

Werkwijze Bezwaarschriftenadviescommissie

Vastgesteld in de vergadering d.d. 29 juli 2020

Technische informatie

Wettelijke grondslag of bevoegdheid waarop de werkwijze is gebaseerd:

artikel 7, derde lid, van het Instellingsbesluit Bezwaarschriftenadviescommissie CAF 11 en vergelijkbare (CAF)zaken en hardheid van het toeslagenstelsel.

Datum inwerkingtreding: 1 september 2020

Aanhef

De bezwaarschriftenadviescommissie, gelezen artikel 7, derde lid, van het instellingsbesluit, besluit vast te stellen de Werkwijze Bezwaarschriftenadviescommissie met de volgende inhoud.

Hoofdstuk 1: Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In deze werkwijze wordt verstaan onder:

- *behandelend ambtenaar*: de ambtenaar die het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt heeft voorbereid,
- *belanghebbende*: de belanghebbende zoals beschreven in artikel 1:2 van de wet, en indien deze wordt bijgestaan door een gemachtigde, die gemachtigde,
- *bestuursorgaan*: de Belastingdienst/Toeslagen,
- *bezwaarschrift*: een bezwaarschrift dat is ingediend op grond van de wet,
- *bezwaarschriftenadviescommissie*: de commissie als bedoeld in het Besluit van de Staatssecretaris van Financiën van 29 mei 2020, nr. 2020-100631, houdende de instelling van een bezwaarschriftenadviescommissie ter behandeling van bezwaren tegen een besluit op een aanvraag om compensatie op grond van de Compensatieregeling CAF 11 en vergelijkbare (CAF-) zaken en tegen besluiten op een verzoek om herstel in verband met de hardheid van het toeslagenstelsel (Instellingsbesluit Bezwaarschriftenadviescommissie CAF-11 en vergelijkbare (CAF-) zaken en hardheid van het toeslagenstelsel) en zoals op 11 juni 2020 gepubliceerd in de Staatscourant 2020, 30543,
- *commissie werkelijke schade*: de commissie als bedoeld in het Besluit van de Staatssecretaris van Financiën van 29 mei 2020, nr. 2020-100629, houdende instelling van een commissie voor beoordeling van verzoeken om aanvullende schadevergoeding voor werkelijke schade (Instellingsbesluit Commissie aanvullende schadevergoeding werkelijke schade) en zoals op 10 juni 2020 gepubliceerd in de Staatscourant 2020, 30541,
- *compensatieregeling*: Besluit Compensatieregeling CAF 11 en vergelijkbare (CAF-)zaken van 20 mei 2020, nr. 2020-95373, zoals op 26 mei 2020 gepubliceerd in de Staatscourant 2020, 28700,
- *instellingsbesluit*: het Besluit van de Staatssecretaris van Financiën van 29 mei 2020, nr. 2020-100631, houdende de instelling van een bezwaarschriftenadviescommissie ter behandeling van bezwaren tegen een besluit op een aanvraag om compensatie op grond van de Compensatieregeling CAF 11 en vergelijkbare (CAF-)zaken en tegen besluiten op een verzoek om herstel in verband met de

hardheid van het toelagenstelsel (Instellingsbesluit Bezwaarschriftenadviescommissie CAF 11 en vergelijkbare (CAF)zaken en hardheid van het toelagenstelsel),

- *secretaris*: de secretaris zoals door de staatssecretaris aangewezen in artikel 5 lid 2 van het instellingsbesluit,

- *subcommissie*: een samenstelling van de bezwaarschriftenadviescommissie, bestaande uit een voorzitter en twee andere leden,

- *verzamelbesluit*: Verzamelbesluit Toelagen, zoals gepubliceerd op 22 april 2020 in de Staatscourant 2020, 22720,

- *voorzitter*: de voorzitter van een subcommissie,

- *wet*: de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2: de bezwaarschriftenadviescommissie

Artikel 2

1. Ingevolge artikel 7 van het instellingsbesluit functioneert de bezwaarschriftenadviescommissie bij de behandeling van een zaak in een wisselende samenstelling van drie leden, bestaande uit een voorzitter en twee andere leden. De bezwaarschriftenadviescommissie vormt daartoe drie subcommissies, steeds bestaande uit een voorzitter en twee andere leden.
2. Drie werkdagen voor de hoorzitting kan de samenstelling van de subcommissie worden opgevraagd.

Hoofdstuk 3: De werkwijze

Artikel 3 Vergaderschema

De secretaris stelt in overleg met de voorzitters van de subcommissies een vergaderschema vast voor de bezwaarschriftenadviescommissie.

Artikel 4 De indiening van het bezwaarschrift

1. Op het ingediende bezwaarschrift tekent het bestuursorgaan de datum van ontvangst aan.
2. Het bestuursorgaan zendt na ontvangst het bezwaarschrift zo spoedig mogelijk door aan de secretaris.

Artikel 5 Vooronderzoek

1. De secretaris verricht alle handelingen die nodig zijn voor een goede voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift.
2. De secretaris zendt het bezwaarschrift toe aan de behandelend ambtenaar en vraagt hem om een schriftelijke reactie op het bezwaarschrift (verweerschrift) en de relevante stukken in te dienen.
3. De behandelend ambtenaar zendt de relevante stukken aan de secretaris binnen één week en de reactie op het bezwaarschrift (verweerschrift) binnen twee weken na de dag van

toezending van het bezwaarschrift, welke stukken de secretaris vervolgens onverwijld doorzendt naar de belanghebbende.

4. De secretaris wint alle benodigde inlichtingen in.
5. Wanneer lijkt dat het bezwaarschrift mede inhoudelijk is gericht op een primair verzoek tot vergoeding van werkelijke schade, laat de voorzitter de secretaris contact opnemen met de belanghebbende en vraagt of hij gezien het bepaalde in artikel 4.2 van de compensatieregeling advies van de commissie werkelijke schade wil inwinnen en licht toe wat daarvan de mogelijke gevolgen voor de behandeling van zijn bezwaarschrift zijn.

Artikel 6 Vereenvoudigde behandeling

1. Indien de secretaris van mening is dat het bezwaarschrift geschikt is voor eenvoudige behandeling overlegt hij dit met de voorzitter van de subcommissie.
2. Indien het bezwaarschrift daarvoor geschikt is, agendeert de secretaris het bezwaarschrift in samenspraak met de voorzitter voor een vergadering van de subcommissie en stelt hij een concept advies op.

Artikel 7 Vergaderingen

1. De secretaris zorgt ervoor dat de agenda en de stukken van de vergadering tijdig, dat wil zeggen in ieder geval één week voorafgaande aan de vergadering aan de subcommissie of de bezwaarschriftenadviescommissie worden toegezonden.
2. De secretaris agendeert een vergadering in alle gevallen in overleg met de voorzitter(s).

Artikel 8 Hoorzitting

1. De bezwaarschriftenadviescommissie stelt de belanghebbende in de gelegenheid op een hoorzitting het bezwaarschrift toe te lichten.
2. De secretaris zorgt dat de uitnodiging voor de hoorzitting tenminste drie weken van tevoren wordt verzonden. Met instemming van de belanghebbende kan een uitnodiging op een kortere termijn worden toegezonden.
3. Een verzoek om een andere datum kan uitsluitend worden ingewilligd indien dit verzoek is gemotiveerd, verhinderdata in de resterende periode tot zes weken na de geagendeerde zittingsdatum worden vermeld en het verzoek uiterlijk 48 uur voor de aangekondigde datum van de hoorzitting is ingediend, tenzij een kortere termijn als bedoeld in lid 2 is toegepast.
4. De subcommissie kan besluiten een hoorzitting achterwege te laten in de in artikel 7:3 van de wet genoemde gevallen. Indien een hoorzitting achterwege blijft, doet de secretaris daarvan mededeling aan de belanghebbende en het bestuursorgaan.
5. De hoorzitting is in beginsel besloten.

Artikel 9 De behandelend ambtenaar

1. De behandelend ambtenaar wordt op de hoorzitting in de gelegenheid gesteld om het standpunt van het bestuursorgaan toe te lichten.
2. De behandelend ambtenaar wordt op dezelfde wijze en dezelfde termijn uitgenodigd als de belanghebbende.

Artikel 10 Nader onderzoek

1. Indien nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de subcommissie besluiten de behandeling van het bezwaarschrift aan te houden ten behoeve van dit nader onderzoek.
2. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de behandelend ambtenaar en de belanghebbende en zijn gemachtigde toegezonden.
3. De behandelend ambtenaar en de belanghebbende en zijn gemachtigde kunnen binnen één week na verzending van de nadere informatie aan de voorzitter van de subcommissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist op dit verzoek.
4. Op een nieuwe hoorzitting is deze werkwijze van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11 Verslag

1. De secretaris maakt van de hoorzitting een zakelijk verslag zoals bedoeld in artikel 7:7 van de wet.
2. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 12 Raadkamer

1. Na afloop van de hoorzitting beraadslaagt de subcommissie met gesloten deuren over het aan het bestuursorgaan uit te brengen advies.
2. Het advies waaraan is gehecht het verslag als bedoeld in artikel 11 wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
3. De subcommissie adviseert bij meerderheid van stemmen.
4. Indien de behandeling van een zaak daartoe aanleiding geeft, kan een subcommissie besluiten om de leden van de andere subcommissies te betrekken bij het opstellen van een advies.
5. Alle concept-adviezen worden in beginsel ter kennis gebracht van de voorzitters van de andere subcommissies. Indien een voorzitter van een andere subcommissie dat wenst, wordt het concept-advies besproken in een gezamenlijke vergadering van de subcommissies. Vervolgens stelt de subcommissie het advies vast.

Artikel 13 Beslissing

1. Nadat het bestuursorgaan een besluit heeft genomen, wordt het besluit door het bestuursorgaan aan de belanghebbende en diens gemachtigde bekendgemaakt.
2. Met het besluit wordt het advies van de bezwaarschriftenadviescommissie meegezonden.
3. Indien de termijn genoemd in artikel 7:10, eerste lid, van de wet ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing, verzoekt de secretaris na afstemming met de voorzitter aan het bestuursorgaan om de beslissing te verdagen. Van de schriftelijke mededeling zoals genoemd in artikel 7:10, vijfde lid, van de wet ontvangt de bezwaarschriftenadviescommissie een afschrift.

Artikel 14 Uitoefening bevoegdheden

De voorzitter oefent voor de toepassing van deze werkwijze de volgende wettelijke bevoegdheden van het bestuursorgaan genoemd in de Awb uit:

Artikel 2:1, tweede lid, Artikel 6:6, wat betreft het aan de indiener stellen van een termijn, Artikel 6:17, Artikel 7:4, tweede lid, Artikel 7:6, vierde lid.