

## **Werkproces Beroep**

**Versie: 3.0**

**Inhoudsopgave**

1. Versiebeheer .....	3
2. Voorbereiden behandeling beroep.....	5
3. Uitvoeren zitting rechtbank .....	7
4. Behandelen beroep/afhandelen uitspraak .....	9

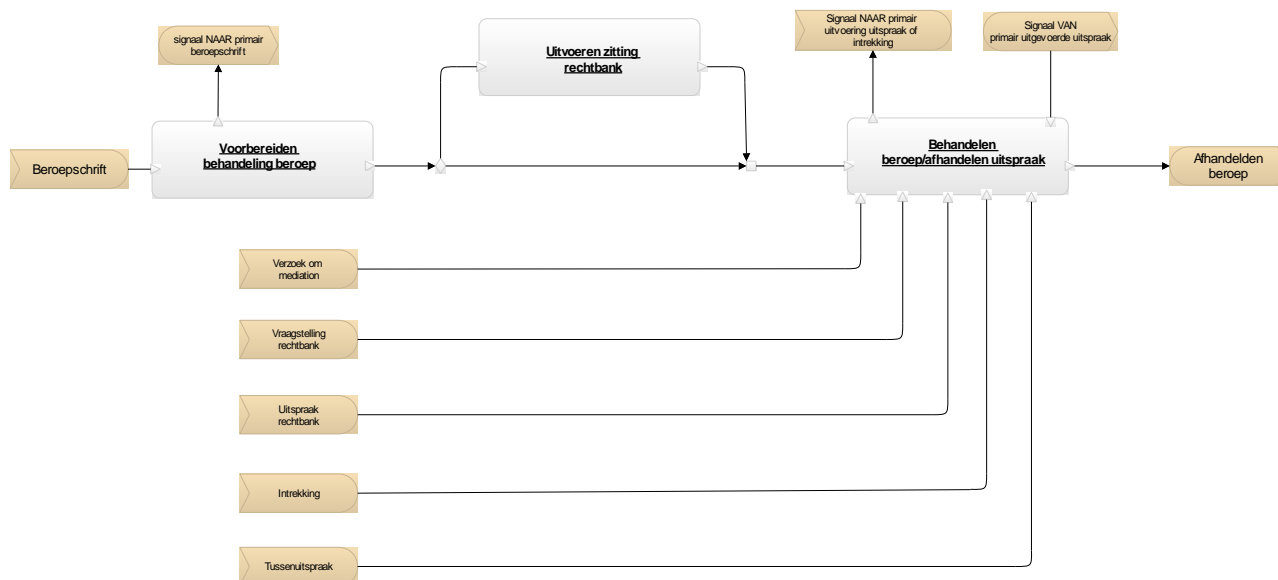
## 1. Versiebeheer

Versie	Datum	Afgestemd met	Beslissing	Wijzigingen
1.0	September 2010	MT B&B	Akkoord	Definitieve versie proces B&B 2012
2.0	December 2011	MT B&B	Akkoord	Versie 2012 zonder groeiproces en verwijzingen naar (nog) niet gerealiseerde digitalisering
2.1	September 2013			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layout conform bezwaar gemaakt</li> <li>- Beoordelen of informeren primair nodig is na ontvangst beroepschrift toegevoegd</li> <li>- Natraject gelijk aan bezwaar gemaakt</li> <li>- Gewijzigde rol c JKC beschreven</li> <li>- Informeren cJKC na elke gegronde uitspraak verwijderd.</li> </ul>
2.2	November 2013			Foutje hersteld: cJKC vervangen door dJKC
3.0	April 2019	DT B&B		<p>Aanpassing n.a.v. uitrol DWBB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontvangen post via inputmanagement systeem DIV</li> <li>- Daar waar mogelijk digitaal informeren primaire afdelingen</li> <li>- Geen bewaking meer van het natraject door B&amp;B</li> <li>- Digitalisering stukken van papieren hulpdossier</li> </ul> <p>Inhoudelijke aanpassing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeren derde belanghebbende als wordt berust of nieuw besluit, ook als derde blh niet betrokken was</li> </ul> <p>Aantal tekstuele aanpassingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De term dJKC is vervangen door MHB/JKC</li> </ul>

### Beheerder

JKC B&B

## Werkproces beroep algemeen

**Leeswijzer**

In de beschrijving van het werkproces beroep wordt onder de klant de indiener van het beroep (verzekerde of werkgever) of de gemachtigde van de indiener van het beroep verstaan. Dit werkproces geldt vanaf het moment dat DWBB op een kantoor is uitgerold. Dat moment ligt dus niet voor alle kantoren gelijk. Zaken die al voor de uitrol van fase B van DWBB zijn gestart, worden voorlopig afgehandeld volgens het [werkproces versie september 2013](#), totdat er een conversie van de dan nog resterende zaken plaatsvindt.

**Doel van het proces beroep**

Op een klantgerichte manier meewerken aan het proces van de rechtbank. UWV is in dit proces klant van de rechtbank en wil graag voldoen aan de eisen die de rechtbank stelt.

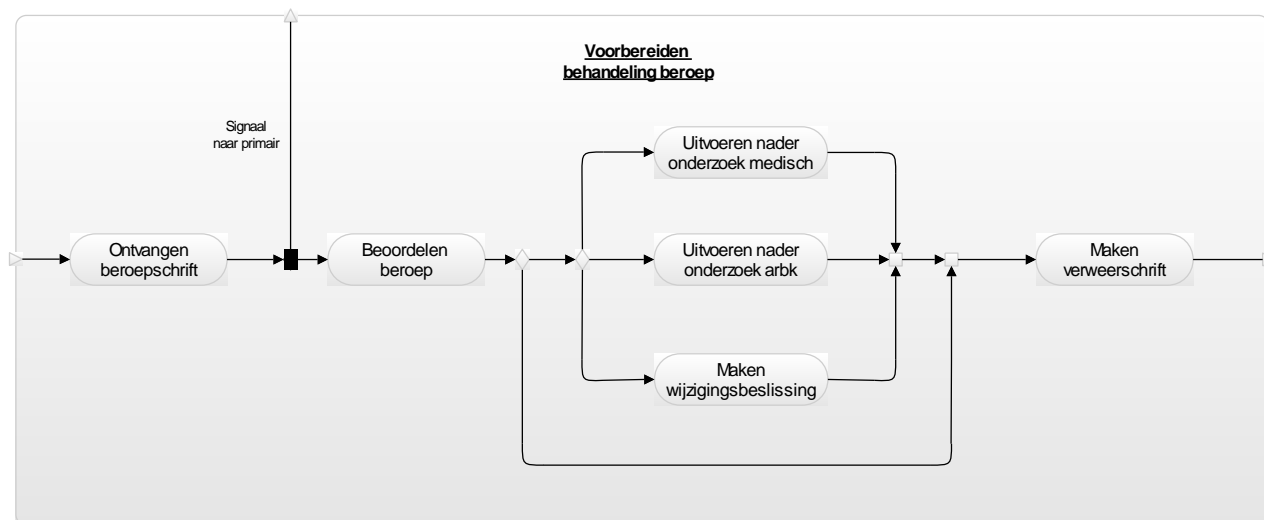
**Korte omschrijving van het proces**

Na ontvangst van een beroepschrift zijn alle stappen afhankelijk van verzoeken van de rechtbank. Alle activiteiten worden in principe binnen de door de rechtbank gestelde termijnen afgehandeld. Daar waar de procedure er zich voor leent, wordt maatwerk voor de klant geleverd, waar nodig in overleg met de rechtbank.

**Uitvoerende rollen:**

- administratieve rol
- juridische rol
- medische rol
- arbeidsdeskundige rol

2. Vorbereiden behandeling beroep



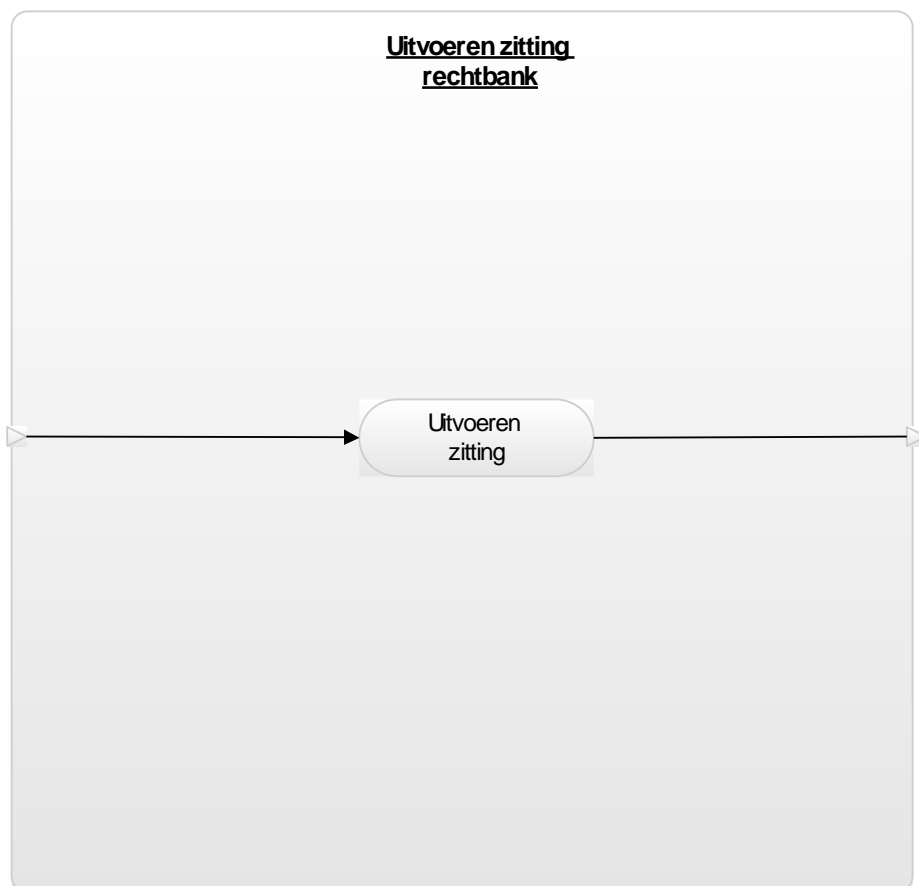
**Vorbereiden behandeling beroep**

Deze processtap gaat over alle voorbereidende handelingen van B&B na ontvangst van een beroepschrift ter behandeling van de beroepszaak.

Activiteit	Beschrijving
Ontvangen beroepschrift	<p>Beroepschriften (en ook de nadere stukken) worden ontvangen via het inputmanagementsysteem van DIV. (Vooralsnog als witte post, die door de administratieve rol naar DIV wordt gestuurd en dan via het inputmanagementsysteem van DIV terug komt.) De administratieve rol zorgt voor verdere registratie van de zaak en classificering van de stukken.</p> <p>Het beroep wordt in hetzelfde team behandeld als het bezwaar, kantoren kunnen hier afwijkende afspraken over maken.</p> <p><b>Wie verantwoordelijk?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>B&amp;B is verantwoordelijk zodra het beroep binnen komt bij UWV.</li> </ul> <p>De behandelaar van het bezwaar en de primaire afdeling worden op de hoogte gebracht dat er beroep is ingesteld tegen de beslissing op bezwaar. Als B&amp;B tijdens de procedure nieuwe medische stukken ontvangt, wordt (de administratieve ondersteuning van) de primaire VA daarover geïnformeerd. Zo mogelijk direct na ontvangst, maar in ieder geval samen met de rapportage van de medische rol.</p>
Maken en verzenden correspondentie	<p>Alle correspondentie en rapportages worden gemaakt in Fleks en daardoor automatisch in EA opgenomen, en aangeboden aan het outputmanagementsysteem van DIV dat voor verzending zorgt. Zolang DIV via outputmanagement geen stukken met bijlagen kan verzenden, print en verzendt B&amp;B de stukken zelf. Deze processtap is van toepassing voor het gehele proces beroep.</p>
Beoordelen beroep	<p>De inhoudelijke beoordeling omvat de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beoordeling BOB</li> <li>analyse kern beroepschrift</li> <li>beoordeling of er sprake is van een principiële zaak. Zo ja, registratie hiervan in dossier (en systeem) en afstemming met JKC. Dit gebeurt in ieder geval bij de beoordeling van de uitspraak van de rechtbank en waar nodig al eerder.</li> <li>beoordeling of commentaar van de medische en/of arbeidsdeskundige rol aangewezen is.</li> </ul> <p><u>Selecteren gedingstukken</u></p> <p>De stukken voor de rechtbank worden door de juridische rol geselecteerd op basis van het bezwaardossier. Het dossier wordt beoordeeld op volledigheid. Ontbreken er stukken, dan worden deze alsnog geselecteerd uit het primaire dossier en toegevoegd aan het beroepsdossier, en (zo nodig) geclassificeerd door de administratieve rol. Is nadere informatie nodig, dan wordt hier actie op ondernomen.</p> <p><u>Beoordelen of wijzigingsbeslissing nodig is</u></p> <p>Als uit het beroepschrift of nader ingekomen informatie blijkt dat de uitkomst van de bestreden beslissing niet juist is, en geheel of gedeeltelijk aan het beroep moet worden</p>

<b>Activiteit</b>	<b>Beschrijving</b>
	tegemoet gekomen, dan wordt zo snel mogelijk een wijzigingsbeslissing bekendgemaakt aan de klant, aan eventuele derde belanghebbenden en de rechtbank (artikel 6:19 van de Awb). Zie verder maken wijzigingsbeslissing.
Uitvoeren nader onderzoek medisch	Op gerichte vraagstelling (veelal via het plan van aanpak) van de juridische rol geeft de medische rol commentaar op het beroepschrift en bijlagen.
Uitvoeren nader onderzoek arbeidskundig	Op gerichte vraagstelling (veelal via het plan van aanpak) van de juridische rol geeft de arbeidsdeskundige rol commentaar op het beroepschrift en bijlagen.
Maken wijzigingsbeslissing	<p>De rechtbank, de klant en eventuele derde belanghebbenden worden geïnformeerd over de wijzigingsbeslissing.</p> <p>Naast de wijzigingsbeslissing en een brief voor de rechtbank wordt na overleg met de betrokken (primaire) afdeling een instructie opgesteld voor die afdeling of de medische rol/arbeitsdeskundige rol, waarin de vervolgoedragen staan.</p> <p>Bij een wijzigingsbeslissing waarin volledig tegemoet wordt gekomen aan de bezwaren, kan - na overleg met de primaire afdeling - gebeld worden met de klant om de concrete vervolgstappen te bespreken. Dit gebeurt na overleg met de rechtbank.</p> <p>Ook wordt dan aan de klant meegedeeld dat de griffierechten worden vergoed. Als er (mogelijk) nog een veroordeling proceskosten volgt, wordt het griffierecht pas betaald samen met die proceskosten. In de overige gevallen worden de griffierechten direct vergoed na de intrekking van het beroep.</p>
Maken verweerschrift	De juridische rol stelt zo nodig een inhoudelijk verweerschrift op en verzendt dit binnen de door de rechtbank aangegeven termijn, of vraagt uitstel voor deze termijn.

## 3. Uitvoeren zitting rechtbank

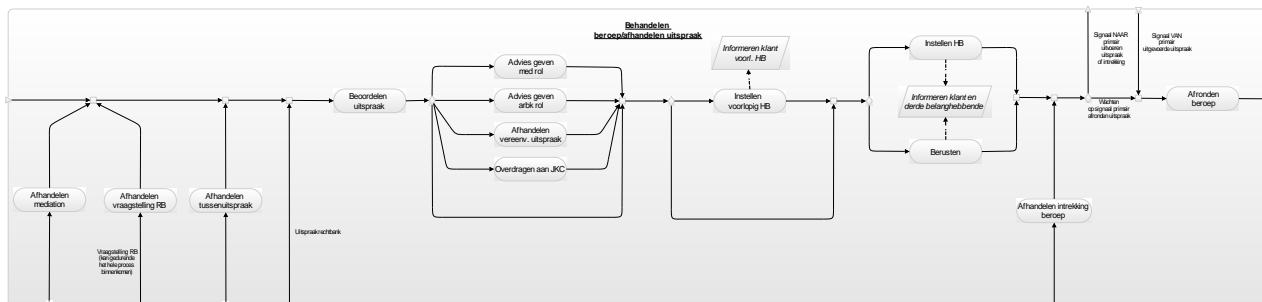


Uitvoeren zitting rechtbank	
Activiteit	Beschrijving
Uitvoeren zitting	<p>De juridische rol die de zitting toegewezen heeft gekregen, beoordeelt de ontvangen post over de zitting. De juridische rol onderneemt de noodzakelijke acties ter voorbereiding van de zitting. Als voorbereiding op de zitting kan een pleitnota worden opgesteld.</p> <p>De juridische rol bezoekt in principe altijd de zitting van de rechtbank.</p> <p><u>Uitnodiging</u> Beoordeeld wordt of er nog acties openstaan die voor de zitting moeten worden afgehandeld. Als er nog stukken moeten worden ingezonden naar de rechtbank dan gebeurt dit tot uiterlijk 10 dagen voor de zitting. Als er toch stukken minder dan 10 dagen voor de zitting aan de rechtbank toegestuurd moeten worden, dan stuurt B&amp;B deze ook aan de klant. De rechtbank wordt hierover geïnformeerd.</p> <p><u>Oproep</u> Het voorgaande geldt ook bij een oproep. Geprobeerd wordt de reden van de oproep te achterhalen. Zo nodig wordt telefonisch contact met de griffier van de rechtbank opgenomen.</p> <p><u>Mededeling comparitie</u> Het voorgaande geldt ook in geval van comparitie. Als er sprake is van een comparitie omdat B&amp;B niet heeft voldaan aan een verzoek/opdracht van de rechtbank (bijvoorbeeld gedingstukken zijn niet ingezonden) wordt die actie alsnog zo spoedig mogelijk uitgevoerd. De rechtbank heeft dan immers nog de gelegenheid om van de zitting af te zien.</p> <p><u>Achterwege laten zitting</u> De rechtbank meldt B&amp;B het voornemen de zitting achterwege te laten. Als aan de schriftelijke behandeling niets valt toe te voegen of toe te lichten, stemt B&amp;B hiermee in. Wanneer er redenen zijn om niet in te stemmen, maakt de juridische rol dit schriftelijk aan de rechtbank kenbaar, onder vermelding van de redenen. De zittingen worden verzorgd door het kantoor dat de zaak in behandeling heeft.</p>

<b>Uitvoeren zitting rechtbank</b>	
<b>Activiteit</b>	<b>Beschrijving</b>
	<p><u>Overnemen zitting</u> De zitting kan worden overgenomen door het kantoor waar de klant woont als het gaat om één geval per zitting. Tenzij er sprake is van een oproep of een voorlopige voorziening. De overdracht van het dossier vindt (zo mogelijk) 4 tot 6 weken van tevoren plaats.</p> <p><u>Werkzaamheden na de zitting</u> Na de zitting maakt de juridische rol een zittingsverslag/aantekeningen. Ook worden eventuele vervolgacties ondernomen.</p> <p>Bij het waarnemen van een zitting wordt altijd een zittingsverslag gemaakt.</p>



#### 4. Behandelen beroep/afhandelen uitspraak



Behandelen beroep/afhandelen uitspraak	
Activiteit	Beschrijving
Afhandelen mediation	<p>Een verzoek om in te stemmen met mediation kan in principe in elk stadium van het beroepsproces tot aan de uitspraak worden gedaan. Elke rechtbank hanteert een eigen procedure. Bij twijfel en vragen kan contact opgenomen worden met de mediationfunctionaris van de rechtbank.</p> <p>Als het verzoek tijdens de zitting naar voren komt, reageert de juridische rol meteen.</p>
Afhandelen vraagstelling RB	<p>De rechtbank kan diverse vragen stellen in een beroepszaak. De juridische rol zorgt voor beantwoording, zo nodig na advisering door de medische en/of arbeidskundige rol.</p>
Afhandelen tussenuitspraak	<p><b>B&amp;B</b> wordt door de rechtbank met een tussenuitspraak in de gelegenheid gesteld om tijdens de beroepsprocedure gebreken in een bestreden besluit te herstellen.</p> <p>B&amp;B moet zo snel mogelijk aangeven of gevolg wordt gegeven aan het verzoek van de rechtbank.</p> <p>Vervolgens zijn er de volgende mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Geen actie</li> <li>· Nieuw of gewijzigd besluit - zie processtap 'maken wijzigingsbeslissing'.</li> <li>· Aanvullende motivering</li> </ul> <p>Tussentijds hoger beroep tegen de tussenuitspraak van de rechtbank staat niet open.</p> <p>De juridische rol beslist samen met de MHB/JKC (bij principiële punten in overleg met cJKC) welke actie ondernomen wordt.</p>
Beoordelen uitspraak	<p>B&amp;B ontvangt de uitspraak van de rechtbank. Binnen 6 weken kan hoger beroep worden aangetekend. Aan de hand van de uitspraak wordt beoordeeld welke actie moet worden ondernomen. De rechtbank kan de zaak ook voor hernieuwde behandeling terugverwijzen naar bezwaar.</p> <p>De juridische rol beslist samen met de MHB/JKC welke actie ondernomen wordt.</p> <p><u>Beoordelen uitspraak gegrond</u></p> <p>De beslissing hoger beroep instellen/berusten wordt zelfstandig genomen. Uitzondering hierop zijn de principiële zaken. In dergelijke gevallen wordt met cJKC overlegd welke acties moeten plaatsvinden.</p> <p>Als het gaat om een medisch/arbeidskundig geschil, dan wordt de medische rol/arbeidsdeskundige rol gericht om advies gevraagd. Dit advies weegt zwaar maar is niet bindend.</p> <p>Zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 weken na ontvangst van de uitspraak wordt gebeld met de klant. Zo nodig wordt uitgelegd dat UWV nog geen uitvoering geeft aan de uitspraak, omdat nog beoordeeld wordt of UWV wel of niet gaat berusten, en wat daarvan de gevolgen kunnen zijn.</p> <p>De juridische rol managet de verwachtingen van de klant. Met name bij zogenaamde zorgvuldigheidsvernietigingen wordt de klant erop voorbereid dat een nieuwe zorgvuldig voorbereide BOB niet altijd leidt tot een voor hem gunstiger resultaat.</p> <p>Er wordt niet gebeld als er sprake is van een professioneel gemachtigde.</p>

<b>Behandelen beroep/afhandelen uitspraak</b>	
<b>Activiteit</b>	<b>Beschrijving</b>
	<p><u>Beoordelen uitspraak ongegrond/NO/onbevoegd</u>            Binnen het team moeten alle medewerkers, die bij het bezwaar of het beroep betrokken zijn geweest, geïnformeerd worden over de afloop van de procedure.</p>
Advies medische rol	Op basis van de uitspraak van de rechtbank geeft de medische rol desgevraagd een advies over het wel of niet instellen van een hoger beroep. Bij een advies om hoger beroep in te stellen, worden argumenten aangereikt.
Advies arbeidskundige rol	Op basis van de uitspraak van de rechtbank geeft de arbeidsdeskundige rol desgevraagd een advies over het wel of niet instellen van een hoger beroep. Bij een advies om hoger beroep in te stellen, worden argumenten aangereikt.
Afhandelen vereenvoudigde uitspraak	<p><u>Afhandelen uitspraak kennelijk ongegrond/onbevoegd/NO</u>            Er wordt gewacht of de klant verzet gaat instellen. Als er na 3 maanden nog niets van de rechtbank is ontvangen, wordt de zaak afgehandeld.</p> <p><u>Afhandelen verzet klant</u>            De klant kan verzet aantekenen tegen de betreffende uitspraak. Op verzoek wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord door de rechtbank. Als B&amp;B wordt uitgenodigd voor deze zitting, dan wordt daar in principe altijd gevolg aan gegeven.            B&amp;B wacht vervolgens op de uitspraak van het verzet.</p> <p><u>Afhandelen verzet UWV</u>            Als UWV zich niet kan verenigen met de uitspraak wordt door de juridische rol verzet aangetekend. Het verzetschrift moet worden ingediend bij de rechtbank. Bij het verzetschrift wordt aangegeven of B&amp;B over het verzet wil worden gehoord.</p> <p><u>Berusten</u>            Zie processtap berusten</p> <p><u>Beoordelen uitspraak verzet</u>            De rechtbank doet uitspraak over het verzet. Tegen deze uitspraak is geen hoger beroep mogelijk.</p> <p>De uitspraak in de verzetprocedure strekt tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• niet ontvankelijkheid van het verzet of ongegrondverklaring van het verzet</li> </ul> <p>In beide gevallen blijft de uitspraak waartegen verzet was aangetekend in stand en wordt het beroep afgehandeld conform de uitspraak. Hoger beroep is niet mogelijk.</p> <p>Of</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gegrondverklaring van het verzet</li> </ul> <p>Gevolg is dat de uitspraak waartegen verzet is gedaan vervalt en dat de gewone procedure wordt voortgezet in de stand waarin het zich bevond voor de uitspraak in de vereenvoudigde procedure.</p>
Instellen voorlopig hoger beroep	Hoger beroep wordt altijd binnen zes weken ingesteld. Alleen in principiële zaken die aan cJKC worden overgedragen wordt zo nodig voorlopig hoger beroep ingesteld om de termijn te sauveren.
Informeren klant voorlopig hoger beroep	Als UWV een voorlopige hoger beroepschrift verstuurd, wordt de klant hierover schriftelijk geïnformeerd.
Informeren klant en derde belanghebbende	<p><u>Informeren klant</u>            De juridische rol informeert de klant dat hoger beroep wordt ingesteld of wordt berust. Zie verder de processtap berusten.</p> <p><u>Informeren derde belanghebbende</u>            De juridische rol informeert de derde belanghebbende, die partij was in de beroepsprocedure, dat UWV in hoger beroep gaat of gaat berusten.            Als er wordt berust en een nieuw besluit wordt genomen of de rechtbank zelf in de zaak heeft voorzien, wordt de derde belanghebbende ook geïnformeerd als hij geen partij was in de procedure. Zie verder de processtap berusten.</p>
Instellen hoger beroep	De juridische rol stelt het hoger beroepschrift op, rekening houdend met de argumenten die eventueel zijn ingebracht door de medische en/of arbeidsdeskundige rol.

Berusten	<p><u>Berusten</u> De overwegingen ten aanzien van berusten worden beknopt in het dossier vastgelegd.</p> <p><u>Nieuwe BOB</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Als een nieuwe BOB moet worden genomen, stelt de juridische rol die op na overleg met de primaire afdeling als dit nodig is voor de vervolgstappen.</li> <li>· De termijn waarbinnen uitvoering wordt gegeven aan de BOB wordt opgenomen in de BOB.</li> <li>· Aan de klant wordt uitleg gegeven over de BOB en de gevolgen daarvan. Als de klant al in hoger beroep is gegaan, wordt de BOB ingebracht in die procedure.</li> <li>· Een terugverwijzing wordt direct opgepakt. B&amp;B houdt rekening met de termijn die de rechtbank stelt, maar probeert de uitspraak sneller uit te voeren dan de rechtbank opdraagt.</li> </ul> <p><u>De uitspraak komt in de plaats van de BOB</u> Als de rechtbank met de uitspraak zelf heeft voorzien in de zaak, wordt dit door de juridische rol aan de klant toegelicht. Dit gebeurt telefonisch bij een klant zonder professioneel gemachtigde (eventueel schriftelijk als de klant dit wenst).</p> <p><u>Informeren afdelingen</u> De juridische rol stelt een memo op om de betrokken primaire afdeling te informeren over de uitspraak. Hierin wordt ook aangegeven welke acties van die afdeling worden verlangd. Zo mogelijk wordt de primaire afdeling hierop geattendeerd via een digitaal signaal.</p> <p><u>Informeren derde belanghebbende(n)</u> Derde belanghebbende(n), die partij waren in de beroepsprocedure, worden geïnformeerd over de genomen beslissing om te berusten en de eventuele vervolgstappen.</p> <p>Een nieuwe BOB wordt (ook) bekendgemaakt aan de derde belanghebbende, ongeacht of hij partij was in de beroepsprocedure.</p> <p>Als de uitspraak in de plaats treedt van de BOB wordt ook de derde belanghebbende geïnformeerd over de gevolgen van die uitspraak, ongeacht of hij partij was in de beroepsprocedure.</p> <p><u>Informeren collega's</u> Binnen het team moet worden geborgd dat alle medewerkers, die aan het bezwaar of het beroep hebben gewerkt, geïnformeerd worden over de afloop van de procedure.</p> <p><u>Intrekken voorlopig hoger beroep</u> Als besloten wordt tot berusten, wordt het voorlopig hoger beroep – ingesteld om de termijn te sauveren – ingetrokken.</p>
Afhandelen intrekking beroep	<p>De intrekking wordt afgehandeld. De primaire afdeling krijgt een signaal dat het beroep is ingetrokken.</p> <p>Mogelijke redenen van intrekking zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· spontane intrekking</li> <li>· na wijzigingsbeslissing</li> </ul> <p>De klant krijgt het griffierecht na een intrekking vanwege een wijzigingsbeslissing direct vergoed.</p> <p>Behalve als UWV geheel of gedeeltelijk aan het beroepschrift is tegemoetgekomen en er geen overeenstemming bestaat over het te vergoeden bedrag, dan kan de rechtbank in een later stadium een uitspraak doen alleen over de proceskosten.</p> <p>De klant moet hierom verzoeken, uiterlijk tegelijkertijd met de intrekking van het beroep. In een dergelijke situatie wordt de uitspraak van de rechtbank hierover afgewacht.</p> <p>Ook dan wordt het griffierecht gelijktijdig betaald met de proceskosten, hierbij wordt rekening gehouden met een eventueel lopende invordering.</p>
Afhandelen natraject	<p>Primair is verantwoordelijk voor het uitvoering geven aan de uitspraak c.q. de nieuwe BOB. De BOB bevat afgeronde besluitvorming. De (in voorkomende gevallen van primair te ontvangen) informatie over recht, hoogte en duur is al eerder in het proces, voor het maken van de BOB, door de juridische rol met primair afgestemd.</p> <p>De juridische rol informeert de primaire afdeling (per memo en zo mogelijk ook een digitaal signaal) over de uitkomst van de procedure.</p>
Afronden beroep	<p>De administratieve rol zorgt ervoor dat eventuele proceskosten, griffierecht en schadevergoeding betaalbaar worden gesteld.</p> <p>De juridische rol zorgt dat archiefwaardige stukken in het E-dossier of eventueel een papieren hulpdossier – als dit al niet gebeurd is - in EA worden opgenomen. De administratieve rol zorgt ook bij deze stukken voor de classificering.</p>