

Behandeling verzoeken om kostenvergoeding en schadevergoeding

21 augustus 2003,
nr. DGB2003/4461M

Directoraat-generaal Belastingdienst,
team particulieren en formeel recht

De directeur-generaal Belastingdienst heeft namens de staatssecretaris van Financiën het volgende besloten.

1. Inleiding

Met ingang van 12 maart 2002 geldt voor het vergoeden van kosten die een belanghebbende in verband met de behandeling van bezwaar en administratief beroep heeft moeten maken de wettelijke regeling van art. 7:15, respectievelijk 7:28 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Verzoeken om toepassing van de wettelijke vergoedingsregeling worden door de Belastingdienst zelfstandig afgehandeld. Betreft het bezwaar of administratief beroep een besluit dat is genomen vóór 12 maart 2002 dan dient het verzoek om kostenvergoeding op grond van het besluit van 10 juni 1998, nr. AFZ98/1467M, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 2 mei 2000, nr. BOB 2000/658M, ter afhandeling aan het Ministerie van Financiën, team Juridische Zaken, te worden overgedragen, indien althans naar het oordeel van de Belastingdienst het verzoek voor inwilliging in aanmerking komt. Ook voor verzoeken om schadevergoeding, andere dan kosten gemaakt in verband met de behandeling van bezwaar of administratief beroep, geldt dat deze verzoeken thans ter afhandeling aan het Ministerie van Financiën, team Juridische Zaken, dienen te worden overgedragen (Beschikking van 12 december 1990, nr. AFZ90/8697, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 12 augustus 1994, nr. AFZ94/3896M).

2. Overdracht aan de Belastingdienst

In verband met bovenstaande werkwijze ontvangt het Ministerie van Financiën uit het hele land verzoeken om kostenvergoeding en/of schadevergoeding. Het beleid ten aanzien van de afhandeling van deze verzoeken is op grond van de jurisprudentie en de door het team Juridische Zaken

terzake genomen beslissingen inmiddels zodanig uitgekristalliseerd, dat een deel van de uitvoering van deze werkzaamheden thans aan de Belastingdienst kan worden overgedragen. In verband hiermee heb ik besloten de afhandeling van verzoeken om kostenvergoeding, betrekking hebbende op bezwaar of administratief beroep gericht tegen besluiten genomen vóór 12 maart 2002, alsmede verzoeken om schadevergoeding, andere dan kosten gemaakt in verband met de behandeling van bezwaar of administratief beroep, zelfstandig door de Belastingdienst te laten afhandelen, een en ander voor zover het verzoek per geval het bedrag van € 5.000 niet te boven gaat.

Voor alle duidelijkheid wordt opgemerkt dat dit besluit geen betrekking heeft op verzoeken om vergoeding van de kosten van rechtsbijstand tegen een besluit dat is genomen op of na 12 maart 2002. In dat geval is immers de wettelijke, forfaitaire vergoedingsregeling van artikel 7:15, respectievelijk 7:28 Awb van toepassing. De onder 1 genoemde besluiten van 12 december 1990 en 10 juni 1998 zullen in verband met het voorgaande worden aangepast.

3. Praktische handleiding

Als bijlage bij dit besluit is een handleiding gevoegd waarin richtlijnen zijn opgenomen voor het in behandeling nemen van bedoelde verzoeken. Opgemerkt wordt dat het hierbij slechts gaat om algemene richtlijnen omdat ieder verzoek op zichzelf staat.

4. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 oktober 2003.

Bijlage bij het besluit van 21 augustus 2003, nr. DGB 2003/4461M

Handleiding afhandeling verzoeken om kostenvergoeding en of schadevergoeding

Inhoud

1. Inleiding
2. Het verlenen van schadevergoeding
 - 2.1. Algemeen
 - 2.1.1. Definitie
 - 2.1.2. Wettelijke bepalingen
 - 2.1.3. Wie behandelt een verzoek om schadevergoeding?
 - 2.2. Procedures en ambtelijke werkzaamheden
 - 2.2.1. Overzicht van de behandeling van een verzoek om schadevergoeding
 - 2.2.2. Voorbereiden van de beslissing
 - 2.2.3. Beoordelen van het verzoek
 - 2.2.4. Nemen van de beslissing
 - 2.2.5. Vergoeden van de schade
 - 2.2.6. Bestuurlijke informatie
 - 2.3. Uitzonderingen
 - 2.3.1. Niet zelf of niet zelfstandig afhandelen
 - 2.3.2. Brieven met meer soorten verzoeken
 - 2.3.3. Dagvaarding
 - 2.3.4. Vragen / second opinion
- Bijlage 1 Wetsartikelen Burgerlijk Wetboek
- Bijlage 2 Modelteksten afhandeling schadevergoeding
- Bijlage 3 Kwijting

1. Inleiding

Als iemand vindt dat hij schade heeft geleden door een handelen, een nalaten of een vergissing van een medewerker van de Belastingdienst, waaronder begrepen de herziening van een beschikking na bezwaar of administratief beroep, dan kan hij bij de Belastingdienst een verzoek indienen tot schadevergoeding resp. een vergoeding van de kosten in verband met de behandeling van het bezwaar of het administratief beroep. In deze handleiding vindt u richtlijnen voor het in behandeling nemen van deze verzoeken.

Daar waar in het vervolg uit redactionele overweging wordt gesproken over schadevergoeding dient daar mede onder te worden begrepen verzoeken om kostenvergoeding in verband met bezwaar of administratief beroep gericht tegen besluiten. Alvorens deze handleiding toe te pas-

sen dient u echter eerst na te gaan of sprake is van een verzoek om vergoeding van de kosten van rechtsbijstand tegen een besluit dat is genomen op of na 12 maart 2002. In dat geval is de wettelijke, forfaitaire vergoedingsregeling van artikel 7:15, respectievelijk 7:28 Awb van toepassing. Deze handleiding ziet derhalve alleen op verzoeken om kostenvergoeding in verband met bezwaar of administratief beroep tegen besluiten genomen vóór 12 maart 2002 (Besluit van 10 juni 1998, nr. AFZ98/1467, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 2 mei 2000, nr. BOB2000/658M) of verzoeken om schadevergoeding. Benadrukt wordt dat het in deze handleiding uitsluitend gaat om algemene richtlijnen omdat ieder verzoek om schadevergoeding volledig op zichzelf staat. De beslissingen die in deze handleiding worden vermeld, vormen geen vast beleid voor de toekomst omdat zij betrekking hebben op individuele gevallen.

In de handleiding vindt u een antwoord op de volgende vragen:

- Wanneer is er aanleiding tot schadevergoeding?
- Wie behandelt het verzoek tot schadevergoeding?
- Welke procedure moet u volgen als er sprake is van schadevergoeding?
- Welke criteria kunt u hanteren bij het beoordelen van een verzoek om schadevergoeding?

2. Het verlenen van schadevergoeding

2.1. Algemeen

In dit hoofdstuk worden de volgende vragen behandeld:

- Wat is de definitie van de schade die vergoed kan worden? (paragraaf 2.1.1)
- Wat zijn de wettelijke bepalingen over schadevergoeding? (paragraaf 2.1.2)
- Wie behandelt een verzoek om schadevergoeding? (paragraaf 2.1.3)

2.1.1. Definitie van schade

In deze handleiding vindt u richtlijnen voor de afhandeling van verzoeken om schadevergoeding.

Het moet hierbij gaan om schade die is veroorzaakt door (ernstig) verwijtbaar handelen van een medewerker van de Belastingdienst in functie.

2.1.2. Wettelijke bepalingen

Of u kunt overgaan tot het vergoeden

van schade, moet u van geval tot geval beoordelen.

In Boek 6, titel 1, afdeling 10, van het Burgerlijk Wetboek (BW) vindt u enkele bepalingen over het vergoeden van schade. Criteria die een rol kunnen spelen bij het beoordelen van een verzoek, kunt u onder andere vinden in de artikelen 6:162 en 6:101 BW. Deze artikelen staan vermeld in bijlage 1.

In paragraaf 2.2.3 vindt u aan welke criteria u het verzoek moet toetsen.

2.1.3. Wie behandelt een verzoek om schadevergoeding?

Een verzoek om schadevergoeding is in principe gericht tot de Staat.

Daarom is de Staatssecretaris in eerste instantie bevoegd een verzoek om schadevergoeding af te handelen. De Staatssecretaris heeft die werkzaamheden voor een deel echter overgedragen aan de voorzitters van de in artikel 3, eerste lid, onderdelen a en b en c, ten tweede, genoemde organisatieonderdelen van de Belastingdienst. De voorzitters van de managementteams van deze organisatieonderdelen kunnen ambtenaren aanwijzen die namens hen deze werkzaamheden uitoefenen. Degene die het verzoek behandelt wordt hierna aangeduid met 'behandelend ambtenaar'.

Let op!

– Behandel het verzoek om schadevergoeding dus alleen als u daartoe bent aangewezen door de voorzitter van uw managementteam.

– Draag de behandeling van het verzoek over aan een andere (aangewezen) ambtenaar als u zelf betrokken bent geweest bij de zaak van de vermeende schade.

2.2. Procedures en ambtelijke werkzaamheden

In deze paragraaf vindt u het volgende:

- een overzicht van de behandeling van een verzoek om schadevergoeding (paragraaf 2.2.1);
- de procedure 'Voorbereiden van de beslissing' (paragraaf 2.2.2);
- de procedure 'Beoordelen van het verzoek' (paragraaf 2.2.3);
- de procedure 'Nemen van de beslissing' (paragraaf 2.2.4);
- de procedure 'Vergoeden van de schade' (paragraaf 2.2.5);
- de procedure 'Comptabele verwerking' (paragraaf 2.2.6);

– de procedure 'Bestuurlijke informatievoorziening' (paragraaf 2.2.7).

2.2.1. Overzicht van de behandeling van een verzoek om schadevergoeding

Als iemand vindt dat hij recht heeft op schadevergoeding omdat (een medewerker van) de Belastingdienst hem schade heeft toegebracht, dan kan hij een verzoek om schadevergoeding indienen. Dit verzoek moet worden ingediend bij het organisatieonderdeel van de Belastingdienst waarbinnen de aanleiding voor de schadevergoeding heeft plaatsgevonden. Het verzoek wordt in principe binnen zes weken afgehandeld.

De globale behandeling van het verzoek is dan als volgt:

1. De behandelend ambtenaar stuurt een kopie van het verzoek aan de betrokken medewerker en vraagt deze medewerker hoe het een en ander is verlopen. De medewerker beantwoordt dit verzoek om inlichtingen binnen twee weken.
2. Vervolgens beslist de behandelend ambtenaar binnen een maand of het verzoek wordt toegewezen. Als een beslissing binnen deze termijn niet mogelijk is wordt belanghebbende hierover ingelicht.
3. De behandelend ambtenaar stuurt een kopie van het antwoord op het verzoek aan de medewerker die het verzoek om inlichtingen heeft beantwoord.
4. De gegevens over het verzoek worden doorgegeven aan de afdeling die de bestuurlijke informatie verzamelt.

2.2.2. Voorbereiden van de beslissing

Als u een verzoek tot schadevergoeding ontvangt, handelt u als hieronder beschreven.

1. Boek de brief in het postregistratiesysteem en voorzie deze van een omslagvel.
2. Stuur aan belanghebbende een ontvangstbevestiging met de modeltekst van bijlage 2.
3. Bepaal of u het verzoek zelfstandig kunt afhandelen of dat het moet worden behandeld door het team Juridische Zaken van het Ministerie van Financiën (zie hiervoor paragraaf 2.3.1). Als u het verzoek zelf kunt afhandelen, stuurt u het uit voor een ambtsbericht.
4. Verzoek de betrokken medewerker om inlichtingen. Handel daarvoor als volgt:
 - Stuur een kopie van het verzoek

met een begeleidende brief, met daarin gerichte vragen, naar de desbetreffende medewerker.

– De medewerker beantwoordt het verzoek om inlichtingen uiterlijk binnen twee weken.

De medewerker gaat daarbij in op alle elementen van het verzoek.

Daarnaast staat in het ambtsbericht een toelichting van de medewerker die de schade heeft veroorzaakt.

5. Neem een beslissing na ontvangst van het ambtsbericht, aan de hand van de criteria in paragraaf 2.2.3.

Doe dit binnen zes weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn wordt verlengd met de tijd die verzoeker nodig heeft om nadere gegevens te verstrekken. Deel dit aan verzoeker mee bij het opvragen van de gegevens.

2.2.3. Beoordelen van het verzoek

Of u een verzoek al dan niet toewijst, moet u van geval tot geval beoordelen. Hieronder vindt u een aantal vragen die u zich moet stellen bij het beoordelen van een verzoek.

Let op!

– De vragen vormen niet meer dan een hulpmiddel.

– Deze lijst is niet limitatief.

Lijst van vragen die u zich kunt stellen bij het beoordelen van een verzoek:

1. Is de schade voldoende aangetoond?
2. Staat het vast dat (een medewerker van) de Belastingdienst de schade heeft veroorzaakt?
3. Is de schade de Belastingdienst te verwijten?
4. Is er een direct oorzakelijk verband tussen de handelingen van de Belastingdienst en de geleden schade?
5. Treft de belanghebbende zelf ook schuld?
6. Heeft de belanghebbende alles gedaan om de schade te beperken?
7. Behoort de schade te worden gezien als een normaal (handels)risico?

Hieronder volgt een toelichting op de vragen. Daarbij vindt u voorbeelden van situaties die zich in het verleden in individuele zaken hebben voorgedaan.

Als u vragen heeft over de beoordeling van een verzoek kunt u telefonisch contact opnemen met het team

Juridische Zaken van het Ministerie van Financiën.

1. Is de schade voldoende aangetoond?

De belanghebbende moet aantonen dat hij schade heeft geleden. Als belanghebbende de schade niet of onvoldoende kan aantonen, mag u geen schade vergoeden. De belanghebbende kan de schade aantonen door rekeningen te overleggen van de aankoop van vervangende goederen, reparaties, extra kosten, enzovoorts. De schade is voldoende aangetoond als de belanghebbende rekeningen en betalingsbewijzen heeft overgelegd waaruit duidelijk is af te leiden dat zij het gevolg zijn van de schade. Alleen schade die in rechtstreeks verband staat met de gebeurtenis komt voor vergoeding in aanmerking. Zie punt 4.

Aanvullende eisen:

– Bij grote bedragen (> € 500) moeten de rekeningen gespecificeerd zijn. Bij verzoeken om vergoeding van de kosten van rechtsbijstand moet uit de specificatie blijken op welke dagen welke werkzaamheden zijn verricht en tegen welk uurtarief.

– De kosten, ook onder de € 500, moeten redelijk zijn: een beschadigde oude jas kan niet vervangen worden door een bontjas. Bij verzoeken om vergoeding van de kosten van rechtsbijstand geldt bovendien dat ook het inroepen van de bijstand redelijk moet zijn.

– De dagwaarde kan vergoed worden als reparatie niet lonend is.

– Schade wordt alleen vergoed aan degene die de schade heeft geleden.

– Het recht op schadevergoeding moet niet verjaard zijn. Het recht op vergoeding van de kosten van rechtsbijstand is verjaard als het verzoek is binnengekomen op een tijdstip waarop meer dan vijf jaren zijn verstreken na de beslissing op het bezwaarschrift.

2. Staat het vast dat de Belastingdienst de schade heeft veroorzaakt?

Het moet vaststaan dat de Belastingdienst de schade heeft veroorzaakt. Het kan zo zijn dat de schade onmiskenbaar is, maar dat deze niet door de Belastingdienst is veroorzaakt. Als dit niet vaststaat, mag u niet overgaan tot vergoeding van de schade.

De belanghebbende kan dit aantonen door een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het ontstaan van de schade te geven. Hij moet hierbij in ieder geval datum, tijd en plaats noemen.

Zo mogelijk noemt hij ook de namen van betrokken medewerker(s) van de Belastingdienst.

3. Is de schade de Belastingdienst te verwijten?

Het kan zo zijn dat schade is ontstaan door het handelen van de Belastingdienst maar dat dit de Belastingdienst niet te verwijten is (zie ook punt 7). Schade die het gevolg is van normale werkzaamheden van de Belastingdienst (bijv. kosten van een reguliere boekenonderzoek) komt niet voor vergoeding in aanmerking. Wel moet het middel dat de Belastingdienst hanteert in verhouding staan tot het doel dat bereikt moet worden. Dat is bijvoorbeeld niet het geval bij het veroorzaken van veel braakschade bij het binnentreden van een woning.

Voorbeelden van situaties waarin een medewerker van de Belastingdienst geen ernstig verwijt treft:

– Bij het afvoeren van een auto na beslaglegging is deze al beschadigd maar bij afgifte van de auto wordt gesteld dat de beschadiging door de Belastingdienst is veroorzaakt.

– Iemand rijdt tegen een beweegbaar paaltje op het parkeerterrein aan en stelt later dat het verkeerspaaltje ten onrechte omhoog is gekomen waardoor de schade aan de auto is veroorzaakt.

Voorbeelden van een situatie waarin wel van een ernstig verwijt sprake is:

– Door een bij de Belastingdienst liggende oorzaak duurt een controle veel langer dan gebruikelijk waardoor extra (onnodige) accountantskosten moeten worden gemaakt.

– Het maken van een enkele vergissing is geen ernstig verwijt. Het meerdere malen maken van dezelfde vergissing wel.

4. Is er een direct oorzakelijk verband tussen de geleden schade en het handelen van de Belastingdienst?

De schade moet het onmiddellijke gevolg zijn van het handelen van de Belastingdienst. Wanneer een belastingplichtige als gevolg van een visita-

tie of een boekenonderzoek te laat op een afspraak komt waardoor hij mogelijk inkomsten mist, is geen sprake van een direct oorzakelijk verband.

Voorbeeld van een direct oorzakelijk verband tussen de geleden schade en handelen van een belastingdienstmedewerker:

De Belastingdienst legt conservatoir beslag bij een onderneming en achteraf blijkt dat dit ten onrechte is gebeurd. De belanghebbende claimde kosten van rechtsbijstand en omzetting.

De kosten van rechtsbijstand, voor zover redelijk en gespecificeerd, zijn wel vergoed. De gederfde omzet werd niet vergoed omdat er een te ver verwijderd verband was tussen de gederfde omzet en het handelen van de belastingdienstmedewerker.

5. Treft de belanghebbende zelf ook schuld? Heeft hij alles gedaan om de schade te beperken?

Het kan zo zijn dat de schade (mede) het gevolg is van het handelen of nalaten van de belanghebbende zelf. In dat geval kan er reden zijn om gedeeltelijk of niet tot schadevergoeding over te gaan.

Voorbeeld 1

Een controle duurt extra lang vanwege het gebrek aan medewerking door belanghebbende. Er wordt geen schade vergoed.

Voorbeeld 2

Een belanghebbende gebruikt verkeerde, niet goedgekeurde, computerprogramma's waardoor zijn cliënten onjuiste aanslagen krijgen. De schade wordt niet vergoed.

6. Heeft de belanghebbende alles gedaan om de schade te beperken?

De belanghebbende moet zelf zoveel mogelijk proberen om schade te voorkomen. Doet hij dit niet, dan kan er aanleiding zijn om slechts een deel van de schade te vergoeden, namelijk dat deel van de schade dat was ontstaan wanneer de belanghebbende alles had gedaan om de schade te beperken.

Voorbeeld

De Belastingdienst verwijderd ten onrechte een ondernemer uit het OB-bestand. De ondernemer claimt dat

daardoor bepaalde goederen niet konden worden ingevoerd waardoor hij minder winst heeft gemaakt. De goederen konden echter wel worden ingevoerd als de verschuldigde omzetbelasting ter plekke was betaald.

7. Behoort de schade te worden gezien als een normaal (handels)risico?

Als een administratieve fout wordt gemaakt waardoor schade wordt geleden, zal dit in het algemeen behoren tot het normale (handels)risico van de belanghebbende.

Voorbeeld

Belanghebbende krijgt ten onrechte een aanmaning, die na een enkel telefoontje wordt ingetrokken. Dit behoort tot het (handels)risico van de belanghebbende. Er is dan geen sprake van ernstig onzorgvuldig handelen. Er wordt geen schade vergoed.

Let op!

Kosten van juridische bijstand voor het indienen van een klacht bij de Belastingdienst en/of de Nationale ombudsman worden NIET vergoed.

2.2.4. *Nemen van de beslissing*

Als u de voorgaande vragen heeft beantwoord, beslist u of u tot (gedeeltelijke) schadevergoeding overgaat. Dit doet u als hieronder beschreven.

1. Geef in uw beslissing duidelijk aan, waarom u al dan niet tot schadevergoeding overgaat. Ga daarbij in op alle elementen van het verzoek. In schrijvende gevallen kunt u eventueel, gelet op de bijzondere omstandigheden van het geval, uit coulanceoverwegingen een gehele of gedeeltelijke tegemoetkoming verlenen.

Kosten die zien op de beroepsfase worden echter niet vergoed. Bij de kosten van bezwaar kan het slechts gaan om de kosten die zijn gemaakt na het opleggen van de aanslag tot de uitspraak op bezwaar.

2. Vermeld in uw beslissing dat, als de belanghebbende het niet eens is met de beslissing, hij of zij heroverweging van de beslissing kan vragen bij het team Juridische Zaken van het Ministerie van Financiën.

3. Stuur een kopie van de beslissing aan de teamleider van:

– de medewerker die het verzoek om inlichtingen heeft beantwoord;

– de medewerker die direct betrokken was bij de aanleiding tot de schade.

2.2.5. *Vergoeden van de schade*

Als u besloten heeft dat u overgaat tot (gedeeltelijke) vergoeding van de schade, gaat u als volgt te werk.

1. Stuur een brief naar de belanghebbende, waarin u uw beslissing vermeldt.

a. Voeg bij toekenning van een schadevergoeding bij de brief, een zogenaamde kwijting (zie bijlage 3). Een kwijting is een verklaring waarin de belanghebbende door ondertekening aangeeft dat hij niets meer van de Staat te vorderen heeft.

b. Vermeld in uw brief hoe de verdere afhandeling van de schadevergoeding zal verlopen. Dat wil zeggen, vermeld:

– dat de belanghebbende de kwijting ingevuld en ondertekend moet terugsturen;

– dat na ontvangst van de ondertekende kwijting het geld op de rekening van de belanghebbende zal worden overgemaakt of dat het bedrag met een openstaande schuld verrekkend zal worden.

– dat u zich alle rechten voorbehoudt indien belanghebbende het aanbod niet aanvaardt.

2. Ga over tot vergoeding van de schade zodra u de ondertekende kwijting van belanghebbende heeft terugontvangen.

3. Vraag de medewerker die hiertoe geautoriseerd is, een door hem ondertekend verzoek tot uitbetaling van de schadevergoeding op briefpapier van het desbetreffende organisatieonderdeel van de Belastingdienst te sturen aan:

Belastingdienst/Centrale administratie
Postbus 599
7300 AN Apeldoorn

Let op!

– Voeg bij dit verzoek een kopie van de kwijting.

– Uit het oogpunt van functiescheiding is het niet toegestaan dat de behandelend ambtenaar zelf om uitbetaling verzoekt.

De Belastingdienst/Centrale administratie betaalt doorgaans binnen vijf dagen na ontvangst het vermelde bedrag aan de belastingplichtige of gemachtigde. Binnen een week na de uitbetaling stuurt de Belastingdienst/Centrale administratie

een bericht van uitbetaling naar de voorzitter van het managementteam van het desbetreffende organisatieonderdeel van de Belastingdienst. In dit bericht wordt vermeld:

- de naam en rekening van belanghebbende;
- het bedrag(en);
- de naam van de ondertekenaar van de eenheid.

2.2.6. Bestuurlijke informatie

Ieder organisatieonderdeel dient de bestuurlijke informatie over vergoeding van schade te verzamelen. Hierbij gaat het om informatie over:

- het aantal behandelde schadeclaims;
- het aantal toegewezen schadeclaims;
- het bedrag dat daarmee gemoeid was.

2.3. Uitzonderingen

In deze paragraaf vindt u regels over uitzonderingsgevallen. In bepaalde gevallen kunt u het verzoek niet zelf of niet zelfstandig afhandelen.

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

- het niet zelf afhandelen van het verzoek (paragraaf 2.3.1);
- het behandelen van brieven met meerdere soorten verzoeken (paragraaf 2.3.2);
- het behandelen van dagvaardingen tegen de Staat (paragraaf 2.3.3);
- vragen / second opinion (2.3.4).

2.3.1. Niet zelf afhandelen

In de bepaalde gevallen mag u het verzoek niet zelf afhandelen. U moet dan het verzoek ter behandeling overdragen aan het Ministerie van Financiën, team Juridische Zaken. Het gaat hierbij om:

- verzoeken om schadevergoeding die per geval hoger zijn dan € 5.000;
- schadevergoedingsverzoeken die een precedentwerking kunnen hebben.

Voeg bij het dossier dat u aan het team Juridische Zaken van het Ministerie van Financiën stuurt, altijd een volledig ambtsbericht. Licht de verzoeker schriftelijk in dat de behandeling van het verzoek is overgedragen.

2.3.2. Brieven met meer soorten verzoeken

Als u een brief krijgt die zowel een klacht als een verzoek om schadevergoeding inhoudt, behandelt u in beginsel beide onderwerpen. Betreft het een zeer uitvoerige brief dan

splijt u het antwoord in een beslissing op de schadevergoeding en op de klacht.

Als u een brief krijgt die zowel een verzoek om schadevergoeding als een verzoek om teruggaaf of een bezwaarschrift inhoudt, handelt u als hieronder beschreven.

1. Behandel alleen het verzoek om schadevergoeding (zie paragraaf 2.2).
2. Stuur een kopie van de brief aan de ambtenaar die het verzoek om teruggaaf of het bezwaarschrift moet behandelen.
3. Breng de verzoeker op de hoogte van het feit dat een gedeelte van zijn verzoek als een bezwaarschrift of als een verzoek om teruggaaf wordt behandeld.

Nb) Is het bezwaar in de brief gericht tegen een besluit dat is genomen op of na 12 maart 2002 dan beslist u gelijktijdig met de beslissing op het bezwaar op het verzoek om schadevergoeding (i.c. kostenvergoeding).

2.3.3. Dagvaarding

Als u in verband met een verzoek om schadevergoeding een dagvaarding ontvangt, waarin een ambtenaar of de Staat gedagvaard wordt, neem dan direct contact op met het team Juridische Zaken van het Ministerie van Financiën en stuur direct de dagvaarding door.

Het Ministerie van Financiën handelt de zaak verder af. Na ontvangst schakelt het Ministerie de Rijksadvocaat in. Bovendien zal het Ministerie om informatie verzoeken. De gevraagde informatie moet u in ieder geval binnen de gestelde termijn verstrekken. In overleg met het Ministerie en met u stelt de Rijksadvocaat het verweer op.

Mogelijk zult u tijdens de mondelinge behandeling als getuige of als deskundige moeten optreden. In dat geval kan een ontheffing van de geheimhoudingsplicht noodzakelijk zijn. U moet hierover dan zo snel mogelijk contact opnemen met het Ministerie van Financiën, team Particulieren en Formeel Recht.

2.3.4. Vragen / second opinion

Indien u nog vragen heeft of een second opinion wilt kunt u telefonisch contact opnemen met het team Juridische Zaken van het Ministerie van Financiën.

Bijlage 1: Wetsartikelen Burgerlijk Wetboek

Artikel 6:162

- 1. Hij die jegens een ander een onrechtmatige daad pleegt, welke hem kan worden toegerekend, is verplicht de schade die de ander dientengevolge lijdt, te vergoeden.
- 2. Als onrechtmatige daad worden aangemerkt een inbreuk op een recht en een doen of nalaten in strijd met een wettelijke plicht of met hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt, een en ander behoudens de aanwezigheid van een rechtvaardigingsgrond.
- 3. Een onrechtmatige daad kan aan de dader worden toegerekend, indien zij te wijten is aan zijn schuld of aan een oorzaak welke krachtens de wet of de in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.

Artikel 6:101

- 1. Wanneer de schade mede een gevolg is van een omstandigheid die aan de benadeelde kan worden toegerekend, wordt de vergoedingsplicht verminderd door de schade over de benadeelde en de vergoedingsplichtige te verdelen in evenredigheid met de mate waarin de aan ieder toe te rekenen omstandigheden tot de schade hebben bijgedragen, met dien verstande dat een andere verdeling plaatsvindt of de vergoedingsplicht geheel vervalt of in stand blijft, indien de billijkheid dit wegens de uiteenlopende ernst van de gemaakte fouten of andere omstandigheden van het geval eist.”

Bijlage 2: Modelteksten afhandeling schadevergoeding

Ontvangstbevestiging

Hiermee bevestig ik de ontvangst van uw verzoek om schadevergoeding. In beginsel kunt u binnen zes weken na de datum van deze brief een beslissing op uw verzoek verwachten. Als een beslissing dan nog niet mogelijk is (bijvoorbeeld omdat er nog vragen zijn), ontvangt u voor die tijd bericht. Daarin zal worden aangegeven wat de reden voor de vertraging is en binnen welke termijn het verzoek wel afgehandeld kan worden.

Verzoek om nadere gegevens

Het is nog niet mogelijk om uw ver-

zoek te behandelen wegens het ontbreken van de volgende gegevens:
O rekeningen waarmee de geleden schade wordt aangetoond
O precieze tijd, datum en plaats waarop de aanleiding tot de schade plaatsvond
O andere nl.: ...

Ik verzoek u de gevraagde gegevens voor ... aan te leveren. De afhandelingstermijn van zes weken wordt verlengd met de tijd die u nodig heeft de gegevens aan te leveren.

Bijlage 3: Kwijting

Ondergetekende,, te ... verklaart hierdoor te zullen ontvangen van de Staat der Nederlanden de somma van

€ ... (... euro) ter voldoening van het algehele door hem/haar geleden nadeel dat is ontstaan in het in de brief met identiek referentienummer vermelde geval.
Ondergetekende verklaart voorts te dezer zake niets meer (hoegenaamd en van welke aard ook) van de Staat der Nederlanden te vorderen te hebben en aan deze, zonder enig voorbehoud, volledige definitieve kwijting en decharge te verlenen.
Ondergetekende verzoekt het hierboven vermelde bedrag:
– over te schrijven op postrekeningnummer: ...
ten name van: ...
straat: ...
postcode: ...
plaats: ...

– over te schrijven op bankrekeningnummer: ...
ten name van: ...
straat: ...
postcode: ...
plaats: ...
(gironummer bank: ...)
– over te maken ...

Het uit te keren bedrag zal in voorkomende gevallen worden verrekend met openstaande (belasting)schuld.

..., ... 20..
...
(handtekening)