

Algemene voorwaarden diensten Architectenregister

Geldend met ingang van 1-1-2025

Artikel 1. Definities

In deze betalingsvoorwaarden verstaan wij onder:

aanmaning: een schriftelijke mededeling die je van ons ontvangt, indien je jouw factuur niet tijdig betaalt, waarin een nieuwe betaaltermijn gesteld wordt en de gevolgen vermeld worden, voor het geval de factuur niet binnen de nieuwe betaaltermijn betaald wordt.

administratiekosten: de forfaitaire vergoeding die wij in rekening brengen bij een deelnemer aan de beroepsservaringperiode (BEP) voor het inplannen van een nieuw gesprek wegens het niet tijdig betalen van het verschuldigde gesprekstarief, dan wel het niet verschijnen op een afgesproken gesprek met de commissie of het te laat afzeggen van een afgesproken gesprek.

Architectenregister: het bureau als bedoeld in artikel 2a van de WAT, dat belast is met de uitvoering van de Wet op de architectentitel en het beheer van het architectenregister. We bezitten rechtspersoonlijkheid en zijn gevestigd in Den Haag. De Kaderwet zelfstandige bestuursorganen is van toepassing.

architectenregister: het door ons beheerde wettig register als bedoeld in artikel 2 van de WAT, waarin de natuurlijke personen ingeschreven staan, die in Nederland gerechtigd zijn de wettelijk beschermde beroepstitels interieurarchitect, architect, tuin- en landschapsarchitect en/of stedenbouwkundige beroepsmatig te voeren, onder vermelding van de betreffende titel(s) die zij mogen voeren.

beroepsservaringperiode (BEP): de zelfstandige route BEP van de voor registratie in het architectenregister verplicht te volgen beroepsservaringperiode, die door ons wordt uitgevoerd.

beroepskwalificaties: opleidingstitels, diploma's, certificaten, verklaringen, getuigschriften en andere titels op het gebied van interieurarchitectuur, architectuur, tuin- en landschapsarchitectuur en stedenbouw, zoals genoemd hoofdstuk IV van de WAT.

herinschrijving: ongedaanmaking van de doorhaling van een inschrijving, overeenkomstig artikel 18 van de WAT.

ingeschrevene: iedere natuurlijke persoon die onder één of meer beroepstitels ingeschreven staat in het architectenregister.

inschrijfgeld: de wettelijke vergoeding voor het aanmaken van een inschrijving in het architectenregister, zoals bepaald in artikel 13, tweede lid, van de WAT.

inschrijving: registratie van een natuurlijke persoon in het architectenregister, onder vermelding van zijn of haar naam, voornamen, geboortedatum, adres, beroepskwalificaties en beroepstitel waaronder registratie is verkregen. Inschrijving geschiedt per beroepstitel. Als je meer dan één beschermde beroepstitel wilt voeren, heb je dus meerdere inschrijvingen nodig.

jaarlijkse bijdrage: de wettelijke jaarlijkse vergoeding voor instandhouding van een inschrijving in het architectenregister, zoals bepaald in artikel 16, eerste lid, van de WAT.

persoonlijke digitale BEP-account: je persoonlijke account bij de beroepservaringperiode BEP, te bereiken via onze website, waar je je gegevens en beroepservaring kunt bijhouden en een gesprek met de BEP-commissie kunt aanvragen.

persoonlijke digitale omgeving: je persoonlijke account bij het architectenregister, te bereiken via onze website, waar je jouw gegevens kunt bijhouden, de mate van zichtbaarheid van jouw inschrijving in het openbare architectenregister kunt aangeven, jouw bewijs van inschrijving kunt downloaden, de wettelijk verplichte bij- en nascholingsactiviteiten, zoals bedoeld in artikel 27a van de WAT, kunt bijhouden en de door het Architectenregister aan jou verzonden facturen kunt raadplegen.

starttarief: vergoeding die wij voor de aanvang van de beroepservaringperiode BEP in rekening brengen voor de toegang tot jouw persoonlijke digitale BEP-account. Het starttarief wordt niet gerestitueerd als je besluit om jouw beroepservaringperiode BEP af te breken.

tariefwijzer: elk jaar publiceert het Architectenregister de door het bestuur vastgestelde en door het ministerie van OCW goedgekeurde tarieven voor het begin van het nieuwe kalenderjaar op onze website.

uitschrijving: doorhaling van een inschrijving in de zin van artikel 17, eerste lid, van de WAT.

WAT: Wet op de architectentitel.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op al onze diensten, die wij vanaf 1 januari 2025 op verzoek verrichten.
2. De actuele vergoedingen die gepubliceerd zijn in de Tariefwijzer Architectenregister 2025 zijn van toepassing op de in het voorgaande lid bedoelde diensten, voor zover een vergoeding voor de gevraagde dienst verschuldigd is.
3. Voor zover er sprake is van dienstverlening door ons op basis van een verzoek dat reeds voor 1 januari 2025 door ons in behandeling is genomen, zijn in beginsel de betalingsvoorwaarden en vergoedingen van toepassing, die van kracht waren op het moment dat uw verzoek door ons in behandeling genomen werd, tenzij het ten tijde van indiening van het verzoek duidelijk was dat wij de gevraagde diensten eerst na 1 januari 2025 kunnen leveren.

Artikel 3. Inschrijving

1. Je verzoek tot inschrijving dient voorzien te zijn van stukken aan de hand waarvan wij je identiteit en je beroepskwalificaties kunnen vaststellen. Indien je de benodigde stukken niet of niet volledig aanlevert, zullen wij de ontbrekende stukken opvragen. Indien je niet tijdig gehoor geeft aan dit verzoek, zullen wij je verzoek buiten behandeling stellen.
2. Voor de behandeling van je verzoek tot inschrijving en inschrijving in het register is inschrijfgeld verschuldigd. Indien het inschrijfgeld niet tijdig betaald wordt, stellen wij je verzoek buiten behandeling.
3. Zodra wij alle benodigde stukken en betaling van het inschrijfgeld ontvangen hebben, nemen wij binnen acht weken een besluit op je verzoek tot inschrijving. Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn een besluit te nemen, dan delen wij dat mee voor het verstrijken van deze termijn en noemen daarbij een nieuwe redelijke termijn waarbinnen wij wel een besluit op je verzoek tot inschrijving kunnen nemen.
4. Nadat wij een positief besluit genomen hebben op je verzoek tot inschrijving, dragen wij er zorg voor dat je zo snel mogelijk ingeschreven wordt in het architectenregister. Onmiddellijk na de inschrijving in het register verstrekken wij je een bewijs van inschrijving.
5. Indien je onder meerdere beroepstitels ingeschreven wilt worden, zul je per beroepstitel een verzoek tot inschrijving moeten indienen. Alsdan is per (verzoek tot) inschrijving inschrijfgeld verschuldigd.

6. Inschrijving in het architectenregister geeft je het recht de beroepstitel, waaronder je ingeschreven staat, beroepsmatig te voeren. Andere rechten kunnen aan inschrijving in het architectenregister niet ontleend worden.

Artikel 4. Jaarlijkse bijdrage

1. Om je inschrijving in het architectenregister in stand te houden ben je per kalenderjaar een jaarlijkse bijdrage per inschrijving verschuldigd.
2. De jaarlijkse bijdrage innen wij in beginsel per automatische incasso van je bankrekening. Wij sturen u een vooraankondiging van de datum waarop wij zullen incasseren.
3. Automatische incasso kan alleen wanneer u over een bankrekening met een geldige IBAN en BIC (SWIFT-code) beschikt. Indien je niet over een dergelijke bankrekening beschikt, ontvang je de factuur voor de jaarlijkse bijdrage per e-mail met een betaallink.
4. Alleen als geen geldig e-mailadres bij ons bekend is, of u expliciet heeft aangegeven de factuur per post te willen ontvangen, sturen wij de factuur per post.
5. Indien je na uitschrijving opnieuw ingeschreven wilt worden, dan dien je toestemming te geven voor automatische incasso van de jaarlijkse bijdrage vanaf het volgende kalenderjaar, tenzij het bepaalde in lid 3 van toepassing is.
6. In afwijking van het bepaalde in lid 1, brengen wij bij inschrijving gedurende een kalenderjaar voor dat kalenderjaar de jaarlijkse bijdrage naar rato in rekening. We rekenen dan 1/12 van de jaarlijkse bijdrage voor elke maand dat je in dat kalenderjaar ingeschreven staat. Alsdan wordt de resterende jaarlijkse bijdrage tegelijk met het inschrijfgeld gefactureerd.
7. In geval van (een verzoek tot) uitschrijving gedurende het kalenderjaar, ben je in beginsel de volledige jaarlijkse bijdrage over dat kalenderjaar verschuldigd.

Artikel 5. Uitschrijving

1. Uitschrijving uit het architectenregister is uitsluitend mogelijk indien:
 - a. de inschrijving, gelet het bepaalde in de WAT, ten onrechte is geschied;
 - b. niet voldaan is aan de verplichting tot het betalen van de jaarlijkse bijdrage;
 - c. de ingeschrevene verzoekt om uitschrijving;
 - d. de ingeschrevene is overleden.
2. Een besluit tot uitschrijving op grond van het eerste lid, onder a, nemen wij pas nadat wij je in de gelegenheid gesteld hebben jouw zienswijze naar voren te brengen. De uitschrijving

geschiedt direct na het nemen van het besluit. Het bepaalde in artikel 4, lid 7, is alsdan niet van toepassing. Voor zover de jaarlijkse bijdrage voor het kalenderjaar reeds betaald is, vindt er een verrekening naar rato plaats.

3. Een besluit tot uitschrijving op grond van het eerste lid, onder b, nemen wij pas nadat vier weken zijn verstreken na de dag waarop wij je een aanmaning gestuurd hebben, waarin wij je op je verzuim gewezen hebben en kenbaar gemaakt hebben dat we je zullen uitschrijven als tijdige betaling van de jaarlijkse bijdrage uitblijft. De uitschrijving geschiedt direct na het nemen van het besluit. Het bepaalde in artikel 4, lid 7, is alsdan onverkort van toepassing.
4. Een besluit tot uitschrijving op grond van het eerste lid, onder c, nemen wij binnen acht weken na ontvangst van je verzoek tot uitschrijving. Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn een besluit te nemen, dan delen wij dat mee voor het verstrijken van deze termijn en noemen daarbij een nieuwe redelijke termijn waarbinnen wij wel een besluit op je verzoek tot uitschrijving kunnen nemen. Uitschrijving op verzoek geschiedt in beginsel per einde van het lopende kalenderjaar. Indien je daar expliciet om vraagt, kunnen wij je ook per direct uitschrijven. Het bepaalde in artikel 4, lid 7, is alsdan onverkort van toepassing.
5. Een besluit tot uitschrijving op grond van het eerste lid, onder d, nemen wij binnen acht weken na ontvangst van het overlijdensbericht. Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn een besluit te nemen, dan delen wij dat mee voor het verstrijken van deze termijn en noemen daarbij een nieuwe redelijke termijn waarbinnen wij wel een besluit naar aanleiding van het overlijdensbericht kunnen nemen. Uitschrijving wegens overlijden geschiedt met terugwerkende kracht per datum van overlijden. Het bepaalde in artikel 4, lid 7, is alsdan onverkort van toepassing.
6. Bij een besluit tot uitschrijving op grond van het eerste lid, onderdeel b of c, wijzen wij je op de mogelijkheid van herinschrijving. Ook na herinschrijving zijn wij gehouden aantekening bij te houden van je uitschrijvingen en van de data waarop deze zijn geschied.
7. Na inwerkingtreding van de uitschrijving ben je niet meer zichtbaar in het openbare architectenregister, dat geraadpleegd kan worden op de website van het Architectenregister. Houd er rekening mee dat wij je inschrijving archiveren en wij overeenkomstig het bepaalde in artikel 22 van de WAT gehouden zijn iedere verzoeker te informeren over je inschrijving.

8. Na uitschrijving ben je niet langer gerechtigd de beroepstitel, waaronder je was ingeschreven, beroepsmatig te voeren.

Artikel 6. Herinschrijving

1. Indien je uitgeschreven bent op grond van artikel 5, eerste lid, onderdeel b of c, dan kun je altijd een verzoek tot herinschrijving indienen.
2. Je verzoek tot herinschrijving behandelen wij overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tenzij expliciet anders bepaald is in dit artikel.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 3, eerste lid, hoef je bij je verzoek tot herinschrijving geen stukken aan te leveren om je beroepskwalificaties vast te stellen. Deze kwalificaties zijn reeds vastgesteld bij je initiële verzoek tot inschrijving.
4. In aanvulling op het bepaalde in artikel 3, tweede lid, dien je overeenkomstig het bepaalde in artikel 18, tweede lid, van de WAT ook de eventuele openstaande jaarlijkse bijdrage ten tijde van de uitschrijving alsnog te betalen, voordat herinschrijving mogelijk is, tenzij de vordering reeds verjaard is. De opeisbare vordering uit hoofde van een openstaande jaarlijkse bijdrage verjaart naar verloop van vijf jaar.

Artikel 7. Erkenningsverzoeken

1. Indien je ingeschreven wilt worden in het architectenregister op basis van andere buitenlandse beroepskwalificaties dan de buitenlandse beroepskwalificaties bedoeld in artikel 9, lid 1 onderdelen c tot en met g, artikel 10, lid 1 onderdeel c, artikel 11, lid 1 onderdeel c en artikel 12, lid 1 onderdeel c, van de WAT, dient het Architectenregister eerst je beroepskwalificaties te erkennen, voordat inschrijving mogelijk is. Een verzoek tot inschrijving op basis van deze buitenlandse beroepskwalificaties merken wij ook aan als een verzoek tot erkenning van die kwalificaties.
2. Uw verzoek tot erkenning van je beroepskwalificaties dient voorzien te zijn van stukken aan de hand waarvan wij je identiteit, je status als migrerend beroepsbeoefenaar en je beroepskwalificaties kunnen vaststellen.
3. Wij bevestigen binnen een maand de ontvangst van je erkenningsverzoek. Indien je de benodigde stukken niet of niet volledig hebt aangeleverd, zullen wij de ontbrekende stukken opvragen. In voorkomende gevallen delen we in de bevestiging mee met welke stukken de

aanvraag moet worden aangevuld. Indien je geen gehoor geeft aan dit verzoek, zullen wij je verzoek buiten behandeling stellen.

4. Voor de behandeling van je verzoek tot erkenning is een vergoeding verschuldigd. Indien deze vergoeding niet betaald wordt, stellen wij je verzoek buiten behandeling.
5. Zodra wij alle benodigde stukken en betaling van de vergoeding ontvangen hebben, nemen wij zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen drie maanden een besluit op je verzoek tot erkenning. Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn een besluit te nemen, dan kunnen wij deze termijn eenmalig met een maand verlengen.
6. Indien ons besluit op je verzoek als strekking heeft dat u kwalificeert voor inschrijving, kunnen wij uw verzoek tot inschrijving in behandeling nemen. Je verzoek tot inschrijving wordt behandeld overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tenzij expliciet anders bepaald is in dit artikel.
7. In afwijking van het bepaalde in artikel 3, eerste lid, hoef je bij je verzoek tot inschrijving na het erkenningsbesluit geen stukken aan te leveren om je identiteit en beroepskwalificaties vast te stellen. Deze zijn reeds vastgesteld bij de behandeling van je verzoek tot erkenning.

Artikel 8. Examen

1. Eenmaal per jaar bieden wij gelegenheid tot het afleggen van een examen voor interieurarchitecten, architecten, tuin- en landschapsarchitecten en stedenbouwkundigen. Het examen bestaat uit twee delen. Het eerste examenonderdeel is een portfoliogesprek. Het tweede examenonderdeel bestaat uit het schrijven van een scriptie en het uitvoeren van een ontwerpopdracht. Beide examenonderdelen worden beoordeeld door een examencommissie. Toegang tot het tweede examenonderdeel wordt alleen verleend na een positieve beoordeling van het eerste examenonderdeel. Het examen geschiedt overeenkomstig de [Examenregeling Wet op de architectentitel](#).
2. Je dient je verzoek tot deelname aan het examen voor aanvang van het examenjaar in te dienen. Een verzoek tot deelname dient voorzien te zijn van stukken aan de hand waarvan wij kunnen vaststellen dat je ten minste zeven jaar als ontwerper werkzaam bent geweest op het vakgebied waarop u het examen wilt afleggen.
3. Wij bevestigen binnen een maand de ontvangst van je verzoek tot deelname aan het examen. Indien je de benodigde stukken niet of niet volledig hebt aangeleverd, zullen wij aanvullende

stukken opvragen. Zodra wij de vereiste zeven jaar relevante werkervaring vastgesteld hebben, stellen wij je verzoek tot deelname aan het examen in de handen van de examencommissie. Indien je de gevraagde stukken niet aanlevert, zullen wij je verzoek buiten behandeling stellen.

4. Voor deelname aan het examen is examengeld verschuldigd. Dit brengen wij per examenonderdeel in rekening. Indien het examengeld niet betaald wordt, krijg je geen toegang tot het desbetreffende examenonderdeel en stellen wij je verzoek buiten behandeling.
5. Indien je het examen met goed gevolg aflegt, kun je ons verzoeken om ingeschreven te worden in het architectenregister. Je verzoek tot inschrijving in het architectenregister behandelen wij overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tenzij expliciet anders bepaald is in dit artikel.
6. In afwijking van het bepaalde in artikel 3, eerste lid, hoef je bij je verzoek tot inschrijving op basis van je examen geen stukken aan te leveren om je beroepskwalificaties vast te stellen. Deze kwalificaties zijn reeds vastgesteld middels het examen.

Artikel 9. Inschrijving onder andere titel

1. Indien je ingeschreven wilt worden onder een extra beroepstitel in het architectenregister, is er de mogelijkheid om een verzoek tot inschrijving onder een andere titel in te dienen, zoals bedoeld in artikel 12a, tweede lid van de WAT. Je kunt zo'n verzoek uitsluitend doen, indien je ingeschreven staat op basis van een erkende opleidingstitel. Het examen, bedoeld in artikel 7, en het certificaat bijzondere kwaliteit prestaties, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, van de WAT, gelden niet als opleidingstitel. Je verzoek tot inschrijving onder een andere titel wordt behandeld overeenkomstig de [Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel](#).
2. Je kunt een verzoek tot inschrijving onder een andere titel uitsluitend indienen via je persoonlijke digitale omgeving. Je kunt een verzoek op ieder moment indienen. Een verzoek tot inschrijving onder een andere titel dient voorzien te zijn van de stukken die voorgeschreven worden in de [Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel](#).
3. Wij bevestigen binnen een maand de ontvangst van je verzoek tot inschrijving onder een andere titel. Indien je de vereiste stukken niet of niet volledig hebt aangeleverd, zullen wij de ontbrekende stukken opvragen. Indien je niet alle vereiste stukken aanlevert, zullen wij je verzoek buiten behandeling stellen.

4. Zodra wij alle vereiste stukken ontvangen hebben, stellen wij je verzoek tot inschrijving onder een andere titel in de handen van de commissie inschrijving onder een andere titel voor een pre-scan. Tijdens de pre-scan kijkt de commissie in hoeverre je verzoek beantwoordt aan de criteria van de [Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel](#) en doet, in voorkomende gevallen, aanbevelingen om je stukken aan te vullen. Op basis van de pre-scan kun je, al dan niet na aanvulling van je stukken, besluiten of je een gesprek met de commissie wilt aanvragen.
5. Voor het gesprek met de commissie is een vergoeding verschuldigd. Wij plannen eerst een gesprek in met de commissie nadat de vergoeding is betaald. Het aantal gesprekken per bijeenkomst is beperkt. Gesprekken worden gereserveerd volgens het principe ‘first come, first serve’. Indien alle gesprekken voor de eerstvolgende bijeenkomst van de commissie reeds gereserveerd zijn, reserveren wij een gesprek met de commissie tijdens de eerstvolgende bijeenkomst van de commissie. Indien de vergoeding niet betaald wordt, reserveren wij geen gesprek met de commissie en stellen wij je verzoek tot inschrijving onder een andere titel buiten behandeling.
6. Op basis van het gesprek en de aangeleverde stukken beoordeelt de commissie inschrijving onder een andere titel of je verzoek voldoet aan de vereisten van de [Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel](#). Op basis van de beoordeling brengt de commissie inschrijving onder een andere titel advies uit aan ons.
7. Na ontvangst van het advies van de commissie, nemen wij binnen acht weken een besluit op je verzoek tot inschrijving onder een andere titel. Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn een besluit te nemen, dan delen wij dat mee voor het verstrijken van deze termijn en noemen daarbij een nieuwe redelijke termijn waarbinnen wij wel een besluit op je verzoek kunnen nemen.
8. Indien het in voorgaande lid bedoelde besluit positief is, kun je ons op basis van dat besluit verzoeken om ingeschreven te worden in het architectenregister onder de aanvullende titel. Je verzoek tot inschrijving in het architectenregister behandelen wij overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tenzij expliciet anders bepaald is in dit artikel.
9. In afwijking van het bepaalde in artikel 3, eerste lid, hoef je bij je verzoek tot inschrijving op basis van uw examen geen stukken aan te leveren om je beroepskwalificaties vast te stellen.

Deze kwalificaties zijn reeds vastgesteld door de commissie inschrijving onder een andere titel.

Artikel 10. Beroepserveringperiode (BEP)

1. Uw verzoek tot deelname aan de beroepserveringperiode (BEP) dient voorzien te zijn van stukken aan de hand waarvan wij uw identiteit en uw beroepskwalificaties kunnen vaststellen. Indien u de benodigde stukken niet of niet volledig aanlevert, zullen wij de ontbrekende stukken opvragen. Indien u geen gehoor geeft aan dit verzoek, zullen wij uw verzoek buiten behandeling stellen.
2. Op uw deelname aan de beroepserveringperiode (BEP) is de [Regeling beroepserveringperiode](#) van toepassing.
7. Voor deelname aan de beroepserveringperiode (BEP) is een starttarief verschuldigd. Indien het starttarief niet betaald wordt, stellen wij uw verzoek buiten behandeling.
8. Zodra wij alle benodigde stukken en betaling van het starttarief ontvangen hebben, nemen wij binnen acht weken een besluit op je verzoek tot deelname aan de beroepserveringperiode (BEP). Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn een besluit te nemen, dan delen wij je dat mee voor het verstrijken van deze termijn en noemen daarbij een nieuwe redelijke termijn waarbinnen wij wel een besluit op je verzoek tot deelname kunnen nemen.
9. Nadat wij een positief besluit genomen hebben op je verzoek tot deelname aan de beroepserveringperiode (BEP), krijg je toegang tot jouw persoonlijke digitale BEP-account.
10. Voor een gesprek met de BEP-commissie is het actuele gesprekstarief verschuldigd, dat van toepassing is in het kalenderjaar dat het gesprek plaatsvindt. Aangevraagde gesprekken kunnen uitsluitend doorgang vinden indien het verschuldigde gesprekstarief betaald is.
11. Indien het actuele gesprekstarief voor het kalenderjaar waarin het aangevraagde gesprek plaats zal vinden nog niet bekend is, zullen wij voorafgaand aan het gesprek een aanvullende factuur sturen om het verschil tussen het gerekende gesprekstarief en het actuele gesprekstarief in rekening te brengen.
12. Indien je binnen een maand voor het afgesproken gesprek met de BEP commissie afzegt of niet verschijnt op het afgesproken gesprek, brengen wij administratiekosten in rekening. Het gesprek wordt pas opnieuw ingepland als de administratiekosten betaald zijn.

13. Je dient de beroepservaringperiode (BEP) binnen zes jaar af te ronden, te rekenen vanaf de datum waarop je toegang krijgt tot jouw persoonlijke digitale BEP-account. Indien je de beroepservaringperiode (BEP) wilt afronden na het verloop van deze periode, ben je (opnieuw) een starttarief verschuldigd, voordat je verder kunt met jouw beroepservaringperiode (BEP). Voor zover er dan nog gesprekken moeten plaatsvinden met de BEP-commissie, gelden de actuele gesprekstarieven voor het kalenderjaar waarin het gesprek plaatsvindt.

Artikel 11. Attesten

1. Indien je ingeschreven staat in het architectenregister, kunnen we op verzoek een attest afgeven over je inschrijving, je beroepskwalificaties op basis waarvan inschrijving geschied is en/of informatie over disciplinaire maatregelen, strafrechtelijke sancties die jouw beroepsbevoegdheid raken.
2. Indien je niet ingeschreven staat in het architectenregister, kunnen we op verzoek uitsluitend een attest afgeven over je beroepskwalificaties, enkel en alleen voor zover het Nederlandse beroepskwalificaties betreft. Je verzoek dient dan voorzien te zijn van stukken aan de hand waarvan wij je identiteit en beroepskwalificaties kunnen vaststellen. Indien je de benodigde stukken niet of niet volledig aanlevert, zullen wij de ontbrekende stukken opvragen. Indien je geen gehoor geeft aan dit verzoek, zullen wij je verzoek buiten behandeling stellen.
3. Voor de behandeling van je verzoek als bedoeld in voorgaande leden is geen vergoeding verschuldigd.
4. Wij geven het aangevraagde attest af binnen acht weken na ontvangst van je verzoek. Mocht het door omstandigheden niet mogelijk zijn om binnen deze termijn het gevraagde attest af te geven, dan delen wij je dat mee voor het verstrijken van deze termijn en noemen daarbij een nieuwe redelijke termijn waarbinnen wij wel het attest kunnen afgeven.
5. Tenzij expliciet anders aangevraagd, geven wij het aangevraagde attest in digitale vorm via jouw bij ons bekende e-mailadres af.

Artikel 12. Financiële bepalingen

1. Facturen voor inschrijving en onze andere diensten zijn persoonlijk en op naam van verzoeker gesteld. Het is niet mogelijk om de factuur op naam van een andere persoon of bedrijf te laten stellen.
2. Indien je na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 dagen de factuur voor de jaarlijkse bijdrage nog niet betaald hebt, sturen wij je een aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en een betaallink. Is na het verstrijken van de aanmaningstermijn nog steeds niet betaald, dan sturen we per email een laatste aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en betaallink. Na verstrijken van de laatste aanmaningstermijn, zullen wij bij het uitblijven van tijdige betaling je uitschrijven.
3. Indien je na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 dagen de factuur voor inschrijving, erkenning, examen of inschrijving onder een andere titel nog niet betaald hebt, sturen wij je per email een aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en een betaallink. Na verstrijken van de aanmaningstermijn, zullen wij bij het uitblijven van tijdige betaling je verzoek buiten behandeling stellen.
4. Indien je na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 dagen de factuur voor het starttarief voor de BEP nog niet betaald hebt, sturen wij je per email een aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en een betaallink. Is na het verstrijken van de aanmaningstermijn nog steeds niet betaald, dan sturen we per email een laatste aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en betaallink. Na verstrijken van de laatste aanmaningstermijn, zullen wij bij het uitblijven van tijdige betaling je verzoek tot deelname aan de beroepservaringperiode (BEP) buiten behandeling stellen.
5. Indien je na het verstrijken van de betalingstermijn van 15 dagen de factuur voor je gesprek met de BEP commissie nog niet betaald hebt, sturen wij je per email een aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en een betaallink. Is na het verstrijken van de aanmaningstermijn nog steeds niet betaald, dan sturen we per email een laatste aanmaning met een nieuwe betalingstermijn en betaallink. Na verstrijken van de laatste aanmaningstermijn, zullen wij bij het uitblijven van tijdige betaling je aangevraagde gesprek annuleren. Alsdan brengen wij administratiekosten in rekening voor het aanvragen van een nieuw gesprek. Dat gesprek kan pas plaatsvinden als de administratiekosten betaald zijn.
6. Het is je eigen verantwoordelijkheid om er zorg voor te dragen dat jouw contactgegevens en bankrekeninggegevens, die bij ons bekend zijn, correct en actueel zijn. Onjuistheden in deze

gegevens kunnen ons niet tegengeworpen worden indien wij je uitschrijven of je verzoek buiten behandeling stellen wegens te late betaling of niet-betaling.

Artikel 13 Overschrijding van besluytermijnen

1. Wij streven ernaar om binnen de geldende wettelijke termijnen een besluit op je verzoek te nemen. Indien wij daar onverhoopt niet in slagen, dan kun je ons schriftelijk in gebreke stellen.
2. Zodra wij schriftelijk in gebreke gesteld zijn, zijn wij gehouden binnen twee weken alsnog een besluit op je verzoek te nemen. Het bepaalde in artikel 4:17 van de Algemene wet bestuursrecht is mede van toepassing.

Artikel 14 Bezwaar en beroep

1. Indien je het niet eens bent met een besluit van ons, kun je gemotiveerd bezwaar maken tegen dit besluit door binnen zes weken na ontvangst van het besluit een ondertekend bezwaarschrift in te dienen bij het bestuur van het Architectenregister. Het bezwaarschrift dient volgens artikel 6:5 van de Algemene wet bestuursrecht in ieder geval te bevatten: je naam, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen je bezwaar maakt en de gronden van je bezwaar.
2. Voordat het bestuur een beslissing neemt op je bezwaarschrift, stelt het bestuur je in de gelegenheid gehoord te worden.
3. Het bestuur kan een bezwaaradviescommissie instellen om tot een besluit op je bezwaarschrift te komen. In dat geval geschiedt het horen, als bedoeld in het voorgaande lid, door de bezwaaradviescommissie.
4. Het bestuur besluit in beginsel binnen zes weken op het bezwaarschrift. Indien er een bezwaaradviescommissie ingesteld wordt, wordt in beginsel binnen twaalf weken op het bezwaarschrift beslist. Deze termijnen kunnen met maximaal zes weken verlengd worden.
5. Indien je het niet eens bent met het genomen besluit in bezwaar, kun je tegen dat besluit beroep instellen bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven.
6. Indien je het niet eens bent met de beoordeling door de examencommissie, kun je, overeenkomstig het bepaalde in de [Examenregeling Wet op de architectentitel](#), bezwaar aantekenen tegen deze beoordeling bij de examencommissie. Tegen het besluit in bezwaar van de examencommissie staat geen beroep open.

Artikel 14. Klacht

1. Je hebt het recht mondeling of schriftelijk een klacht in te dienen over de wijze waarop het Architectenregister zich jegens jou of een ander gedragen heeft. Een gedraging van een persoon werkzaam onder onze verantwoordelijkheid merken wij aan als een gedraging van het Architectenregister. Klachtafhandeling geschiedt volgens de Klachtenregeling van het Bureau Architectenregister.
2. We bevestigen de ontvangst van je klacht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een maand.
3. Klachtafhandeling geschiedt binnen zes weken na ontvangst van de klacht, tenzij wij een klachtencommissie instellen om te adviseren over de klacht, in dat geval handelen we de klacht af binnen tien weken na ontvangst van de klacht.
4. Wij proberen altijd eerst de klacht in onderling overleg met jou op te lossen. Als dat niet mogelijk is, volgen we de formele procedure, zoals beschreven in navolgende leden.
5. De behandeling van de klacht geschiedt door personen die niet bij de gedraging waartegen de klacht zich richt betrokken zijn geweest.
6. Wij stellen jou en de persoon tegen wiens gedraging de klacht zich richt in gelegenheid gehoord te worden.
7. We kunnen ons bij de behandelen van je klacht laten adviseren door een in te stellen klachtencommissie.
8. De directie van het Architectenregister stelt je schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht en van het oordeel van de directie over de conclusies van het onderzoek, alsmede van de gegrondheid van jouw klacht en eventueel van de door het Architectenregister genomen of te nemen maatregel(en).
9. Indien de klacht een gedraging van de directie van het Architectenregister betreft, verstrekt het bestuur van het Architectenregister de in het voorgaande lid bedoelde kennisgeving.
10. Wij dragen zorg voor de registratie van klachten. De geregistreerde klachten en de wijze waarop deze zijn afgehandeld worden gepubliceerd in ons jaarverslag. Bij publicatie worden gegevens in niet tot personen herleidbare vorm verstrekt.