



Procesreglement Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wet Mulder) rechtbanken sector kanton

21 juni 2010

Considerans

Voor u ligt het Procesreglement Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Wet Mulder) ten behoeve van de sector kanton van de rechtbanken.

Dit procesreglement vindt zijn oorsprong in een initiatief vanuit het Landelijk Overleg Kantonsectorvoorzitters (LOK), dat vervolgens is ondergebracht in het Project procesreglementen kantonsectoren dat onderdeel uitmaakt van het Programma Civiele Sectoren. Het procesreglement is ontwikkeld door een door het LOK geïnitieerde en het Project Procesreglementen gefaciliteerde werkgroep en is ter reflectie voorgelegd aan de Nederlandse Orde van Advocaten, de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders en het Verbond van Verzekeraars. Op 21 juni 2010 heeft het Landelijk Overleg van Sectorvoorzitters Civiel en Kanton (LOVCK) dit procesreglement goedgekeurd. Na verkregen akkoord door de Presidentenvergadering, hebben de gerechtsbesturen van alle rechtbanken het reglement als eigen reglement vastgesteld. Het reglement en de wijzigingen daarvan zijn gepubliceerd in de Staatscourant.

Met het ontwikkelen van het procesreglement is beoogd een verdere bijdrage te leveren aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende rechtbanken op het punt van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften. Hierbij is het belang van de justitiabele voorop gesteld, en is daarnaast gestreefd naar een zo goed mogelijke interne werkbaarheid en - waar mogelijk - naar verkorting van de doorlooptijden.

Mocht u de gedrukte uitgave van het procesreglement raadplegen, dan maken wij u erop attent dat dit niet het brondocument is. Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website <http://www.rechtspraak.nl/Naar+de+rechter/Landelijke+regelingen/Sector+kanton/>. Op de website staat altijd de meest recente versie van dit reglement, inclusief de inhoud van de hyperlinks die in de gedrukte versie niet is weergegeven.

Eerste versie, 1 april 2011

1 Algemene bepalingen

1.1 Strekking reglement

Dit reglement bevat regels voor:

- beroepschriften;
- verzetschriften;
- gijzelingsverzoeken,

op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (ook bekend als Wet Mulder en hierna aan te duiden als Wahv) die worden behandeld door de rechtbank, sector kanton (hierna ook te noemen: de kantonrechter).

1.2 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. beroepschrift: een schriftelijk stuk van degene die administratief beroep bij de officier van justitie heeft ingesteld waaruit blijkt dat de indiener het niet eens is met de beslissing van de officier van justitie op het administratief beroep;
- b. verzetschrift:
 - een schriftelijk stuk van degene tegen wie een dwangbevel is uitgevaardigd, op grond waarvan een opgelegde administratieve sanctie en de daarop gevallen verhogingen worden verhaald, uit welk schriftelijk stuk blijkt dat de indiener het niet eens is met de tenuitvoerlegging van dat dwangbevel, of
 - een schriftelijk stuk van degene die een kennisgeving van verhaal heeft ontvangen, op grond waarvan een opgelegde administratieve sanctie en de daarop gevallen verhogingen worden



- verhaald, uit welk schriftelijk stuk blijkt dat de indiener het niet eens is met dat verhaal;
- c. gijzelingsverzoek: een door de officier van justitie te Leeuwarden op grond van artikel 28 van de Wahv gedaan verzoek tot toepassing van het dwangmiddel gijzeling.

1.3 Indiening van stukken: beroepschrift

Indiening van het beroepschrift geschiedt door toezending aan:
Centrale Verwerking Openbaar Ministerie
Unit Mulder
Postbus 8225
3503 RE Utrecht.
Indiening per e-mail is niet mogelijk.

1.4 Indiening van stukken: verzetschrift

Indiening van het verzetschrift geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de griffie van de rechtbank, sector kanton, van het arrondissement waarbinnen het adres is gelegen van degene aan wie de administratieve sanctie is opgelegd, onder vermelding van de desbetreffende locatie van de sector kanton, of
- door afgifte aan de balie van het vestigingsadres van de desbetreffende locatie.

Indiening van stukken per telefax is mogelijk, mits het faxbericht niet meer dan in totaal 20 pagina's omvat.

Het originele stuk moet altijd worden nagezonden of afgegeven.

Indiening van stukken per e-mail is niet mogelijk.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, tenzij het bestuur van de desbetreffende rechtbank in het bestuursreglement anders heeft bepaald.

1.5 Indiening van stukken: gijzelingsverzoek

Een gijzelingsverzoek kan alleen worden ingediend door de officier van justitie.

1.6 Vermelding zaaknummer

Op alle correspondentie van en met de rechtbank, sector kanton, wordt het aan de zaak toegekende nummer vermeld.

1.7 Toevoeging

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging bij het beroepschrift of het verzetschrift gevoegd.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het beroepschrift of het verzetschrift gevoegd en wordt bovenaan het beroep- of verzetschrift vermeld dat een toevoeging is aangevraagd. De definitieve toevoeging wordt voorafgaande aan de einduitspraak in de desbetreffende zaak aan de kantonrechter toegezonden of aan de balie van de desbetreffende locatie afgegeven. Indien de definitieve toevoeging niet tijdig is ontvangen, wordt met die toevoeging geen rekening gehouden.

1.8 Rechtspersonen en vertegenwoordiging

Indien het beroepschrift of het verzetschrift door een rechtspersoon wordt ingediend, wordt daarbij een uittreksel uit het handelsregister, het stichtingenregister of het verenigingenregister overgelegd, dat niet ouder is dan een maand.

Het beroepschrift of het verzetschrift wordt namens de rechtspersoon ondertekend door de bestuurder(s) of door een andere daartoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon. Indien de ondertekening geschiedt door een andere daartoe in de statuten of bij daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s), wordt bij het beroepschrift of het verzetschrift tevens een kopie van de statuten of de volmacht overgelegd.

1.9 Volmacht

Indien het beroepschrift of het verzetschrift door een gemachtigde wordt ingediend, wordt daarbij een door degene aan wie de administratieve sanctie is opgelegd ondertekende volmacht overgelegd. Een volmacht is niet nodig als de gemachtigde advocaat, deurwaarder of juridisch medewerker van een vakbond of van een rechtsbijstandverzekeraar is.



1.10 Vreemde taal

Bij stukken die in een vreemde taal zijn gesteld, wordt een beëdigde vertaling in de Nederlandse taal gevoegd. Indien het gaat om enkele korte, eenvoudig leesbare stukken in de Engelse taal, kan een beëdigde vertaling achterwege blijven, tenzij de kantonrechter anders bepaalt.

1.11 Gevolgen niet-naleving reglement

De kantonrechter zal aan de niet-naleving van een in dit reglement gegeven voorschrift het gevolg verbinden dat hem met het oog op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim passend voorkomt.

1.12 Gevallen waarin dit reglement niet voorziet

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de kantonrechter. Bij de beslissing worden zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement in acht genomen.

1.13 Afwijken reglement

De kantonrechter kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, afwijken van dit reglement.

2 Indiening en inhoud beroepschrift en verzetschrift

2.1 Indiening

Een beroep of een verzet wordt schriftelijk gedaan. Een beroepschrift of een verzetschrift wordt ingediend en ondertekend door de indiener. Indien het beroepschrift of het verzetschrift wordt ingediend door een gemachtigde, kan deze in plaats van de indiener het beroepschrift of het verzetschrift ondertekenen.

2.2 Aantal in te dienen exemplaren

Het beroepschrift en de daarbij gevoegde stukken worden in enkelvoud ingediend. Het verzetschrift en de daarbij gevoegde stukken worden in tweevoud ingediend.

2.3 Zekerheidstelling bij beroepschriften

De officier van justitie wijst de indiener van het beroepschrift na de ontvangst daarvan op de verplichting tot het stellen van zekerheid en deelt de indiener van het beroepschrift mee dat de zekerheidstelling dient te geschieden binnen twee weken na de dag van verzending van de mededeling van de officier van justitie. De officier van justitie deelt de indiener van het beroepschrift mee op welke wijze de zekerheid moet worden gesteld. Indien de zekerheid niet binnen deze termijn van twee weken op de voorgeschreven wijze is gesteld, wordt het beroep door de kantonrechter niet-ontvankelijk verklaard, tenzij redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener van het beroepschrift in verzuim is geweest.

2.4 Griffierecht bij verzetschriften

De griffier van de rechtbank wijst de indiener van het verzetschrift op de verplichting tot betaling van het griffierecht en deelt daarbij mee binnen welke termijn moet worden betaald. De griffier deelt de indiener van het verzetschrift tevens mee op welke wijze het griffierecht moet worden voldaan. Indien het verschuldigde bedrag niet binnen de gestelde termijn is betaald, wordt het verzet niet-ontvankelijk verklaard, tenzij redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.

2.5 Vermindering zekerheidstelling of griffierecht

Indien de indiener van een beroepschrift meent in aanmerking te komen voor vermindering van de zekerheidstelling, kan hij gelijktijdig met het indienen van het beroepschrift hierom verzoeken.

2.6 Inhoud beroepschrift en verzetschrift

Het beroepschrift of het verzetschrift vermeldt:

- a. de naam en het adres van de indiener, en
- b. de dagtekening, en
- c. een duidelijke omschrijving van het besluit waartegen het beroep of het verzet is gericht en de



- gronden waarop het beroep of het verzet berust, en
- d. de naam, het adres en het telefoonnummer van de eventuele gemachtigde, en
 - e. indien het een beroepschrift betreft, de geboortedatum, de geboorteplaats en het geboortjaar van de indiener alsmede het nummer van zijn giro- of bankrekening, indien hij die heeft.
- Het beroepschrift of het verzetschrift vermeldt bij voorkeur ook het telefoonnummer van de indiener.

2.7 Bijvoeging stukken

Naast de in de artikelen 1.8 en 1.9 genoemde stukken, worden bij het beroepschrift of het verzetschrift de stukken gevoegd waarop de indiener zich beroept.

Als het beroepschrift of het verzetschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het beroepschrift of het verzetschrift uitdrukkelijk verwezen. De bijlagen worden genummerd.

Bij een beroepschrift wordt in ieder geval een afschrift van de beslissing van de officier van justitie gevoegd.

Bij een verzetschrift worden in ieder geval gevoegd:

- het dwangbevel en een afschrift van het exploit van betekening van dit dwangbevel, of
- de kennisgeving van verhaal en een afschrift van het exploit van betekening van deze kennisgeving van verhaal.

2.8 Zaaknummer

Het beroepschrift of het verzetschrift wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaaknummer toegekend.

2.9 Intrekking beroepschrift of verzetschrift

Het beroepschrift of het verzetschrift kan worden ingetrokken, zolang daarop nog niet is beslist.

3 Behandeling van het beroepschrift, het verzetschrift en het gijzelingsverzoek

3.1 Zitting

De kantonrechter bepaalt dag en tijdstip van de zitting. De indiener of zijn gemachtigde heeft voorafgaand aan de zitting recht op inzage in het griffiedossier. Aan het recht op inzage kunnen voorwaarden worden verbonden. In dit hoofdstuk wordt onder indiener mede verstaan degene tegen wie het gijzelingsverzoek is gericht.

3.2 Indiening nadere stukken

Bewijs- en andere stukken waarop de indiener zich tijdens de zitting wil beroepen worden bij voorkeur vijf werkdagen vóór de dag van de zitting in enkelvoud ingediend. Op deze stukken wordt steeds het zaaknummer vermeld.

Na afloop van de zitting kunnen geen stukken meer worden overgelegd, tenzij de kantonrechter tijdens de zitting daartoe de gelegenheid heeft gegeven. In het laatste geval wordt tevens medegedeeld binnen welke termijn deze stukken en de eventuele reactie hierop bij de kantonrechter moeten zijn binnengekomen.

3.3 Aanwezigheid indiener

Als de indiener op de zitting wenst te verschijnen, verschijnt hij in persoon of laat hij zich vertegenwoordigen door iemand die van de zaak op de hoogte is. Artikel 1.9 is van overeenkomstige toepassing.

3.4 Tolk

Indien de indiener op de zitting verschijnt en de Nederlandse taal niet (voldoende) machtig is, draagt de griffier zorg voor een tolk.

3.5 Verzoek om uitstel

Een verzoek om uitstel van de zitting wordt schriftelijk gedaan aan de kantonrechter van de desbetreffende locatie, onder vermelding van het zaaknummer.



4 Uitspraak

4.1 Termijn uitspraak

In zaken waarin een zitting heeft plaatsgevonden, wordt direct op de zitting uitspraak gedaan of op een zitting uiterlijk veertien dagen nadien.

In zaken waarin geen zitting heeft plaatsgevonden, wordt zo spoedig mogelijk uitspraak gedaan.

4.2 Verstrekken uitspraak

De griffier verstrekt zo spoedig mogelijk een afschrift van de uitspraak:

- a. indien het een beroepschrift of een verzetschrift betreft: aan de indiener en de officier van justitie;
- b. indien het een gijzelingsverzoek betreft: aan de officier van justitie.

4.3 Terugbetaling zekerheid of griffierecht

Indien de indiener van het beroepschrift in het gelijk wordt gesteld, draagt het Centraal Justitieel Incassobureau zorg voor de terugbetaling van de door de indiener gestelde zekerheid.

Indien de indiener van het verzetschrift in het gelijk wordt gesteld, draagt de griffier zorg voor terugbetaling van het door de indiener betaalde griffierecht.

4.4 Proceskosten

De indiener van het beroepschrift of het verzetschrift en de officier van justitie kunnen verzoeken om vergoeding van de door hen in verband met het beroep of het verzet redelijkerwijs gemaakte kosten. De indiener doet dit bij voorkeur in het beroepschrift of het verzetschrift, dan wel gelijktijdig met de intrekking van het beroepschrift of het verzetschrift.

5 Slotbepaling

5.1 Vaststelling en inwerkingtreding

Dit reglement is in de vergadering van het Landelijk Overleg van Sectorvoorzitters Civiel en Kanton (LOVCK) van 21 juni 2010 vastgesteld.

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2011.

5.2 Overgangsbepaling

Het reglement is van toepassing op alle beroepschriften of verzetschriften ingediend vanaf 1 april 2011. Het reglement is tevens van toepassing op proceshandelingen in op dat moment lopende beroepsprocedures of verzetprocedures, die na 1 april 2011 nog worden verricht.

5.3 Vervanging

Dit reglement vervangt de bestaande reglementen.