



## Landelijk strafprocesreglement voor de rechtbanken en het Openbaar Ministerie

1 januari 2011

Nederland wordt steeds kleiner. Zowel het openbaar ministerie als de advocatuur werken in steeds meer gevallen op landelijke schaal, waarbij de grenzen van het (eigen) arrondissement worden overschreden. Dat komt enerzijds door de ontwikkeling van specialismen die zoveel mogelijk landelijk worden ingezet. Anderzijds komt dat door de schaalvergroting van organisaties. Dit maakt het belang van procedurele eenheid steeds groter. Het is immers voor ketenpartners verwarrend (en zeker niet efficiënt) om bij gerechten geconfronteerd te worden met afwijkende werkwijzen met betrekking tot de behandeling van strafzaken.

Met het oog op bovenstaande is in het kader van het 'programma strafrecht 2010' van de Raad voor de rechtspraak en het Landelijk Overleg van Voorzitters Strafsectoren (LOVS), het initiatief genomen tot ontwikkeling van een strafprocesreglement.

Dit landelijke procesreglement voor de rechtbanken, sectoren strafrecht en het openbaar ministerie, is in het kader van het 'Programma strafrecht 2010' van de Raad voor de rechtspraak tot stand gekomen. Dit reglement is het resultaat van uitvoerige gedachtewisseling tussen leden van de zittende magistratuur, het openbaar ministerie en de Nederlandse Orde van Advocaten (NOvA).<sup>1</sup>

Op 17 september 2010 heeft het Landelijk Overleg van Voorzitters Strafsectoren dit strafprocesreglement goedgekeurd, gevolgd door vaststelling door het College van Procureurs-generaal. In de periode van 2 december 2010 tot en met 15 december 2010 hebben de besturen van alle rechtbanken dit strafprocesreglement als eigen reglement vastgesteld.

Het procesreglement introduceert uniformiteit in de wijze van behandeling van strafzaken door de rechtbanken en het openbaar ministerie. Dit is van belang voor alle procesdeelnemers.

Naast het creëren van uniformiteit wordt tevens een kwalitatieve verbetering beoogd over onderwerpen als roostering, logistiek, appointering en dossiersamenstelling.

Daarnaast levert het procesreglement een bijdrage aan een verkorting van de doorlooptijden. Om dit te bewerkstelligen worden in het reglement duidelijke termijnen gesteld.

Het reglement bevat een hardheidsclausule indien toepassing van het reglement tot onaanvaardbare resultaten leidt in individuele zaken.

Dit strafprocesreglement is onverkort van toepassing op jeugdzaken, waarbij wordt opgemerkt dat, ongeacht de termijnen die in dit reglement zijn genoemd, in geval van jeugdzaken nadrukkelijk gestreefd dient te worden naar een zo kort mogelijke doorlooptijd.

Het strafprocesreglement voorziet niet in bepalingen die betrekking hebben op megazaken en evenmin is rekening gehouden met de verdere ontwikkeling van het Geïntegreerd Processysteem Strafzaken (GPS). Het reglement heeft geen betrekking op kantonzaken.

Dit strafprocesreglement is een neerslag van de huidige opvattingen. Het reglement voorziet in een procedure voor verdere ontwikkeling en verbetering.

De digitale versie van dit strafprocesreglement, te raadplegen op [rechtspraak.nl](http://rechtspraak.nl), bevat verwijzingen (links) naar nuttige producten.

<sup>1</sup> De projectgroep strafprocesreglement heeft bestaan uit: mr. R.J.G. Lameijer (projectleider – zm), mr. A. Van Dam (om), mr. R.M.J. de Rijck (om), drs. J. Ph. Visser (RvdR), mr. H.G. Eskes (zm), dhr. A.J. Kanters (om), dhr. G.J. Hertsbergen (om), mr. H.N. Kruis (projectsecretaris – RvdR), mr. D.F. Greive (om), mr. A.B.A.P.M. Varenhorst (zm), mr. F.A.M. Bakker (zm), mr. A.G.A.M. van de Ven (zm), mr. B.G.L. van der Aa (zm), mr. P. Van Kampen (NOvA), mr. H.H.M. van Dijk (NOvA).



## **1. Definitiebepalingen**

### **1.1 Zittingsconvenant OM-ZM. ([link naar format convenant](#))**

Een overeenkomst tussen de sector strafrecht van de rechtbank en arrondissementsparket waarin weergegeven het aantal te behandelen strafzaken en het aantal benodigde zittingen over een bepaald jaar.

### **1.2 Jaarlijks stramien.**

Een jaaromvattend overzicht waarop staat weergegeven op welke dagen of dagdelen van de week wat voor type zittingen wordt gehouden.

### **1.3 Zittingsrooster.**

Een overzicht waarop, overeenkomstig het jaarlijks stramien, staat weergegeven op welke dagen of dagdelen van de week wat voor type zittingen wordt gehouden, aangevuld met personalia van in ieder geval de participerende rechter(s) en griffier(s).

### **1.4 Rechtbank-parket-overleg.**

Maandelijks overleg tussen de sectorvoorzitter van de sector strafrecht en de

hoofdofficier van justitie of diens plaatsvervanger van het arrondissementsparket waarbij onder meer de realisatie van het zittingsconvenant wordt besproken.

### **1.5 Appointering.**

Dag-en tijdsbepaling van zaken op zitting.

### **1.6 Toetsing.**

De losse toets van de rechtmatigheid van de inverzekeringstelling ex art. 59a Sv.

### **1.7 Voorgeleidingsformulier. ([link-pm](#))**

Het modelformulier waarmee te verwachten toetsingen én voorgeleidingen worden gemeld door het openbaar ministerie aan het kabinet van de rechter-commissaris.

### **1.8 Voorgeleidingsmapje of preventievenmapje. ([link-pm](#))**

Het mapje (model 5.00) met inhoud, zoals t.b.v. voorgeleidingen door het openbaar ministerie aan het kabinet van de rechter-commissaris wordt verstrekt.

### **1.9 'Vrijdag-termijntoetsingen'.**

De toetsen die, wegens het anders verstrijken van de termijn van 3 dagen en 15 uur in het komend weekend, noodzakelijkerwijs dienen te geschieden op de vrijdag daaraan voorafgaand.

## **2.0 GPS.**

Geïntegreerd Processysteem Strafzaken.

### **2.1. Verzamelfeit.**

Feit waarin staat weergegeven dat de verdachte ervan wordt verdacht dat hij in een bepaalde periode verscheidene soortgelijke feiten heeft gepleegd.

## **2. Zaken en zittingen**

### **2.1 Convenant**

2.1.1 De sector strafrecht van de rechtbank en het arrondissementsparket werken met een jaarlijks vast te stellen zittingsconvenant.



- 2.1.2 Bij de besprekingen met betrekking tot het vast te stellen zittingsconvenant wordt ook aandacht besteed aan meerjarige ontwikkelingen (speerpunten e.d.).
- 2.1.3 In het zittingsconvenant zijn zittingen ten behoeve van het functioneel parket en het landelijk parket gespecificeerd weergegeven.
- 2.1.4 Het zittingsconvenant wordt uiterlijk 1 oktober van elk jaar voor het komende jaar vastgesteld.
- 2.1.5 Het arrondissementsparket verplicht zich het, in het zittingsconvenant afgesproken, aantal te behandelen zaken daadwerkelijk aan te brengen.
- 2.1.6 De sector strafrecht van de rechtbank verplicht zich het uit het zittingsconvenant voortvloeiende aantal zittingen aan te bieden.
- 2.1.7 De realisatie van het zittingsconvenant wordt maandelijks besproken in het rechtbank-parketoverleg op basis van de uitwisseling van de beschikbare managementinformatie.
- 2.1.8 Met betrekking tot het zittingsconvenant en de realisatie daarvan vertegenwoordigt de hoofdofficier van justitie of diens plaatsvervanger van het arrondissementsparket de belangen van het functioneel parket, het landelijk parket, het CVOM en het BOOM en is dienaangaande, behoudens op zaaksinhoudelijk niveau, aanspreekpunt voor de sectorvoorzitter van de sector strafrecht van de rechtbank.

## **2.2 Jaarlijks stramien**

- 2.2.1 De sector strafrecht van de rechtbank werkt met een jaarlijks stramien. Het jaarlijks stramien wordt in oktober van elk jaar voor het komende kalenderjaar vastgelegd door de sector strafrecht van de rechtbank en het arrondissementsparket, direct na het sluiten van het zittingsconvenant.
  - In het jaarlijks stramien wordt vastgelegd welke type zittingen op welke dagen en in welke frequentie plaatsvinden. Dit stramien is de basis voor de zittingsplanning van het openbaar ministerie.
  - In het jaarlijks stramien zijn zittingen ten behoeve van het functioneel parket en het landelijk parket apart benoemd.
  - In het jaarlijks stramien wordt eveneens vastgelegd in welke periodes van het komende jaar en in welke mate minder zittingen plaatsvinden in verband met vakanties e.d.
  - Het jaarlijks stramien is leidend, hetgeen betekent dat het lokale parket verantwoordelijk is voor het volledig benutten van de in het jaarlijks stramien weergegeven zittingen, ook als het gaat om zittingen afkomstig van anderen dan het lokale parket.

## **2.3 Zittingsrooster**

- 2.3.1 Het zittingsrooster omvat telkens een tijdsperiode van minimaal twee maanden, te rekenen vanaf 1 januari van ieder jaar.
- 2.3.2 Het zittingsrooster wordt telkens tenminste drie maanden voor de definitieve ingangsdatum door de sector strafrecht van de rechtbank aan het arrondissementsparket aangeleverd.
- 2.3.3 Het zittingsrooster wordt in digitale vorm weergegeven.
- 2.3.4 Zodra het zittingsrooster over een bepaalde periode definitief is zorgt het arrondissementsparket ervoor dat nieuwe zittingen worden aangemaakt en dat de namen van de desbetreffende functionarissen worden gevuld.

## **3. Forumkeuze**

- 3.1 Het openbaar ministerie bepaalt het zittingsforum aan de hand van richtlijnen die samen met de sector strafrecht van de rechtbank zijn opgesteld. (Voorbeeld richtlijnen)

## **4. Kabinet rechter-commissaris**

### **4.1 Toetsingen en vorderingen inbewaringstelling. Planning en voorbereiding**

- 4.1.1 De indiening van toetsingen en vorderingen inbewaringstelling worden evenwichtig over alle werkdagen van de week verspreid.
- 4.1.2 Indien de verdachte de Nederlandse taal onvoldoende machtig is roept, op aangeven van het openbaar ministerie, het kabinet van de rechter-commissaris een tolk op.
- 4.1.3 Op de vordering inbewaringstelling worden niet meer dan vijf feiten uitgeschreven. Een verzamelfeit behoort tot de mogelijkheden.

### **4.2 Aan te leveren stukken**

#### *Het proces-verbaal*

- 4.2.1 Het proces-verbaal is voorzien van een doorgenummerde paginanummering.



## *De overige door de officier van justitie aan te leveren stukken*

- 4.2.2 In geval van een toetsing levert de officier van justitie tenminste de volgende stukken aan:
- de schriftelijke vordering tot toetsing ex. artikel 59a Sv;
  - de stukken met betrekking tot de aanhouding en de inverzekeringstelling.  
In geval van een vordering inbewaringstelling levert de officier van justitie het complete voorgeleidingsmapje aan, minimaal inhoudende:
  - de vordering tot inbewaringstelling (al dan niet met vordering GVO) met feiten en gronden;
  - een recent uittreksel van verdachte uit het documentatieregister (CJD);
  - het advies van de Raad voor de Kinderbescherming (bij minderjarigen).  
en afhankelijk van de omstandigheden aan te vullen met bijvoorbeeld:
  - de vordering of mededeling beperkingen;
  - de vordering onthouding stukken;
  - rapportages.

### **4.3 Aankondiging voorgeleiding / Tijdstippen van aanlevering stukken**

- 4.3.1 Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 16.00 uur de dag ervoor worden voorgeleidingen en toetsingen aan het kabinet van de rechter-commissaris gemeld, dit door toezending van voorgeleidingsformulieren.
- 4.3.2 Het kabinet van de rechter-commissaris stelt, al dan niet na overleg met het openbaar ministerie, de tijdstippen van voorgeleidingen en toetsingen vast.
- 4.3.3 Hetgeen is bepaald in 4.3.1. is niet van toepassing op toetsingen van verdachten die én zijn aangehouden op donderdag na 15.00 uur én uit termijnoverwegingen op de vrijdag daarop getoetst dienen te worden. Deze 'vrijdag-termijntoetsingen' worden zo spoedig mogelijk gemeld aan het kabinet van de rechter-commissaris en aanlevering van processen-verbaal geschiedt in onderling overleg.
- 4.3.4 Voorgeleidingen van verdachten in omvangrijke of complexe zaken worden door de desbetreffende zaaksofficier van justitie tenminste twee dagen voor het tijdstip van voorgeleiding (telefonisch) aangekondigd aan het kabinet van de rechter-commissaris waar de voorgeleiding plaats zal vinden. Het proces-verbaal wordt in dit soort zaken voorzien van een overzichtsproces-verbaal met vindplaatsen.
- 4.3.5 Volledige processen-verbaal met betrekking tot voorgeleidingen en toetsingen (m.u.v. de vrijdag-termijntoetsingen) worden uiterlijk om 09.00 uur op de dag van de voorgeleiding of toetsing op het kabinet van de rechter-commissaris afgeleverd.
- 4.3.6 De processen-verbaal met betrekking tot voorgeleidingen en toetsingen zijn vanaf 09.00 uur op de dag van de voorgeleiding of toetsing beschikbaar ten behoeve van de balie.
- 4.3.7 Voorgeleidingsmapjes worden zoveel als mogelijk de (mid)dag voorafgaand aan de voorgeleiding, doch uiterlijk om 10.00 uur op de dag van de voorgeleiding zelf, door de officier van justitie compleet aan het kabinet van de rechter-commissaris aangeleverd.
- 4.3.8 Wanneer met betrekking tot voorgeleidingen en toetsingen niet overeenkomstig de bepalingen 4.3.1 en/of 4.3.3 en/of 4.3.4 en/of 4.3.5 en/of 4.3.6 en/of 4.3.7 is gehandeld, kan de rechter-commissaris beslissen dat de voorgeleiding of toetsing die dag niet meer in behandeling wordt genomen, voor zover de behandeling op een later tijdstip niet tot onaanvaardbare consequenties zal leiden.

### **4.4 Taps (opnemen communicatie)**

- 4.4.1 Reguliere vorderingen (niet spoed) voor een tap of verlenging van een tap worden door het kabinet van de rechter-commissaris binnen één werkdag afgehandeld.
- 4.4.2 Machtigingen voor verlenging van een tap worden afzonderlijk schriftelijk gevorderd op basis van een geactualiseerd proces-verbaal.

### **4.5 Getuigen**

- 4.5.1 Verzoeken om getuigen te horen dienen gemotiveerd te zijn, zo mogelijk onder opgave van vraagpunten, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigen en geschatte tijdsduur.
- 4.5.2 Afschriften van oproepingen/dagvaardingen van getuigen worden door het kabinet van de rechter-commissaris aan procespartijen (officier van justitie en raadsman) gestuurd na raadpleging van die partijen over verhinderdata.
- 4.5.3 Getuigen dienen na binnenkomst van het verzoek / de opdracht te worden gehoord binnen een tijdsbestek van uiterlijk:
- twee maanden, indien de verdachte in die zaak ten tijde van het plegen van het/(de) delict(en) minderjarig was.
  - drie maanden, indien de (meerderjarige) verdachte zich in die zaak in preventieve hechtenis bevindt.



- vier maanden, indien de (meerderjarige) verdachte zich in die zaak niet in preventieve hechtenis bevindt.

#### **4.6 Administratieve verwerking**

- 4.6.1 Het kabinet van de rechter-commissaris draagt er zorg voor dat van alle stukken die onder verantwoordelijkheid van het kabinet van de rechter-commissaris worden opgemaakt en aan het dossier worden toegevoegd uiterlijk binnen één werkdag na opmaking een afschrift wordt verstrekt aan de officier van justitie en de raadsman.
- 4.6.2 Afwijzen van een vordering inbewaringstelling en schorsing van de voorlopige hechtenis bericht het kabinet van de rechter-commissaris direct aan het openbaar ministerie.

### **5. Raadkamer gevangenhouding**

#### **5.1 Appointering, planning en voorbereiding**

- 5.1.1 De sector strafrecht van de rechtbank appointeert zaken t.b.v. de raadkamer gevangenhouding.
- 5.1.2 De dossiers ten behoeve van de raadkamer gevangenhouding, alsmede vorderingen op grond van art. 67b Sv, worden tenminste twee werkdagen vóór de behandeling aan de strafgriffie van de rechtbank aangeboden.
- 5.1.3 Aanvullende stukken ten behoeve van de raadkamer gevangenhouding worden uiterlijk om 10.00 uur op de dag vóór de behandeling aan de strafgriffie van de rechtbank aangeboden.
- 5.1.4 Gelijktijdige behandeling van een verzoekschrift (van de raadsman) op de raadkamer gevangenhouding kan plaatsvinden wanneer dit verzoekschrift uiterlijk om 15.00 uur op de dag vóór de behandeling aan de strafgriffie van de rechtbank wordt aangeboden. Een afschrift van het verzoekschrift wordt door de strafgriffie van de rechtbank, direct na ontvangst, aan het openbaar ministerie toegezonden.
- 5.1.5 Indien de verdachte de Nederlandse taal onvoldoende machtig is draagt het openbaar ministerie zorg voor oproeping van een tolk.

#### **5.2 Administratieve verwerking**

- 5.2.1 De strafgriffie van de rechtbank draagt er zorg voor dat van alle stukken die onder verantwoordelijkheid van de rechtbank worden opgemaakt en aan het dossier worden toegevoegd uiterlijk binnen één werkdag na opmaking een afschrift wordt verstrekt aan de officier van justitie en de raadsman.

### **6. (Civiele) raadkamer**

#### **6.1 Algemeen**

- 6.1.1 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften worden bij de sector strafrecht van de rechtbank op een daartoe door de sector strafrecht van de rechtbank aangegeven centraal punt ingediend en bij binnenkomst op spoedeisendheid beoordeeld.
- 6.1.2 Na binnenkomst van een vordering, verzoek-, klaag- of bezwaarschrift bij de sector strafrecht van de rechtbank draagt de sector strafrecht van de rechtbank er zorg voor dat een afschrift van deze vordering, dit verzoek-, klaag- of bezwaarschrift dezelfde dag naar het openbaar ministerie wordt verzonden.
- 6.1.3 Behandelingen van verzoekschriften ex. art. 89 Sv en art. 591a Sv kunnen zonder verschijnen van partijen in raadkamer schriftelijk worden afgedaan, onder de voorwaarde dat de officier van justitie binnen een maand na ontvangst van het afschrift akkoord gaat met integrale toewijzing.

#### **6.2 Appointering**

- 6.2.1 De sector strafrecht van de rechtbank, gehoord het openbaar ministerie, appointeert vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften.
- 6.2.2 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften met een spoedeisend belang worden na binnenkomst binnen veertien dagen op een raadkamerzitting behandeld. Het betreft hier in ieder geval:
  - klaagschriften tegen de invordering en inhouding van een rijbewijs;
  - bezwaarschriften ex art. 32 Sv (onthouding processtukken);
  - bezwaarschriften ex. art. 62 Sv (maatregelen in het belang van onderzoek/beperkingen);
  - bezwaarschriften gericht tegen beslissingen van de rechter-commissaris (bijv. ex art. 208 Sv);
- 6.2.3 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften zonder spoedeisend belang worden binnen drie maanden na binnenkomst op een raadkamerzitting behandeld.



### **6.3 Oproepingen**

- 6.3.1 De sector strafrecht van de rechtbank roept procespartijen op, tenzij betekening van de oproeping noodzakelijk is.
- 6.3.2 Betekening van oproepingen aan verdachten en andere procesdeelnemers geschiedt door het openbaar ministerie.

### **6.4 Intrekken van vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften**

- 6.4.1 Het intrekken van vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften dient bij de sector strafrecht van de rechtbank te geschieden op hetzelfde centrale punt als genoemd in 6.1.1.
- 6.4.2 Bij intrekking van vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften draagt de sector strafrecht van de rechtbank er zorg voor dat procespartijen en eventuele belanghebbenden worden bericht dat de behandeling geen doorgang vindt.

### **6.5 Uitspraak en betekening**

- 6.5.1 Na sluiting van de behandeling doet de raadkamer binnen twee weken uitspraak.
- 6.5.2 De sector strafrecht van de rechtbank zendt beschikkingen aan de procesdeelnemers toe, tenzij betekening van de beschikking noodzakelijk is.
- 6.5.3 Betekening van beschikkingen van de raadkamer aan verdachten en andere procesdeelnemers geschiedt door het openbaar ministerie.

## **7. (E)PR-zittingen (incl. kir)**

### **7.1 Appointering**

- 7.1.1 Het openbaar ministerie appointeert de zittingen aan de hand van richtlijnen die samen met de sector strafrecht van de rechtbank zijn opgesteld. (Voorbeeld appointeringsrichtlijnen)
- 7.1.2 Het arrondissementsparket draagt er zorg voor dat alle in het zittingsrooster weergegeven zittingen volledig worden opgevuld. Indien dit vanwege buitengewone omstandigheden niet lukt wordt de sectorvoorzitter van de sector strafrecht van de rechtbank hiervan tijdig in kennis gesteld.
- 7.1.3 Indien na de appointering wijzigingen noodzakelijk zijn vindt hieromtrent overleg plaats tussen de sector strafrecht van de rechtbank en het openbaar ministerie.
- 7.1.4 Per dagvaarding worden niet meer dan vijf feiten (geen verzamelde feiten op de tenlastelegging), exclusief ad informandum gevoegde zaken, opgenomen.
- 7.1.5 Indien er gegronde redenen zijn die aanleiding geven om meer dan vijf feiten op de dagvaarding te zetten, gebeurt dat uitsluitend in overleg met de sector strafrecht van de rechtbank, in verband met de behandelingsduur.
- 7.1.6 Indien na de appointering een nieuwe zaak tegen een verdachte binnenkomt, geschiedt voeging uitsluitend in overleg met de sector strafrecht van de rechtbank.
- 7.1.7 Bij appointering van op de zitting aangehouden zaken worden deze, zoveel als mogelijk, bij de rechter aangebracht, die de zaak heeft aangehouden.

### **7.2 Intrekking van de dagvaarding**

- 7.2.1 Dagvaardingen worden binnen drie weken vóór de zitting niet meer ingetrokken.
- 7.2.2 Wanneer een dagvaarding, tot uiterlijk drie weken vóór de zitting, wordt ingetrokken, wordt in de plaats daarvan tot uiterlijk zeven dagen voor de zitting een nieuwe zaak aangebracht.

### **7.3 Administratieve verwerking / aanleveren zittingen en executie**

- 7.3.1 De complete zitting dient bij PR-zittingen uiterlijk drie weken vóór de zittingsdatum op de strafgriffie van de rechtbank aanwezig te zijn.
- 7.3.2 Het openbaar ministerie draagt zorg voor aanlevering van het complete dossier, waarbij de processen-verbaal doorgenummerde paginanummering bevatten.
- 7.3.3 Wanneer het karakter van de zitting van dien aard is dat snelheid geboden en acceptabel is (lik op stuk) dient de complete zitting uiterlijk één week vóór de zittingsdatum op de strafgriffie van de rechtbank aanwezig te zijn. Deze bepaling ziet niet op zaken die binnen de termijn van de in verzekeringstelling of binnen de termijn van de inbewaringstelling op zitting worden gepland.
- 7.3.4 Het openbaar ministerie levert in iedere PR-zaak het originele dossier aan de strafgriffie van de rechtbank aan.
- 7.3.5 Binnen de periode van drie weken voor de zitting verstrekt de strafgriffie van de rechtbank, op verzoek, een kopie (conform het origineel) van het dossier aan de raadsman. Buiten deze



periode verstrekt het openbaar ministerie, op verzoek, een kopie (conform het origineel) van het dossier aan de raadsman.

- 7.3.6 De sector strafrecht van de rechtbank zorgt ervoor dat binnen vijftien dagen na de uitspraak het RM-akkoord is geregistreerd binnen het primaire systeem.
- 7.3.7 Alle zaken waarin vonnis is gewezen en waartegen geen rechtsmiddel is aangewend worden uiterlijk vijftien dagen na de uitspraak door de strafsector van de rechtbank naar het arrondissementsparket gezonden.

## **8. MK-zittingen**

### **8.1 Appointering**

- 8.1.1 Appointering van MK-zaken geschiedt onder verantwoordelijkheid van de sector strafrecht van de rechtbank in samenspraak met het openbaar ministerie. (Voorbeeld appointeringsrichtlijnen)
- 8.1.2 In zaken van gedetineerden vindt een eerste planning plaats bij of direct na de toewijzing van de vordering gevangenhouding. Uiterlijk zes weken na de eerste planning volgt een definitieve appointering. De zaak zal dan voor inhoudelijke of pro forma behandeling worden geappointeerd.
- 8.1.3 Bij het plannen van de MK-zaak op zitting wordt rekening gehouden met de verhinderdata van de officier van justitie en de raadsman.
- 8.1.4 Indien na de appointering wijzigingen noodzakelijk zijn vindt hieromtrent overleg plaats tussen de sector strafrecht van de rechtbank, openbaar ministerie en de raadsman.
- 8.1.5 Per dagvaarding worden niet meer dan vijf feiten (geen verzamelte feiten op de tenlastelegging), exclusief ad informandum gevoegde zaken, opgenomen.
- 8.1.6 Indien er gegronde redenen zijn die aanleiding geven om meer dan vijf feiten op de dagvaarding te zetten, gebeurt dat uitsluitend in overleg met de sector strafrecht van de rechtbank, in verband met de behandeltijd.
- 8.1.7 Bij appointering van op de zitting voor onbepaalde tijd aangehouden zaken worden deze, zoveel als mogelijk, bij dezelfde kamer en na overleg met de officier van justitie en de raadsman, aangebracht.

### **8.2. Intrekking van de dagvaarding**

- 8.2.1 Dagvaardingen worden binnen vier weken vóór de zitting niet meer ingetrokken.
- 8.2.2 Wanneer een dagvaarding, tot uiterlijk vier weken voor de zittingsdatum, wordt ingetrokken wordt in de plaats daarvan een nieuwe zaak aangebracht.

### **8.3 (Administratieve) verwerking / aanleveren zittingen en executie**

- 8.3.1 De complete zitting dient uiterlijk vier weken vóór de zittingsdatum op de strafgriffie van de rechtbank aanwezig te zijn.
- 8.3.2 MK-zaken die gepland staan voor inhoudelijke behandeling bevatten bij aanlevering aan de strafgriffie van de rechtbank tenminste en voor zover van toepassing de stukken als weergegeven in de inventarislijst in bijlage I.
- 8.3.3 Het landelijk parket en het functioneel parket stellen t.b.v. de inhoudelijke behandeling ter zitting het originele dossier aan de sector strafrecht van de rechtbank ter beschikking.
- 8.3.4 Het openbaar ministerie draagt zorg voor aanlevering van het complete dossier, waarbij de processen-verbaal doorgenummerde paginanummering bevatten.
- 8.3.5 In zaken afkomstig van het landelijk parket en het functioneel parket levert het openbaar ministerie in viervoud kopieën aan van het politiedossier conform het originele dossier.
- 8.3.6 Binnen de periode van vier weken voor de zitting verstrekt de strafgriffie van de rechtbank een kopie (conform het origineel) van het dossier op verzoek aan de raadsman. Buiten deze periode verstrekt het openbaar ministerie een kopie (conform het origineel) van het dossier op verzoek aan de raadsman.
- 8.3.7 Het openbaar ministerie geeft per aangeleverde mk-zaak aan welke stukken, anders dan die onder 8.3.2 genoemd, nog ontbreken en wanneer die worden nagestuurd.
- 8.3.8 De sector strafrecht van de rechtbank draagt er zorg voor dat het schriftelijke vonnis direct na het uitspreken daarvan beschikbaar is voor procespartijen, die bij de uitspraak aanwezig zijn.
- 8.3.9 De sector strafrecht van de rechtbank zorgt ervoor dat binnen vijftien dagen na de uitspraak het RM-akkoord is geregistreerd binnen het primaire systeem.
- 8.3.10 Alle zaken waarin vonnis is gewezen en waartegen geen rechtsmiddel is aangewend worden uiterlijk vijftien dagen na de uitspraak door de strafsector van de rechtbank naar het arrondissementsparket gezonden.



## **9. Aanvullende afspraak landelijk parket en functioneel parket**

- 9.1 Dossiers en aanvullende stukken in zaken afkomstig van het landelijk parket en het functioneel parket kunnen, onder verantwoordelijkheid van het arrondissementsparket, rechtstreeks door het landelijk parket of het functioneel parket aan het kabinet van de rechter-commissaris (i.v.m. hoofdstuk 4) dan wel aan de strafgriffie van de rechtbank (i.v.m. hoofdstukken 5 t/m 8) worden gezonden.

## **10. Aanhoudingen**

- 10.1 Verzoeken tot aanhoudingen voorafgaande aan de zitting, worden binnen de sector strafrecht van de rechtbank centraal beoordeeld. Het openbaar ministerie wordt hierbij gehoord. Bij bijzonderheden overlegt de centrale beoordelaar met de rechter cq. kamervoorzitter.
- 10.2 Beslissingen over aanhoudingsverzoeken worden genomen met inachtneming van de uitgangspunten zoals verwoord in het landelijk aanhoudingenprotocol.
- 10.3 Indien op een zitting om aanhouding wordt verzocht en dit verzoek wordt gehonoreerd, dan vindt de aanhouding plaats voor bepaalde tijd.

## **11. Ontnemingen (mk-zaken)**

- 11.1 Een ontnemingsvordering zal zoveel mogelijk op dezelfde zitting worden aangebracht als de hoofdzaak.
- 11.2 Indien wordt besloten tot een schriftelijke voorbereiding voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling van de vordering gelden de navolgende termijnen voor wisseling van de stukken:
- zes weken voor een conclusie van antwoord door de raadsman;
  - vier weken voor een conclusie van repliek door het openbaar ministerie;
  - vier weken voor een conclusie van dupliek door de raadsman.
- 11.3 Indien wordt besloten tot een schriftelijke voorbereiding voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling wordt tevens een datum voor de inhoudelijke behandeling bepaald, tenzij het openbaar ministerie en de raadsman aangeven dat volstaan kan worden met een pro forma behandeling ten behoeve van het bepalen van een uitspraakdatum.
- 11.4 Overschrijding van de in 11.2. gestelde termijnen kan ertoe leiden dat de sector strafrecht van de rechtbank geen kennis neemt van deze te laat ingediende stukken.
- 11.5 In ontnemingszaken doet de sector strafrecht van de rechtbank binnen zes weken na de inhoudelijke behandeling uitspraak.

## **12. Vordering tot tenuitvoerlegging (tul) voorwaardelijke straf of maatregel en uitstel, afstel of herroeping van de voorwaardelijke invrijheidstelling**

- 12.1 Bij een vordering tot tenuitvoerlegging van een voorwaardelijke straf of maatregel alsmede bij een vordering tot uitstel, afstel of herroeping van de voorwaardelijke invrijheidstelling behoeft het onderliggende oorspronkelijke dossier geen onderdeel van de stukken uit te maken. Bij de vordering tot tenuitvoerlegging van een voorwaardelijke straf dienen wel de uitspraak van de aan de tenuitvoerlegging ten grondslag liggende veroordeling, de stukken van de betekening van die uitspraak en de stukken met betrekking tot het ingaan van de proeftijd te worden gevoegd.

## **13. Benadeelde partijen / slachtoffers**

- 13.1 Het openbaar ministerie draagt zorg dat het slachtoffer en/of de benadeelde partij wordt geïnformeerd wanneer een zaak pro forma wordt behandeld of wanneer de dagvaarding wordt ingetrokken.

## **14. Pers**

- 14.1 Met betrekking tot de pers gelden voor de sector strafrecht van de rechtbank de regels zoals vermeld in de Landelijke Persrichtlijn Gerechten
- 14.2 Met betrekking tot de pers gelden voor het openbaar ministerie de regels zoals vermeld in de aanwijzing voorlichting opsporing en vervolging.

## **15. Slotbepalingen**

- 15.1 Dit reglement treedt op 1 januari 2011 in werking, na vaststelling door de gerechtsbesturen en het College van Procureurs-generaal. Het reglement zal worden gepubliceerd op [rechtspraak.nl](http://rechtspraak.nl) en in de Staatscourant.
- 15.2 In individuele zaken kan van dit reglement gemotiveerd worden afgeweken indien toepassing





---

van dit reglement tot onaanvaardbare consequenties leidt.

- 15.3 Bij algemene klachten over dit reglement kan men zich schriftelijk wenden tot de sectorvoorzitter strafrecht van de rechtbank of bij de hoofdofficier van justitie van het arrondissementsparket.
- 15.4 Voorstellen tot wijzigingen in dit reglement worden aan de projectgroep strafprocesreglement gericht, p/a:  
Raad voor de rechtspraak,  
het landelijke stafbureau strafrecht,  
t.a.v. de secretaris van het strafprocesreglement  
Kneuterdijk 1  
2509 LP Den Haag
- 15.5 Na inwerkingtreding wordt het reglement jaarlijks geëvalueerd.



## BIJLAGE 1 (i.v.m. 8.3.2.) INVENTARISLIJST

Griffiemedewerker:

Preventief  
jeugd

ja/nee  
ja/nee

Verdachte:

Nr. openbaar ministerie:

Nr.		Griffie rechtbank	Kopie conform	Origineel	Nvt
1.	Procesverbaaln van politie*	Aantal: .... Aantal ordners: .... Aantal dozen: ....			
2.	Uittreksel CJD (incl. persoonsdossier indien aanwezig)				
3a.	Rapport gerechtelijk laboratorium				
3b.	Rapport technische recherche				
3c.	Overige deskundigenrapportages				
4.	Detentiemap/ Map voorlopige hechtenis* (inhoud zie hieronder)				
5.	Map GVO				
	Vordering				
	Beslissing + sluiting GVO (258 Sv)				
	Kennisgeving verdere vervolging + akte van uitreiking				
6.	Map RC				
7.	Toevoeging raadsman				
8.	<i>Dagvaarding nietig</i> : Poging betekening inleidende dagvaarding				
	<i>Dagvaarding nietig</i> : AMV nietige dagvaarding				
9.	Ingetrokken dagvaarding + akte van uitreiking				
10.	Dagvaarding verdachte + akte van uitreiking				
11.	Oproeping tolk, getuige, deskundige, opsporingsambtenaar				
12.	Aanhoudingspv ter terechtzitting	d.d.:			
13.	Oproeping verdachte+ akte van uitreiking				
14.	Oproeping tolk, getuige, deskundige, opsporingsambtenaar				
15.	Lijst inbeslaggenomen goederen				
16.	Slachtoffermapje + oproeping /voegingsformulier				
17.	Raadkamerstukken				
	– Bezwaar tegen de dagvaarding				
	– Bezwaarschrift rijbewijs				
	– Klaagschrift ex. Artikel 552a Sv				
	– Overige (o.a. correspondentie e.d.)				
	.....				
18.	Vordering wijziging tenlastelegging				



---

Nr.		Griffie rechtbank	Kopie conform	Origineel	Nvt
* Inhoud en volgorde detentiemapje:					
1.	Inverzekeringstelling				
2.	Vordering in bewaringstelling				
3.	Verhoor verdachte in bewaringsstelling				
4.	Bevel bewaring				
5.	Vordering gevangenhouding				
6.	Verhoor				
7.	Bevel gevangenhouding				
8.	Vordering verlenging gevangenhouding				
9.	Verhoor bevel verlenging gevangenhouding				
10.	Schorsing voorlopige hechtenis				
11.	Overige stukken				



---

## BIJLAGE 2

'LINKS' in digitale versie naar:

1. Format convenant OM-ZM
2. Voorgeleidingsformulier (pm)
3. Preventievenmapje (pm)
4. Voorbeeld richtlijnen t.b.v. forumbepaling
5. Voorbeeld appointeringsrichtlijnen
6. Landelijk aanhoudingenprotocol
7. Landelijke Persrichtlijn Gerechten
8. Aanwijzing voorlichting opsporing en vervolging

De links zijn te raadplegen in de digitale versie van het strafprocesreglement die op [rechtspraak.nl](http://rechtspraak.nl) is gepubliceerd.