE – BEKENDMAKING

1. De Geschillenadviescommissie beraadslagt en oordeelt in besloten vergadering over de zaak bij meerderheid van stemmen.
2. De Geschillenadviescommissie baseert haar advies uitsluitend op de informatie in het dossier en dat wat ter zitting naar voren is gebracht en feiten van algemene bekendheid.
3. Als de Geschillenadviescommissie van oordeel is dat het bestreden besluit behoort te worden herroepen, bevat het advies een aanbeveling ten aanzien van hetgeen het College van Bestuur zo nodig voor het herroepen besluit in de plaats zal moeten besluiten.
4. Het advies van de Geschillenadviescommissie 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 de uitspraak berust; en;
 - c. de datum van het advies.
5. Het College van Bestuur neemt -met inachtneming van het advies van de geschillencommissie- binnen 10 weken na indienen van het bezwaar of beroep een besluit en maakt deze schriftelijk bekend aan de bezwaarmaker.

ARTIKEL 12 VEREENVOUDIGDE BEHANDELING

1. De voorzitter kan het onderzoek naar het bezwaarschrift zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
 - a. de Geschillenadviescommissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling of het bezwaarschrift;
 - b. de bezwaarmaker kennelijk niet-ontvankelijk is in zijn bezwaarschrift;
 - c. het bezwaarschrift kennelijk ongegrond is, of;
 - d. het bezwaarschrift kennelijk gegrond is.
2. Het sluiten van het onderzoek wordt meegedeeld in een schriftelijke beslissing die binnen twee weken wordt genomen.
 - a. een verklaring van bezwaarmaker dat de zaak wordt ingetrokken;
 - b. een advies van de Geschillenadviescommissie;
 - c. een beslissing van de voorzitter tot vereenvoudigde afdoening van de zaak.

ARTIKEL 13 ONVOORZIENE SITUATIES

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter.

ARTIKEL 14 REGLEMENT

1. Dit reglement geldt vanaf 1 augustus 2023.
2. Dit reglement wordt gewijzigd door College van Bestuur.

BIJLAGE: Wettelijke bepalingen waarnaar wordt verwezen

Wet educatie en beroepsonderwijs

Artikel 7.5.1. Toegankelijke faciliteit

1. In deze titel wordt onder «betrokkene» verstaan:

- a. een student, een vavo-student, een extraneus en een deelnemer;
- b. een aanstaande student, een aanstaande vavo-student, een aanstaande extraneus en een aanstaande deelnemer;
- c. een voormalige student, een voormalige vavo-student, een voormalige extraneus en een voormalige deelnemer.

2. Het bevoegd gezag richt een toegankelijke en eenduidige faciliteit in. Het bevoegd gezag stelt een nadere regeling vast met betrekking tot deze paragraaf en paragraaf 2, die een onderdeel vormt van het bestuursreglement.

3. Een betrokkene dient een klacht als bedoeld in artikel 7.5.2 en een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 en artikel 8.1.7a, vijfde lid, vanwege een genomen beslissing van een orgaan van een instelling dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen in bij de faciliteit. Indien het een beroep of bezwaar van een betrokkene aan een openbare instelling betreft, is artikel 6:4, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.

4. De termijn voor het schriftelijk indienen van een bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 bedraagt zes weken. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep als bedoeld in paragraaf 2 en artikel 8.1.7a, vijfde lid, bedraagt twee weken. 5. De faciliteit bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan de betrokkene en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 6. De datum van ontvangst, bedoeld in het vijfde lid, is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaar tijdig is ingediend. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 7. Indien de faciliteit een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar de faciliteit. Het bevoegde orgaan behandelt een klacht, beroep of bezwaar dat door een betrokkene rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van de faciliteit.

Artikel 7.5.7. Bevoegdheid en samenstelling geschillenadviescommissie

1. Het bevoegd gezag stelt, al dan niet in samenwerking met een of meer bevoegde gezagsorganen van andere instellingen, een geschillenadviescommissie in of sluit zich bij een dergelijke commissie aan. Op een geschillenadviescommissie is artikel 7:13, eerste tot en met zesde lid, van de Algemene wet bestuursrecht van overeenkomstige toepassing. De leden van de geschillenadviescommissie zijn functioneel onafhankelijk.

2. De geschillenadviescommissie brengt aan het bevoegd gezag advies uit over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen dan die, bedoeld in artikel 7.5.4.

3. De geschillenadviescommissie gaat na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is.

4. Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter van de geschillenadviescommissie desgevraagd bepalen dat de geschillenadvies-commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het bevoegd gezag. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene en het bevoegd gezag hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het bevoegd gezag neemt dan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door de faciliteit een beslissing. 5. Het bevoegd gezag kan een commissie belasten met de behandeling van en advisering over zowel bezwaren als bedoeld in het tweede lid als klachten als bedoeld in artikel 7.5.2, onverminderd het bepaalde bij of krachtens dit artikel en de artikelen 7.5.2 en 7.5.8.

Artikel 7.5.8. Beslissing op bezwaren

Het bevoegd gezag beslist na ontvangst van het bezwaar binnen tien weken, onverminderd de beslissingen op grond van de procedure, bedoeld in artikel 7.5.7, vierde lid. Wat de openbare instellingen betreft beslist het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht.

Algemene wet bestuursrecht

Artikel 7.3

Van het horen van een belanghebbende kan worden afgezien indien:

- a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is,
- b. het bezwaar kennelijk ongegrond is,
- c. de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
- d. de belanghebbende niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, of
- e. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.

Artikel 7.13

1. Dit artikel is van toepassing indien ten behoeve van de beslissing op het bezwaar een adviescommissie is ingesteld:

- a. die bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden,
- b. waarvan de voorzitter geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan en
- c. die voldoet aan eventueel bij wettelijk voorschrift gestelde andere eisen.

2. Indien een commissie over het bezwaar zal adviseren, deelt het bestuursorgaan dit zo spoedig mogelijk mede aan de indiener van het bezwaarschrift.

3. Het horen geschiedt door de commissie. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
4. De commissie beslist over de toepassing van artikel 7:4, zesde lid, van artikel 7:5, tweede lid, en, voor zover bij wettelijk voorschrift niet anders is bepaald, van artikel 7:3.
5. Een vertegenwoordiger van het bestuursorgaan wordt voor het horen uitgenodigd en wordt in de gelegenheid gesteld een toelichting op het standpunt van het bestuursorgaan te geven.
6. Het advies van de commissie wordt schriftelijk uitgebracht en bevat een verslag van het horen.
7. Indien de beslissing op het bezwaar afwijkt van het advies van de commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met de beslissing meegezonden