

## Registratieprocedure

In dit document wordt de procedure toegelicht voor registratie van deskundigen in het register van de stichting Landelijk Register van Gerechtelijke Deskundigen (LRGD).

De voorwaarden voor registratie zijn opgenomen in de volgende, op de website van het LRGD gepubliceerde documenten

- Reglement van toelating
- Besluit voorwaarden voor registratie in het LRGD
- Besluit registratiekosten en jaarlijkse bijdrage
- Reglement van bezwaar
- Registratieovereenkomst

Hierna wordt de praktische gang van zaken nader uitgewerkt. Alhoewel het LRGD, waar mogelijk, gebruik maakt van communicatie via e-mail en internet moeten de formele stukken afgedrukt en ondertekend worden. Dat is nodig, omdat van elke geregistreerde deskundige (ook) een papieren dossier moet worden aangelegd.

De procedure is als volgt:

1. Het aanmeldingsformulier invullen, ondertekenen en voorzien van de gevraagde bijlagen per post verzenden aan:  

Secretariaat LRGD  
Postbus 52080  
2505 CB 's-Gravenhage  
E: [bureau@lrgd.nl](mailto:bureau@lrgd.nl)
2. Op de website van het LRGD is het door de LRGD reeds gedeeltelijk ingevulde Aanvraagformulier Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van het Ministerie van Justitie gepubliceerd. Drukt u dit formulier af (bij voorkeur op een kleurenprinter). U dient met dit aanvraagformulier de VOG aan te vragen bij de gemeente waar u woont (zie verder de uitleg op dat formulier.) De door het Ministerie van Justitie af te geven verklaring ontvangt u in de regel na 4 tot 6 weken op uw huisadres. De originele VOG stuurt u na ontvangst naar het secretariaat van het LRGD. Uw aanvraag kan in afwachting van ontvangst van de VOG alvast in behandeling genomen worden. Wel dient uw VOG in het dossier aanwezig te zijn op het moment van daadwerkelijk opname in het register.
3. Het secretariaat meldt de ontvangst van uw aanvraag aan de penningmeester, die een factuur laat sturen voor de eenmalige inschrijfkosten.
4. Na ontvangst van de betaling van de factuur voor de eenmalige inschrijfkosten controleert het secretariaat de aanvraag en het dossier op volledigheid en stuurt dit door naar de secretaris van de Commissie van Toelating (CvT).
5. Van de CvT ontvangt u een bevestiging van het in behandeling nemen van uw aanvraag. De CvT voert het onderzoek uit en zal zo nodig contact met u zoeken,

wanneer zij dat voor haar onderzoek noodzakelijk acht. Na het onderzoek adviseert CvT het bestuur omtrent uw aanvraag.

6. Alvorens het bestuur een positieve beslissing neemt over uw registratie worden uw gegevens (naam, woonplaats en deskundigheidsgebied) bekend gemaakt aan de reeds geregistreerde deskundigen. Deze gegevens worden ook gepubliceerd op de website van het LRGD. Geregistreerde deskundigen kunnen binnen 2 weken na publicatie van de gegevens schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken tegen uw registratie. De CvT behandelt de eventueel ingekomen bezwaren.
7. Nadat het bestuur zijn besluit genomen heeft over uw aanvraag tot registratie, wordt dat schriftelijk aan u kenbaar gemaakt en stuurt het bestuur u, in geval van een positieve beslissing:
  - twee door het bestuur ondertekend exemplaren van de registratieovereenkomst;
  - een met de reeds bekende gegevens ingevuld Formulier Registergegevens;
  - een factuur voor de jaarlijkse bijdrage, voor het lopende jaar.
8. Na (terug)ontvangst van:
  - de originele verklaring omtrent gedrag;
  - een door u mede ondertekend exemplaar van de registratieovereenkomst met de ondertekende bijlage Registergegevens;
  - betaling van de verschuldigde kosten;en wanneer ook overigens voldaan is aan alle voorwaarden die aan de registratie gesteld worden in de statuten, reglementen en besluiten van de stichting, worden uw gegevens opgenomen in het register en gepubliceerd op de website van het LRGD.
9. Ingeval van een negatieve beslissing kunt u bezwaar maken bij de Raad van Toezicht die dat bezwaar behandelt.

's-Gravenhage, 22 september 2010