

## Werkwijze Commissie van Beroep JOVD 2018

### **1. Uitgangspunten en definities**

1. Er is een Commissie van Beroep. De benoeming, taken en bevoegdheden van de Commissie van Beroep worden geregeld door de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de JOVD.
2. Degene die in beroep gaat, wordt aangeduid als 'verzoeker'. Het orgaan van de JOVD dat het bestreden besluit of de bestreden beschikking genomen heeft, wordt aangeduid als 'verweerder'. De Commissie van Beroep communiceert met de natuurlijke persoon die het aangaat of ingeval van een orgaan van de JOVD met de secretaris van dat orgaan.
3. De correspondentie van beide partijen wordt verstuurd aan de voorzitter van de Commissie van Beroep en aan de wederpartij. De correspondentie van de Commissie van Beroep wordt aan beide partijen verstuurd.

### **2. Voorzitter**

De Commissie van Beroep wijst op grond van artikel 33.1 van het Huishoudelijk Reglement een voorzitter aan. Dit doet zij na iedere vergadering waarop nieuwe leden van de Commissie van Beroep zijn benoemd. De voorzitter wordt gekozen uit de leden van de Commissie van Beroep door de leden van de Commissie van Beroep.

### **3. Het indienen van beroep**

1. Het beroep wordt ingediend op de wijze als omschreven in artikel 32.4 van het Huishoudelijk Reglement van de JOVD. Het beroep omvat alle gronden van het beroep. Het beroep kan niet worden aangevuld.
2. De Landelijk Secretaris stuurt het beroep onmiddellijk per e-mail naar de voorzitter van de Commissie van Beroep.

### **4. Voorlopige voorziening**

1. Een verzoek om een voorlopige voorziening kan alleen in het beroepschrift worden verzocht.
2. De voorzitter geeft zo spoedig mogelijk na ontvangst van een beroep met een verzoek om een voorlopige voorziening een tussentijdse beschikking.
3. De voorzitter van de Commissie van Beroep stelt de verzoeker, de verweerder en de Landelijk Secretaris in kennis van de tussentijdse uitspraak. De tussentijdse uitspraak is schriftelijk en gemotiveerd.

### **5. De ontvankelijkheid van het beroep**

1. Een beroep dat te laat is ingediend, is niet-ontvankelijk.
2. Een beroep dat is ingediend door een lid dat niet als belanghebbende kwalificeert, is niet-ontvankelijk. De geadresseerde van een beschikking geldt in beginsel als belanghebbende. Bij een besluit beoordeelt de behandelende commissie naar de omstandigheden van het geval of de beroeper als belanghebbende kwalificeert.
3. De verweerder kan aanvoeren dat het beroep niet-ontvankelijk is. De Commissie van Beroep kan dit ook ambtshalve onderzoeken.

### **6. De behandeling van het beroep**

1. Na ontvangst van het beroep stelt de voorzitter van de Commissie van Beroep een behandelende commissie in, waar vijf leden of plaatsvervangende leden van de Commissie van Beroep deel van uitmaken. De voorzitter is voorzitter van de behandelende commissie.

Bij diens ontstentenis benoemt de voorzitter een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter maakt zo spoedig mogelijk aan de verzoeker en de verweerder bekend welke leden of plaatsvervangende leden deel uitmaken van de behandelende commissie.

2. Een lid of plaatsvervangend lid van de Commissie van Beroep dat persoonlijk betrokken is bij een besluit of een beschikking, of anderszins niet onafhankelijk en onpartijdig over een besluit kan oordelen, maakt geen deel uit van de behandelende commissie. De verzoeker en de verweerder kunnen een lid van de behandelende commissie ook verzoeken om zich terug te trekken. Als het betreffende lid niet in dit verzoek instemt, beslissen de overige leden van de behandelende commissie op dit verzoek.
3. De behandelende commissie streeft naar consensus. Indien consensus niet wordt bereikt, kan zij besluiten met gewone meerderheid van stemmen.
4. De voorzitter zendt het beroepschrift onverwijld aan de verweerder. Het verwerende orgaan heeft veertien dagen om een verweerschrift in te dienen.
5. Na ontvangst van het verweerschrift besluit de behandelende commissie over het vervolg van de procedure. Zij kan:
  - a. direct uitspraak doen,
  - b. een hoorzitting gelasten, of
  - c. de gelegenheid geven tot repliek en dupliek.
6. Na een hoorzitting of repliek en dupliek doet de behandelende commissie uitspraak. Zij gelast in beginsel geen verdere proceshandelingen, tenzij de aard of de complexiteit van het onderhavige beroep zulke verdere proceshandelingen noodzakelijk maken.
7. Als door de hoorzitting of de repliek en dupliek de termijnen van het Huishoudelijk Reglement worden overschreden, verlengt de voorzitter de daarin gestelde termijn conform dat reglement.
8. Op een hoorzitting kunnen inlichtingen worden gegeven. De partijen van het geschil kunnen getuigen meebrengen, die door de behandelende commissie worden gehoord. De behandelende commissie kan ook zelf getuigen, betrokkenen of deskundigen verzoeken aanwezig te zijn en hen horen.
9. De behandelende commissie kan op verzoek van één der partijen of van de partijen gezamenlijk nader onderzoek doen. De behandelende commissie kan daarbij niet treden buiten hetgeen door partijen is aangevoerd, behoudens gevallen van evidente onjuistheid of onredelijkheid. Hiervan is bijvoorbeeld sprake bij evidente strijd met de wet, strijd met de openbare orde of de goede zeden.

## **7. Uitspraak**

1. De Commissie van Beroep doet schriftelijk uitspraak. De uitspraak is gemotiveerd.
2. De voorzitter stelt de verzoeker, de verweerder en de Landelijk Secretaris in kennis van de uitspraak.

## **8. Slotbepalingen**

1. De Commissie van Beroep mag naar redelijkheid afwijken van deze werkwijze.
2. Deze werkwijze is bedoeld als globale weergave van de procedure. Het heeft geen externe werking en beoogt geen rechten van derden in het leven te roepen.
3. Deze werkwijze laat hetgeen bepaald is in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de JOVD onverlet.
4. In situaties waarin deze werkwijze niet toereikend is, beslist de voorzitter van de Commissie van Beroep naar redelijkheid. Hij neemt daarbij de goede procesorde in acht.
5. De werkwijze van de Commissie van Beroep wordt gepubliceerd op de website van de JOVD.