



Landelijk Strafprocesreglement voor de afdelingen strafrecht van de gerechten en het openbaar ministerie

Datum inwerkingtreding: 1 januari 2019

Considerans

U leest het landelijk strafprocesreglement.

Met dit landelijk strafprocesreglement wordt uniformiteit bewerkstelligd in de wijze van behandeling van strafzaken door de gerechten en het openbaar ministerie, zowel in eerste aanleg als in hoger beroep. Deze uniforme werkwijze is van belang voor alle procesdeelnemers.

Naast het creëren van uniformiteit wordt tevens een verbetering beoogd over onderwerpen als roostering, logistiek, appointering, dossiersamenstelling en administratieve verwerking na de uitspraak.

Daarnaast beoogt dit strafprocesreglement een bijdrage te leveren aan een verkorting van de doorlooptijden. Om dit te bewerkstelligen worden duidelijke termijnen gesteld.

De bepalingen in dit reglement zijn, na vaststelling door de presidentenvergadering, de gerechtsbesturen en het college van procureurs-generaal, leidend bij de lokale wijze van behandeling van strafzaken door de gerechten en het openbaar ministerie.

De bepalingen in dit reglement zijn instructienormen waarop in individuele zaken geen beroep kan worden gedaan.

Dit document bevat een hardheidsclausule indien toepassing van een bepaling tot onredelijke resultaten leidt in een individuele zaak.

Dit landelijk strafprocesreglement houdt rekening met de in gang gezette verdere digitalisering van de strafrechtketen in die zin dat uitgangspunt is dat overdracht van dossiers, rapporten en overige stukken dan wel het verwerken van gegevens digitaal dient te geschieden zodra de techniek het toelaat.

Het reglement heeft geen betrekking op kantonzaken. Evenmin voorziet het strafprocesreglement in bepalingen die betrekking hebben op megazaken.

Dit strafprocesreglement is een neerslag van de huidige opvattingen. Voor zover nodig bevonden, zijn bepaalde woorden in een woordenlijst nader toegelicht. U herkent deze woorden in de tekst aan een verhoogde^w.

Het reglement voorziet in een procedure voor verdere ontwikkeling en verbetering.

Dit reglement treedt op 1 januari 2019 in werking.

Met de inwerkingtreding van dit reglement komen het 'Landelijk Strafprocesreglement tussen de rechtbanken en het openbaar ministerie' (Stcrt. 2010, nr. 20926), alsmede de 'Werkafspraken gerechts-hoven en ressortsparket' van 1 oktober 2014, te vervallen.



Inhoudsopgave

Considerans		blz. 1
1 Zaken en zittingen		blz. 2
1.1	Convenant	blz. 2
1.2	Zittingsrooster	blz. 3
2 Forumkeuze en zaakstoedeling		blz. 3
2.1	Forumkeuze	blz. 3
2.2	Zaakstoedeling	blz. 3
3 Dossierbeheer		blz. 3
4 Bepalingen specifieke procesdeelnemers		blz. 4
4.1	Getuigen bij rechter- en raadsheer-commissaris	blz. 4
4.2	Slachtoffers	blz. 4
4.3	Tolken en vertalers	blz. 5
5 Kabinet rechter-commissaris		blz. 5
5.1	Toetsingen en vorderingen inbewaringstelling. Planning en voorbereiding	blz. 5
5.2	Aankondiging voorgeleiding / Tijdstippen van aanlevering stukken	blz. 6
5.3	Bijzondere opsporingsbevoegdheden	blz. 6
5.4	Getuigen bij rechter- en raadsheer-commissaris	blz. 6
6 Raadkamers		blz. 7
6.1	Raadkamer gevangenhouding	blz. 7
6.2	Raadkamer appel (verlenging) gevangenhouding	blz. 7
6.3	Raadkamer rekest	blz. 8
6.4	Appel rekest	blz. 8
7 Artikel 12 Sv-zaken		blz. 9
8 Zittingen bij de rechtbanken		blz. 9
8.1	Enkelvoudige Kamerzittingen bij de rechtbanken	blz. 9
8.2	Meervoudige Kamerzittingen bij de rechtbanken	blz. 10
9 Zittingen bij de gerechtshoven		blz. 11
10 Hoger beroep en inzending dossier na instellen rechtsmiddel		blz. 12
10.1	Opmaken en intrekken appelakte	blz. 12
10.2	Voorlopige hechtenis na instellen hoger beroep	blz. 12
10.3	Inzendingstermijn bij hoger beroep	blz. 13
10.4	Inzendingstermijn bij cassatie	blz. 13
11 Jeugd		blz. 13
12 Verzoeken tot aanhouding		blz. 14
13 Ontnemingen		blz. 14
14 Vorderingen en bezwaarschriften		blz. 14
15 Slotbepalingen		blz. 15
A Toelichtende woordenlijst		blz. 16
	Woorden in de tekst voorzien van een verhoogde ^w worden nader toegelicht.	
B Bijlagen		
	1. Inventarislijst i.v.m. bepalingen 7.2.18 en 8.3.1	blz. 17

1 Zaken en zittingen

1.1 Convenant

- 1.1.1 De afdeling strafrecht^w van ieder gerecht en het openbaar ministerie werken met een jaarlijks vast te stellen zittingsconvenant^w.
- 1.1.2 In het zittingsconvenant worden afspraken gemaakt over het aantal en type zaken en type zittingen, aangevuld met in ieder geval afspraken over een evenwichtige verdeling van het aantal zittingen over het jaar en over de week, streefpercentages vermijdbare aanhoudingen, doorlooptijden en meerjarige ontwikkelingen (speerpunten e.d.).
- 1.1.3 De afdeling strafrecht van ieder gerecht en het openbaar ministerie geven uitvoering aan het zittingsconvenant. Beide partijen verplichten zich, wanneer blijkt dat de afspraken mogelijk niet gerealiseerd gaan worden, de ander daarvan onverwijld op de hoogte te stellen en maatregelen te treffen.



- 1.1.4 Het zittingsconvenant wordt conform het landelijk format opgesteld, aan te vullen met lokale afspraken.
- 1.1.5 Het zittingsconvenant wordt uiterlijk 1 september van elk jaar voor het komende jaar vastgesteld.
- 1.1.6 Realisatie van het zittingsconvenant wordt maandelijks besproken door de convenantspartijen met ondersteuning van de verkeerstoren^w op basis van uitwisseling van de beschikbare managementinformatie.

1.2 Zittingsrooster^w

- 1.2.1 Het zittingsrooster wordt door de verkeerstoren opgesteld. De leidinggevendenden van het gerecht en het openbaar ministerie stellen het rooster definitief vast.
- 1.2.2 Het zittingsrooster omvat telkens een tijdsperiode van minimaal 4 maanden, te rekenen vanaf 1 januari van ieder jaar.
- 1.2.3 Het zittingsrooster wordt telkens ten minste vijf maanden voor de definitieve ingangsdatum door de verkeerstoren in concept aangeleverd aan de leidinggevendenden van het gerecht en parket om daarna uiterlijk vier maanden voor de ingangsdatum te kunnen worden vastgesteld.
- 1.2.4 Het convenant is leidend bij het opstellen van het zittingsrooster. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de (onderling af te stemmen) vakantieplanningen en andere bijzondere roostervariabelen. De verkeerstoren vraagt deze gegevens tijdig op.
- 1.2.5 Mutaties in het zittingsrooster, anders dan personele wijzigingen, vinden niet eerder plaats dan na onderling overleg tussen het gerecht en het parket.

2 Forumkeuze en zaakstoedeling

2.1 Forumkeuze

- 2.1.1 Het openbaar ministerie bepaalt met betrekking tot vervolging bij de rechtbanken het zittingsforum binnen de wettelijke grenzen.¹ In overleg tussen openbaar ministerie en de rechtspraak worden nadere landelijke criteria voor forumkeuze opgesteld waarbij in ieder geval meewegen:
 - ernst van het feit
 - beoogde strafeis
 - complexiteit
 - gevolgen voor slachtoffer en maatschappij
 - maatschappelijk of juridisch belang
 - behandelijd.In geval van een enkelvoudige rechter kan, met het oog op de aard van de zaak, gekozen worden voor verschillende varianten, waarbij ook andere termijnen van aanlevering en afwikkeling passend wordt geacht.²
- 2.1.2 Met betrekking tot de zaken die aan het gerechtshof (moeten) worden voorgelegd bepaalt het gerechtshof het zittingsforum.

2.2 Zaakstoedeling

Deze titel is gereserveerd in afwachting van nadere uitwerking.

3 Dossierbeheer

Algemeen

- 3.1 Dossieropbouw en ordening is een continue activiteit en verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. In de fase dat het openbaar ministerie dan wel de rechtspraak verantwoordelijk is voor het dossier, berust bij die organisatie ook de verantwoordelijkheid voor de volledigheid en correcte ordening van het dossier, of dat nu digitaal is of (uitsluitend) op papier, ook met het oog op de overdracht daarvan aan een partner in de keten.

Overdracht papieren dossier van eerste naar tweede lijn

- 3.2 Verstrekking van het dossier van de rechtbank naar het gerechtshof geschiedt tijdig (zie bepaling 10.3.1), geordend en volledig. Ten behoeve daarvan kan gebruik worden gemaakt van de inventarislijst (zie bijlage 1). Het gerechtshof controleert binnen 1 week na ontvangst de volledigheid van

¹ Hierbij wordt bedoeld op de max. straf die een bepaald zittingsforum mag opleggen (zie de artt. 368 Sv en 495 Sv), het bepaalde in artikel 22g en 77p Sr en de TUL bij overtreding van (een) bijzondere voorwaarde(n) die een bepaald forum voorschrijven.

² Varianten: Politierechter (PR), Super Snelrecht (SSR), Snelrecht Gedetineerden (SRG), Snelrecht niet Gedetineerden (SRNG).



het dossier. Bij onvolledigheid van het dossier moet de verstrekker binnen 1 week na melding door het gerechtshof het dossier completeren.

Voor het overige is dit hoofdstuk gereserveerd in afwachting van verdergaande digitalisering.

4 Bepalingen specifieke procesdeelnemersw

4.1 Getuigen bij rechter- en raadsheer-commissaris

Indienen van verzoeken en vorderingen

- 4.1.1 De rechter-commissaris dan wel raadsheer-commissaris hoort getuigen op verzoek, op vordering, ambtshalve dan wel na verwijzing.
- 4.1.2 Verzoeken om en vorderingen tot het horen van getuigen gericht aan de rechter-commissaris of raadsheer-commissaris worden ingediend bij het regiebureau rechter-commissaris^w resp. het kabinet raadsheer-commissaris.
- 4.1.3 De verzoeken en vorderingen, alsmede de verwijzingsbeslissingen van de zittingsrechter zijn gemotiveerd, bevatten een opgave van onderwerpen, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigen en indien mogelijk de geschatte tijdsduur van het verhoor.

Uitvoering beslissing horen van getuigen

- 4.1.4 Het regiebureau rechter-commissaris en het kabinet van de raadsheer-commissaris plannen getuigenverhoren.
- 4.1.5 Getuigen dienen na binnenkomst van het verzoek, de vordering of de opdracht, door de rechter-commissaris te worden gehoord binnen een tijdsbestek van uiterlijk:³
 - 2 maanden, indien de verdachte in die zaak ten tijde van het plegen van het delict / de delicten minderjarig was;
 - 3 maanden, indien de (meerderjarige) verdachte zich in die zaak in preventieve hechtenis bevindt;
 - 4 maanden, indien de (meerderjarige) verdachte zich in die zaak niet in preventieve hechtenis bevindt.
- 4.1.6 In tweede aanleg dienen getuigen te worden gehoord binnen hetzelfde tijdsbestek als genoemd in 4.1.5, waarbij de termijn gaat lopen vanaf het moment van de beslissing tot het horen van de getuige.
- 4.1.7 Bij het plannen van de getuigenverhoren wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de verhinderdata van procesdeelnemers.
- 4.1.8 Indien bij het verhoor van de getuige bijzondere toegang wordt verleend aan een advocaat^w of vertrouwenspersoon dient zoveel mogelijk rekening te worden gehouden met diens verhinderdata.

Administratieve verwerking

- 4.1.9 Het regiebureau rechter-commissaris en het kabinet van de raadsheer-commissaris dragen er zorg voor dat alle stukken die onder verantwoordelijkheid van de rechter-commissaris resp. raadsheer-commissaris worden opgemaakt, uiterlijk binnen 1 werkdag⁴ na vaststellen en ondertekenen worden verstrekt^w aan het openbaar ministerie en (de advocaat van) de verdachte.
- 4.1.10 In geval van een papieren dossier verstrekt het regiebureau rechter-commissaris en het kabinet van de raadsheer-commissaris de originele stukken aan het openbaar ministerie dan wel de zittingsrechter opdat deze stukken in het originele dossier worden gevoegd.

4.2 Slachtoffers^w

- 4.2.1 Rechtbanken, gerechtshoven en de parketten hanteren onderling een directe doorzendplicht in het geval van evident onjuist geadresseerde stukken en verzoeken afkomstig van slachtoffers.
- 4.2.2 Bij het vaststellen van een (hernieuwde) zittingsdatum wordt, overeenkomstig het bepaalde in 8.1.7, 8.1.10, 8.2.2, 8.2.11, 9.1.2 en 9.1.7, rekening gehouden met de verhinderdata van (de advocaat dan wel de gemachtigde van) het slachtoffer.
- 4.2.3 Het openbaar ministerie informeert het slachtoffer in de diverse stadia van het strafproces over zijn rechten en de wijze waarop hij deze kan uitoefenen. Het openbaar ministerie doet dit telkens

³ Genoemde termijnen gelden niet in geval van een EOB of een RHV.

⁴ Voor zover scannen (nog) niet lokaal kan plaatsvinden maar slechts regionaal, kan daar waar in dit reglement wordt gesproken over een termijn van één werkdag of per ommegaande dan wel soortgelijke bewoordingen, worden gelezen drie werkdagen.



tijdig en op een voor het slachtoffer begrijpelijke wijze.

- 4.2.4 Bejegening van slachtoffers en benadeelde partijen vindt plaats met inachtneming van de uitgangspunten zoals verwoord in de 'Modelregeling inzake passende verblijfsomgeving slachtoffers'.⁵

4.3 Tolken en vertalers Gewezen wordt op het bestaan van een 'best practice vertolking en vertaling strafrechtspraak', gepubliceerd op www.rechtspraak.nl.

- 4.3.1 Beëdigde tolken en vertalers die in het strafproces worden ingezet, beschikken bij voorkeur over de specialisatie tolk of vertaler in strafzaken als bedoeld in het Besluit aanwijzen specialisatie (Stcrt. 2012, nr. 12136).
- 4.3.2 Het openbaar ministerie draagt zorg voor het oproepen van een tolk indien de verdachte, getuige, deskundige of het slachtoffer de Nederlandse taal niet of onvoldoende beheerst. In geval van een minderjarige verdachte wordt voor de ouder, wettelijk vertegenwoordiger of vertrouwenspersoon, indien deze de Nederlandse taal niet of onvoldoende beheerst, een tolk opgeroepen.⁶
- 4.3.3 Bij verhoren door de rechter-commissaris of de raadsheer-commissaris is het kabinet van de rechter-commissaris c.q. de raadsheer-commissaris verantwoordelijk voor het oproepen van een tolk. Bij verhoor van een verdachte laat het kabinet op aangeven van en door het openbaar ministerie een tolk oproepen.
- 4.3.4 Bij tolkopdrachten die langer dan één dagdeel duren wordt bij voorkeur (voor de gehele tolkdienst) een tweede tolk opgeroepen.
- 4.3.5 Het openbaar ministerie draagt er zorg voor dat de tolk voorafgaand aan de tolkwerkzaamheden voldoende wordt geïnformeerd. De tolk ontvangt hiertoe ten minste een afschrift van de tenlastelegging.
- 4.3.6 Procesdeelnemers dragen er zorg voor dat schriftelijke stukken die zij integraal gaan voordragen (zoals een pleitnota, schriftelijk requisitoir of schriftelijke slachtofferverklaring) eveneens en voorafgaand aan de voordracht, ter beschikking worden gesteld aan de tolk.
- 4.3.7 De tolk volgt de strafzaak, hetgeen betekent dat bij aanhouding van de strafzaak bij voorkeur dezelfde tolk wordt opgeroepen of aangezegd aanwezig te zijn bij de voortzetting van de behandeling.

5 Kabinet rechter-commissaris

5.1 Toetsingen^w en vorderingen inbewaringstelling. Planning en voorbereiding.

Algemeen

- 5.1.1 De indiening van toetsingen in verzekeringstelling en vorderingen in bewaringstelling wordt, zoveel mogelijk, evenwichtig over alle werkdagen van de week verspreid.
- 5.1.2 Op de vordering in bewaringstelling worden niet meer dan 5 feiten uitgeschreven.

Oproepen tolk

- 5.1.3 Bepalingen over het oproepen van de tolk zijn opgenomen in hoofdstuk 4.3.

De door het openbaar ministerie aan te leveren stukken

- 5.1.4 In geval van een toetsing levert het openbaar ministerie ten minste de volgende stukken aan:
- het schriftelijke verzoek tot toetsing ex artikel 59a Sv;
 - de stukken met betrekking tot de aanhouding en de in verzekeringstelling.
- In geval van een vordering in bewaringstelling levert het openbaar ministerie het complete voorgeleidingsmapje aan, minimaal inhoudende:
- de vordering tot in bewaringstelling met feiten en gronden;
 - het doorgenummerde proces-verbaal voorzien van inhoudsopgave en relaasproces-verbaal (het voorgeleidingenproces-verbaal);
 - een recent uittreksel van verdachte uit het Justitieel Documentatie Systeem (JDS);
 - het advies van de Raad voor de Kinderbescherming (bij minderjarigen);
 - een uittreksel uit de Basisregistratie Personen (BRP) en uit het gezagsregister (bij minderjarigen);
 - standpunt over toepasselijkheid jeugdstrafrecht ten aanzien van alle verdachten tot 23 jaar.

⁵ De Modelregeling is gepubliceerd op www.rechtspraak.nl.

⁶ Dit geldt ook voor een vroegconsult door een gedragskundige van het NIFP of door een medewerker van de reclassering, indien de verdachte de Nederlandse taal niet of onvoldoende beheerst.



en afhankelijk van de omstandigheden aan te vullen met:

- de mededeling beperkingen;
- de vordering onthouding stukken;
- rapportages over de persoon van de verdachte;
- een mededeling of en hoe ouders / voogd op de hoogte zijn gesteld (bij minderjarigen);
- informatie over de zittingsdatum (bijvoorbeeld i.g.v. snelrecht).

5.2 Aankondiging voorgeleiding / Tijdstippen van aanlevering stukken

- 5.2.1 Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 16.00 uur de dag ervoor worden voorgeleidingen en toetsingen aan het regiebureau rechter-commissaris gemeld.
- 5.2.2 Het regiebureau rechter-commissaris stelt de tijdstippen van voorgeleidingen en toetsingen vast en stelt het openbaar ministerie en de advocaat onverwijld in kennis van de tijdstippen / het tijdstip van de voorgeleiding.
- 5.2.3 Hetgeen is bepaald in 5.2.1 is niet van toepassing op vorderingen en/of toetsingen die vanwege aard of spoedeisendheid op andere wijze afgehandeld dienen te worden, zoals de 'vrijdag-termijntoetsingen'⁷.
Deze vorderingen en 'vrijdag-termijntoetsingen' worden zo spoedig mogelijk gemeld aan het regiebureau rechter-commissaris en aanlevering van processen-verbaal geschiedt in onderling overleg.
- 5.2.4 Volledige processen-verbaal met betrekking tot voorgeleidingen en toetsingen (m.u.v. de 'vrijdag-termijntoetsingen') zijn uiterlijk om 09.00 uur op de dag van de voorgeleiding of toetsing ter beschikking van de rechter-commissaris.
- 5.2.5 De processen-verbaal met betrekking tot voorgeleidingen en toetsingen zijn uiterlijk om 09.00 uur op de dag van de voorgeleiding of toetsing beschikbaar ten behoeve van de advocaat.
- 5.2.6 Voorgeleidingen van verdachten in omvangrijke of complexe zaken worden door de desbetreffende zaakofficier van justitie tenminste twee dagen voor het tijdstip van voorgeleiding (telefonisch) aangekondigd aan het regiebureau rechter-commissaris alsmede aan de (gestelde of piket)advocaat onder vermelding van de dag waarop de voorgeleiding plaats zal vinden. Het proces-verbaal in dit soort zaken, voorzien van een overzichtsproces-verbaal met vindplaatsen, wordt de dag voor de voorgeleiding, uiterlijk om 15.00 uur, beschikbaar gesteld aan de rechter-commissaris en de advocaat. Dat overzichtsverbaal dient een korte samenvatting met vindplaats van de ernstige bezwaren en gronden te bevatten.
- 5.2.7 Wanneer met betrekking tot voorgeleidingen en toetsingen niet overeenkomstig de bepalingen 5.2.1 en/of 5.2.3 t/m 5.2.6 is gehandeld, kan de rechter-commissaris beslissen dat de voorgeleiding of toetsing die dag niet meer in behandeling wordt genomen, voor zover dat niet tot onaanvaardbare consequenties zal leiden.

Administratieve verwerking van de beslissing van de rechter-commissaris

- 5.2.8 Beslissingen op een vordering inbewaringstelling, een toetsing, een vordering tot voorlopige tenuitvoerlegging, een vordering tot tenuitvoerlegging van de vervangende hechtenis, een vordering tot schorsing van de voorwaardelijke invrijheidstelling en schorsing van de voorlopige hechtenis, verstrekt het regiebureau rechter-commissaris onverwijld aan het openbaar ministerie en de advocaat.⁸

5.3 Bijzondere opsporingsbevoegdheden

- 5.3.1 Reguliere vorderingen (niet spoed) worden door het kabinet van de rechter-commissaris binnen 1 werkdag afgehandeld.
- 5.3.2 Verlengingsmachtigingen (vertrouwelijke) communicatie worden door de officier van justitie afzonderlijk en uiterlijk drie werkdagen voor afloop van de termijn, schriftelijk gevorderd op basis van een geactualiseerd proces-verbaal.

5.4 Getuigen bij rechter-commissaris en raadsheer-commissaris

- 5.4.1 Bepalingen over getuigen bij de rechter-commissaris en raadsheer-commissaris zijn opgenomen in hoofdstuk 4.1.

⁷ Andere voorbeelden zijn vorderingen tot tenuitvoerlegging van de vervangende hechtenis, tot opheffing schorsing, tot schorsing van de voorwaardelijke invrijheidstelling of tot bewaring in het kader van overlevering of uitlevering.

⁸ Dit proces is tijd kritisch. Cruciaal is dat de beslissing binnen 1 uur voor verdere afhandeling en plaatsing en transport door CJIB/DJI beschikbaar is.



6 Raadkamers

6.1 Raadkamer gevangenhouding

Appointering^w, planning en voorbereiding

- 6.1.1 De afdeling strafrecht van de rechtbank appointeert zaken ten behoeve van de raadkamer gevangenhouding.
- 6.1.2 De dossiers ten behoeve van de raadkamer gevangenhouding, alsmede vorderingen op grond van artikel 67b Sv, worden ten minste twee werkdagen vóór de behandeling aan de strafgriffie van de rechtbank en aan de advocaat aangeboden.
- 6.1.3 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 en aan de advocaat aangeboden.
- 6.1.4 Gelijktijdige behandeling van een verzoekschrift (van de advocaat) 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. Het verzoekschrift wordt door de strafgriffie van de rechtbank, direct na ontvangst, aan het openbaar ministerie verstrekt.
- 6.1.5 Indien de verdachte of, in geval van een minderjarige verdachte diens ouder(s) / verzorger(s), de Nederlandse taal onvoldoende machtig is draagt het openbaar ministerie zorg voor oproeping van een tolk.

Administratieve verwerking van de raadkamerbehandeling

- 6.1.6 De strafgriffie van de rechtbank draagt er zorg voor dat alle stukken die onder verantwoordelijkheid van de rechtbank worden opgemaakt en aan het dossier worden toegevoegd, uiterlijk binnen 1 werkdag na onverwijld vaststelling en ondertekening worden verstrekt aan de officier van justitie en de advocaat.

6.2 Raadkamer appel (verlenging) gevangenhouding

Kennisgeving appel

- 6.2.1 Zodra appel is ingesteld door de verdachte wordt hiervan per omgaande melding gemaakt aan de strafgriffie van de rechtbank, het gerechtshof en de behandelend officier van justitie.

Dossieraanlevering

- 6.2.2 De rechtbank verstrekt binnen twee werkdagen na instellen appel het complete raadkamerdossier aan de strafgriffie van het gerechtshof.
- 6.2.3 Het raadkamerdossier bevat ten minste de volgende stukken:
 - het onderliggende proces-verbaal van de politie;
 - het proces-verbaal van in verzekeringstelling;
 - genomen beslissingen over de voorlopige hechtenis;
 - de appelakte;
 - een recent uittreksel van verdachte uit het Justitieel Documentatie Systeem (JDS).
- 6.2.4 De strafgriffie van het gerechtshof verstrekt het complete raadkamerdossier na binnenkomst binnen één werkdag aan het ressortsparket.

Appointering, planning en voorbereiding

- 6.2.5 De afdeling raadkamer van het gerechtshof appointeert zaken op de raadkamer appel gevangenhouding zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 14 dagen na binnenkomst van het raadkamerdossier.
- 6.2.6 Aanvullende stukken ten behoeve van de raadkamer appel gevangenhouding worden door het openbaar ministerie of de advocaat uiterlijk om 10.00 uur op de dag vóór de behandeling aan de strafgriffie van het gerechtshof aangeboden.

Administratieve verwerking van de raadkamerbehandeling

- 6.2.7 De strafgriffie van het gerechtshof draagt er zorg voor dat van alle stukken die onder verantwoordelijkheid van het gerechtshof worden opgemaakt en aan het dossier worden toegevoegd, uiterlijk binnen één werkdag na onverwijld vaststelling en ondertekening worden verstrekt aan het ressortsparket, de rechtbank, en de advocaat van verdachte.



6.3 Raadkamer rekest

Algemeen

- 6.3.1 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften worden bij de strafgriffie van het gerecht ingediend en worden bij binnenkomst op spoedeisendheid beoordeeld.
- 6.3.2 Na binnenkomst van een vordering, verzoek-, klaag- of bezwaarschrift bij het gerecht draagt de strafgriffie er zorg voor dat deze vordering, dit verzoek-, klaag- of bezwaarschrift dezelfde dag aan het openbaar ministerie wordt verstrekt.
- 6.3.3 Behandelingen van verzoekschriften op de voet van artikel 89 Sv en artikel 591a Sv kunnen zonder verschijnen van partijen in raadkamer worden afgedaan, onder de voorwaarde dat het openbaar ministerie binnen een maand na ontvangst van het afschrift akkoord gaat met integrale toewijzing.

Appointering

- 6.3.4 De verkeerstoren resp. de strafgriffie van het gerechtshof, gehoord het openbaar ministerie en de advocaat, appointeert vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften.
- 6.3.5 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften met een spoedeisend belang worden na binnenkomst binnen veertien dagen op een raadkamerzitting behandeld.⁹
- 6.3.6 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften zonder spoedeisend belang worden binnen drie maanden na binnenkomst op een raadkamerzitting behandeld.

Oproepingen

- 6.3.7 De afdeling strafrecht van het gerecht roept procespartijen en, voor zover aan de orde, belanghebbenden op, tenzij betekening van de oproeping noodzakelijk is. Betekening geschiedt in die gevallen door het openbaar ministerie.

Intrekken van vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften

- 6.3.8 Het intrekken van vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften geschiedt bij de strafgriffie van het gerecht.
- 6.3.9 Bij intrekking van vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften draagt de strafgriffie van het gerecht er zorg voor dat procespartijen en eventuele belanghebbenden onmiddellijk worden bericht dat de behandeling geen doorgang vindt.

Uitspraak en betekening

- 6.3.10 Na sluiting van de behandeling doet de raadkamer binnen 2 weken uitspraak.
- 6.3.11 De afdeling strafrecht van het gerecht verstrekt de beslissing aan de procespartijen en eventuele belanghebbenden, tenzij betekening noodzakelijk is. Betekening geschiedt door het openbaar ministerie.

6.4 Appel rekest

Kennisgeving en dossieroverdracht

- 6.4.1 Zodra appel is ingesteld tegen de beslissing van de rechtbank wordt hiervan per omgaande melding gemaakt aan de strafgriffies van de rechtbank en het gerechtshof en de behandelend officier van justitie.
- 6.4.2 De rechtbank verstrekt binnen 2 maanden na instellen appel het complete raadkamerdossier aan de strafgriffie van het gerechtshof.
- 6.4.3 De strafgriffie van het gerechtshof verstrekt het complete raadkamerdossier na binnenkomst binnen 14 dagen aan het ressortsparket.

Appointering, planning en voorbereiding

- 6.4.4 Het gerechtshof appointeert zaken op de raadkamer zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 14 dagen na binnenkomst van het raadkamerdossier.
- 6.4.5 Het ressortsparket verzorgt alle administratieve taken die nodig zijn om de behandeling van het rekest (bijvoorbeeld oproeping, transport, tolk) mogelijk te maken.

⁹ Spoedeisend belang is bijvoorbeeld aan de orde in geval van beslag van 'levende have en bederfelijke waren', bij klaagschriften tegen de invordering en inhouding van een rijbewijs en bij beslissingen inzake gijzeling.



Administratieve verwerking van de raadkamerbeslissing

6.4.6 De strafgriffie van het gerechtshof draagt er zorg voor dat alle stukken die onder verantwoordelijkheid van het gerechtshof worden opgemaakt en aan het dossier worden toegevoegd, uiterlijk binnen 1 werkdag na vaststelling en ondertekening worden verstrekt aan het ressortsparket, de rechtbank, alsmede aan (de advocaat van) de verzoeker.

7 Artikel 12 Sv-zaken

- 7.1 Een klacht wordt binnen 2 dagen na binnenkomst door het gerechtshof verstrekt aan het ressortsparket.
- 7.2 Klachten worden, vergezeld van een advies, binnen 90 dagen na ontvangst door het ressortsparket, teruggestuurd naar het gerechtshof, tenzij dat door gemotiveerde omstandigheden niet mogelijk is.
- 7.3 Indien het gerechtshof het niet nodig acht klager te horen, doet het gerechtshof uiterlijk 4 weken na ontvangst van het advies van de advocaat-generaal uitspraak.
- 7.4 Een klacht op grond van artikel 12 Sv wordt door de strafgriffie van het gerechtshof geappointeerd indien het gerechtshof klager en/of beklaagde wil horen.
- 7.5 Indien is besloten tot het horen van de klager en/of beklaagde dan is het openbaar ministerie op de zitting vertegenwoordigd.
- 7.6 Indien de zaak ter terechtzitting is behandeld doet het gerechtshof uiterlijk 4 weken na de behandeling uitspraak. In het geval dat de beklaagde alsnog moet worden gehoord volgt uitspraak uiterlijk vier weken na het horen van de beklaagde.
- 7.7 Een klacht op grond van artikel 12 Sv wordt binnen 180 dagen na ontvangst van de klacht afgedaan, tenzij dat door gemotiveerde omstandigheden niet mogelijk is.

8 Zittingen bij de rechtbanken

8.1 Enkelvoudige Kamerzittingen bij de rechtbanken¹⁰

Appointering^v

- 8.1.1 De behandeltijd van een zitting is 210 minuten.
- 8.1.2 Het openbaar ministerie stelt de zittingen samen aan de hand van (landelijke) appointeringsrichtlijnen.
- 8.1.3 Het (lokale) arrondissementsparket draagt er zorg voor dat alle in het zittingsrooster weergegeven zittingen volledig worden gevuld. Indien dit vanwege buitengewone omstandigheden niet lukt, wordt een teamvoorzitter van de rechtbank hiervan tijdig in kennis gesteld.
- 8.1.4 Per dagvaarding worden, behoudens de situatie dat sprake is van meer slachtoffers als ook behoudens het bepaalde in artikel 8.1.5, niet meer dan 5 feiten (geen verzamelfeiten^v op de tenlastelegging) exclusief ad informandum gevoegde zaken, opgenomen.
- 8.1.5 Indien er anderszins gegronde redenen zijn die aanleiding geven meer dan 5 feiten op de dagvaarding te zetten waardoor de behandeltijd toeneemt, gebeurt dat uitsluitend in overleg met de betreffende rechter of, bij diens afwezigheid, een teamvoorzitter.¹¹
- 8.1.6 Indien na appointering een nieuwe zaak tegen een verdachte binnenkomt, geschiedt bijplaatsen op zitting uitsluitend in overleg met de betreffende rechter of, bij diens afwezigheid, een teamvoorzitter.
- 8.1.7 Bij appointering van, op de zitting onverhoopt voor onbepaalde tijd aangehouden zaken, worden deze, zoveel als mogelijk, aangebracht bij de rechter die de zaak eerder heeft aangehouden. Tevens wordt bij deze appointering rekening gehouden met de agenda van de officier van justitie, de advocaat en (de advocaat van) het slachtoffer.

Intrekking van de dagvaarding

- 8.1.8 Dagvaardingen of oproepingen worden binnen 3 weken voor de zitting niet meer ingetrokken.
- 8.1.9 Wanneer een dagvaarding of oproeping, tot uiterlijk 3 weken vóór de zitting, wordt ingetrokken, wordt in plaats daarvan tot uiterlijk zeven dagen voor de zitting een nieuwe zaak aangebracht.

¹⁰ Onderhavige bepalingen hebben betrekking op de reguliere Politierechter-zittingen. Voor de andere varianten enkelvoudige zittingen (zie 2.1.1: SSR, SRG, SRNG) gelden afwijkende bepalingen. Die worden door de permanente redactieraad nader uitgewerkt.

¹¹ Deze bepaling geldt dus niet, zulks i.v.m de verplichtingen jegens slachtoffers o.g.v. Europese regelgeving, in geval van meer slachtoffers, zie 8.1.4.



Aanhouden en verwijzen ter terechtzitting

- 8.1.10 Zaken worden ter zitting aangehouden voor bepaalde tijd, zoveel mogelijk bij dezelfde rechter en officier van justitie. De nieuwe zittingsdatum is afgestemd met de verkeerstoren en de procesdeelnemers. Er wordt rekening gehouden met de tijdsduur van eventueel nader te verrichten werkzaamheden.
- 8.1.11 Bij aanhouding van de zaak ter zitting wordt binnen 10 werkdagen het aanhoudingsproces-verbaal aan procespartijen en de verkeerstoren verstrekt.
- 8.1.12 Beslissingen van de zittingsrechter tot verwijzing naar de rechter- of raadsheercommissaris zijn gemotiveerd, bevatten een opgave van onderwerpen, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigen en indien mogelijk de geschatte tijdsduur van het verhoor (zie ook bepaling 4.1.3).

Beslag

- 8.1.13 Indien aan de orde geeft de officier van justitie ter zitting aan, onder toevoeging van een beslaglijst, over welk beslag een beslissing van de rechtbank wordt verlangd.

Administratieve verwerking vóór de behandeling ter zitting

- 8.1.14 De complete zitting dient 3 weken vóór de zittingsdatum beschikbaar te zijn voor de rechtbank, m.u.v. zittingen waarin op (zeer) korte termijn wordt gedagvaard.
- 8.1.15 Voor het aanleveren van rapportages over de persoon van de verdachte door gedragsdeskundigen of de reclassering geldt een termijn van 2 weken vóór de zittingsdatum.
- 8.1.16 Het openbaar ministerie draagt zorg voor aanlevering van het complete dossier, waarbij de processen-verbaal voorzien zijn van een doorlopende nummering.
- 8.1.17 Bij niet digitale dossiers verstrekt degene die het dossier onder zich heeft (strafgriffie of openbaar ministerie) op verzoek onverwijld een afschrift aan de advocaat.

Administratieve verwerking na de uitspraak

- 8.1.18 De afdeling strafrecht van de rechtbank draagt zorg voor registratie van het RM-akkoord¹² en aanlevering van het vonnis aan het openbaar ministerie binnen een termijn van 14 dagen na de uitspraak.¹²

8.2 Meervoudige Kamerzittingen bij de rechtbanken

Appointering

- 8.2.1 De behandeltijd van een zitting is 360 minuten.
- 8.2.2 Bij het plannen van de behandeling van zaken op een MK-zitting wordt rekening gehouden met verhinderdata van de advocaat, de officier van justitie en, indien aan de orde, (de advocaat dan wel de gemachtigde van) het slachtoffer.
- 8.2.3 De verkeerstoren doet een appointeringsvoorstel per zitting aan de betreffende (dag-)voorzitter. Het voorstel wordt uiterlijk 6 weken voor de beoogde zittingsdatum aangeleverd. Binnen 3 werkdagen reageert de voorzitter; bij uitblijven van een reactie wordt het voorstel geacht te zijn goedgekeurd.
Voor daartoe geormerkte zittingen (bijvoorbeeld gedetineerden- en jeugdzaken) kunnen afwijkende termijnen worden gehanteerd.
- 8.2.4 Het appointeringsvoorstel voor de rechtbank bevat in ieder geval de volgende gegevens:
 - concept dagvaarding;
 - dagplanning met een indicatie voor de behandeltijd per zaak.
- 8.2.5 Per dagvaarding worden behoudens de situatie dat sprake is van meer slachtoffers als ook behoudens het bepaalde in artikel 8.2.6 niet meer dan 5 feiten (geen verzamelfeiten op de tenlastelegging), exclusief ad informandum gevoegde zaken, opgenomen.
- 8.2.6 Indien er anderszins gegronde redenen zijn die aanleiding geven meer dan 5 feiten op de dagvaarding te zetten waardoor de behandeltijd toeneemt, gebeurt dat uitsluitend in overleg met de betreffende (dag-)voorzitter of, bij diens afwezigheid, een teamvoorzitter.
- 8.2.7 Indien na appointering een nieuwe zaak tegen een verdachte binnenkomt, geschiedt bijplaatsen op zitting uitsluitend in overleg met de betreffende (dag-)voorzitter of, bij diens afwezigheid, een teamvoorzitter.

¹² Ten aanzien van die gevallen waarin onverwijld en/of gespecificeerde vonnisinformatie benodigd is, bijvoorbeeld omdat dadelijke uitvoerbaarheid is uitgesproken of in geval van een bevel gevangenhouding/gevangenneming van beperkte duur, worden nog nadere afspraken uitgewerkt.



- 8.2.8 De verkeerstoren draagt er zorg voor dat alle in het zittingsrooster weergegeven zittingen volledig worden gevuld. Indien dit vanwege buitengewone omstandigheden niet lukt, worden de leiding van de rechtbank en de leiding van het parket hiervan tijdig in kennis gesteld.

Intrekking van de dagvaarding

- 8.2.9 Dagvaardingen worden binnen 4 weken vóór de zitting niet meer ingetrokken.
8.2.10 Wanneer een dagvaarding tot uiterlijk 4 weken vóór de zitting door de officier van justitie wordt ingetrokken, wordt dit doorgegeven aan de verkeerstoren. De officier van justitie doet door tussenkomst van de verkeerstoren onverwijld een voorstel aan de dagvoorzitter voor een nieuwe zaak.

Aanhouden en verwijzen ter terechtzitting

- 8.2.11 Zaken worden ter zitting aangehouden voor bepaalde tijd, zoveel mogelijk bij dezelfde rechters en officier van justitie. De nieuwe zittingsdatum is afgestemd met de verkeerstoren en procesdeelnemers. Er wordt rekening gehouden met de tijdsduur van eventueel nader te verrichten werkzaamheden.
8.2.12 Bij aanhouding van de zaak ter zitting wordt binnen 10 werkdagen het aanhoudingsprocesverbaal aan procespartijen en de verkeerstoren verstrekt.
8.2.13 Beslissingen van de meervoudige kamer tot verwijzing naar de rechter- of raadsheercommissaris zijn gemotiveerd, bevatten een opgave van onderwerpen, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigen en indien mogelijk de geschatte tijdsduur van het verhoor (zie ook bepaling 4.1.3).

Beslag

- 8.2.14 Indien aan de orde geeft de officier van justitie ter zitting aan, onder toevoeging van een beslaglijst, over welk beslag een beslissing van de rechtbank wordt verlangd.

Administratieve verwerking vóór de behandeling ter zitting

- 8.2.15 Het openbaar ministerie draagt zorg voor aanlevering van het complete dossier aan de verkeerstoren, waarbij de processen-verbaal voorzien zijn van een doorlopende nummering.
8.2.16 De originele dossiers gepland voor de inhoudelijke behandeling bevatten bij aanlevering aan de verkeerstoren ten minste en voor zover van toepassing de stukken als weergegeven in de inventarislijst (zie bijlage 1).
8.2.17 De verkeerstoren checkt ieder aangeleverd dossier op volledigheid, geeft aan of, en zo ja welke, stukken nog ontbreken en wanneer die worden nagestuurd.
8.2.18 De complete zitting dient 4 weken vóór de zittingsdatum beschikbaar te zijn voor de rechtbank.
8.2.19 Voor het aanleveren van rapportages over de persoon van de verdachte door gedragsdeskundigen of de reclassering geldt een termijn van 2 weken vóór de zittingsdatum.
8.2.20 Binnen de periode van 4 weken voor de zitting verstrekt de strafgriffie van de rechtbank het dossier op verzoek onverwijld aan de advocaat. Buiten deze periode verstrekt het openbaar ministerie onverwijld het dossier op verzoek aan de advocaat.

Administratieve verwerking na de uitspraak

- 8.2.21 De rechtbank draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat het vonnis op de dag van de uitspraak verstrekt wordt aan de procespartijen en beschikbaar is voor procesdeelnemers.
8.2.22 De rechtbank zorgt ervoor dat binnen een termijn van in beginsel 14 dagen na de uitspraak het RM-akkoord is geregistreerd binnen het geautomatiseerde systeem en het vonnis aan het openbaar ministerie is verstrekt.
In de volgende gevallen vindt registratie van het RM-akkoord en verstrekking van het vonnis binnen 3 werkdagen plaats:
– bij digitale verwerking van de zaak;
– indien opgelegde bijzondere voorwaarden dadelijk uitvoerbaar zijn verklaard.

9 Zittingen bij de gerechtshoven

Appointering

- 9.1.1 De behandeltijd van een zitting is 360 minuten.
9.1.2 Bij het plannen van de behandeling van zaken op een MK-zitting wordt rekening gehouden met

verhinderdata van de advocaat, de advocaat-generaal en, indien aan de orde, (de advocaat dan wel de gemachtigde van) het slachtoffer.

9.1.3 Vanuit de verkeerstoren wordt een appointeringsvoorstel per zitting gedaan aan de betreffende voorzitter. Het voorstel wordt uiterlijk 9 weken voor de beoogde zittingsdatum aangeleverd. Binnen 3 werkdagen reageert de voorzitter; bij uitblijven van een reactie wordt het voorstel geacht te zijn goedgekeurd.

Voor daartoe geormerkte zittingen (bijvoorbeeld gedetineerden- en jeugdzaken) kunnen afwijkende termijnen worden gehanteerd.

9.1.4 Het appointeringsvoorstel voor het gerechtshof bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- appelakte en toelichting;
- vonnis eerste aanleg;
- dagplanning met een indicatie voor de behandeltijd per zaak.

9.1.5 De uiterlijke termijn waarop de dagvaarding wordt uitgestuurd is 8 weken voor reguliere zaken, 6 weken voor gedetineerden en 4 weken voor jeugdzaken.

9.1.6 De verkeerstoren draagt er zorg voor dat alle in het zittingsrooster weergegeven zittingen volledig worden gevuld. Indien dit vanwege buitengewone omstandigheden niet lukt, wordt de leiding van het gerechtshof en de leiding van het ressortsparket hiervan tijdig in kennis gesteld.

Aanhouden en verwijzen ter terechtzitting

9.1.7 Zaken worden ter zitting aangehouden voor bepaalde tijd, zoveel mogelijk bij dezelfde raadsheeren en advocaat-generaal. De nieuwe zittingsdatum is afgestemd met de verkeerstoren en procesdeelnemers. Er wordt rekening gehouden met de tijdsduur van eventueel nader te verrichten werkzaamheden.

9.1.8 Bij aanhouding van de zaak ter zitting wordt binnen 10 werkdagen het aanhoudingsprocesverbaal aan procespartijen en de verkeerstoren verstrekt.

9.1.9 Beslissingen van de meervoudige kamer tot verwijzing naar de rechter- of raadsheercommissaris zijn gemotiveerd, bevatten een opgave van onderwerpen, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigen en indien mogelijk de geschatte tijdsduur van het verhoor (zie ook bepaling 4.1.3).

Administratieve verwerking

9.1.10 Een dossier afkomstig van de rechtbank wordt na binnenkomst binnen 24 uur door het gerechtshof geregistreerd in Nias^W (datum ontvangst dossier). Het dossier wordt op compleetheid gecontroleerd aan de hand van de bijgevoegde inventarislijst (zie bijlage 1). Het veld 'datum dossier compleet' in Nias wordt niet eerder gevuld dan nadat is vastgesteld dat het dossier compleet is.

9.1.11 (Aanvullende) rapportages over de persoon van de verdachte door gedragsdeskundigen of de reclassering zijn uiterlijk 2 weken vóór de zittingsdatum beschikbaar voor het gerechtshof en andere procespartijen.

9.1.12 Het gerechtshof draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat een afschrift van het schriftelijke arrest op de dag van de uitspraak verstrekt wordt aan de procespartijen en beschikbaar is voor procesdeelnemers.

9.1.13 Het gerechtshof zorgt ervoor dat binnen een termijn van 14 dagen na de uitspraak het extract van het arrest binnen het geautomatiseerde systeem wordt vrijgegeven voor executie.

10 Hoger beroep en inzending dossier na instellen rechtsmiddel

10.1 Opmaken appelakte en intrekken appel

10.1.1 Bij het opmaken van de appelakte tekent de medewerker van de rechtbank aan of appel wordt ingesteld tegen de hoofdzaak, een tussenbeslissing en/of de ontneming.

10.1.2 Zaken waarin het openbaar ministerie als enige hoger beroep heeft ingesteld, worden na appointering slechts bij hoge uitzondering ingetrokken.

10.2 Voorlopige hechtenis na instellen hoger beroep

Dossieraanlevering

10.2.1 De rechtbank verstrekt in zaken waarbij de verdachte gedetineerd is uiterlijk 14 werkdagen nadat appel is ingesteld een kopie van het complete raadkamerdossier aan de strafgriffie van het gerechtshof.

10.2.2 Het raadkamerdossier bevat ten minste de volgende stukken:

- het onderliggende proces-verbaal van de politie;
- het vonnis van de rechtbank;



- alle stukken met betrekking tot de voorlopige hechtenis;
 - de appelakte;
 - een recent uittreksel van verdachte uit het Justitieel Documentatie Systeem (JDS).
- 10.2.3 De rechtbank verstrekt nagekomen appelschriften direct na binnenkomst aan het gerechtshof.
- 10.2.4 De intake van het gerechtshof verstrekt het complete dossier na binnenkomst, inboeken en controle, ten spoedigste aan het ressortsparket.

Appointering, planning en voorbereiding

- 10.2.5 Het ressortsparket appointeert zaken op de raadkamer verlengingen dan wel op de pro forma-zitting binnen 50 dagen na datum van het vonnis van de rechtbank.
- 10.2.6 Het ressortsparket verzorgt alle administratieve taken die nodig zijn om de behandeling inzake de verlenging van de gevangenhouding dan wel de pro forma-zitting mogelijk te maken (bijvoorbeeld oproeping, transport, tolk).

Administratieve verwerking vóór de behandeling ter zitting

- 10.2.7 De strafgriffie van het gerechtshof draagt er zorg voor dat alle stukken die onder verantwoordelijkheid van het gerechtshof worden opgemaakt en aan het dossier worden toegevoegd uiterlijk binnen 1 werkdag na vaststelling en ondertekening worden verstrekt aan het ressortsparket, en de advocaat van de verdachte.
- 10.2.8 Het gerechtshof voegt de beslissing over de verlenging/opheffing/schorsing van de voorlopige hechtenis en/of het proces-verbaal ter terechtzitting toe aan het originele dossier.

10.3 Inzendingstermijnen bij hoger beroep

- 10.3.1 In een zaak waarin hoger beroep in de hoofdzaak is ingesteld verstrekt de rechtbank het uitgewerkte strafdossier compleet, geordend, en voorzien van een inventarislijst (zie bijlage 1) aan het gerechtshof met inachtneming van de navolgende, uiterlijke, termijnen, met dien verstande dat lokaal kortere termijnen kunnen worden afgesproken:
- TBS-, PIJ, ISD en DUT-zaken: 14 dagen;
 - Minderjarigen: 30 dagen;
 - Gedetineerden: 90 dagen;
 - Reguliere (niet gedetineerden-)zaken: 120 dagen.
- 10.3.2 Overdracht van een kopie van het complete dossier vanuit het gerechtshof aan het ressortsparket geschiedt binnen zeven werkdagen na vermelding 'dossier compleet' in het registratiesysteem. Het ressortsparket registreert de ontvangst binnen 24 uur.
- 10.3.3 Alle dossiers waarin arrest is gewezen worden binnen een termijn van 14 dagen na de uitspraak door de strafgriffie van het gerechtshof aan het ressortsparket verstrekt.

10.4 Inzendingstermijn bij cassatie

- 10.4.1 Dossiers waarin arrest is gewezen en waartegen cassatieberoep is ingesteld, worden door het gerechtshof binnen 8 maanden na het instellen van het cassatieberoep ingezonden naar de Hoge Raad. Zaken waarin de verdachte gedetineerd is en zaken tegen verdachten die ten tijde van de pleegdatum minderjarig zijn, worden binnen 6 maanden na het instellen van het cassatieberoep ingezonden naar de Hoge Raad.

11 Jeugd

- 11.1 De bepalingen in dit reglement zijn onverkort van toepassing op jeugd(straf)zaken tenzij hieronder anders vermeld. Er gelden aparte (landelijke) richtlijnen voor appointering.¹³
- 11.2 Gerechten zorgen altijd voor voldoende zittingsruimte om jeugd(straf)zaken snel op zitting te kunnen plannen.
- 11.3 Indien in eerste aanleg na appointering van een zaak een verzoek tot (verlenging van de) ondertoezichtstelling en/of uithuisplaatsing gedaan wordt en het desbetreffende gerecht gezamenlijke behandeling van jeugdstrafzaken en jeugdbeschermingszaken mogelijk maakt, geldt als uitgangspunt dat de voorzitter van de meervoudige kamer of de kinderrechter beslist of een gelijktijdige behandeling mogelijk is.
- 11.4 Indien de verdachte ten tijde van de zitting jonger dan 18 jaar is, voegt het arrondissementsparket aan het dossier een stuk toe waaruit blijkt wie is belast met het gezag over de minderjarige

¹³ Een landelijke appointeringsrichtlijn is in ontwikkeling. Zodra deze ontwikkeld en vastgesteld is zal daarnaar in dit strafprocesreglement worden verwezen.



- en het adres van de gezaghebbende ouder(s) of voogd.
- 11.5 Indien en voor zover de verdachte ten tijde van de zitting jonger is dan 18 jaar, roept het openbaar ministerie de ouder(s) of voogd met gezag op en voegt de oproeping(en) toe aan het dossier.
 - 11.6 Het openbaar ministerie informeert de Raad voor de Kinderbescherming en - indien aanwezig - de jeugdreclassering over de zitting.
 - 11.7 Het openbaar ministerie informeert de gezinsvoogd - indien aanwezig - over de zitting.
 - 11.8 Indien de verdachte verblijft in een accommodatie voor gesloten jeugdhulp, is het openbaar ministerie in afstemming met de Raad voor de Kinderbescherming, de gezinsvoogd of de jeugdreclassering, verantwoordelijk voor het vervoer van de verdachte naar de zitting. Het openbaar ministerie informeert het gerecht daarover.
 - 11.9 Toevoeging van een advocaat in een jeugdstrafzaak geschiedt met inachtneming van de uitgangspunten als opgenomen in het document "Inschrijvingsvoorwaarden toevoegen advocaten in jeugdstrafzaken en machtiging uithuisplaatsing in accommodatie gesloten jeugdzorg".¹⁴

12 Verzoeken tot aanhouding

- 12.1 Verzoeken tot aanhouding voorafgaande aan de zitting worden ingediend bij de verkeerstoren.
- 12.2 Bij verzoeken tot aanhouding voorafgaande aan de zitting wordt een reactie van het openbaar ministerie gevraagd, waarna het verzoek, vergezeld van de reactie van het openbaar ministerie en een advies aan de voorzitter van de meervoudige kamer of aan de enkelvoudige rechter of raadsheer wordt verstrekt.
- 12.3 De beslissing op het aanhoudingsverzoek wordt door de voorzitter van de meervoudige kamer of de enkelvoudige rechter of raadsheer genomen met inachtneming van de uitgangspunten zoals verwoord in het Landelijk Aanhoudingenprotocol.¹⁵
- 12.4 Zo mogelijk worden procesdeelnemers op voorhand door de verkeerstoren op de hoogte gebracht van de beslissing op het aanhoudingsverzoek, zoals die ter zitting naar alle waarschijnlijkheid zal worden genomen.

13 Ontnemingen

- 13.1 Een ontnemingsvordering heeft een onderscheidend registratiekenmerk ten opzichte van de hoofdzaak.
- 13.2 Een ontnemingsvordering zal waar mogelijk op dezelfde zitting worden aangebracht en behandeld als de hoofdzaak.
- 13.3 Indien de rechter dat wenselijk acht, wordt partijen de gelegenheid geboden tot een schriftelijke voorbereiding voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling van de vordering. Daarbij gelden de navolgende termijnen:
 - 6 weken voor een conclusie van antwoord.
 - 4 weken voor een conclusie van repliek.
 - 4 weken voor een conclusie van dupliek.Overschrijding van deze gestelde termijnen kan ertoe leiden dat de zittingskamer geen kennis neemt van de te laat ingediende stukken.
- 13.4 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 advocaat aangeven dat volstaan kan worden met een pro forma behandeling ten behoeve van het bepalen van een uitspraakdatum.
- 13.5 In ontnemingszaken doet het gerecht binnen 6 weken na de inhoudelijke behandeling of de pro forma behandeling als bedoeld in bepaling 13.4 uitspraak.

14 Vorderingen en bezwaarschriften

- **tenuitvoerlegging (tul) voorwaardelijke straf of maatregel**
- **uitstel of afstel van de voorwaardelijke invrijheidstelling**
- **herroeping van de voorwaardelijke invrijheidstelling**
- **bezwaarschrift tegen de omzetting taakstraf**

Aan te leveren stukken

- 14.1 Bij de hierboven genoemde vorderingen en het bezwaarschrift maken de onderliggende oorspronkelijke dossiers geen onderdeel van de stukken uit.

¹⁴ Het betreft een regeling ZBO, gepubliceerd op <http://wetten.overheid.nl>. (Bijlage 5 bij 'inschrijvingsvoorwaarden advocatuur').

¹⁵ Het Landelijk aanhoudingenprotocol is gepubliceerd op www.rechtspraak.nl.



Bij de vordering tot tenuitvoerlegging van een voorwaardelijke straf of maatregel dienen wel ten minste de volgende stukken te worden gevoegd:

- de uitspraak van de aan de tenuitvoerlegging ten grondslag liggende veroordeling;
- indien aan de orde, het bevel tot dadelijke uitvoerbaarheid van de veroordeling;
- de stukken van de betekening van de uitspraak;
- de stukken met betrekking tot het ingaan van de proeftijd.

Vordering tenuitvoerlegging (tul)

- 14.2 Een vordering tot tenuitvoerlegging (tul) van een voorwaardelijke straf of maatregel op de grond dat door de veroordeelde één of meer bijzondere voorwaarden zijn geschonden (tul bijzondere voorwaarden), wordt binnen 30 dagen na het indienen daarvan door het gerecht behandeld.¹⁶

Vorderingen met betrekking tot de voorwaardelijke invrijheidstelling (v.i.)

- 14.3 Een vordering tot uitstel of achterwege laten of tot verlenging van de proeftijd¹⁷ van de voorwaardelijke invrijheidstelling wordt binnen 30 dagen na het indienen daarvan door de rechtbank behandeld.
- 14.4 Een losse vordering tot herroeping van de voorwaardelijke invrijheidstelling, waarbij de veroordeelde op vrije voeten is, wordt binnen 30 dagen na het indienen daarvan door de rechtbank behandeld.
- 14.5 Een losse vordering tot herroeping van de voorwaardelijke invrijheidstelling, waarbij veroordeelde gedetineerd is op grond van een door de rechter-commissaris toegewezen schorsing van de voorwaardelijke invrijheidstelling (artikel 15h Sr), wordt binnen 30 dagen na het indienen van de vordering door de rechtbank behandeld.

Bezwaarschrift tegen omzetting taakstraf

- 14.6 Een bezwaarschrift tegen een in vervangende hechtenis omgezette taakstraf, waarbij het openbaar ministerie de executie van de vervangende hechtenis niet opschort, wordt binnen veertien dagen na ontvangst op zitting behandeld. Wanneer het openbaar ministerie de executie van de vervangende hechtenis wel opschort, vindt behandeling ter zitting van het bezwaarschrift plaats binnen 60 dagen.

15 Slotbepalingen

- 15.1 In individuele zaken kan door de rechter / raadsheer en de officier van justitie / advocaat-generaal in overleg van dit reglement worden afgeweken indien toepassing ervan tot onredelijke consequenties leidt.
- 15.2 Een landelijke redactieraad, bestaande uit leden van de gerechten en leden van het openbaar ministerie, draagt zorg voor verdere ontwikkeling en verbetering van dit strafprocesreglement. Wijzigingen van bepalingen worden geaccordeerd door het LOVS en het College van procureurs-generaal.
- 15.3 Opmerkingen en voorstellen tot wijzigingen van dit landelijk strafprocesreglement worden aan de landelijke redactieraad gericht, p/a:
Landelijk Bureau Vakinhoud rechtspraak,
t.a.v. de secretaris van het strafprocesreglement
Kneuterdijk 1
2509 LP Den Haag

¹⁶ Zie ook art. 14h lid 2 Sr, ingeval de rechter-commissaris een bevel tot voorlopige tenuitvoerlegging heeft gegeven.

¹⁷ Wet Langdurig Toezicht.



A Toelichtende woordenlijst

Advocaat:	Hoewel in de wetssystematiek de advocaat van de verdachte als 'raadsman' wordt aangeduid, wordt in dit reglement uitsluitend de term advocaat gebruikt.
Afdeling strafrecht:	Dit reglement gebruikt de benaming 'afdeling strafrecht'. Hiermee wordt gelijkgesteld de in een aantal gerechten gebruikte aanduiding 'team strafrecht'. Ook jeugdstrafzaken, die bij een aantal gerechten bij een ander rechtsdomein zijn ondergebracht, vallen onder deze benaming.
Appointering:	Dag- en tijdsbepaling van zaken op zitting.
Nias:	Appelsysteem strafzaken. Het automatiseringssysteem bij de gerechtshoven en ressortsparketten.
Procesdeelnemers:	Onder procesdeelnemers worden in ieder geval verstaan de officier van justitie of advocaat-generaal, de verdachte, de getuige, de deskundige, het slachtoffer, de tolk, de advocaat van verdachte en de advocaat van het slachtoffer.
Regiebureau rc:	Het Regiebureau rc is binnen elk arrondissement een centraal orgaan binnen het kabinet van de rechter-commissaris. In het Regiebureau rc worden taken uitgevoerd omtrent logistiek, roosteren, plannen, voorraadbeheer, monitoren en signaleren van structurele fouten en enkele administratieve taken die daar direct aan zijn gerelateerd. Het Regiebureau rc fungeert als centraal contactpunt van het kabinet rc voor interne en externe ketenpartners (bijvoorbeeld de verkeerstoren, zittingsteam, openbaar ministerie, advocaten, Reclassering) en betrokkenen (bijvoorbeeld getuigen, deskundigen). De regiebureaus rc's zijn in ontwikkeling. Het tempo van invoering verschilt per gerecht evenals het aantal van de hierboven genoemde taken dat binnen ieder Regiebureau rc wordt dan wel inmiddels is ondergebracht. Daar waar een Regiebureau rc (nog) niet in staat is een genoemde taak uit te voeren, geschiedt de uitvoering door het kabinet van de rechter-commissaris.
RM-akkoord:	Het administratief verwerken door ZM van alle zaken die op zitting hebben gestaan. Een vonnis wordt dicht geboekt via een verificatiecode. Aanhoudingen, verwijzingen RC en beslissingen in TUL-zaken worden op een andere wijze administratief geaccordeerd.
Slachtoffer:	Als slachtoffer wordt aangemerkt degene die als rechtstreeks gevolg van een strafbaar feit vermogensschade of ander nadeel heeft ondervonden (artikel 51a Sv). ¹
Toetsing:	De losse toets van de rechtmatigheid van de in verzekeringstelling ex artikel 59a Sv.
Verkeerstoren:	De verkeerstoren is een gezamenlijke werkeenheid van gerecht en openbaar ministerie. De verkeerstoren zijn in ontwikkeling. Het tempo van invoering verschilt per arrondissement. Daar waar een verkeerstoren (nog) niet in staat is een toegedichte taak uit te voeren, geschiedt dit nog hetzij door (de griffie van) het gerecht hetzij het openbaar ministerie.
Verstrekken:	Met verstrekken wordt hetzij de afgifte van een afschrift dan wel het originele document op papier, hetzij het beschikbaar stellen van het document in het digitale systeem bedoeld.
Verzamelfeit:	Feit waarin staat weergegeven dat de verdachte ervan wordt verdacht dat hij in een bepaalde periode verscheidene soortgelijke feiten heeft gepleegd.
'Vrijdag-termijntoetsingen':	De toetsen in verzekeringstelling 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.
Zittingsconvenant:	Overeenkomst tussen het gerecht en het openbaar ministerie waarin weergegeven het aantal te behalen uitspraken (vonnissen/arresten, beschikkingen en zittingsuren) over een bepaald jaar en het daartoe benodigde aantal zittingen.
Zittingsrooster:	Een overzicht waarop 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 Sinds implementatie van de richtlijn minimumnormen slachtoffers (2012/29/EU) per 1 april 2017 vallen ook nabestaanden onder het begrip slachtoffer.



B Bijlage 1

Inventarislijst Appelnr.:

Griffiemedewerker rechtbank: Verdachte: Parketnummer 1 ^o aanleg: Parketnummer 2 ^o aanleg:		Preventief ja/nee Jeugd ja/nee ISD ja/nee Verlof ja/nee Medeverdachte ja/nee Digitale gegevensdrager(s) ja/nee			
1) Nr.	2) dossierstukken	3) Parket 1 ^o aanleg (indien stuk aanwezig, dan aankruisen)	4) Griffier (indien stuk aanwezig, dan aankruisen)	5) Griffie rechtbank (controle)	6) Intake hof (controle)
	Proces-verbaal van politie (inclusief aanvullingen)	Aantal: Aantal ordners: Aantal dozen:		Aantal: Aantal ordners: Aantal dozen:	
	Rapport NFI				
	Rapport forensische ondersteuning				
	Overige deskundigenrapportage(s)				
	Lijst inbeslaggenomen voorwerpen / beslagdossier				
	Uittreksel CJD				
	Persoonsdossier				
	(Overige) gedragsdeskundigenrapportage(s)				
	(Overige) reclasseringsrapportage(s)				
	Map RC (o.a. doorzoeking, telefoontaps, benoeming deskundigen, getuigenverhoren)				
	Detentiemap (inhoud en volgorde zie hieronder)*				
	Toevoeging advocaat				
	<i>Dagvaarding nietig</i> : dagvaarding + akte van uitreiking				
	<i>Dagvaarding nietig</i> : AMV				
	Ingetrokken dagvaarding + akte van uitreiking				
	Dagvaarding + akte van uitreiking + informatiestaat SKDB				
	Oproeping tolk, getuige, deskundige, opsporings-ambtenaar				
	Oproeping ouder(s)/voogd (bij minderjarigen)				
	Aanhoudingspv ter terechtzitting		d.d.		
	Oproeping verdachte + akte van uitreiking + informatiestaat SKDB				
	Oproeping tolk, getuige, deskundige, opsporings-ambtenaar				
	Oproeping ouder(s)/voogd (bij minderjarigen)				
	Vordering wijziging tenlastelegging				
	Vordering ter terechtzitting				
	Proces-verbaal ter terechtzitting		d.d.		
	Requisitoir				
	Pleitnota				



Griffiemedewerker rechtbank: Verdachte: Parketnummer 1 ^o aanleg: Parketnummer 2 ^o aanleg:			Preventief ja/nee Jeugd ja/nee ISD ja/nee Verlof ja/nee Medeverdachte ja/nee Digitale gegevensdrager(s) ja/nee		
1) Nr.	2) dossierstukken	3) Parket 1 ^o aanleg (indien stuk aanwezig, dan aankruisen)	4) Griffier (indien stuk aanwezig, dan aankruisen)	5) Griffie rechtbank (controle)	6) Intake hof (controle)
	Proces-verbaal van politie (inclusief aanvullingen)	Aantal: Aantal ordners: Aantal dozen:		Aantal: Aantal ordners: Aantal dozen:	
	Overig stukken (o.a. ter zitting overgelegde en in het dossier gevoegde stukken)				
	Aantekening mondeling vonnis / vonnis + aanvulling bewijsmiddelen (incl. pv van uitspraak)		d.d.		
Nr.	Dossierstukken	Parket 1 ^o aanleg	Griffier	Griffie rechtbank	Intake hof
	Mededeling uitspraak + akte van uitreiking				
	Pv van uitreiking niet OH vonnis (betekening via politie)				
	Akte instellen rechtsmiddel verdachte/advocaat (evt. volmacht)			d.d.	
	Akte instellen rechtsmiddel OvJ			d.d.	
	Appelschriftuur van verdachte				
	Appelschriftuur van OvJ				
	Aanzegging hoger beroep + akte van uitreiking				
Gevoegde za(a)k(en)					
	Parketnummer(s) 1 ^o aanleg				
TUL					
	Oproeping veroordeelde + akte van uitreiking				
	Vordering na voorwaardelijke veroordeling + dagbepaling				
	KVV + per post/akte van uitreiking				
	Vonnis				
Slachtoffermap					
	Vordering benadeelde partij				
	Slachtofferverklaring				
	Oproeping bp/slachtoffer				
	Correspondentie				
Raadkamerprocedure(s) en bijbehorende stukken					
	Raadkamerstukken (o.a. bezwaar tegen de dagvaarding, bezwaarschrift rijbewijs, klaagschrift ex art. 552a Sv)				
	Bijbehorende stukken (o.a. correspondentie advocaat)				
Ontneming					
	Vordering + akte van uitreiking				



Griffiemedewerker rechtbank: Verdachte: Parketnummer 1 ^o aanleg: Parketnummer 2 ^o aanleg:		Preventief ja/nee Jeugd ja/nee ISD ja/nee Verlof ja/nee Medeverdachte ja/nee Digitale gegevensdrager(s) ja/nee			
1) Nr.	2) dossierstukken	3) Parket 1 ^o aanleg (indien stuk aanwezig, dan aankruisen)	4) Griffier (indien stuk aanwezig, dan aankruisen)	5) Griffie rechtbank (controle)	6) Intake hof (controle)
	Proces-verbaal van politie (inclusief aanvullingen)	Aantal: Aantal ordners: Aantal dozen:		Aantal: Aantal ordners: Aantal dozen:	
	Vordering ter terechtzitting				
	Proces-verbaal ter terechtzitting				
	Vonnis				
	Ontnemingsrapportage				
	Kopie proces-verbaal van politie strafzaak				
	Uitspraak hoofdzaak (= vonnis strafzaak)				
Overige opmerkingen					
*Inhoud en volgorde detentiemap					
	Inverzekeringstelling				
	Vordering inbewaringstelling				
	Verhoor vordering inbewaringstelling				
	Bevel bewaring				
	Vordering gevangenhouding				
	Verhoor vordering gevangenhouding				
	Bevel gevangenhouding				
	Vordering(en) verlenging gevangenhouding				
	Verho(o)r(en) vordering(en) verlenging gevangenhouding				
	Bevel(en) verlenging gevangenhouding				
	Overige beschikking(en) (schorsing/opheffing voorlopige hechtenis)				