

Regeling Behandeling Klachten - Examencommissie Beroepsopleiding Advocaten**Artikel 1 Algemene bepalingen**

1. Deze regeling vindt haar grondslag in Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Met deze regeling wordt uitvoering gegeven aan de toepasselijke wettelijke bepalingen omtrent de behandeling van klachten.

Artikel 2 Toepassing

Een betrokkene heeft de mogelijkheid een klacht in te dienen over de wijze waarop de examencommissie, of een persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie van de beroepsopleiding advocaten zich in een bepaalde aangelegenheid jegens klager, of een ander heeft gedragen.

Artikel 3 Het klaagschrift

1. Het individuele klaagschrift wordt per e-mail ingediend bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie via AS@beroepsopleidingadvocaten.nl
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam, het adres en het telefoonnummer van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.
3. Aanvullende klachten en/of stukken worden in beginsel niet bij de behandeling betrokken.

Artikel 4 Geen behandeling

1. Er is geen verplichting om een klacht in behandeling te nemen indien de klacht betrekking heeft op:
 - a. Een situatie waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van de klachtenregeling is behandeld;
 - b. Een gedraging die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. Een beslissing waarvoor een bezwaar- of beroepsprocedure open staat, dan wel open heeft gestaan;
 - d. Een situatie die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een rechterlijke instantie onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - e. Klachten die vallen onder een andere klachtenregeling. Deze klachten worden behandeld volgens de daarvoor vastgestelde regeling.
2. Als een klacht niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 3 lid 2 van deze regeling, dan krijgt de klager de gelegenheid om de klacht met de ontbrekende gegevens aan te vullen binnen een door de ambtelijk secretaris vast te stellen redelijke termijn. Gebeurt dat niet (voldoende), of niet binnen de gestelde termijn, dan kan het dagelijks bestuur besluiten de klacht niet te behandelen.
3. Het dagelijks bestuur kan besluiten een klacht niet verder te behandelen als deze klacht of communicatie over deze klacht onheus of beledigend van toon is, of ongepast taalgebruik bevat. De klager krijgt in deze situatie één keer de gelegenheid om de klacht binnen een redelijke termijn te herformuleren.
4. Het dagelijks bestuur is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
5. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht in kennis gesteld.
6. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Regeling Behandeling Klachten - Examencommissie Beroepsopleiding Advocaten**Artikel 5 Ontvangst**

1. De klager ontvangt een ontvangstbevestiging van de klacht en wordt geïnformeerd over de klachtenregeling.
2. Indien de klacht in aanmerking komt voor behandeling en de klacht ziet op een gedraging van een persoon, wordt een afschrift van de klacht met de (eventuele) bijlagen verzonden aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft. Ook deze persoon wordt geïnformeerd over de klachtenregeling.
3. Klachten worden bij binnenkomst door de ambtelijk secretaris geregistreerd op datum van ontvangst en de voortgang van de procedure wordt regelmatig gecontroleerd.

Artikel 6 Informele afhandeling en in behandeling nemen

1. Tijdens de klachtenprocedure kan op elk moment worden nagegaan of de klager door een informele afhandeling van de klacht tevreden gesteld kan worden.
2. Als naar tevredenheid aan de klacht tegemoet is gekomen, wordt de klager schriftelijk geïnformeerd over de afsluiting van de klachtprocedure. De betrokkene krijgt een kopie van dit bericht. Als de klager ermee instemt, kan de examencommissie afzien van het verstrekken van zo'n bericht.
3. Als poging tot informele afhandeling niet lukt dan wordt de klacht ter behandeling voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de examencommissie.
4. Het dagelijks bestuur van de examencommissie kan besluiten dat een poging om te onderzoeken of de klacht informeel kan worden afgehandeld, achterwege zal worden gelaten indien naar zijn oordeel een dergelijke poging kennelijk zinloos is dan wel tot onevenredig nadeel voor klager zal leiden.

Artikel 7 Horen

1. Het dagelijks bestuur stelt in ieder geval klager en indien van toepassing degene op wie de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Het dagelijks bestuur kan bepalen dat de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft afzonderlijk van elkaar dan wel gelijktijdig worden gehoord.
3. Het dagelijks bestuur kan bepalen dat het horen telefonisch dan wel online geschiedt.
4. Het horen kan geschieden door het dagelijks bestuur dan wel worden opgedragen aan één of meer door het dagelijks bestuur aan te wijzen leden.
5. Van het horen kan worden afgezien indien:
 - a. de klacht kennelijk ongegrond is;
 - b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
 - c. de klager niet binnen een gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.
6. Van het horen wordt een verslag op hoofdlijnen gemaakt. Dit verslag wordt gedeeld met de klager en indien van toepassing degene op wie de klacht betrekking heeft. In het kader van hoor en wederhoor, krijgen klager en beklaagde de gelegenheid om binnen een redelijke termijn op het verslag van het horen te reageren.
7. Het dagelijks bestuur kan partijen oproepen om ter hoorzitting in persoon te verschijnen en/of tot het geven van inlichtingen.

Artikel 8 Afhandeling

1. De ambtelijk secretaris zendt een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen, aan het dagelijks bestuur. Het rapport bevat het verslag van het horen.
2. Het dagelijks bestuur handelt de klacht af binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift.
3. Het dagelijks bestuur kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
4. Het dagelijks bestuur stelt de klager via de ambtelijk secretaris schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies die het

Regeling Behandeling Klachten - Examencommissie Beroepsopleiding Advocaten

daaraan verbindt.

5. Degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, ontvangt een afschrift van deze reactie.

Artikel 9 Geen bezwaar of beroep mogelijk

Tegen de afhandeling van een klacht kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld. Overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk 9 van de Awb kan klager een klacht indienen bij de Nationale Ombudsman. De ombudsman is niet verplicht een onderzoek in te stellen indien het verzoek later dan één jaar wordt ingediend na kennisgeving van deze brief.

Artikel 10 Registratie en administratie

De ambtelijk secretaris van de examencommissie draagt zorg voor de registratie van de bij de examencommissie ingediende klachten.

Artikel 11 Jaarlijks verslag

1. Vanuit de examencommissie wordt jaarlijks een verslag uitgebracht. In dit verslag wordt in ieder geval het aantal behandelde klachten aangegeven, alsmede de onderwerpen waarop de klachten betrekking hadden. Het verslag is geanonimiseerd.
2. Het verslag wordt toegezonden aan de Nederlandse orde van advocaten.

Artikel 12 Vaststelling, wijziging en bekendmaking

1. Deze regeling maakt als bijlage onderdeel uit van het huishoudelijk reglement (HHR) van de examencommissie beroepsopleiding advocaten en wordt op de in dat reglement voorgeschreven wijze vastgesteld en gewijzigd.
2. Deze regeling maakt als bijlage onderdeel uit van het huishoudelijk reglement (HHR) van de examencommissie beroepsopleiding advocaten en wordt op de in dat reglement voorgeschreven wijze bekendgemaakt en gepubliceerd.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, kan deze regeling ook los van het huishoudelijk reglement (HHR) van de examencommissie beroepsopleiding advocaten worden gepubliceerd.

Artikel 14 Citeerwijze

Deze regeling wordt aangehaald als: Klachtenregeling examencommissie beroepsopleiding advocaten

Artikel 15 Slotbepalingen

1. Deze klachtenregeling is in werking getreden op 1 april 2025.
2. Deze klachtenregeling wordt jaarlijks door de examencommissie geëvalueerd en, voor zover nodig, aangepast.