

Juridische Vaardigheden

Mr. M.M. Mok

Derde druk



Noordhoff Uitgevers

Juridische Vaardigheden

Mr. M.M. Mok

Derde druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Ontwerp omslag: G2K Designers Groningen/Amsterdam

Omslagillustratie: iStock

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB
Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.



0 / 15

© 2015 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veeleelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische veeleelvoudingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichtingpro.nl).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-85456-0

ISBN 978-90-01-84603-9

NUR 820

Woord vooraf

Juridische vaardigheden zijn in het hbo- en wo-onderwijs steeds belangrijker geworden. Van studenten wordt niet alleen maar verwacht dat ze weten (*knowing that*) maar ook dat ze kunnen toepassen (*knowing how*). Juridisch onderwijs betekent (ook) voorbereiding op de rechtspraktijk en daarom training in die vaardigheden die men moet beheersen om deze rechtspraktijk adequaat te kunnen uitoefenen.

Tegelijk blijken er weinig studieboeken te zijn die op systematische wijze aandacht besteden aan de wijze waarop studenten zich deze vaardigheden eigen kunnen maken, vooral als het gaat om *alle* vaardigheden die een jurist in de vingers moet hebben. Dit boek behandelt wel al deze vaardigheden. Zij worden niet alleen verduidelijkt, de student krijgt ook opdrachten op grond waarvan met deze vaardigheden kan worden geoefend. Achtereenvolgens wordt aandacht besteed aan:

- het hanteren van de wettenbundel;
- het ontleden van wetsartikelen;
- het zoeken en gebruiken van jurisprudentie;
- het gebruik van juridische literatuur;
- het gebruik van parlementaire stukken;
- het oplossen van een casus op basis van de voorafgaande vaardigheden;
- het gebruik van taal door juristen;
- dossierbeheer en dossiermanagement.

Juridische Vaardigheden onderscheidt zich doordat het bij uitstek geschikt is voor zelfstudie. Aan de hand van casuïstiek wordt de student op systematische wijze in staat gesteld zich de diverse in de praktijk benodigde juridische vaardigheden eigen te maken.

In de herziene uitgave zijn de gebruikte voorbeelden geactualiseerd en waar nodig voorzien van recente jurisprudentie. Zo wordt bijvoorbeeld de vaardigheid 'het gebruik van parlementaire stukken' behandeld aan de hand van de in het voorjaar van 2014 in werking getreden 'Wet juridisch ouderschap van de vrouwelijke partner van de moeder anders dan door adoptie'.

Daarnaast is er in samenwerking met mevrouw mr. M. Oling (docent recht aan de Hanzehogeschool Groningen, opleiding HBO-Rechten) en mevrouw mr. M. Boer (docent recht aan de Juridische Hogeschool Avans-Fontys, opleiding HBO-Rechten) een website met veel oefenmateriaal ontwikkeld, waarmee de student zichzelf kan toetsen. Aan de kwaliteit van de vragen is veel aandacht besteed, om de student in staat te stellen goed beslagen ten ijs te komen bij een tentamen. Daarbij is gekozen voor een opzet van open vragen.

De eerste en tweede druk zijn tot stand gekomen in samenwerking met prof. mr. C.J. Loonstra. De heer Loonstra heeft besloten zich te focussen op andere projecten en is bij de totstandkoming van deze herziene uitgave niet meer betrokken geweest. Langs deze weg wil ik hem danken voor de prettige en inspirerende samenwerking. Zonder zijn ervaring en expertise was dit boek destijds nooit van de grond gekomen.

Ik hoop het onderwijsveld weer een dienst te hebben bewezen. Mochten er nog op- en aanmerkingen zijn, dan hoor ik dat zoals altijd graag.

Martijn Mok, Groningen
Januari 2015

Inhoud

Inleiding 7

1 Leren hanteren van een wettenbundel 13

- 1.1 Algemene onderdelen van wetten en regelingen 14
- 1.2 Boeken, hoofdstukken, titels, afdelingen en artikelen 15
- 1.3 Structuur van het Burgerlijk Wetboek 18
- 1.4 Structuur van de Algemene wet bestuursrecht 22
- 1.5 Structuur van de wettenbundel 23
- 1.6 Citeren uit een regeling 24
- 1.7 Zoekmethoden 26
Samenvatting 29

2 Ontleden van wetsartikelen 31

- 2.1 Opbouw van een wetsartikel 32
- 2.2 Rechtsvoorwaarden en rechtsgevolgen 33
- 2.3 Samenhang tussen artikelen 39
- 2.4 Juridische betekenis van woorden en interpretatiemethoden 40
Samenvatting 47

3 Jurisprudentie zoeken en gebruiken 51

- 3.1 Wat is jurisprudentie en wat heb ik eraan? 52
- 3.2 Organisatie van de rechterlijke macht 52
- 3.3 Civiele rechtspraak bij de rechtbank 53
- 3.4 Civiele rechtspraak bij het gerechtshof 62
- 3.5 Civiele rechtspraak bij de Hoge Raad 66
- 3.6 Afdeling bestuursrechtspraak bij de Raad van State 71
- 3.7 Strafrechtelijke rechtspraak bij de Hoge Raad 75
- 3.8 Waar kan ik jurisprudentie vinden? 80
Samenvatting 86

4 Het gebruik van juridische literatuur 89

- 4.1 Handboek 90
- 4.2 Monografie 94
- 4.3 Praktijkcommentaren 98
- 4.4 Wetenschappelijke artikelen 99
- 4.5 Stappenplan voor het gebruik van juridische literatuur 112
Samenvatting 113

5 Het gebruik van parlementaire stukken 115

- 5.1 Publicatienummer en naam 116
- 5.2 Inhoud van het wetsvoorstel 117
- 5.3 Memorie van toelichting 119
- 5.4 Verslag 124

- 5.5 Vervolg en de algemene beraadslagingen in de Tweede Kamer [127](#)
- 5.6 Indienen van amendementen [128](#)
- 5.7 Stemming in de Tweede Kamer [130](#)
- 5.8 Naar de Eerste Kamer: gewijzigd voorstel van wet [131](#)
- 5.9 Vervolg Eerste Kamer [132](#)
- 5.10 Afronding in de Eerste Kamer [134](#)
- 5.11 Eindfase [136](#)
- 5.12 Waar vind ik de parlementaire geschiedenis? [139](#)
Samenvatting [139](#)

6 Casus oplossen via een stappenplan [141](#)

- 6.1 Formuleren van het feitelijke geschil (stap 1) [142](#)
- 6.2 Selecteren van feiten en rechtsregels (stap 2) [143](#)
- 6.3 Formuleren van een hoofdrechtsvraag (stap 3) [146](#)
- 6.4 Formuleren en analyseren van deelrechtsvragen (stap 4) [146](#)
- 6.5 Beantwoorden van de deelrechtsvragen (stap 5) [153](#)
- 6.6 Beantwoorden van de hoofdrechtsvraag (stap 6) [154](#)
Samenvatting [155](#)

7 Gebruik van taal door juristen [157](#)

- 7.1 Redeneren [158](#)
- 7.2 Argumenteren [163](#)
- 7.3 Duidelijke taal [165](#)
Samenvatting [172](#)

8 Dossierbeheer en dossiermanagement [175](#)

- 8.1 Dossiervorming [176](#)
- 8.2 Dossierbeheer [176](#)
- 8.3 Dossier 'De verkoop van een woning' [177](#)
- 8.4 Dossier 'Een arbeidsgeschil' [183](#)
Samenvatting [193](#)

Register [195](#)

Inleiding

Ieder beroep vereist vaardigheden, wil het naar behoren kunnen worden uitgeoefend. Een timmerman moet met bankschroef en hamer kunnen omgaan. Een secretaresse moet niet alleen Word beheersen, maar ook in Excel en Powerpoint kunnen werken. Een wiskundige dient een ingewikkelde rekenmachine te kunnen bedienen. Een geestelijke moet niet alleen over bijbel of koran beschikken, maar ook met allerlei andere boeken kunnen omgaan die teksten uit bijbel of koran verklaren en verduidelijken.

Hoe zit dat nu met een jurist? Wat doet een jurist en met welke vaardigheden krijgt hij te maken? Of, anders gezegd: wat moet hij beheersen, 'in de vingers hebben', om zijn beroep goed uit te oefenen?

Het is goed dat men zich eerst realiseert dat met het woord jurist enkel wordt aangegeven dat iemand een bepaalde opleiding met succes heeft gevolgd. Het heeft *geen* betrekking op een specifiek beroep dat wordt uitgeoefend. Iemand is jurist als hij een opleiding heeft gedaan waarin het recht centraal staat. Vroeger kon men alleen rechten aan een universiteit studeren. Tegenwoordig bieden ook hbo-instellingen een opleiding 'recht' aan. Heeft men deze opleiding voltooid, dan opent zich de weg tot een groot aantal beroepen dat men kan gaan uitoefenen.

Een afgeronde universitaire studie geeft toegang tot de toga-beroepen: advocaat, rechter of officier van justitie. Notaris kan men ook alleen worden als men een universitaire studie met succes heeft afgerond. Daarnaast zijn er veel juridische beroepen waarin men werkzaam kan zijn indien een universitaire of een hbo-studie rechten is gevolgd. Binnen advocatuur, rechterlijke macht en notariaat zijn tal van functies zoals die van juridisch bureamedewerker (*support lawyer*), gerechtssecretaris, notarisklerk (juridisch medewerker) en ga maar door. Juridische beroepen worden uiteraard ook veelvuldig – in alle rangen en standen – in het bedrijfsleven aangetroffen. Denk alleen al aan de afdeling Personeelszaken of HR (*human resources*) waar nagenoeg altijd ook juristen werken. Daarnaast zijn veel bedrijfsjuristen werkzaam op het vlak van bijvoorbeeld het ondernemingsrecht en het intellectuele eigendomsrecht. Voorts kent de overheid (bijvoorbeeld centrale overheid, provincie, gemeente of waterschap) een veelheid aan juridische functies, die mede garant moeten staan voor een juridisch correcte uitvoering van alle regelgeving die tot stand komt. Kortom, een met succes gevolgde juridische opleiding opent vele beroepsperspectieven.

Maar van welk instrumentarium bedient een jurist zich? Wat zijn de vaardigheden waarover hij moet beschikken?

De eerste vraag die dan moet worden beantwoord, luidt: geldt dat voor ieder juridisch beroep hetzelfde aantal juridische vaardigheden vereist is? Het ant-

woord is: ja. Ondanks de grote diversiteit in juridische beroepen, draait het toch uiteindelijk altijd weer om dezelfde vaardigheden waarover een jurist moet beschikken, wil hij zijn functie naar behoren kunnen uitoefenen. Welke dat zijn, wordt hierna kort uiteengezet. In het boek worden de genoemde vaardigheden achtereenvolgend uitgebreid aan de orde gesteld en worden aan de student opdrachten gegeven om met deze vaardigheden zelf aan de slag te gaan. Let daarbij goed op dat het in dit boek niet om 'weetjes' gaat. Voor zover er in dit boek al theoretische uiteenzettingen worden gegeven, is dat alleen maar om de desbetreffende vaardigheid beter te begrijpen, beter tot zijn recht te laten komen. Bedenk daarbij dat als de oefeningen vervelend of oninteressant worden gevonden, men zich serieus moet afvragen of de gemaakte opleidingskeuze wel de juiste is (geweest). Alle vaardigheden keren op de een of andere wijze in de latere juridische beroepsuitoefening terug. De gekozen onderwerpen zijn onderwerpen die maatschappelijk relevant zijn en zich in het hart van het recht bevinden. Wat dat betreft biedt dit boek een actuele visie op de werkzaamheden van een jurist!

De eerste vaardigheid (hoofdstuk 1) kan een basisvaardigheid worden genoemd: het omgaan met een wettenbundel. Wat voor een theoloog de bijbel is, is voor een jurist de wet. Van de duizenden wetten die zijn uitgevaardigd, wordt een minder groot aantal vaak in de praktijk gebruikt en geraadpleegd. Uitgevers hebben deze belangrijkste wetten in bundels samengevoegd, zodat praktijk en onderwijs deze op overzichtelijke wijze kunnen raadplegen. Al met al zijn deze wettenbundels nog omvangrijke werken en is het voor een beginnende student of jurist niet eenvoudig daarin de weg te vinden. De vaardigheid 'omgaan met een wettenbundel' is erop gericht sneller met deze wettenbundels vertrouwd te raken. Zoals met bijna alles, geldt ook hier: een leven lang leren.

De tweede vaardigheid (hoofdstuk 2) richt zich op de inhoud van de wetten zelf en het meest belangrijke onderdeel daarvan: het wetsartikel. In wetsartikelen staat wat 'hoort' of wat 'moet gebeuren'. Maar wat staat precies in zo'n wetsartikel en waaraan moet precies worden voldaan, wil dat wat 'hoort' of 'moet' intreden? Bij het onder de knie krijgen van deze vaardigheid zal men begrijpen hoe belangrijk het is dat een jurist zorgvuldig, nauwgezet, leest. Zorgvuldige analyse of ontleding van een rechtsregel is de basis voor een goede juridische praktijkuitoefening. Nooit mag men te snel aannemen dat men 'het wel weet'. Niet voor niets wordt van een jurist wel gezegd, dat hij altijd beren en leeuwen ziet. De jurist waarschuwt altijd voor te snelle conclusies.

De derde vaardigheid (hoofdstuk 3) die juristen zich moeten eigen maken, betreft het lezen en vinden van rechtspraak (jurisprudentie). Juridische regels zoals wetsartikelen, blijken in de praktijk vaak minder duidelijk dan vooraf werd gedacht. De reden is simpel: de wetgever kan eenvoudigweg vooraf niet alle situaties overzien die wel of niet onder de regel vallen. Dus zal een ander daarover een oordeel moeten geven als twee partijen daarover van mening verschillen en dat is de rechter. Deze geeft dus aan op welke wijze een regel in een bepaald geval moet worden gelezen als een woord of een zinsnede niet volkomen duidelijk is. In deze derde vaardigheid wordt de opbouw van een rechterlijke uitspraak besproken en laten we zien waaruit die onduidelijkheid over woorden of zinsneden kan bestaan.

De praktijkjurist die met een juridisch probleem worstelt en niet weet of een bepaald wetsartikel wel of niet in een concrete situatie van toepassing is, zal naast de rechterlijke uitspraak ook andere hulpmiddelen nodig hebben die hem steun geven bij het vinden van het goede antwoord. Die hulpmiddelen zijn de juridische literatuur en de parlementaire geschiedenis van de desbetreffende wet.

De vierde juridische vaardigheid (hoofdstuk 4) gaat over het gebruik van de juridische literatuur. Over veel juridische vraagstukken worden boeken geschreven en beschouwingen in juridische vakbladen. In deze boeken en beschouwingen zijn niet alleen samenvattingen te vinden over alle rechterlijke uitspraken die met betrekking tot het juridische onderwerp in kwestie zijn geweest, maar geven de auteurs ook hun mening over deze uitspraken en verdedigen zij standpunten over vraagstukken die daarmee samenhangen. Al deze boeken en bijdragen aan vakbladen worden tezamen de 'juridische literatuur' genoemd. Hoe zit deze literatuur precies in elkaar en hoe kan hiervan gebruik worden gemaakt? Het hoofdstuk over deze vierde vaardigheid geeft een aantal handreikingen.

De vijfde vaardigheid (hoofdstuk 5) maakt duidelijk dat een wet niet 'zo maar eventjes' wordt gemaakt, maar dat daaraan een lange geschiedenis voorafgaat. Er wordt in het parlement druk over een nieuwe wet gedebatteerd, voordat een wet wordt aangenomen. In zo'n wet kunnen voorts nog allerlei wijzigingen worden aangebracht en dat is ook niet voor niets. Als er onduidelijkheden zijn wat betreft de wettekst, is het daarom aan te bevelen naar de geschiedenis van de betreffende wet te kijken en te bestuderen wat tijdens het parlementaire traject allemaal voor standpunten zijn ingenomen. Hoe dat in zijn werk gaat en waar die standpunten worden verwoord, wordt in het hoofdstuk over het gebruik van parlementaire stukken duidelijk gemaakt.

In hoofdstuk 6 worden alle voorafgaande juridische vaardigheden samengebundeld. Aan de hand van een (arbeidsrechtelijk) voorbeeld wordt geïllustreerd hoe een op zichzelf vrij eenvoudig juridisch vraagstuk met behulp van wet, rechtspraak, juridische literatuur en parlementaire geschiedenis wordt opgelost. *'The proof of the pudding is in its eating'*, zeggen de Engelsen en daarom wordt ook deze uiteenzetting afgerond met een oefenopgave.

Ten slotte worden er nog twee andere belangrijke juridische vaardigheden aan de orde gesteld.

De zesde vaardigheid (hoofdstuk 7) gaat nogmaals in algemene zin in op het belang van correct schrijven door juristen. Een onjuiste formulering kan tot grote juridische problemen leiden! Daarom is het van het grootste belang, correct te argumenteren en te formuleren. Om deze reden wordt in dit hoofdstuk stilgestaan bij de juiste wijze van argumenteren en redeneren. Voorts wordt gewezen op een aantal valkuilen qua formuleren, waarop juristen beducht moeten zijn.

De zevende vaardigheid (hoofdstuk 8) gaat over het kunnen beheren en managen van dossiers. Als een bedrijf enige omvang heeft, worden dagelijks nieuwe dossiers aangelegd en worden bestaande dossiers aangevuld. Het vereist de grootste nauwkeurigheid dat alle post en mail die binnenkomt en

naar buiten gaat, nauwgezet wordt geregistreerd. In dat verband wordt uitgezegt wat een dossier is en hoe zo'n dossier wordt vormgegeven.

Zeven vaardigheden maken tezamen de jurist. Natuurlijk slechts tot op zekere hoogte. In de eerste plaats komt geen juridische vaardigheid tot bloei zonder concrete kennis over het recht. Daarom zullen ook veel vakken in de juridische opleiding aan bod komen die de overdracht van rechtskennis centraal stellen. In de tweede plaats omdat het onder de knie krijgen van de juridische vaardigheden oefening op oefening vergt en daarom uitsluitend in een jarenlang leren zich kan worden eigengemaakt.

Als echter dit boek is bestudeerd en de oefeningen serieus worden gemaakt, is een duidelijk begin gemaakt met een vak dat zonder enige twijfel boeiend en maatschappelijk relevant is. Men zal ook zien dat rechten heel wat anders en heel wat meer is dan 'wetten uit je hoofd leren'. Integendeel, met de wet begint het pas!



1

Leren hanteren van een wettenbundel

- 1.1 Algemene onderdelen van wetten en regelingen
- 1.2 Boeken, hoofdstukken, titels, afdelingen en artikelen
- 1.3 Structuur van het Burgerlijk Wetboek
- 1.4 Structuur van de Algemene wet bestuursrecht
- 1.5 Structuur van de wettenbundel
- 1.6 Citeren uit een regeling
- 1.7 Zoekmethoden

Studenten die een juridische of een juridisch gerelateerde opleiding volgen, zullen veelal een wettenbundel moeten aanschaffen. De omvang en de opbouw van deze bundels nodigen niet uit tot bestudering van het juridische vak. Ze zijn op het eerste gezicht vaak onoverzichtelijk en lijken geen structuur te bevatten. Toch is het tegendeel waar. In dit hoofdstuk zullen we duidelijk maken dat er wel degelijk een structuur te ontdekken is in wettenbundels en de daarin opgenomen regelingen. Aan de hand van oefeningen zal de vaardigheid van het omgaan met een wettenbundel worden aangeleerd. Voordat echter effectief en doelmatig met een wettenbundel kan worden gewerkt, dient men eerst het een en ander te weten van de structuur van verschillende wetten en regelingen. Elke wet of regeling kent zijn eigen structuur. Zo verschilt de structuur van het Burgerlijk Wetboek (BW) met die van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), maar ook het Wetboek van Strafrecht (Sr) kent zijn eigen indeling. Wil een jurist zijn wettenbundel op een juiste manier kunnen gebruiken, dan zal hij de verschillende structuren van de wetten en regelingen moeten kunnen doorgronden. Is de wet opgebouwd uit titels en/of afdelingen? Wat is eigenlijk het verschil tussen beide? Hoe dient een regeling aangehaald te worden? Voor het juist kunnen hanteren van een wettenbundel is het van belang om dergelijke vragen eerst te beantwoorden. Dat gebeurt in dit hoofdstuk.

1.1 Algemene onderdelen van wetten en regelingen

Hoewel de meeste wettenbundels een behoorlijke omvang hebben, vormen de opgenomen regels slechts een klein gedeelte van het totaal aantal regelingen die hier in Nederland gelden. Een wettenbundel is dan ook niet meer dan een verzameling van officiële teksten van regels die voor het onderwijs interessant en noodzakelijk zijn.

In een wettenbundel treft men voornamelijk wetten in formele zin aan. Wetten in formele zin zijn wetten die tot stand zijn gebracht door de regering en de Staten-Generaal. Het is belangrijk om te beseffen dat er naast wetten in formele zin nog vele andere regels bestaan die door lagere wetgevers zijn uitgevaardigd. Denk bijvoorbeeld aan gemeentelijke en provinciale verordeningen, maar ook aan Koninklijke Besluiten of ministeriële regelingen. In dit hoofdstuk zullen we ons echter concentreren op wetten in formele zin.

Zoals gezegd kent elke wet zijn eigen structuur. Toch is er naast deze verschillen ook een aantal overeenkomsten te benoemen. Alvorens in te gaan op de verschillende manieren waarop regelingen kunnen zijn opgebouwd, zullen hierna eerst de elementen opschrift (subparagraaf 1.1.1), aanhef en considerans (subparagraaf 1.1.2), corpus (subparagraaf 1.1.3) en slot (subparagraaf 1.1.4) worden besproken. Voornoemde elementen treft men in elke regeling aan.

1.1.1 Opschrift

Het opschrift is de officiële naam van een regeling. Elke regeling heeft een unieke naam. Op deze manier kan er nooit verwarring ontstaan over welke wet men op een gegeven moment bedoelt. In het opschrift treffen we tevens informatie aan over het onderwerp van de regeling en de datum van ondertekening. Om een wet gemakkelijk te kunnen aanhalen, worden de meeste wetten voorzien van een citeertitel. De citeertitel is een officiële naam waarmee de betreffende wet wordt aangeduid. De citeertitel kan over het algemeen gevonden worden in het laatste artikel van de betreffende regeling.

1.1.2 Aanhef en considerans

De aanhef van een regeling is het stuk tekst dat voorafgaat aan de inhoudelijke regeling. In de aanhef treft men vaak een stuk standaardtekst aan waarin het wetgevingsproces duidelijk zichtbaar is. Zo komt in de aanhef van de Algemene wet bestuursrecht duidelijk tot uiting dat bij de totstandkoming van de wet de Raad van State om advies is gevraagd. Dit is af te leiden uit de woorden 'Zo is het, dat Wij, de Raad van State gehoord, en met gemeen overleg...' Tevens is uit de woorden 'Alzo Wij in overweging genomen hebben, dat ingevolge artikel 107, tweede lid, van de Grondwet de wet algemene regels van bestuursrecht dient vast te stellen' af te leiden waarop de wetgevingsbevoegdheid is gebaseerd en waarom de wet is gemaakt. Dit laatste gedeelte noemt men de considerans (afkomstig uit het Latijnse consideratio = overweging). In de considerans komen als het ware de beweegredenen van de wetgever tot uiting.

1.1.3 Corpus

De daadwerkelijke kern van de regeling wordt gevormd door de inhoudelijke wetsartikelen, de regeling zelf. Dit wordt het corpus (lichaam) van de regeling genoemd. Het corpus bestaat uit genummerde wetsartikelen die onder-

Wettenbundel

Inhoud wettenbundel

Unieke naam

Citeertitel

Aanhef

Considerans

Kern

ling een bepaalde samenhang vertonen. Voor een goed begrip van de afzonderlijke wetsartikelen dient men dan ook veelal de wetsartikelen in onderling verband te bezien.

1.1.4 Slot

Elke persoon die in Nederland verblijft wordt geacht de wet te kennen. Het is mede hierom dat wetten gepubliceerd moeten worden. Pas na publicatie treden wetten in werking omdat eenieder dan kennis heeft kunnen nemen van hetgeen de wet bevat. Het slot van een regeling wordt dan ook gevormd door het bevel tot publicatie. Tevens treft men in het slot onder andere de handtekeningen aan van de vorst en de verantwoordelijke ministers en/of staatsecretarissen. Met het zetten van deze handtekeningen wordt een wet namelijk officieel bekrachtigd.

Publicatie

1

TUSSENVRAAG 1.1

Zoek de Werkloosheidswet op in uw wettenbundel en beantwoord de volgende vragen:

- Geef aan wat de officiële citeertitel van deze wet is en in welk wetsartikel u dat kunt vinden.
- Citeer die gedeeltes van de wet waarin de aanhef en de considerans tot uiting komen.
- Welke wetsartikelen omvat het corpus van de regeling?

T 1.1

Zoek de Wet werk en bijstand op in uw wettenbundel en beantwoord de volgende vragen:

- Van welke datum is de Wet werk en bijstand?
- Wanneer is de Wet werk en bijstand voor het eerst gewijzigd?
- Citeer die gedeeltes van de Wet werk en bijstand waarin de aanhef en de considerans tot uiting komen.

1.2 Boeken, hoofdstukken, titels, afdelingen en artikelen

Om ervoor te zorgen dat een studieboek een logische en overzichtelijke structuur heeft, is ervoor gekozen om het onder te verdelen in hoofdstukken, paragrafen en soms ook subparagrafen. Op deze manier kan de lezer van een boek de besproken onderwerpen in een groter geheel plaatsen en beter begrijpen. Daarnaast kan met deze onderverdeling op een snelle en makkelijke manier een specifiek onderwerp worden teruggevonden.

Een wet en ook een wettenbundel werken eigenlijk op dezelfde manier. Als we de opbouw van verschillende wetten bekijken komen we onder andere de volgende termen tegen:

- boek(en) (subparagraaf 1.2.1);
- hoofdstuk(ken)/titel(s) (subparagraaf 1.2.2);
- afdeling(en) (subparagraaf 1.2.3);
- artikel(en) (subparagraaf 1.2.4).

1.2.1 Boeken

Om een omvangrijke wet overzichtelijk en hanteerbaar te maken is deze soms opgedeeld in boeken. Door een wet in verschillende boeken op te delen wordt een eerste onderverdeling gemaakt. Door een dergelijke onderver-

deling worden bepaalde regels die betrekking hebben op hetzelfde onderwerp bij elkaar geplaatst. Nemen we het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (Rv) als voorbeeld, dan is te zien hoe de wetgever deze wet heeft opgedeeld in vier boeken. Het eerste boek gaat over de wijze waarop geprocedeerd moet worden bij de rechtbanken, de hoven en de Hoge Raad. Alle regels die hierop betrekking hebben, vinden we in het eerste boek. In het tweede boek worden de regels beschreven over de wijze waarop beslissingen van deze instanties geëffectueerd kunnen worden. Het ligt voor de hand om deze regels pas te behandelen na het vastleggen van de regels die betrekking hebben op de procedure (eerste boek). In het tweede boek wordt immers ingegaan op de regels betreffende de tenuitvoerlegging van een uitspraak. De regeling van de tenuitvoerlegging vooronderstelt de aanwezigheid van een concrete uitspraak. In het kader van volgordeelijkheid dient eerst een procedure te worden gevoerd alvorens de uitspraak ten uitvoer gelegd kan worden. In het derde boek wordt de wijze van procederen in enkele bijzondere procedures geregeld. In dit geval is het ook weer logisch eerst algemene regels te bespreken alvorens op de bijzondere regels in te gaan. In het vierde, tevens laatste, boek wordt de buitengerechtelijke procedure van arbitrage beschreven. Aangezien dit geen gerechtelijke procedure is en de voorgaande boeken allemaal over gerechtelijke procedures gaan, heeft de wetgever ervoor gekozen dit onderwerp in het laatste boek te plaatsen. De vier boeken tezamen vormen het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

1.2.2 Titels en hoofdstukken

Naast boeken komen we in wetten vaak hoofdstukken of titels tegen. Titels en hoofdstukken zijn vormen waarin een wet verder wordt onderverdeeld. Bij de onderverdeling in boeken hebben we al gezien dat de wetgever regels die in nauw verband met elkaar staan in een en hetzelfde boek heeft geplaatst. Bij de onderverdeling in titels en hoofdstukken heeft de wetgever een nog verdergaande categorisering gemaakt. Als naar de eerste drie titels van het eerste boek van Rv wordt gekeken, dan zien we de volgende onderverdeling:

- algemene bepalingen (Titel 1);
- dagvaardingsprocedure in eerste aanleg (Titel 2);
- verzoekschriftprocedure in eerste aanleg (Titel 3).

Omdat het eerste boek alleen regels bevat over de wijze van procederen zullen de betreffende titels ook alleen over dit onderwerp gaan. In de eerste titel zien we algemene bepalingen terug omtrent de wijze van procederen. In de tweede titel wordt de procedure behandeld die aanvangt met een dagvaarding. Regels over de verzoekschriftprocedure vinden we in de derde titel. Zoals te zien is zijn de regels omtrent de wijze van procederen niet alleen bij elkaar geplaatst in één boek, maar zijn ze ook verder onderverdeeld in titels.

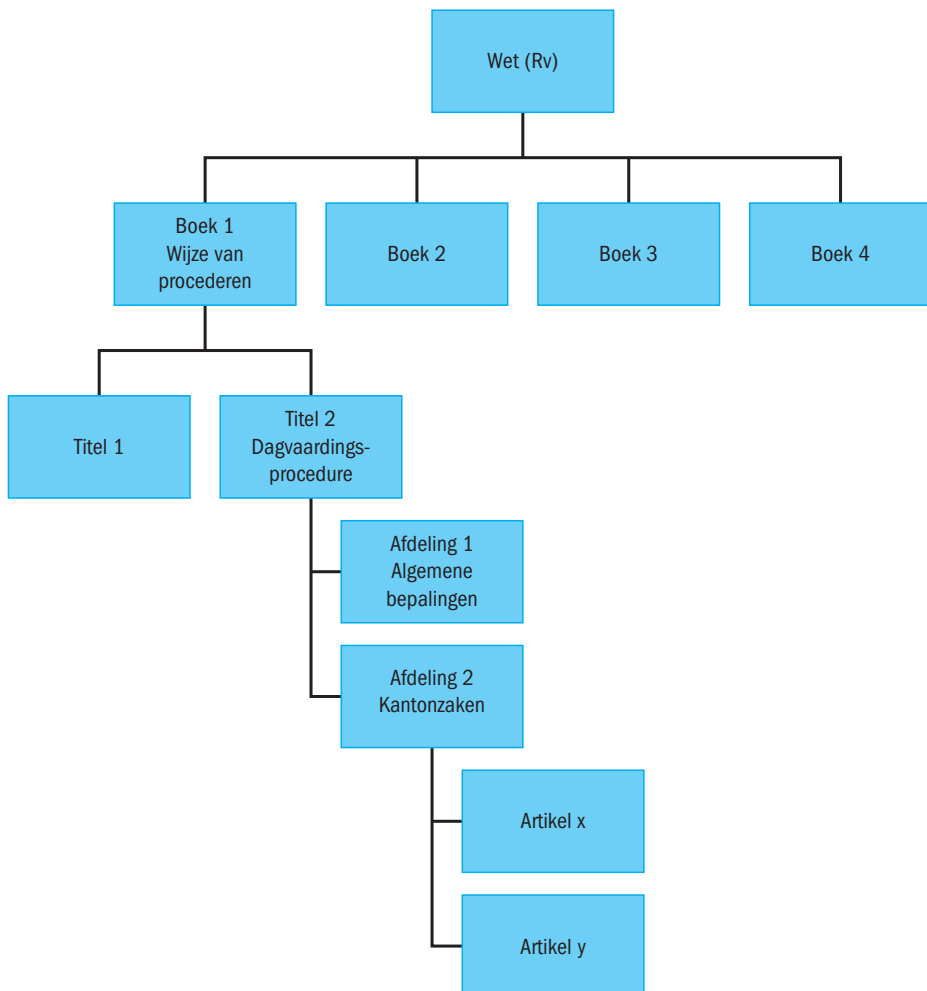
1.2.3 Afdelingen

Afdelingen verdelen een titel weer verder onder. De tweede titel van het eerste boek van Rv handelt over de dagvaardingsprocedure in eerste aanleg. De verschillende afdelingen in deze titel hebben de betreffende regels weer verder gecategoriseerd. Zo handelt de eerste afdeling van deze titel over de algemene bepalingen die van toepassing zijn op een dagvaardingsprocedure in eerste aanleg. De tweede afdeling gaat in op de wijze van procederen (Boek 1) in een dagvaardingsprocedure in eerste aanleg (Titel 2) bij de kantonrechter (Afdeling 2). Op deze manier kan op een logische manier vanuit een wet steeds verder 'afgezakt' worden naar een specifieke regel.

1.2.4 Artikelen

De kern van een regeling wordt gevormd door wetsartikelen. Wetsartikelen zijn net als hoofdstukken, titels en afdelingen genummerd. Kenmerkend is dat de wetsartikelen vaak zijn genummerd door middel van cijfers. Daarnaast loopt de nummering vaak door. Zo begint het tweede boek van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering met artikel 430. Niet elk boek en elke titel of afdeling begint steeds weer met artikelnummer één. Op deze manier is het duidelijk dat het tweede boek niet op zichzelf staat, maar onderdeel uitmaakt van de totale wet. De wijze waarop wetsartikelen opgebouwd zijn, zal besproken worden in hoofdstuk 2. In figuur 1.1 is het hiervoor genoemde schematisch weergegeven.

FIGUUR 1.1 Opbouw Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering



T 1.2

TUSSENVRAAG 1.2

- Beschrijf zo nauwkeurig mogelijk de indeling van de Wet op de rechterlijke organisatie en geef aan waarom u deze wel of niet logisch vindt.
- Geef aan waarom er door de wetgever bij de indeling gebruik is gemaakt van hoofdstukken, afdelingen en paragrafen en niet van boeken.
- In welk hoofdstuk en/of afdeling vindt u het wetsartikel waarin omschreven wordt welke gerechten tot de rechterlijke macht behoren?
- Zoek de Wet werk en bijstand op en geef aan voor welke indelingssystematiek de wetgever heeft gekozen.

1.3 Structuur van het Burgerlijk Wetboek

Het oorspronkelijke Burgerlijk Wetboek stamt uit 1838. Het wetboek had ruim honderd jaar trouwe dienst erop zitten toen de toenmalige regering tot de conclusie kwam dat het wetboek niet meer voldeed aan de eisen van die tijd. Het wetboek moest worden gemoderniseerd. In 1947 kreeg de Leidse hoogleraar E.M. Meijers van de regering de opdracht het gehele Burgerlijk Wetboek te herzien. Hoewel in het 'oude' wetboek alle wetsartikelen waren doorgenummerd, werd besloten het 'nieuwe' wetboek op te delen in verschillende boeken. Deze boeken tezamen vormen thans het ons bekende 'nieuw' Burgerlijk Wetboek (BW). Dat de procedure van wetgeving traag is, blijkt uit het feit dat de vernieuwing van het BW tot op heden nog steeds niet afgerond is.

Acht boeken

Om ervoor te zorgen dat deze omvangrijke regeling overzichtelijk en toegankelijk is, heeft de wetgever de regeling onderverdeeld in acht verschillende boeken. De verschillende boeken behandelen steeds een deelonderwerp van de totale regeling. De verschillende delen kunnen niet geheel los van elkaar gezien worden. Met andere woorden: het ene deel moet in samenhang met een ander deel worden gezien.

Omdat het BW zoals gezegd nog niet geheel herzien is, zullen wij ons hierna beperken tot de eerste zeven boeken. Na een korte uiteenzetting over de inhoud van het BW (subparagraaf 1.3.1) zullen de gelaagde structuur van (subparagraaf 1.3.2) en de schakelbepaling (subparagraaf 1.3.3) in het BW worden besproken.

1.3.1 Inhoud van het BW

Boek 1 BW

Boek 1 BW gaat over het personen- en familierecht. In dit boek zijn onder andere regels te vinden met betrekking tot de naam, de woonplaats, het huwelijk, adoptie en het gezag over minderjarige kinderen. Het zijn regels die direct over een persoon of zijn familie gaan. Wie zijn eigenlijk de ouders van een kind? Welke achternaam krijgt een kind als het geboren wordt? Hoe treed je in het huwelijk? Allemaal vragen waarop het eerste boek van het BW antwoord geeft.

In het juridische jargon noemen we mensen van vlees en bloed natuurlijke personen. De wet kent naast natuurlijke personen ook rechtspersonen. Dit zijn dus geen personen van vlees en bloed, maar personen die juridisch gezien wel bestaansrecht hebben. Dergelijke (rechts)personen kunnen onder andere verenigingen, stichtingen en besloten vennootschappen (bv's) zijn. In Boek 2 BW heeft de wetgever regels opgenomen over deze verschillende rechtspersonen. Eigenlijk vindt u net als in het eerste boek allerlei regels

Boek 2 BW

over familiebanden van rechtspersonen. Is het ene bedrijf juridisch gezien familie van het andere bedrijf? Aangezien een bedrijf zelf niet kan nadenken en handelen, zijn er in dit boek ook regels opgenomen over de wijze waarop een onderneming bestuurd dient te worden. Welke bevoegdheden heeft de bestuurder van een bedrijf? Welke bevoegdheden hebben de aandeelhouders? Kortom, in het tweede boek treft men een hoeveelheid regels omtrent rechtspersonen aan.

Zodra een persoon geboren wordt of een rechtspersoon opgericht wordt, heeft hij/zij een vermogen. Ouders openen een spaarrekening voor hun kind of het kind krijgt een knuffel bij zijn geboorte. Een bedrijf koopt voor zijn productieproces een machine bij een ander bedrijf. Met andere woorden: elke natuurlijke persoon of rechtspersoon heeft een vermogen. Dit vermogen is uiteraard geen statisch geheel maar is continu in beweging. Zo zal een kind iets van zijn zakgeld willen kopen en een bedrijf zal de geproduceerde artikelen willen verkopen aan zijn klanten. Het vermogen van de betreffende (rechts)persoon is dus steeds aan verandering onderhevig. Het vermogen zal de ene keer toenemen en de andere keer afnemen. Algemene regels over de wijze waarop men vermogen kan verkrijgen en verliezen vinden we terug in Boek 3 BW.

Boek 3 BW

Indien iemand komt te overlijden, zou de vraag gesteld kunnen worden wie het vermogen van de betreffende persoon erft. Hoe kan iemand ervoor zorgen dat na zijn dood zijn vermogen toekomt aan een bepaalde persoon? In Boek 4 BW, dat gaat over het erfrecht, kunnen de antwoorden op deze vragen gevonden worden.

De wetgever vond het nodig om een aantal onderwerpen specifiek te regelen. Zoals gezegd wordt in het derde boek het algemeen vermogensrecht geregeld. Een aantal onderwerpen dat we in algemene zin terugvinden in Boek 3, is bijvoorbeeld gedetailleerder geregeld in Boek 5 en Boek 6 BW. Zo vinden we in Boek 5 regels over het goederenrecht terug. Het goederenrecht gaat over eigendom, erfpacht, erfdienstbaarheid enzovoort. In het zesde boek vinden we regels met betrekking tot verbintenissen en overeenkomsten. Omdat bepaalde overeenkomsten veel voorkomen en vragen om meer specifieke regels, heeft de wetgever in Boek 7 BW bijvoorbeeld regels omtrent de koopovereenkomst neergelegd. Maar ook de huurovereenkomst en de arbeidsovereenkomst vinden we in dit boek geregeld. Het betreft de categorie van de 'benoemde overeenkomsten'.

Boek 5 en Boek 6 BW

Boek 7 BW

TUSSENVRAAG 1.3

- In welk boek/titel/artikel vindt u het eigendomsrecht omschreven?
- In welk boek/titel/afdeling/artikel wordt de schenkingsovereenkomst omschreven?
- Schrijf de namen op van Boek 3, 5, 6 en 7 BW en beschrijf in het kort de globale inhoud van het betreffende boek.

T 1.3

1.3.2 Gelaagde structuur van het BW

De wetgever heeft ervoor gekozen om het BW op te bouwen uit verschillende lagen. Deze wetgevingstechniek in het BW wordt de gelaagde structuur genoemd. Door het BW op te bouwen in verschillende lagen, is voorkomen dat bij elk onderwerp de algemene regels herhaald moeten worden. We zullen dit aan de hand van voorbeeld 1.1 illustreren.

VOORBEELD 1.1**De iPad van Tom**

Tom heeft zijn oog laten vallen op een mooie iPad en besluit naar de Apple-store te gaan om de iPad te bekijken. De verkoper laat Tom weten dat de iPad €399 kost. Tom

besluit de iPad te kopen en betaalt de verkoper € 399. De verkoper overhandigt de doos met de iPad, waarna Tom tevreden de winkel uitloopt.

Rechtshandeling

In art. 3:33 BW (zie voor wijze van citeren paragraaf 1.6) wordt de totstandkoming van een rechtshandeling geregeld. Een rechtshandeling is een handeling die een bepaald juridisch (rechts)gevolg teweegbrengt. In het betreffende artikel is te lezen dat hiervoor een wil aanwezig moet zijn, die zich door een verklaring heeft geopenbaard. In casu bestaat de wil van de verkoper eruit dat hij de iPad wil verkopen en de wil van Tom om de iPad te kopen. Doordat de verkoper dit aan Tom meldt en Tom de €399 betaalt, hebben de verschillende 'willen' zich geopenbaard. De conclusie kan dan ook zijn dat er een rechtshandeling (een handeling met juridische gevolgen) tot stand is gekomen.

In dit geval ging het om de verkoop van een iPad. Een andere mogelijkheid is dat iemand de wil heeft om zijn gehele vermogen na zijn dood aan een persoon na te laten. Deze wil laat hij in een testament bij de notaris vastleggen. Aangezien er hier ook sprake is van een wil die zich door een verklaring heeft geopenbaard, komt ook hier een rechtshandeling tot stand.

Overeenkomst

Indien we teruggaan naar voorbeeld 1.1, dan zouden we kunnen concluderen dat er naast een rechtshandeling tevens sprake is van een overeenkomst. In art. 6:217 BW is namelijk te lezen dat voor een overeenkomst een aanbod van de een en een aanvaarding van de ander nodig is. In casu is dit het geval, aangezien de verkoper een iPad voor €399 aanbiedt en Tom het betreffende aanbod aanvaardt. Met andere woorden, er is zowel sprake van een rechtshandeling als van een overeenkomst. Dit in tegenstelling tot het voorbeeld van het testament. Immers bij het opmaken van een testament is er geen sprake van een aanbod en een aanvaarding. Kortom: het opmaken van een testament is wel een rechtshandeling maar geen overeenkomst.

Op basis van het hiervoor genoemde zouden we dus kunnen concluderen dat de algemene regel (de basisregel) over het ontstaan van een rechtshandeling het fundament vormt. De vereisten die gesteld worden aan meer specifieke onderwerpen, zoals de overeenkomst of het testament (bijzondere vormen van rechtshandelingen), vinden we terug in de boeken die daarop volgen.

Koopovereenkomst

Op basis van de gegeven casus zouden we nog een stap verder kunnen gaan. In Boek 7 treffen we namelijk nog specifieke regels aan omtrent een koopovereenkomst. Een koopovereenkomst is een specifiek geregelde overeenkomst. Art. 7:1 BW zegt dat van een koopovereenkomst gesproken kan worden wanneer de een verplicht is een zaak te verschaffen en de ander daarvoor een prijs in geld moet betalen.

Samenvattend is er voor een koopovereenkomst dus nodig:

- een wil die zich door een verklaring heeft geopenbaard (art. 3:33 BW);
- een aanbod en een aanvaarding daarvan (art. 6:217 BW);
- een zaak waarvoor een prijs in geld wordt betaald (art. 7:1 BW).

Door middel van de gelaagde structuur wordt voorkomen dat zowel de elementen uit Boek 3 als die uit Boek 6 opnieuw omschreven moeten worden in Boek 7. De gelaagde structuur van het BW maakt het niet gemakkelijk te achterhalen, welke artikelen in een bepaalde situatie van toepassing zijn. Het is daarom noodzakelijk dat men de opbouw van een regeling weet te doorgronden. Overigens is dit niet een vaardigheid die men zich van de een op de andere dag kan eigen maken. Het vergt dan ook veel oefening.

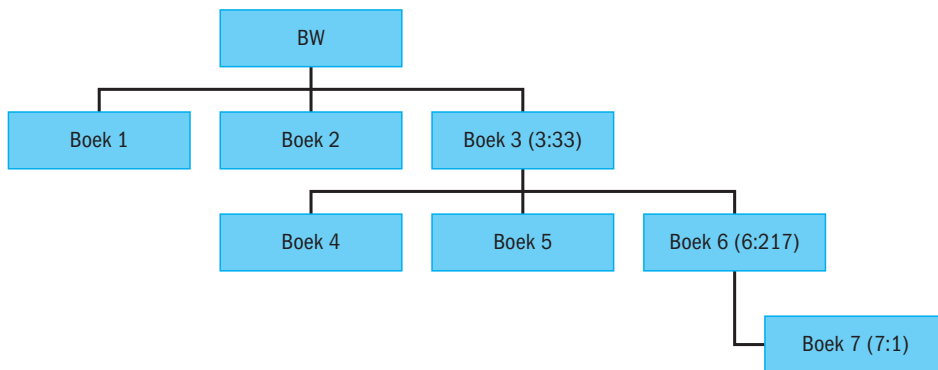
Als men eenmaal de verschillende wetsartikelen heeft kunnen vinden, kan zich het probleem voordoen dat de artikelen tegenstrijdige informatie bevatten. In een dergelijk geval zal men de volgende regels moeten toepassen:

- 1 In geval van strijdige regels gaan de bijzondere wetsartikelen (specifieke regel) voor de algemene wetsartikelen (hoofregel). In de hiervoor genoemde casus (voorbeeld 1.1) betekent dit dat de regels uit Boek 7 voor de regels uit Boek 6 en 3 gaan en de regels uit Boek 6 gaan voor de regels uit Boek 3.
- 2 Ingeval de regels uit één en hetzelfde boek in strijd met elkaar zijn, gaat het meest specifieke wetsartikel voor het meer algemene wetsartikel.

Strijdige regels

In figuur 1.2 is de gelaagde structuur van het BW schematisch weergegeven.

FIGUUR 1.2 Opbouw Burgerlijk Wetboek



TUSSENVRAG 1.4

T 1.4

- a Na een avondje stappen blijkt de fiets van Daan te zijn gestolen. Martien heeft nog een oude fiets staan. Zij geeft haar reservefiets aan Daan en zegt: 'Je mag hem houden. Ik wil er verder niets voor terug.' Welke artikelen zijn van toepassing om te kunnen bepalen of hier een (schenkings) overeenkomst tot stand is gekomen?
- b Stel dat wetsartikel 175 van Boek 7 van het BW in strijd is met wetsartikel 33 van Boek 3 BW. Welk wetsartikel gaat dan voor en waarom?

1.3.3 Schakelbepalingen in het BW

In subparagraaf 1.3.2 is de koopovereenkomst de revue gepasseerd. Uit art. 7:1 BW is duidelijk geworden dat we slechts over een koopovereenkomst kunnen spreken als de ene partij een zaak geeft aan de andere partij die hiervoor een prijs in geld betaalt. Stel dat de wederpartij niet een prijs in geld betaalt, maar in plaats daarvan een andere zaak geeft. In een dergelijk geval spreken we niet van een koopovereenkomst maar van een ruilovereenkomst. Aangezien beide overeenkomsten veel gelijkenis vertonen, heeft de wetgever niet geheel nieuwe regels willen uitvaardigen met betrekking tot de ruilovereenkomst. Hoewel het twee verschillende overeenkomsten zijn, worden de regels van de koopovereenkomst ook van toepassing verklaard op de ruilovereenkomst. Dat blijkt uit art. 7:50 BW. Dit wetsartikel zegt:

'De bepalingen betreffende koop vinden overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat elke partij wordt beschouwd als verkoper voor de prestatie die zij verschuldigd is, en als koper voor welke haar toekomt.'

Kortom, door deze bepaling zijn alle regels over koop, zoals opgenomen in Titel 1 van Boek 7, eveneens op een ruilovereenkomst van toepassing.

Een wetsartikel dat bepalingen van toepassing verklaart buiten bijvoorbeeld de afdeling, titel en/of wet waarin de betreffende bepalingen zijn opgenomen, wordt een *schakelbepaling* genoemd. In voornoemd geval is art. 7:50 BW de schakel die ervoor zorgt dat de bepalingen omtrent koop ook van toepassing zijn op de ruilovereenkomst. De schakelbepaling zorgt daarmee ook voor een bepaalde mate van gelaagdheid in het BW. Schakelbepalingen kan men op verschillende plaatsen in de wet tegenkomen. Meestal staan zij aan het begin of het einde van een afdeling, titel of hoofdstuk.

Schakelbepaling

T 1.5

TUSSENVRAAG 1.5

- Leg uit waarom wetsartikel 98 van Boek 3 BW een schakelbepaling is.
- Leg uit wat wetsartikel 216 van Boek 6 BW bepaalt.
- Bent u van mening dat wetsartikel 105 lid 3 van Boek 5 BW een schakelbepaling is? Motiveer uw antwoord.
- Leg uit wat artikel 22 van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen bepaalt.

1.4 Structuur van de Algemene wet bestuursrecht

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) regelt de verhouding tussen burger en (openbaar) bestuur (veelal de centrale of decentrale overheid). De Awb is een relatief jonge wet. In 1994 is begonnen met de invoering ervan. De wet bestaat uit vier gedeelten (tranches). De eerste drie gedeelten zijn inmiddels in werking getreden. Het laatste gedeelte moet tot op heden nog ingevoerd worden.

Tranches

Elf hoofdstukken

In tegenstelling tot het BW kent de Awb geen boeken. De Awb is opgebouwd uit elf hoofdstukken. De hoofdstukken zijn verder onderverdeeld in titels en/of afdelingen. In subparagraaf 1.2.4 hebben we gezien dat in het Wetboek voor Burgerlijke Rechtsvordering de wetsartikelen doorgenummerd zijn. In het BW begint elk boek met een nieuwe nummering. De Awb heeft weer een andere vorm. In de Awb begint elk hoofdstuk weliswaar met een nieuwe

nummering maar de nummering van de wetsartikelen wordt voorafgegaan door het nummer van het hoofdstuk waarin het wetsartikel is geplaatst. Zo is artikel 1 van Hoofdstuk 3 als volgt genummerd: 3:1. Hoewel de wijze van noteren dezelfde is als die van het BW, wordt het anders uitgesproken. We zullen hierop terugkomen in paragraaf 1.6. Hierna gaan we in op de gelaagde structuur (subparagraaf 1.4.1) en de schakelbepalingen van de Awb (subparagraaf 1.4.2).

1.4.1 Gelaagde structuur van de Awb

De Awb is net als het BW op een gelaagde manier opgebouwd. Zowel de opbouw tussen de hoofdstukken als de opbouw binnen de hoofdstukken wordt gekenmerkt door een gelaagde structuur.

In art. 1:3 Awb wordt beschreven wat onder een besluit en een beschikking moet worden verstaan. Hieruit blijkt dat een beschikking een specifieke vorm van een besluit is. De term besluit is dus een overkoepelende term. In Hoofdstuk 3 en Hoofdstuk 4 worden nadere regels omtrent besluiten en beschikkingen gegeven. Om de artikelen uit deze hoofdstukken te kunnen begrijpen, zullen zij gelezen moeten worden in het licht van art. 1:3 Awb. Met andere woorden, de wetgever heeft de algemene regelingen uit Hoofdstuk 1 niet nogmaals opgenomen in de meer specifiekere hoofdstukken. Deze werkwijze duidt net als bij het BW op een gelaagde structuur.

1.4.2 Schakelbepalingen in de Awb

Ook in de Awb komen we schakelbepalingen tegen. Deze bepalingen verklaren evenals in het BW bepaalde regelingen van toepassing buiten de betreffende wet of afdeling of het betreffende hoofdstuk. Een goed voorbeeld daarvan vormt art. 10:45 Awb dat de bepaling over de vernietiging van een besluit door een bestuursorgaan, ook gedeeltelijk van toepassing verklaart op de schorsing van een besluit. Bij het lezen van toepasselijk verklaarde wetsartikelen dient men als het ware steeds het woord vernietiging te vervangen door het woord schorsing. Art. 10:36 Awb moet dus als volgt gelezen worden: een besluit kan alleen dan gedeeltelijk worden *geschorst*, indien gedeeltelijke instandhouding strookt met aard en inhoud van het besluit.

1.5 Structuur van de wettenbundel

Wettenbundels komt men in allerlei verschijningsvormen tegen. Het is dan ook goed om te beseffen dat een wettenbundel een verzameling van regelingen is die door een uitgever is samengesteld. Hoewel de wetteksten in de bundels hetzelfde zijn, verschilt elke wettenbundel qua indeling, omvang en vormgeving. Het hangt dan ook van de persoonlijke voorkeuren van eenieder af welke wettenbundel hij/zij gebruikt.

Meestal wordt er door een onderwijsinstelling een bepaalde wettenbundel voorgeschreven. Wij raden aan om de voorgeschreven wettenbundel te gebruiken aangezien de opgenomen regelingen per wettenbundel kunnen verschillen.

De regelingen die in wettenbundels zijn opgenomen, worden door een uitgever gegroepeerd. Zo worden zowel de regelingen van publiekrecht als die van privaatrecht bij elkaar geplaatst. De indeling is dus gebaseerd op samenhang en niet op bijvoorbeeld alfabetische volgorde. Indien het aantal

Indeling naar
publiek- en
privaatrecht

door de uitgever geselecteerde regelingen te groot is om in een bundel te worden opgenomen, is er vaak voor gekozen om de regelingen te verdelen over twee boeken. In dergelijke gevallen treft men vaak een bundel privaatrechtelijke regelingen en een bundel publiekrechtelijke regelingen aan.

1 Tabs

Bij aanschaf van een wettenbundel worden er vaak zelfklevende *tabs* bijgeleverd. Deze tabs kunnen worden gebruikt om bepaalde regelingen gemakkelijker terug te kunnen vinden.

Aan de zijkant van de wettenbundel zijn ook nogal eens grijze vlakken aangebracht waardoor de ene regeling gemakkelijk te onderscheiden is van de andere regeling. Aan het begin van elke regeling kan een tab worden aangebracht waardoor de regeling gemakkelijk is op te slaan.

Margeteksten

Naast de grijze vlakken treffen we altijd zogenoemde *margeteksten* aan. Margeteksten geven in enkele woorden de inhoud van het betreffende wetsartikel weer. Hierdoor kan bij het zoeken naar een bepaald wetsartikel op eenvoudige wijze de kern van een wetsartikel worden achterhaald. De margeteksten maken geen officieel onderdeel uit van de wettekst maar zijn door de uitgever slechts ten behoeve van de gebruiker bij de wetsartikelen geplaatst. Om de precieze inhoud van een wetsartikel te achterhalen, moet het wetsartikel altijd in zijn geheel worden gelezen.

Verwijzingsartikelen

Naast de margeteksten treft men regelmatig *verwijzingsartikelen* aan. De verwijzingsartikelen kan men vinden achter aan een lid (onderdeel van een artikel) en/of wetsartikel. De verwijzingsartikelen zijn tussen haakjes geplaatst. De betreffende artikelen verwijzen naar aanverwante wetsartikelen. Dergelijke verwijzingsartikelen kunnen een goede hulp zijn om een bepaalde toepasselijke bepaling te achterhalen. Net als bij de margeteksten zijn de verwijzingsartikelen opgenomen door de uitgever en maken zij dus geen officieel deel uit van de betreffende regeling.

1.6 Citeren uit een regeling

In paragraaf 1.7 zal het zoeken naar een wetsartikel centraal staan. In deze paragraaf zal eerst besproken worden hoe een eenmaal gevonden wetsartikel geciteerd/aangehaald moet worden.

Bij het uitzoeken van een juridisch probleem gaat men veelal op zoek naar een bepaling die enige duidelijkheid geeft over wat rechtens is. Indien men een dergelijke bepaling gevonden heeft en daarover een verhandeling of juridisch beroepsproduct moet schrijven, zal men de lezer duidelijk willen maken over welke bepaling men het heeft. In het juridische vak is het niet gebruikelijk om wetsartikelen geheel over te schrijven. Dit zou ten eerste onnodig veel tijd in beslag nemen en daarnaast heeft elke jurist de beschikking over een wettenbundel waarin de betreffende bepaling nagelezen kan worden. Om te voorkomen dat ieder zijn eigen citeerwijze gebruikt, is er in het juridische beroepenveld een aantal ongeschreven regels ontstaan die de wijze van citeren regelen. Hierna hebben wij de belangrijkste regels op een rij gezet.

Geen paginnummers

Wetsartikelen mogen nooit aangehaald worden met behulp van de paginnummers uit een wettenbundel. Dat is goed te begrijpen als bedacht wordt

dat elke wettenbundel een andere indeling heeft en de paginanummers van wettenbundel A nooit exact corresponderen met de paginanummers van wettenbundel B.

Bij het aanhalen van een bepaling dient alleen het wetsartikel en de betreffende regeling vermeld te worden. Titels, hoofdstukken en/of afdelingen worden niet vermeld. Indien art. 310 van het Wetboek van Strafrecht moet worden aangehaald, dan wordt dit als volgt genoteerd: art. 310 Sr. (artikel gevolgd door afkorting van de betreffende regeling).

Op deze algemene regeling bestaan echter uitzonderingen. Bestaat een wet uit meerdere boeken en begint elk boek met een nieuwe nummering, dan is het zaak het nummer van het boek *wel* te vermelden. In een dergelijk geval zou er anders verwarring kunnen ontstaan over welk wetsartikel men uit de betreffende wet bedoelt. Een goed voorbeeld hiervan vormt het BW. Zouden we artikel 33 van Boek 3 van het BW willen aanhalen, dan kunnen we niet volstaan met art. 33 BW. Immers, het is dan onduidelijk of artikel 33 van Boek 2, Boek 3, Boek 4 enzovoort wordt bedoeld. We beginnen met het noemen van het nummer van het boek, gevolgd door het artikel. In voor- genoemd geval schrijft men dan art. 3:33 BW. De Awb vormt ook zo'n uitzondering op de algemene regel. De Awb bestaat weliswaar niet uit verschillende boeken maar wel uit verschillende hoofdstukken. Deze hoofdstukken vangen steeds weer aan met een nieuwe nummering. Om deze reden dient ook hier het wetsartikel voorafgegaan te worden door het nummer van het hoofdstuk waarin het artikel is geplaatst. Artikel 2 van Hoofdstuk 6 schrijft men dus als volgt: art. 6:2 Awb.

De regeling die aangehaald wordt, schrijft men over het algemeen niet voluit. We schrijven dus niet art. 3:33 Burgerlijk Wetboek maar art. 3:33 BW. (Gaandeweg uw studie zult u zich de diverse gebruikelijke afkortingen van regelingen vanzelf eigen maken.)

Het *uitspreken* van een dergelijke notatiewijze is weer anders dan het schrijven. In het geval van art. 3:33 BW zeggen we namelijk niet: 'drie dubbele punt drieëndertig BW' maar: 'artikel 33 Boek 3 BW'. Bij de Awb zeggen we niet: 'artikel 2 van Hoofdstuk 6 Awb' maar: 'artikel zes, twee Awb'.

In veel gevallen moeten wetsartikelen in samenhang met elkaar gelezen worden. Stel dat we de lezer duidelijk willen maken dat in geval X de artikelen 3:33 BW en 3:35 BW in samenhang gelezen moeten worden. In een dergelijk geval plaatsen we dan een jo. (juncto) tussen de artikelen: art. 3:33 jo. 3:35 BW.

Om ervoor te zorgen dat de lezer (of toehoorder) precies weet welk gedeelte van een wetsartikel van toepassing is, moet zo precies mogelijk aangegeven worden op welk tekstgedeelte uit het betreffende wetsartikel gedoeld wordt. Aangezien wetsartikelen vaak onderverdeeld zijn in leden en/of subs (zie hiervoor hoofdstuk 2), moet het betreffende lid waar men het oog op heeft worden genoemd.

TUSSENVRAAG 1.6

Noteer de volgende artikelen op de juiste wijze en omschrijf de inhoud van de betreffende artikelen in eigen woorden:

a artikel 287 van het Wetboek van Strafrecht;

Wijze van citeren

Uitzonderingen

Uitspreken

T 1.6

- b artikel 273f van het Wetboek van Strafrecht;
- c artikel 74 van het zesde boek van het Burgerlijk Wetboek;
- d artikel 3 van het eerste hoofdstuk van de Algemene wet bestuursrecht;
- e artikel 151 van het eerste boek van het Burgerlijk Wetboek.

1.7 Zoekmethoden

Het zoekproces naar een bepaald wetsartikel is geen gemakkelijke opgave. De duizenden artikelen in een wettenbundel vergemakkelijken het zoekproces bepaald niet. Het is dan ook niet vreemd dat veel studenten zichzelf vaak de vraag stellen hoe zij het ‘juiste’ wetsartikel kunnen vinden. In deze paragraaf zullen twee zoekmethoden besproken worden, te weten de systematische methode (subparagraaf 1.7.1) en de registermethode (subparagraaf 1.7.2). Vooraf dient echter wel te worden opgemerkt dat de vaardigheid van het zoeken naar een wetsartikel alleen aangeleerd kan worden door *heel vaak* te oefenen (zoals dat overigens voor elke vaardigheid geldt).

1.7.1 Systematische methode

Uit het voorgaande is gebleken dat wetsartikelen niet zomaar ergens in een wet worden geplaatst, maar dat daar een bepaalde systematiek achter zit. Zo zijn veel wetten opgebouwd van algemeen naar bijzonder. Daarnaast treft men vaak een bepaalde volgorde aan. Zo hebben we gezien dat het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (Rv) eerst de dagvaardingsprocedure behandelt en daarna pas de tenuitvoerlegging van een rechterlijke beslissing. Wil een jurist op basis van de systematische zoekmethode een bepaald wetsartikel kunnen vinden, dan is het noodzakelijk dat hij de opbouw van een wet kan doorgronden.

Van algemeen naar bijzonder

Inhoudsopgave

In wettenbundels treft men vaak aan het begin van een wet een inhoudsopgave aan. Uit deze inhoudsopgave kan worden opgemaakt hoe de betreffende wet is vormgegeven. Voorwaarde is uiteraard wel dat men weet dat de bepaling waarnaar men op zoek is in een bepaalde wet staat. We zullen dit aan de hand van voorbeeld 1.2 illustreren.

VOORBEELD 1.2

De echtscheiding

Het huwelijk van mevrouw Fokkens en de heer Zeilstra heeft zijn beste tijd gehad. Als zij u de vraag stellen aan welke voorwaarden voldaan moet worden om het huwelijk te ontbinden, zou u op basis van de systematische zoekmethode als volgt te werk kunnen gaan.

U moet weten dat de regeling die ziet op de ontbinding van het huwelijk tot het privaatrecht behoort. De bepalingen die betrekking hebben op het personen- en familierecht

kunnen gevonden worden in het eerste boek van het BW. Hoewel u nog niet weet welk wetsartikel van toepassing is en/of wetsartikelen van toepassing zijn, hebt u met deze kennis al een behoorlijke schifting gemaakt. Als nu gekeken wordt naar de opbouw van het eerste boek, dan zien we in de inhoudsopgave dat Titel 9 over de ontbinding van het huwelijk gaat. Wordt de betreffende titel opgeslagen, dan zien we in art. 1:151 BW dat het huwelijk duurzaam moet zijn ontworpen.

Zoals uit voorbeeld 1.2 blijkt, is voor het hanteren van de systematische zoekmethode een bepaalde voorkennis vereist. Het is mede hierom dat in het begin van uw studie (waarin uw kennis nog beperkt zal zijn) deze methode geen gemakkelijke weg is om de juiste wetsartikelen te selecteren. Toch verdient op langere termijn deze zoekmethode de voorkeur. Immers als u zich de opbouw van een wet eigen maakt, zullen het begrip en de kennis over die wet steeds verder toenemen. Uiteindelijk bespaart het u veel tijd en zullen uw competenties op het juridisch vlak beter worden.

1.7.2 Registermethode

De registermethode gaat niet zozeer uit van de systematiek van een wet maar is gebaseerd op het trefwoordenregister dat u achter in uw wettenbundel vindt. In iedere wettenbundel treft u een dergelijk register aan. De uitgever heeft achter de trefwoorden het wetsartikel opgenomen dat over het betreffende onderwerp handelt. Tevens treft u een Romeins cijfer aan. Dit Romeinse cijfer verwijst naar de regeling waarin het betreffende wetsartikel gevonden kan worden. Onder aan elke pagina van een regeling ziet u de verschillende Romeinse cijfers terug.

Trefwoorden
Romeins cijfer

De registermethode is vooral handig als u niet weet in welke regeling een bepaald wetsartikel teruggevonden kan worden. Op het eerste gezicht lijkt dit een veel snellere en efficiëntere zoekmethode dan de systematische zoekmethode. Ook deze methode vereist echter een specifieke vaardigheid. Bij het zoeken via het trefwoordenregister dient u zich steeds te bedienen van de juiste juridische termen. Ook dit zullen we illustreren aan de hand van een voorbeeld (voorbeeld 1.3).

VOORBEELD 1.3

De machine

Stel bedrijf X sluit een overeenkomst met bedrijf Y die inhoudt dat eerstgenoemde een machine moet leveren aan laatstgenoemde. Bedrijf X komt echter de afspraken uit de overeenkomst niet na. Bedrijf Y lijdt hierdoor schade en wil deze vergoed zien.

De vraag is nu hoe u bij de juiste bepaling terecht komt die op deze overeenkomst van toepassing is. Alvorens in het trefwoordenregister te kunnen gaan zoeken zult u de situatie eerst moeten vertalen in een juridische

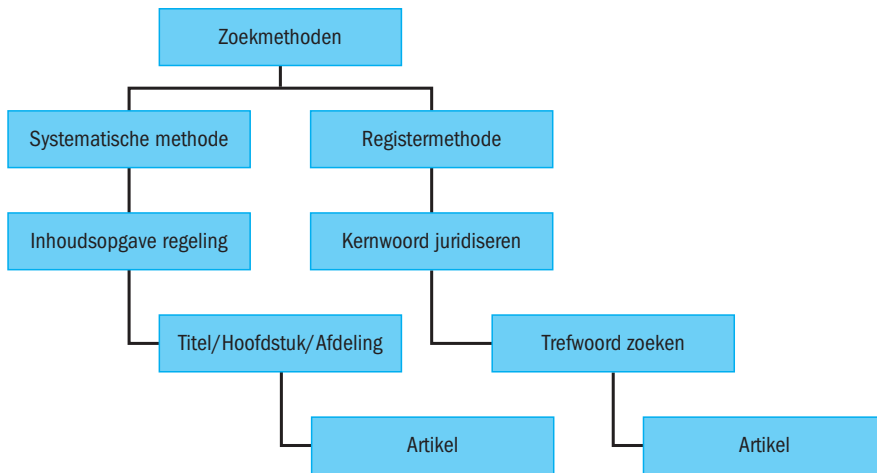
term. U moet met andere woorden een juridische term formuleren die de lading dekt. Stel, u heeft deze situatie gekwalificeerd als 'wanprestatie'. Indien u deze term zoekt in het trefwoordenregister zult u niet ver komen. De term wanprestatie komt namelijk niet voor. Zoekt u echter op de term 'tekortkoming in de nakoming' dan zal het trefwoordenregister u verwijzen naar art. 6:74 BW.

Uit voorbeeld 1.3 is duidelijk geworden dat het gebruik van het trefwoordenregister de vaardigheid vereist om dagelijkse termen om te kunnen zetten in juridische termen. Naarmate u zich het juridische jargon meer eigen maakt heeft, zal dit steeds gemakkelijker gaan.

Oefenen met beide zoekmethoden

Zie voor een schematische weergave van de verschillende zoekmethoden figuur 1.3.

FIGUUR 1.3 Zoekmethoden



T 1.7

TUSSENVRAAG 1.7

Lees de volgende gedeelten uit diverse krantenartikelen en beantwoord vervolgens de daarbij behorende vragen.

BRON: *de Volkskrant*, 24 FEBRUARI 2014

Man neergeschoten in Amsterdam Osdorp

AMSTERDAM – In Amsterdam Osdorp is in de nacht van zondag op maandag een man neergeschoten. Er zouden verschil-

lende schoten zijn gelost. De man zou meerdere keren zijn geraakt.

- Zoek op basis van de systematische zoekmethode naar wetsartikelen waarin doodslag geregeld is. Geef daarbij de diverse stappen aan die u heeft gezet om het juiste wetsartikel te vinden.
- In welke wetsartikelen is geregeld wie belast is met de vervolging van strafbare feiten? Licht toe hoe u tot uw antwoord bent gekomen.

BRON: *de Volkskrant*, 24 MAART 2014

Ook PVV-Statelid Gelderland stapt op

ARNHEM – Statelid Daniël ter Haar van de PVV in Gelderland verlaat zijn partij. 'De partijkoers van de Partij voor de Vrijheid bevindt zich naar mijn mening op een

glijdende schaal. Een specifiek voorbeeld hierbij zijn de uitspraken van partijleider Geert Wilders over 'minder Marokkanen'.

- c Zoek op basis van de registermethode naar het wetsartikel waarin de verkiezingen van de leden van Provinciale Staten geregeld zijn. Leg uit waarom dat juist in die betreffende wet is geregeld.
- d De provincie Gelderland heeft ruim 2 miljoen inwoners. Uit hoeveel leden bestaan de Provinciale Staten van Gelderland? Licht toe welke stappen u heeft gezet om tot uw antwoord te komen.

BRON: *de Volkskrant*, 4 FEBRUARI 2014

Ondernemingsraad en vakbonden uiten forse kritiek op bestuur KPN

DEN HAAG – De centrale ondernemingsraad van KPN en de vakbonden hebben vandaag een gezamenlijke verklaring uitgegeven waarin zij forse kritiek uiten op het bestuur van de onderneming. De nieu-

we ontslagronde bij het concern ‘maakt het noodzakelijk dat de medezeggenschap van KPN en de vakorganisaties gezamenlijk naar buiten treden over de kwaliteit van de bedrijfsbesturing’.

- e Stel er zijn 22.000 werkzame personen bij KPN. Uit hoeveel leden bestaat de ondernemingsraad dan? Leg uit hoe u tot uw antwoord bent gekomen.
- f Welke algemene en bijzondere bevoegdheden heeft een ondernemingsraad volgens de wet? Geef aan in welk(e) wetsartikel(en) u het (de) antwoord(en) heeft gevonden.

Samenvatting

In dit eerste hoofdstuk staat de opbouw van wetten en wettenbundels centraal. Hoewel elke wet zijn eigen opbouw kent, is er een aantal gemeenschappelijke onderdelen te ontdekken. Zo kunnen in iedere wet de onderdelen opschrift, aanhef, considerans, corpus en slot teruggevonden worden. Naast deze algemene onderdelen treffen we in wetten boeken, titels, hoofdstukken, afdelingen en artikelen aan. Deze onderdelen verdelen het totale lichaam van wet verder onder.

Zowel het BW als de Awb is volgens de gelaagde structuur opgebouwd. Deze gelaagde structuur kan vooral teruggevonden worden in de betreffende boeken respectievelijk hoofdstukken welke zich kenmerken door een opbouw van algemeen naar bijzonder. De gelaagde structuur komt ook tot uiting in diverse schakelbepalingen. Schakelbepalingen verklaren bepaalde gedeelten van een wet van overeenkomstige toepassing buiten het betreffende boek, titel, hoofdstuk, afdeling en/of wet waarin zij te vinden zijn.

Het vinden van toepasselijke bepalingen in een wettenbundel is geen gemakkelijke opgave. Aan de hand van een tweetal methodes kan een wetsartikel in een wettenbundel teruggevonden worden. Beide methodes vergen wel de nodige vaardigheden en kennis. Is een wetsartikel eenmaal gevonden, dan dient het wetsartikel op een juiste wijze te worden aangehaald. De wijze van aanhalen verschilt van regeling tot regeling.