



Bijlage 5

Protocol geschillenprocedure

Voor wie is de geschillenprocedure bedoeld?

De geschillenprocedure is bedoeld voor deelnemers agrarisch natuur- en landschapsbeheer, cq leden van het collectief.

Een geschil kan ontstaan door:

In de meeste gevallen zal het gaan om een onenigheid over een contract. Of de deelnemer is het niet eens met de uitkomst van controle.

Bij het niet overeenkomen van standpunten over geschillen kan het collectief deze geschillen behandelen met een bezwarenprocedure.

Bezwarenprocedure

Heeft een deelnemer bezwaar tegen een besluit van het bestuur, dan kan deze betrokkene bezwaar aantekenen.

De procedure is als volgt:

1. Betrokkenen moeten schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur van het collectief
2. Het bezwaarschrift moet binnen zes weken na de betwiste beslissing bij het bestuur zijn.
3. In het bezwaarschrift moet in ieder geval vermeld zijn:
 - Naam en adres en BRS-nummer en/of KvK-nummer van betrokkene.
 - De datum waarop het bezwaarschrift is geschreven.
 - Een omschrijving van de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt of een omschrijving van de situatie waar betrokkenen problemen mee heeft. Zo mogelijk een kopie van de beslissing bijvoegen of ander bewijsmateriaal.
 - De reden waarom betrokkene bezwaar maakt.
 - Handtekening.
4. Het bestuur zal het bezwaar in behandeling nemen, mits:
 - De bezwaarmaker direct betrokkene is;
 - De bezwaarmaker binnen de gestelde termijn bezwaar heeft gemaakt
5. Indien het bezwaar een handeling betreft van een bepaald bestuurslid, dan is betreffend bestuurslid niet betrokken bij de behandeling van het bezwaar, maar wordt als betrokkene gehoord.
6. Het bestuur kan betrokkene(n) vragen om een mondelinge toelichting. In geval van (vermeende) schade, kan het bestuur ter plaatse in het veld gaan kijken. In de beoordeling van het bezwaar kan het bestuur ook deskundigen raadplegen.
7. Het bestuur zal binnen zes weken, na ontvangst (dagtekening) van het bezwaarschrift, beslissen. De betrokkene ontvang de beslissing schriftelijk of via de email. Het bestuur geeft bij de bekendmaking een onderbouwing van het besluit.
8. Is betrokkene het niet eens met de beslissing, dan kan men binnen zes weken na de beslissing (dagtekening) in beroep gaan.
9. Een bezwaar heeft geen opschortende werking op de uitvoering van het besluit.



Beroepsprocedure

Inleiding

Indien men het niet eens is met de uitkomst van bezwarenprocedure, dan kan de benadeelde deelnemer tegen het besluit in beroep gaan. Voor dergelijke gevallen is er een beroepsprocedure.

Hiervoor kan er een beroepscommissie bestaan. Zoals gezegd: op de contractvoorwaarden (zoals beheereisen, aanvullende beheervoorschriften, hoogte vergoeding), vastgesteld door het bestuur, is geen bezwaar of beroep mogelijk. Dat zijn besluiten die het collectief heeft genomen voordat de deelnemer een contract aanging. We gaan ervan uit dat een deelnemer hiermee bekend was bij het afsluiten van een contract en hiermee akkoord ging bij het ondertekenen van het contract.

Beroepscommissie

De commissie wordt samengesteld naar aanleiding van het beroep. De commissie bestaat uit een lid voorgedragen door het collectief en een lid voorgedragen door de bezwaarmaker. Deze twee leden kiezen gezamenlijk een derde lid, die tevens voorzitter is. Deze geschillencommissie wordt na afhandeling van het geschil weer opgeheven.

De adviezen van de commissie zijn zwaarwegend.

Procedure

1. Betrokkene moet schriftelijk beroep indienen bij het collectief.
2. Het beroepschrift moet binnen zes weken na verzending van de beslissing op het bezwaar bij de commissie zijn.
3. In het beroepschrift moet in ieder geval vermeld zijn:
 - Naam en adres en BRS-nummer en/of KvK-nummer van betrokkene.
 - De datum waarop het beroepschrift is geschreven.
 - Een omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend. Zo mogelijk een kopie van de beslissing bijvoegen.
 - De redenen waarom betrokkene beroep instelt.
 - Handtekening
4. De commissie kan een beslissing nemen op basis van de bewijsstukken, maar kan ook betrokkene(n) vragen om een mondelinge toelichting of deskundigen raadplegen.
5. De commissie geeft binnen zes weken, na ontvangst (dagtekening) van het beroepschrift een bindend advies aan het bestuur van het collectief. Het bestuur neemt op basis van het advies een besluit. De betrokkene ontvangt de beslissing schriftelijk of via de email. De commissie geeft bij de bekendmaking de reden aan waarom een bepaalde beslissing is genomen. Het besluit is bindend. Er is verder geen beroep mogelijk.
6. Een beroep heeft geen opschortende werking op de uitvoering van het besluit.



Schematisch overzicht van de geschillen procedure

