

Uitvoeringsregeling van verheldering en heroverweging bij afwijzing van accreditatie-aanvragen

Ingangsdatum en versie: juni 2020

Algemeen

Dit reglement fungeert als Regeling waarin de verheldering- en beroepsprocedure in het Kwaliteitsregister Fysiotherapie NL staat opgenomen .

Deze Uitvoeringsregeling bepaalt, in welke gevallen en op welke wijze verheldering en beroep kan worden ingesteld tegen een besluit van de Accreditatiecommissie en op welke wijze de verheldering- en beroepsprocedure wordt ingekleed.

Begripsomschrijving

In dit document gelden de volgende definities:

Accreditatiecommissie KRF NL	Commissie binnen de Governance van het KRF NL die besluit of een scholingsactiviteit voldoet aan het domein zoals omschreven in de fysiotherapeutische beroepsprofielen en het toekennen van punten bij een positieve beoordeling van de scholingsactiviteit
Belanghebbende:	Degene wiens economisch of contractueel belang rechtstreeks betrokken is bij een besluit van de accreditatiecommissie KRF NL of uitvoeringsorgaan.
Beroep:	Elke, overeenkomstig het in deze Regeling bepaalde, schriftelijke door een belanghebbende naar voren gebrachte bedenking tegen een besluit van de accreditatiecommissie KRF NL of Uitvoeringsorgaan.
Beroepscommissie KRF NL:	De Beroepscommissie Accreditatie en Registratie van het KRF NL bestaat uit twee kamers; Kamer Registratie Kamer Accreditatie
Verhelderingverzoek:	Mogelijkheid voor scholingsaanbieders om verheldering te vragen bij een afgewezen of ingetrokken accreditatieverzoek (zie artikel 2.3 van het KRF NKL Commissiereglement)

Hoofdstuk 1 | Verhelderingsprocedure

Mogelijkheden voor verheldering bij de accreditatiecommissie KRF NL

Artikel 1 | Mogelijkheid tot verheldering

Indien de accreditatiecommissie van het KRF NL besluit om een scholingsactiviteit niet te accrediteren dan wel besluit om een accreditatie in te trekken, kan de aanvrager respectievelijk de scholingsaanbieder [hierna: belanghebbende], binnen zes weken na dagtekening van de beslissing van weigering of intrekking, een verhelderingsverzoek indienen bij de Accreditatiecommissie. (conform artikel 2.3 van het KRF NL Commissiereglement)

Indienen van een verhelderingsverzoek

Artikel 2 | Indienen verheldering

1. Het indienen van een verzoek tot verheldering door een belanghebbende, geschiedt schriftelijk binnen zes weken na dagtekening van de beoordeling door de beoordelaar(s)
2. Het verzoek tot verheldering bevat ten minste:
 - a. naam en het (e-mail)adres van de belanghebbende;
 - b. kopie van de beslissing/beoordelingsrapport;
 - c. onderbouwing waarom verheldering wordt verzocht;
 - d. eventuele bewijsstukken en argumenten ter ondersteuning van het verzoek;
 - e. per e-mail te richten aan de Secretaris Accreditatie via bureaukrf@kngf.nl
3. Het verzoek is in de Nederlandse taal opgesteld.

Artikel 3 | Bevestiging

De Secretaris Accreditatie bevestigt binnen twee weken schriftelijk de ontvangst van het verzoek aan de belanghebbende.

Behandeling van een verhelderingsverzoek

Artikel 4 | Behandeling

1. Het verhelderingsverzoek wordt gearchiveerd in het dossier van de belanghebbende.
2. De Secretaris Accreditatie draagt zorg voor doorsturing van het met argumenten onderbouwde verzoek naar de juiste beoordelaars van de accreditatiecommissie.
3. De beoordelaars van de accreditatiecommissie hebben vier weken de tijd om een gemotiveerd antwoord te geven op het verhelderingsverzoek.

Hoofdstuk 2 | Heroverwegingsprocedure

Mogelijkheid van heroverweging bij de Beroepscommissie KRF NL, Kamer Accreditatie

Artikel 5 | Verzoek tot heroverweging

1. Binnen drie maanden na dagtekening van het bericht van weigering dan wel intrekking van de accreditatie, kan de belanghebbende heroverweging verzoeken bij de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie, Kamer Accreditatie.
2. Het heroverwegingsverzoek wordt aangevraagd door het indienen van een gemotiveerd beroepschrift bij de secretaris van de Beroepscommissie KRF NL.
3. Het beroepschrift omvat tenminste;
 - f. naam en het (e-mail)adres van de belanghebbende;
 - g. kopie van de beslissing/beoordelingsrapport;
 - h. onderbouwing waarom heroverweging wordt verzocht;
 - i. eventuele bewijsstukken en argumenten ter ondersteuning van het verzoek;
 - j. per e-mail te richten aan de Secretaris Beroepscommissie via beroepscommissiekrf@krfnl.nl
4. Het verzoek is in de Nederlandse taal opgesteld.

Artikel 6 | Bevestiging

Binnen twee weken na de indiening bevestigt De Commissie de ontvangst van het beroepsschrift aan de appelland en zendt een kopie van deze bevestiging aan het College KRF NL. Bij deze bevestiging ontvangt de appelland in ieder geval een exemplaar van deze Regeling en informatie over het voldoen van de bijdrage als bedoeld in deze Regeling.

Artikel 7 | Behandeling van het heroverwegingsverzoek

Gedurende de behandeling van het verzoek tot heroverweging kan de belanghebbende zich, op eigen kosten, laten bijstaan. Nadat de bijstandsverlener zich namens de belanghebbende met de secretaris Beroepscommissie KRF NL in verbinding heeft gesteld, wordt uitsluitend met de bijstandsverlener gecorrespondeerd.

Artikel 8 | Getuigen en deskundigen

1. Op verzoek van - en voor rekening van – de belanghebbende kunnen eveneens door hem meegebrachte getuige(n) en deskundige(n) worden gehoord.
2. Een verzoek hiertoe wordt minimaal twee weken voor de behandeling van het heroverwegingsverzoek kenbaar gemaakt aan de secretaris beroepscommissie.
3. Het horen van getuige(n) en deskundige(n) geschiedt niet, wanneer naar het oordeel van de beroepscommissie, kamer Accreditatie deze getuige(n) of deskundige(n) geen informatie kunnen verstrekken, welke voor het besluit op het verzoek redelijkerwijs van belang is.

Artikel 9 | Aanvullende informatie

1. Indien het tijdig ingediende beroepschrift naar het oordeel van de beroepscommissie KRF NL onvolledig is en aanvulling binnen een redelijke termijn mogelijk wordt geacht, stelt de Beroepscommissie KRF NL de belanghebbende in de gelegenheid om schriftelijk aanvullende informatie aan te leveren.



Onderdeel van het KNGF

2. De termijn voor het aanleveren van aanvullende informatie bedraagt twee weken na dagtekening van de aanschrijving hiertoe.
3. Indien lid 2 van toepassing is, zal ook de beslissingstermijn van de Beroepscommissie KRF NL met twee weken verlengd worden.

Besluit op het heroverwegingsverzoek

Artikel 10 | Termijn besluit

Binnen acht weken na ontvangst van het verzoek tot heroverweging neemt de Beroepscommissie KRF NL een beslissing.

Artikel 11 | Besluit

1. De beroepscommissie Registratie en Accreditatie, kamer Accreditatie kan op het verzoek als volgt besluiten:
 - a) Het besluit van de accreditatiecommissie bevestigen;
 - b) Het besluit van de accreditatiecommissie wijzigen en de scholing als nog te accrediteren;
 - c) Het aantal toegekende punten bevestigen;
 - d) Het aantal toegekende punten te herzien;
 - e) Het verzoek niet-ontvankelijk verklaren
2. Een besluit van de Beroepscommissie Registratie en Accreditatie, Kamer Accreditatie is bindend

Hoofdstuk 3 | De samenstelling en taak van de Beroepscommissie KRF NL, Kamer Accrediatie

Artikel 12 | Samenstelling

1. De Beroepscommissie KRF NL, kamer accreditatie is samengesteld conform hoofdstuk 3 van het KRF NL Commissiereglement. (jurist als onafhankelijk voorzitter, onderwijskundige als vice voorzitter en inhoudelijk deskundigen al naar gelang het onderwerp)
2. De Beroepscommissie KRF NL kan zich laten bijstaan door een ambtelijk secretaris, die geen deel uit maakt van de Beroepscommissie KRF NL. De ambtelijk secretaris wordt als zodanig benoemd door het College KRF NL. Dit mag een medewerker zijn van het KRF NL.

Artikel 13 | Taak

De Beroepscommissie KRF NL heeft tot taak te beslissen in heroverwegingsverzoeken zoals bedoeld in artikel 20.8 van het Reglement KRF NL

Inwerkingtreding

Deze regeling geldt als versie 1.0 en treedt in werking op 1 januari 2020

Amersfoort
Namens het College KRF NL

O.Frauenfelder
voorzitter