



KONINKLIJKE BEROEPSORGANISATIE VAN GERECHTSDEURWAARDERS

BESTUURSREGEL VAKBEKWAAMHEID

Het bestuur van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders (KBvG);

Gebruikmakend van haar bevoegdheid ex artikel 80, vijfde lid, van de Gerechtsdeurwaarderswet; Gelet op de artikelen 2.2, eerste en tweede lid, 2.4, vierde lid, 2.6, eerste en vierde lid, 2.7, derde lid, 2.9, tweede lid en 8.1 van de Gerechtsdeurwaardersverordening;

Stelt de volgende bestuursregel vast:

Paragraaf I Algemeen

Artikel 1 -Begripsbepalingen

1. In deze bestuursregel wordt verstaan onder:

opleidingspunten: punten toegekend aan activiteiten bedoeld in de artikelen 5, 6 en 7 van deze bestuursregel;

tijdvak: de periode genoemd in artikel 2.6, eerste lid van de verordening;

verordening: Gerechtsdeurwaardersverordening.

2. In deze bestuursregel wordt onder 'gerechtsdeurwaarder' mede verstaan 'toegevoegd gerechtsdeurwaarder'.

Paragraaf II Beroepsstage

Artikel 2 -Onderwijsprogramma beroepsstage

Het onderwijsprogramma voor de beroepsstage, bedoeld in artikel 2.2 eerste lid van de verordening, is opgenomen in bijlage 1 van deze bestuursregel.

Paragraaf III Permanente educatie

Artikel 3 -Opleidingspunten per tijdvak

Het aantal in een tijdvak minimaal te behalen opleidingspunten, bedoeld in artikel 2.6, eerste lid, van de verordening, bedraagt 30.

Artikel 4 -Aanvraag opleidingspunten

1. Een aanvraag voor de toekenning van opleidingspunten wordt schriftelijk ingediend bij het bestuur van de KBvG, onder overlegging van het studiemateriaal dan wel, indien dit studiemateriaal nog niet gereed is, onder overlegging van een omschrijving van het onderwijs en de beoogde duur daarvan. De aanvraag kan, indien deze mogelijkheid is opengesteld, ook digitaal worden gedaan.

2. Een aanvraag voor de toekenning van opleidingspunten kan worden ingediend door een opleidingsinstelling of door een lid van de KBvG, door gebruikmaking van het formulier als

vastgesteld in respectievelijk bijlage 2 en 3 van deze bestuursregel. Een onvolledige aanvraag wordt niet in behandeling genomen.

3. Een aanvraag voor de toekenning van opleidingspunten door een opleidingsinstelling dient voorafgaand aan de aanvangsdatum van het onderwijs worden gedaan.

4. Een aanvraag voor de toekenning van opleidingspunten door een lid van de KBvG dient binnen 4 weken na het volgen van het onderwijs worden gedaan. Indien het onderwijs op meerdere dagen wordt gevolgd, dient de aanvraag te worden gedaan binnen 4 weken na de laatste onderwijsdag.

Artikel 5 -Opleidingspuntwaardig onderwijs volgen

1. Het bestuur van de KBvG kent aan het volgen van tenminste twee opeenvolgende uren onderwijs door een deskundig docent op ten minste hbo-niveau gericht op een juridisch en vakinhoudelijk onderwerp, de verhoging van de kwaliteit van het ondernemerschap van de gerechtsdeurwaarder of anderszins gericht op de verhoging van de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de gerechtsdeurwaarder voor ieder uur, één opleidingspunt toe;

2. In de bijlagen 4a tot en met 4c van deze bestuursregel zijn opgenomen de onderwerpen die in ieder geval worden verstaan onder de respectievelijk in lid 1 genoemde categorieën.

3. In afwijking van het eerste lid geldt voor onderwijs aan een hbo- of wo-instelling waarop de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek van toepassing is, dat per behaald ECTS-punt vijf opleidingspunten worden toegekend.

4. Als het gehele onderwijs op afstand heeft plaatsgevonden worden alleen opleidingspunten behaald voor het deelnemen aan onderwijs als de opleidingsinstelling voor dat onderwijs opleidingspunten toegekend heeft gekregen en:

- a. daadwerkelijke deelname gecontroleerd wordt, of
- b. de afsluitende toets met goed gevolg is afgelegd.

Artikel 6 -Opleidingspuntwaardig onderwijs doceren

1. Aan het doceren van onderwijs op ten minste hbo-niveau over de in artikel 5 genoemde onderwerpen kent het bestuur van de KBvG voor ieder uur onderwijs één opleidingspunt toe, met een maximum van tien per tijdvak.

2. Aan het doceren van onderwijs wordt gelijk gesteld het verzorgen van een presentatie ten behoeve van nationale en internationale congressen met een, naar het oordeel van het bestuur van de KBvG, relevante inhoud.

Artikel 7 -Opleidingspuntwaardig publiceren

Aan het publiceren van een artikel in een wetenschappelijk- of vaktijdschrift over de in artikel 5 genoemde onderwerpen kent het bestuur van de KBvG voor iedere 500 woorden in het artikel één opleidingspunt toe, met een maximum van de helft van het voor het betreffende tijdvak vereiste minimumaantal opleidingspunten.

Artikel 8 -Niet-opleidingspuntwaardige activiteiten

Het bestuur van de KBvG kent geen opleidingspunten toe aan:

- a. activiteiten verricht in het kader van het lidmaatschap van het bestuur of de ledenraad van de KBvG,
- b. het deelnemen in commissies of werkgroepen van de KBvG;
- c. het bijwonen van voorlichtingsbijeenkomsten of vergaderingen van de KBvG;

- d. activiteiten verricht in het kader van het lidmaatschap van de Kamer voor Gerechtsdeurwaarders;
- e. het opstellen van ambtelijke- of processtukken;
- f. de voorbereidende en afrondende werkzaamheden van het doceren van onderwijs;
- g. het meermalig volgen of doceren van nagenoeg ongewijzigd onderwijs.

Paragraaf IV. Registratie opleidingspunten

Artikel 9 -Registratie opleidingspunten

1. De registratie van opleidingspunten vindt plaats op basis van bewijs van deelname aan of het gedoceerd hebben van onderwijs of onder overlegging van de publicatie van het artikel.
2. Registratie van opleidingspunten geschiedt in beginsel slechts aan de hand van de getekende presentielijst.
3. Indien onderwijs op afstand is gevolgd, vindt registratie van opleidingspunten in beginsel slechts plaats aan de hand van de valide registratie als bedoeld in artikel 5, vierde lid.
4. Voor de registratie van opleidingspunten voor het volgen van hbo- of wo-onderwijs aan een hogeschool, universiteit of open universiteit waarop de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek betrekking heeft, dient het bewijs van het behalen van de ECTS-punten te worden overlegd.

Artikel 10 -Toerekening aan tijdvak

1. Opleidingspunten worden geregistreerd voor het tijdvak waarin deze zijn behaald.
2. Opleidingspunten toegekend voor het behalen van ECTS-punten, worden toegerekend aan het tijdvak waarin het ECTS-punt is behaald.
3. Tenminste twee derde deel van het vereiste minimumaantal opleidingspunten dient behaald te worden voor een juridisch en vakinhoudelijk onderwerp.
4. Indien in een tijdvak meer dan het vereiste minimumaantal opleidingspunten is geregistreerd, wordt het aantal opleidingspunten dat het vereiste minimumaantal overstijgt, tot een maximum van drie opleidingspunten, toegekend voor een juridisch en vakinhoudelijk onderwerp, geregistreerd voor het daaropvolgende tijdvak.

Paragraaf V. Slotbepalingen

Artikel 11 -Citeertitel & inwerkingtreding

1. Deze bestuursregel wordt aangehaald als: Bestuursregel Vakbekwaamheid.
2. Deze bestuursregel treedt in werking met ingang van 1 september 2023 en vervangt de Bestuursregel Vakbekwaamheid die is vastgesteld op 6 maart 2023.

Artikel 12 -Overgangsbepalingen

1. Opleidingspunten die ten behoeve van de jaren 2023-2024 voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Gerechtsdeurwaardersverordening zijn geregistreerd, worden geacht te zijn behaald krachtens de Gerechtsdeurwaardersverordening voor het tijdvak 2023-2024.
2. De toegekende aanvraag van opleidingspunten door een onderwijsinstelling of een lid van de KBvG ten behoeve van de jaren 2023-2024 voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Gerechtsdeurwaardersverordening, wordt geacht te zijn toegekend krachtens de Gerechtsdeurwaardersverordening voor het tijdvak 2023-2024.

's-Gravenhage, 1 september 2023

Bijlagen:

| | |
|------------|--|
| Bijlage 1 | Onderwijsprogramma beroepsstage |
| Bijlage 2 | Formulier aanvraag opleidingspunten door opleidingsinstelling |
| Bijlage 3 | Formulier aanvraag opleidingspunten door een lid van de KBvG |
| Bijlage 4a | Juridisch en vakinhoudelijke onderwerpen |
| Bijlage 4b | Onderwerpen gericht op de verhoging van de kwaliteit van het ondernemerschap |
| Bijlage 4c | Onderwerpen gericht op de verhoging van de kwaliteit van de beroepsuitoefening |

BIJLAGE 1 Onderwijsprogramma beroepsstage

| BLOK | ONDERWERP | |
|------|---|-------------|
| 1 | Gerechtsdeurwaarderswet KBvG: taak en structuur KBvG regelgeving Toezichthouder en tuchtrechter SNG Public affairs (PA) Public relations (PR): het messagehouse | Bureau |
| 2 | De gerechtsdeurwaarder-ondernemer <ul style="list-style-type: none">- financiële huishouding: oa Btag en nakosten, verdienmodel en 'noblesse oblige', BLOS, Gtm, fiscaliteit, rente en basics boekhouden- kwaliteit van de bedrijfsvoering: kwaliteitsnormen en audit, privacy | Bestuurslid |
| 3 | Ethiek en intervisie: ethische dilemma's, tuchtrecht | Bestuurslid |
| 4 | De praktijk: voorbereiding van en deelname aan de ledenraadsvergadering en de ALV | LR en ALV |

BIJLAGE 2 Formulier aanvraag opleidingspunten door opleidingsinstelling

| |
|---|
| Aanvraagformulier KBvG-opleidingspunten |
|---|

Naam opleidingsinstelling:

Inschrijfnummer Kamer van Koophandel:

Contactpersoon:

Adres:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Factuur(e-mail)adres:

verklaart kennis te hebben genomen van de Gerechtsdeurwaardersverordening en de KBvG bestuursregel Vakbekwaamheid en verklaart bekend te zijn met de daarin opgenomen bepalingen inzake de aanvraag voor toekenning van opleidingspunten en de kosten van het in behandeling nemen van de aanvraag

en

verzoekt het bestuur van de KBvG aan de hierna genoemde onderwijsvorm/cursus opleidingspunten toe te kennen.

Paraaf:

Cursusnaam: ...

Cursusdatum/data: ...

Cursuslocatie: ...

Cursus uren*: ...

*(*het betreft hier het netto aantal opleidingsuren, d.w.z. zonder lunchpauzes e.d.)*

Het onderwijs dient te worden gegeven door docenten die ervaring hebben in het geven van cursussen. Van hen wordt een voldoende mate van vakinhoudelijke kennis verondersteld.

Docent(en): *(curriculum bijgevoegd)*

..... *(curriculum bijgevoegd)*

..... *(curriculum bijgevoegd)*

Als bijlage bij dit aanmeldingsformulier is gevoegd het cursusprogramma, het studiemateriaal en indien dit niet gereed is, alle overige van belang zijnde gegevens.

Opmerkingen:

Handtekening:

Datum: Plaats:

Het bestuur van de KBvG beslist binnen 8 weken na ontvangst van dit formulier over de toekenning van opleidingspunten (artikel 4:13 Algemene wet bestuursrecht).

Bijlagen*: 1) curriculum docent / curricula docenten;
2) studiemateriaal;
3) cursusprogramma

*(*zonder overlegging van deze bijlagen/gegevens wordt de aanvraag niet in behandeling genomen)*

| |
|--|
| Aanvraagformulier KBvG-opleidingspunten |
|--|

Naam KBvG lid:

KBvG-nummer:

Kantoor:

Adres:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Factuur(e-mail)adres:

verklaart kennis te hebben genomen van de Gerechtsdeurwaardersverordening en de KBvG bestuursregel Vakbekwaamheid en verklaart bekend te zijn met de daarin opgenomen bepalingen inzake de aanvraag voor toekenning van opleidingspunten en de kosten van het in behandeling nemen van de aanvraag

en

verzoekt het bestuur van de KBvG aan de hierna genoemde onderwijsvorm/cursus opleidingspunten toe te kennen.

Paraaf:

Naam opleidingsinstelling: ...

Adres: ...

Telefoonnummer: ...

E-mail adres: ...

Naam cursus: ...

Cursusdatum/-data: ...

Cursus uren*: ...

*(*het betreft hier het netto-aantal opleidingsuren, d.w.z. zonder lunchpauzes e.d.)*

Het onderwijs dient te worden gegeven door docenten die ervaring hebben in het geven van cursussen. Van hen wordt een voldoende mate van vakinhoudelijke kennis verondersteld.

Docent(en): *(curriculum bijgevoegd)*

..... *(curriculum bijgevoegd)*

..... *(curriculum bijgevoegd)*

Als bijlage bij dit aanmeldingsformulier is gevoegd het cursusprogramma, het studiemateriaal en indien dit niet gereed is, alle overige van belang zijnde gegevens.

Opmerkingen:

Handtekening:

Datum: Plaats:

Het bestuur van de KBvG beslist binnen 8 weken na ontvangst van dit formulier over de toekenning van opleidingspunten (artikel 4:13 Algemene wet bestuursrecht (Awb)).

Bijlagen*: 1) curriculum docent / curricula docenten;
2) studiemateriaal;
3) cursusprogramma

*(*zonder overlegging van deze bijlagen/gegevens wordt de aanvraag niet in behandeling genomen)*

BIJLAGE 4a Juridisch en vakinhoudelijke onderwerpen

Onder onderwijs gericht op een juridisch en vakinhoudelijke onderwerp als bedoeld in artikel 5, eerste lid, valt bijvoorbeeld onderwijs ten aanzien van:

- Algemene voorwaarden;
- Arbeidsrecht;
- Arbitrage;
- Beschermingsbewind;
- Bestuursaansprakelijkheid;
- Bestuursrecht voor zover betrekking hebbende op het ambt van gerechtsdeurwaarder;
- Burenrecht;
- Burgerlijk proces- en beslagrecht, zowel Nederlands als opgenomen in Europese regelingen;
- Erfrecht;
- Ethiek en tuchtrecht;
- Fiscale invordering;
- Goederenrecht;
- Huurrecht;
- Huwelijksgoederenrecht;
- Incasso en Insolventierecht;
- Internationaal privaatrecht;
- Mondelinge en schriftelijke juridische argumentatie;
- Kooprecht;
- Onderhandelen;
- Pachtrecht;
- Personen- en familierecht;
- Procestechnieken;
- Straf- en strafprocesrecht voor zover betrekking hebbende op het ambt van gerechtsdeurwaarder;
- Vennootschapsrecht en samenwerkingsvormen buiten het BW en in bijzondere wetten geregeld;
- Mediation
- Verbintenissenrecht.

BIJLAGE 4b Onderwerpen gericht op de verhoging van de kwaliteit van het ondernemerschap van de gerechtsdeurwaarder

Onder onderwijs gericht op de verhoging van de kwaliteit van het ondernemerschap van de gerechtsdeurwaarder als bedoeld in artikel 5, eerste lid, valt bijvoorbeeld onderwijs ten aanzien van:

- Balanslezen;
- (Risico)management;
- Masterclass Leiderschap;
- De authentieke en effectieve bestuurder en directeur.

BIJLAGE 4c Onderwerpen gericht op de verhoging van de kwaliteit van de beroepsuitoefening

Onder onderwijs gericht op de verhoging van de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de gerechtsdeurwaarder als bedoeld in artikel 5, eerste lid, valt bijvoorbeeld onderwijs ten aanzien van:

- Lobby training;
- Omgaan met weerstand;
- Klantgericht e-mailen;
- Motiverende gespreksvoering;
- Omgaan met emoties van ondernemers in zwaar weer;
- Seminar 'Doen en laten';
- Stress sensitief werken voor gerechtsdeurwaarders;
- Nudging voor deurwaarders;
- Ervaar LVB;
- Kunstmatige intelligentie en credit management;
- Coachen en motiveren;
- Financiële gedragsverandering;
- Grip op (werk)druk;
- Debatteren;
- Omgaan met agressie;
- Suïcidepreventie.

Toelichting

Inleiding

Deze bestuursregel bevat de nadere regels voor de vakbekwaamheid van een gerechtsdeurwaarder. Als gevolg van de inwerkingtreding van de Gerechtsdeurwaardersverordening (hierna: verordening) vervalt de grondslag aan de reglementen en bestuursregels die een grondslag hadden in de oude verordeningen.

Binnen het onderwerp 'Vakbekwaamheid' zijn in de verordening twee sub-onderwerpen te onderscheiden: de beroepsstage en de permanente educatie. Deze bestuursregel maakt datzelfde onderscheid.

Beroepsstage

In artikel 2.2 van de verordening is bepaald dat het bestuur van de KBvG het onderwijsprogramma van de beroepsstage en de hoogte van de vergoeding die hiervoor is verschuldigd vaststelt. Het beroepsonderwijs voor kandidaat-gerechtsdeurwaarders is gericht op de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor een zelfstandige beroepsuitoefening zijnde een gerechtsdeurwaarder. Het bestuur stelt het curriculum van de beroepsstage vast door opname ervan in bijlage 1. De inhoud van het curriculum betreft de ondernemersvaardigheden, boekhoud- en administratievaardigheden en kennis over de deontologie van het gerechtsdeurwaardersambt in de vorm van tuchtrecht en regels op grond van de verordening.

Permanente educatie

Opleidingspunten

Om de goede beroepsuitoefening door de leden van de KBvG en hun vakbekwaamheid te waarborgen, is een opleidingspuntenstelsel ontwikkeld om te controleren of het onderhoud van nodige kennis en vaardigheden van een gerechtsdeurwaarder plaatsvindt. Artikel 2.6, eerste lid van de verordening bepaalt dat het bestuur van de KBvG vaststelt hoeveel opleidingspunten minimaal moeten worden gehaald.

Een overschot aan opleidingspunten kan tot een maximum van drie opleidingspunten 'meegenomen' worden naar het volgende tijdvak. Het bestuur registreert dat automatisch op grond van artikel 10, derde lid.

Puntwaardige activiteiten

Op grond van artikel 2.7 van de verordening kunnen regels worden gesteld met betrekking tot de toekenning van opleidingspunten en een eventuele vergoeding die hieraan verbonden is. Op grond van de bestuursregel kunnen voor drie verschillende activiteiten opleidingspunten worden toegekend door het bestuur van de KBvG. Deze zijn het volgen van onderwijs, het doceren van onderwijs en het publiceren van juridische en vakinhoudelijke artikelen in een wetenschappelijk- of vaktijdschrift. In het puntwaardig onderwijs wordt onderscheid gemaakt tussen onderwijs gericht op juridische en vakinhoudelijke vaardigheden of op kwaliteit van ondernemerschap en onderwijs gericht op kwaliteit van de beroepsuitoefening. De mogelijkheid bestaat om opleidingspunten te behalen door het volgen van relevant onderwijs aan een hbo of wo-instelling, hierbij worden opleidingspunten toegekend voor het behalen van studiepunten (ECTS). Ingeval het gehele onderwijs op afstand heeft plaatsgevonden, kunnen studiepunten enkel worden toegerekend als de deelname aan het onderwijs gecontroleerd is en hiervan bewijs bestaat, dan wel het onderwijs is afgesloten middels een toets en deze met goed gevolg is afgelegd. In artikel 8 zijn onder andere gangbare activiteiten die een gerechtsdeurwaarder verricht in diens hoedanigheid van (bijzonder) lid van de KBvG, lid van de Kamer van Gerechtsdeurwaarders of gerechtsdeurwaarder uitgesloten van de toekenning van opleidingspunten.

Opgave en registratie van opleidingspunten

De gerechtsdeurwaarder of toegevoegd-gerechtsdeurwaarder moet vier weken na het plaatsvinden van het onderwijs of het publiceren van een artikel, door gebruikmaking van het daarvoor bestemde

formulier opgave doen van de door hem behaalde opleidingspunten. Ingeval er fysiek onderwijs heeft is gevolgd aan een opleidingsinstelling dient een presentielijst als bewijs te worden overlegd. Nadat deze opgave succesvol is gedaan, worden de opleidingspunten geregistreerd door het bestuur van de KBvG. Opleidingspunten worden geregistreerd voor een tijdvak waarin de activiteit waarvoor de punten zij toegekend zijn afgerond. Wanneer er in een tijdvak meer dan het vereiste minimumaantal opleidingspunten zijn geregistreerd, wordt het aantal opleidingspunten dat het vereiste aantal overstijgt automatisch geregistreerd voor het daaropvolgende tijdvak. Dit geldt voor een maximum van drie opleidingspunten.

Overgangsbepaling

Artikel 12 regelt dat de opleidingspunten die onder de oude regelgeving zijn behaald ten behoeve van de jaren 2023-2024, d.w.z. IN januari 2023 en de eventuele drie opleidingspunten die ex artikel 10 derde lid van het voormalige Reglement Beroepsstage en Permanente Educatie KBvG meegenomen konden worden naar het nieuwe tijdvak, niet verloren gaan door de inwerkingtreding van de Gerechtsdeurwaardersverordening. Ook toekenning van de aanvraag van opleidingspunten onder de oude regelgeving ten behoeve van de jaren 2023-2024 blijft van kracht.