

Klachtenregeling op grond van hoofdstuk 9 Awb. Orde van Advocaten in het arrondissement Amsterdam

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. de Orde van Advocaten in het arrondissement Amsterdam: de publiekrechtelijke beroepsorganisatie van de gezamenlijke advocaten, die kantoor houden in het arrondissement Amsterdam, als bedoeld in artikel 17 lid 2 van de Advocatenwet, verder te noemen: de Orde;
2. bestuursorgaan van de Orde: de deken, de Raad van de Orde en de jaarlijkse vergadering van de raad van de Orde, als bedoeld in artikel 17a lid 2 van de Advocatenwet;
3. klager: degene die een klacht heeft ingediend;
4. klaagschrift: een schriftelijke klacht die betrekking heeft op een gedraging jegens de klager, als bedoeld in artikel 9:4 van de Algemene wet bestuursrecht;

### **Artikel 2 Klachtrecht**

1. Een ieder heeft het recht om over de wijze waarop een bestuursorgaan van de Orde zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen, bij dat bestuursorgaan een klacht in te dienen.
2. Een gedraging van een persoon, werkzaam bij het Bureau van de Orde wordt aangemerkt als een gedraging van een bestuursorgaan van de Orde, voor zover deze gedraging aan dat bestuursorgaan kan worden toegerekend.
3. Bij het bestuursorgaan kunnen geen klachten worden ingediend over het optreden van individuele advocaten als zodanig, als bedoeld in artikel 46 Advocatenwet.
4. Het bestuursorgaan draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over zijn gedragingen.

### **Artikel 3 Klaagschrift**

1. Een klaagschrift moet worden ondertekend en ten minste bevatten:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de dagtekening;
  - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht en het tijdstip van de gedraging.
2. Klaagschriften die niet gedagtekend zijn worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
3. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor de goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.

### **Artikel 4 Minnelijke oplossing**

1. In iedere fase van de klachtbehandeling gaat het bestuursorgaan na of de klacht (informeel) op basis van een minnelijke oplossing kan worden afgehandeld.
2. Zodra het bestuursorgaan naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze regeling. Dit wordt aan klager schriftelijk bevestigd, met gelijktijdig afschrift aan de Nationale ombudsman, indien deze de aanvankelijk bij hem ingediende klacht

eerst ter interne afdoening had teruggezonden.

#### **Artikel 5 Bijstand van klager**

1. Een klager en degene op wiens gedragingen de klacht betrekking heeft kunnen zich voor eigen rekening door een gemachtigde laten bijstaan of laten vertegenwoordigen.
2. Het bestuursorgaan kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.
3. Het bestuursorgaan kan bijstand of vertegenwoordiging door een persoon, tegen wie ernstige bezwaren bestaan, weigeren.
4. Het tweede en derde lid zijn niet van toepassing ten aanzien van advocaten.

#### **Artikel 6 Ontvangstbevestiging; door- en toezending en administratie**

1. Het bestuursorgaan bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk onder mededeling van de datum van ontvangst van het klaagschrift en onder toezending van een afschrift van deze regeling.
2. Het bestuursorgaan zendt een klaagschrift tot behandeling waarvan kennelijk een andere instantie bevoegd is, onverwijld naar die instantie door onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de klager.
3. Het bestuursorgaan zendt een klaagschrift dat niet voor hem bestemd is en dat ook niet wordt doorgezonden, zo spoedig mogelijk terug naar de klager.
4. Het bestuursorgaan zendt een afschrift van het klaagschrift en de daarbij meegezonden stukken aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
5. Niet dan nadat de klager in de gelegenheid is gesteld het klaagschrift binnen een door het bestuursorgaan te stellen termijn aan te vullen, kan het bestuursorgaan besluiten het klaagschrift dat niet aan artikel 3, eerste of derde voldoet, niet te behandelen.
6. Het bestuursorgaan registreert en administreert binnengekomen klaagschriften en zorgt voor een goede voortgangscontrole.

#### **Artikel 7 Geen verplichting tot klachtbehandeling**

1. Het bestuursorgaan is niet verplicht de klacht te behandelen, indien zij betrekking heeft op een gedraging:
  - a. waarover door de klager reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van deze regeling is afgedaan;
  - b. die langer dan twaalf maanden voor schriftelijke indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
  - c. waartegen de klager bezwaar als bedoeld in artikel 1:5, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht kan of had kunnen maken;
  - d. waartegen de klager beroep als bedoeld in artikel 1:5, derde lid van de Algemene wet bestuursrecht kan of had kunnen instellen;
  - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is dan wel onderworpen is geweest;
  - f. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging

gaande is.

2. Het bestuursorgaan is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht stelt het bestuursorgaan de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk en gemotiveerd in kennis.

#### **Artikel 8 Gelegenheid tot horen**

1. Het bestuursorgaan stelt de klager en degene op wiens gedraging het klaagschrift betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Het horen vindt plaats door een hoorcommissie die is samengesteld uit drie leden van de Raad van de Orde.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

#### **Artikel 9 Behandeling en beslissing**

1. Het bestuursorgaan handelt de klacht binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift af.
2. Het bestuursorgaan kan de behandeling 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.
3. Verder uitstel is mogelijk indien de klager daarmee instemt.

#### **Artikel 10 Afdoening**

Het bestuursorgaan stelt de klager en degene op wiens gedraging het klaagschrift betrekking heeft schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt, met vermelding dat klager zich desgewenst binnen 12 maanden kan wenden tot de Nationale ombudsman.

#### **Artikel 11 Registratie en publicatie**

Het bestuursorgaan draagt zorg voor registratie van de bij hem ingediende schriftelijke klachten. De geregistreerde klachten worden naar aantal en soort jaarlijks gepubliceerd in het jaarverslag van de Orde.

#### **Artikel 12 Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2021 en wordt gepubliceerd op [www.advocatenorde-amsterdam.nl](http://www.advocatenorde-amsterdam.nl)
2. Deze regeling kan worden aangehaald als klachtenregeling van de Orde van Advocaten in het arrondissement Amsterdam.

Aldus vastgesteld te Amsterdam op 9 juli 2021

