



## Bestuursreglement rechtbank Rotterdam

Bestuursreglement rechtbank Rotterdam conform artikel 20 en 23 Wet op de rechterlijke organisatie.

### Artikel 1. Bestuurszetel en zittingsplaatsen.

De rechtbank Rotterdam (hierna: de rechtbank) kent de volgende zittingsplaatsen:

- a. zittingsplaats Rotterdam (zittingsplaats met griffiefunctie) tevens zetel bestuur adresgegevens:  
Wilhelminaplein 100 /125 3072 AK Rotterdam  
Postbus 50950 3007 BL Rotterdam
- b. zittingsplaats Dordrecht (zittingsplaats met griffiefunctie) adresgegevens:  
Steegoversloot 36, 3311 PP Dordrecht  
Postbus 7003 3300 GC Dordrecht
- c. bijzondere zittingslocatie in verband met het project Wijkrechtspraak op Zuid:  
Hillevliet 90, 3074 KD Rotterdam

### Artikel 2. Openingstijden griffies.

De griffies van de rechtbank zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur.

### Artikel 3. Organisatiestructuur.

De rechtbank is onderverdeeld in de navolgende organisatorische eenheden:

- a. het bestuur
- b. de teams handel en haven, insolventie, kanton 1, kanton 2, familie, jeugd, straf 1, straf 2, straf 3, kabinet rechter commissaris, secretariaat van de commissies van toezicht, bestuur 1, bestuur 2.
- c. de units administratie toezicht (CBM en insolventie), administratie kanton rolzaken locatie Rotterdam, administratie handel/kanton overig (handel, kort geding, mulder en Dordtse kantonzaken), administratie familie en jeugd, administratie straf en administratie bestuur.
- d. de unit personeel en organisatie, de unit financiën en control, de unit communicatie, de unit algemeen beleid en bestuursondersteuning en de unit informatiemanagement en innovatie en het team facilitair, bestaande uit de unit centrale informatie balie, de unit bode-beveiliging, de unit documentaire dienstverlening, unit logistieke dienstverleningen en de unit services.

### Artikel 4. Indeling in kamers en vaststellen van de bezetting.

1. Het bestuur stelt jaarlijks de rechterlijke bezetting van de juridische teams vast na afstemming met de teamvoorzitters.
2. Het bestuur stelt jaarlijks per 1 januari een overzicht vast welk soort zaken door ieder van de teams worden behandeld. Het schema wordt gepubliceerd op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl) en ligt op iedere zittingsplaats van de rechtbank ter inzage.
3. Het bestuur stelt jaarlijks (per 1 januari) de formatie van de teams vast, welke teams enkel- en meervoudige kamers vormen.  
De rechtbank kent enkelvoudige en meervoudige kamers voor de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 50 tot en met 56 van de Wet op de rechterlijke organisatie. Degenen die deel uitmaken van een team dat is belast met de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 50 tot en met 56 van de Wet op de rechterlijke organisatie, zijn aangewezen als lid van de enkelvoudige en meervoudige kamers, bedoeld in die artikelen.
4. Tussentijdse wijzigingen in het overzicht, bedoeld in lid 1, worden door het bestuur binnen 1 maand na de wijziging in de lijst verwerkt.
5. Teams kunnen in afwijking van de gepubliceerde indeling tijdelijk worden belast met de behandeling van een zaak of zaken uit een ander team, indien dit als gevolg van bezettingsproblemen, om opleidingsredenen, vanwege bijzondere kennis, of om enige andere reden noodzakelijk en/of nuttig wordt geoordeeld. Het bestuur is bevoegd en kan zijn bevoegdheid mandateren aan teamvoorzitters.



#### **Artikel 5. Toedeling van zaken.**

1. Zaken worden toegeedeeld volgens de door het bestuur vastgestelde zaakstoedelingsregelingen per rechtsgebied, die als bijlagen aan dit bestuursreglement zijn toegevoegd. Deze zaakstoedelingsregelingen volgen de uitgangspunten, principes en beginselen van de Code Zaakstoedeling van de Rechtspraak.
2. Namens het bestuur worden in de teams en – wat betreft het strafrecht – in de verkeerstoren de roosters gemaakt. Rechters worden daarin ingedeeld afhankelijk van de omvang van hun aanstelling en de werkbelasting die met de behandeling van de onderscheiden categorieën zaken en zittingen is gemoeid.

#### **Artikel 6. Bevordering van juridische kwaliteit, externe gerichtheid en uniforme rechtstoepassing.**

1. Het bestuur heeft het kwaliteitsbeleid van de rechtbank vastgelegd in een of meerdere afzonderlijke document(en).
2. Het bestuur bevordert de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing en voert daartoe periodiek – en wel tenminste een maal per jaar – overleg met door de gerechtshofvergadering aangewezen afvaardigingen op het terrein van burgerlijke zaken, bestuursrechtelijke zaken en strafzaken.

#### **Artikel 7. Externe gerichtheid**

1. Het bestuur richt een voorziening in voor de externe oriëntatie en advies, onder de benaming van Raad van Advies. Nadere regels omtrent deze voorziening worden vastgelegd in een afzonderlijke regeling.
2. Het bestuur overlegt periodiek – en steeds ten minste eenmaal per jaar – met de navolgende externe overlegpartners:
  - a) Openbaar Ministerie
  - b) Deken en Raad van toezicht orde van advocaten
  - c) Raad voor de kindbescherming en jeugdzorginstanties
  - d) Vereniging van gerechtsdeurwaarders
  - e) Reclassering
  - f) Procesvertegenwoordigers van bestuursorganen
  - g) Juridische Faculteit van de Erasmus Universiteit.

#### **Artikel 8. Verantwoording**

Het bestuur stelt op basis van artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie, een jaarverslag op. In het jaarverslag zijn tevens opgenomen:

- a. de wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op de wensen uit de maatschappij;
- b. de wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen in de in artikel 6.1 bedoelde voorziening is opgemerkt en geadviseerd;
- c. een verslag van de klachten en wrakingen;
- d. de personele aangelegenheden (sociaal jaarverslag).

#### **Artikel 9. Wijziging reglement**

1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door een lid van het bestuur.
2. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid wordt genomen met eenparigheid van stemmen.

#### **Artikel 10. Slotbepalingen**

Dit bestuursreglement is vastgesteld door het bestuur op 28 juni 2022.

Dit bestuursreglement komt in de plaats van het bestuursreglement dat op 2 maart 2021 door het bestuur is vastgesteld.



---

Dit bestuursreglement wordt gepubliceerd in de Staatscourant en treedt in werking 1 september 2022.

*Rotterdam, 28 juni 2022*

*Het bestuur van de rechtbank Rotterdam,  
J. Mendlik  
(president)*

De Raad voor de rechtspraak heeft ingestemd d.d. 3 augustus 2022.



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Bestuursrecht

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van zaken in het rechtsgebied bestuursrecht in de rechtbank Rotterdam.
2. In deze regeling wordt onder rechters tevens rechters-plaatsvervanger verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een rechter wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings-)combinatie van rechters.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen de rechtbank Rotterdam zijn de beide teams bestuursrecht met de behandeling van alle zaken in het bestuursrecht belast. De zaken worden evenredig over beide teams verdeeld. Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht. Zaken die onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden aan die werkeenheden.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan rechters die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtsbestuur. Rechters kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de rechters in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselect al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de rechters toegedeeld: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van rechters.

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. De zaken uit de volgende zaakstromen vergen toedeling op maat:
  - Sociale voorzieningen;
  - Sociale verzekeringen;
  - Participatiewet/bijstand;
  - Ambtenaren;
  - Studiefinanciering;
  - Varia (inclusief toeslagen);
  - Omgevingsrecht;
  - Vreemdelingen;
  - Lokale belastingen;
  - Bijzondere bevoegdheden;Binnen de zaakstroom worden de zaken in beginsel aselect toegedeeld. In algemene zin vergen de volgende zaken ook toedeling op maat:
  - (potentieel) geruchtmakende zaken;
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn;
  - opleidingszaken, dit zijn zaken die door bijvoorbeeld rechters in opleiding worden behandeld en specifiek daartoe worden geselecteerd;
  - spoedeisende zaken.Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van rechters uit meerdere rechtbanken, vindt toedeling aan die rechters plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van de rechtbank die relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de rechters toegedeeld, in bijzondere gevallen vindt voorafgaand afstemming met de portefeuillehouder uit het bestuur plaats. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
  - senioriteit;
  - specialisme;
  - evenwichtige samenstelling van de combinatie;



- ervaring met (media)druk;
- De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe. Indien een zaak aan een teamvoorzitter moet worden toebedeeld dan wordt dit geaccordeerd door het teamvoorzittersoverleg bestuursrecht.

10. Elke rechter wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakswaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en rechters die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe *'first in, first out'*.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe *'first in, first out'*:
- het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - de verhinderdata van partijen;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - prioritering van zaaksstromen;
  - doelmatigheidsoverwegingen;
  - geschiktheid voor bepaalde (rechtbankbrede) pilot.

### **Zaak volgt rechter**

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de rechter aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de rechter(s) die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft/hebben gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
14. Uitzonderingen op het principe *'zaak volgt rechter'* zijn:
- Indien een rechter nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het in sommige gevallen de voorkeur hebben dat een andere rechter de samenhangende of de vervolgzak behandelt.
  - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere rechter wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een rechter, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de rechter die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedzaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén rechterswisseling mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een rechterswisseling, mits met instemming van de desbetreffende rechter, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld. Onder de *'zwaarwegende reden'* vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):
- ziekte;
  - onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - de rechter moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen rechter verhinderd is al gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een rechterswisseling als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere rechter plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### **Verschoning**

18. Voor alle zaken geldt dat een rechter zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een rechter bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden



---

is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de rechter zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.

19. Indien de rechter tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de rechter besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de rechter dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere rechter toedelen, tenzij hij of zij meent dat de rechter geen goede reden heeft voor terugtrekking of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### ***Slotbepalingen***

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 september 2022.

Vastgesteld door het gerechtshof van de rechtbank Rotterdam op 28 juni 2022.



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Van Kanton, Handel en Kort geding

#### **Algemeen**

1. Deze regeling ziet op de toedeling van Kanton- en Handelszaken in het Civiele rechtsgebied (exclusief Familie, Curatele/Bewind/Mentorschap, Wsnp en Insolventiezaken) in de rechtbank Rotterdam.
2. In deze regeling wordt onder rechters tevens rechters-plaatsvervanger verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een rechter wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings-)combinatie van rechters.

#### **Onderscheid in en toedeling van zaken**

3. Binnen de rechtbank Rotterdam zijn de volgende teams met de behandeling van zaken in het Civiele rechtsgebied /Kanton-, Handel- en Kort geding zaken met de volgende aandachtsgebieden belast:  
*Team Handel & Haven:* alle civielrechtelijke vorderingen en verzoekschriften, die behoren tot de bevoegdheid van de rechtbank, doch niet tot de bevoegdheid van de kantonrechter;  
*Team Kanton 1 en Team Kanton 2:* alle civielrechtelijke vorderingen en verzoekschriften, die behoren tot de bevoegdheid van de kantonrechter;  
– *de pachtkamer, die deel uitmaakt van teams kanton 1 en 2:* pachtzaken.  
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht.  
Zaken die onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden aan het team dat deze zaken behandelt toegedeeld. Kantonzaken die niet onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden evenredig over de teams kanton 1 en kanton 2 verdeeld.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan rechters die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshof. Rechters kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de rechters in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### **Zaken die geen toedeling op maat vergen**

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselekt als volgt aan de rechters toegedeeld:
  - a. via een geautomatiseerd systeem of,
  - b. verdeling op basis van beschikbaarheid of,
  - c. door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van rechters of
  - d. (bij de teams kanton:) een rolwijzer rolzaken, kort geding en arbeidszaken; dit is een systeem waarin alle rechters van het rechtsgebied zijn opgenomen. Zaken worden voor toedeling in deze rolwijzer ingevoerd, waardoor de aan de beurt zijnde rechter de zaak krijgt toebedeeld.

#### **Zaken die toedeling op maat vergen**

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
  - a. Aanbestedings- en Mededingingsrecht;
  - b. Arbeidszaken (complex);
  - c. Beslag en Executierecht;
  - d. Bouwrecht;
  - e. Erfrecht;
  - f. Huurrecht (complex: oa huur bedrijfsruimte, huurkoop, lease);
  - g. Intellectuele eigendomsrecht (IE);
  - h. Onteigening en ruilverkaveling;
  - i. Ontslag statutair bestuurder met arbeidsovereenkomst;
  - j. Overgang onderneming;
  - k. Pacht;
  - l. Personenschade (inclusief arbeidsongevallen en deelgeschillen);
  - m. Pensioenrecht;
  - n. Vervoersrecht;
  - o. Verzekeringsrecht ;
  - p. VVE- zaken;



- q. Bestuurdersaansprakelijkheid;
- r. Erfpacht
- s. Erfdienstbaarheid;
- t. Personenvennootschappen;
- u. Financieel recht;

Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van rechters uit meerdere rechtbanken, vindt toedeling aan die rechters plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van de rechtbank die relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.

In algemene zin vergen de volgende zaken ook toedeling op maat:

- v. (potentieel) geruchtmakende zaken;
  - w. megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - x. meervoudige kamer;
  - y. team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - z. clusters van zaken;
  - aa. vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn;
  - bb. incidenten, die voor de toedeling van de zaak zijn aangebracht.
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de rechters toegedeeld, in bijzondere gevallen vindt voorafgaand afstemming met de portefeuillehouder uit het bestuur plaats. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
- a. senioriteit;
  - b. evenwichtige samenstelling van de combinatie;
  - c. ervaring met (media)druk;
  - d. zittingslocatie.
- De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke rechter wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakzwaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding, rechters die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, en rechters-plaatsvervanger kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### ***Het roosteren en plannen van zaken***

- 11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe 'first in, first out'.
- 12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe 'first in, first out':
  - a. het clusteren van zaken;
  - b. het voegen van zaken;
  - c. samenhangende zaken;
  - d. de verhinderdata van partijen;
  - e. als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - f. doelmatigheidsoverwegingen.

### ***Zaak volgt rechter***

- 13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de rechter aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de rechter(s) die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft/hebben gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
- 14. Uitzonderingen op het principe 'zaak volgt rechter' zijn:
  - a. Indien een rechter nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak;
  - b. Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het in sommige gevallen de voorkeur hebben dat een andere rechter de samenhangende of de vervolgzaken behandelt;
  - c. Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere rechter wordt verwezen.
  - d. Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen;
  - e. Bij ontstentenis van een rechter, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.





### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt in handels- en kantonzaken de naam van de rechter die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking gebeurt per brief dan wel op elektronische wijze. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén rechterswisseling mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een rechterswisseling, mits met instemming van de desbetreffende rechter, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld. Onder de 'zwaarwegende reden' vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):
  - i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de rechter moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen rechter verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een rechterswisseling als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere rechter plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### **Verschoning**

18. Voor alle zaken geldt dat een rechter zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een rechter bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de rechter zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de rechter tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de rechter besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de rechter dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere rechter toedelen, tenzij hij of zij meent dat de rechter geen goede reden heeft voor terugtrekking of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### **Slotbepalingen**

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtshof van de rechtbank Rotterdam op 2 maart 2021.



---

## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Maritieme kamer

1. Deze regeling ziet op de toedeling van maritieme zaken in de rechtbank Rotterdam.
2. Binnen de rechtbank Rotterdam zijn de rechters, die deel uitmaken van de maritieme kamer, belast met de behandeling van maritieme zaken.
3. De artikelen 2, 5 en 9 tot en met 19 van de zaakstoedelingsregeling kanton, handel en kort geding van de rechtbank Rotterdam zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 van de zaakstoedelingsregeling kanton, handel en kort geding van de rechtbank Rotterdam vindt de toedeling van zaken aan rechters die deel uitmaken van de maritieme kamer plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshof.
5. Zaken voor de maritieme kamer worden op maat toegedeeld.  
Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van rechters uit meerdere rechtbanken, vindt toedeling aan die rechters plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van de rechtbank die relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.
7. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze zaakstoedelingsregeling.
8. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtshof van de rechtbank Rotterdam op 2 maart 2020.



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Toezicht

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van faillissementszaken, schuldsaneringszaken, moratoria, dwangakkoorden, voorlopige voorzieningen, de Betalingsuitstelwet en zaken betreffende de Wet Homologatie Onderhands Akkoord (hierna: insolventiezaken) en curatele, bewind en mentorschap zaken (hierna: CBM-zaken) in de rechtbank Rotterdam.
2. In deze regeling wordt onder rechters tevens rechters-plaatsvervanger verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een rechter wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings-)combinatie van rechters.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen de rechtbank Rotterdam is het volgende team met de behandeling van insolventiezaken belast:  
Team insolventie  
en zijn de volgende teams met de behandeling van CBM-zaken met de volgende aandachtsgebieden belast:  
Team kanton 1  
Team kanton 2  
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht.  
Zaken die onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden aan het team dat deze zaken behandelt toegedeeld. Zaken die niet onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden evenredig over de teams verdeeld.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 vindt de toedeling van zaken aan rechters die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter van het inhoudelijke team (hierna: de teamvoorzitter) onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshof. Rechters kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de rechters in relatie tot de zwaarte van de zaak.  
Voor insolventiezaken geldt dat de hoedanigheid van rechter-commissaris in een zaak in de weg staat aan vervolgens fungeren als rechter in de rechtbank in diezelfde zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselect al dan niet via een geautomatiseerd systeem aan de rechters toegedeeld.

##### **Voor insolventiezaken geldt:**

- door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van rechters.
- Het betreft de navolgende insolventiezaken:
- behandeling verzoeken tot faillietverklaring
  - behandeling verzoeken tot toelating WSNP
  - zittingen moratorium, dwangakkoord, voorlopige voorziening
  - (tussentijdse) beëindigingszittingen schuldsanering

##### **Voor CBM-zaken geldt:**

- zaken die daarvoor op grond van in het gerecht door de CBM kantonrechters en de teamvoorzitter/rechter van het CBM team vastgestelde criteria lenen voor toewijzing zonder zitting, worden uitgesproken door de CBM kantonrechter die op grond van het rooster is aangewezen (hierna de CBM kantonrechter van dienst)
- overige CBM-zaken: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van kantonrechters die zich met CBM-zaken bezig houden (hierna CBM kantonrechters)

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte
  - specialistische zaken
  - spoedverzoeken



- team- of rechtsgebied overstijgende zaken
- clusters van zaken
- (potentieel) geruchtmakende zaken
- indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van rechters uit meerdere rechtbanken, vindt toedeling aan die rechters plaats overeenkomstig de zaakstoedelingregeling van de rechtbank die relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak

Voor insolventiezaken geldt bovendien:

- zaken betrekking hebbend op de Wet Homologatie Onderhands Akkoord
- vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn, bijvoorbeeld in geval van clusters van faillissementen
- surseances van betaling

Voor CBM-zaken geldt bovendien:

- aansprakelijkheidszaken met grote schade
  - ontslag van een professionele bewindvoerder/curator/mentor in alle zaken
  - (potentieel) geruchtmakende zaken
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de rechters toegedeeld, in bijzondere gevallen vindt voorafgaand afstemming met de portefeuillehouder uit het bestuur plaats. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
- senioriteit
  - evenwichtige samenstelling van de combinatie
  - ervaring met (media)druk
  - specialisme
- De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke rechter wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakswaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. De professionele standaarden insolventie en CBM worden hierbij gevolgd. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en rechters die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### ***Het roosteren en plannen van zaken***

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe 'first in, first out'.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe 'first in, first out':
- het clusteren van zaken
  - het voegen van zaken
  - samenhangende zaken
  - de verhinderdata van partijen
  - doelmatigheidsoverwegingen
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld

### ***Zaak volgt rechter***

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de rechter aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval een van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de rechter(s) die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft/hebben gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
14. Uitzonderingen op het principe 'zaak volgt rechter' zijn:
- indien een rechter nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak
  - bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het in sommige gevallen de voorkeur hebben dat een andere rechter de samenhangende of de vervolgzaken behandelt
  - indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere rechter wordt verwezen
  - indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen
  - bij ontstentenis van een rechter, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren

Voor insolventiezaken geldt bovendien:



- indien de behandeling van een verzoek tot toelating tot de WSNP, of een verzoek tot faillietverklaring wordt aangehouden op verzoek van één of meer partijen, zolang een rechter nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de (CBM kanton)rechter die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén rechterswisseling mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een rechterswisseling, mits met instemming van de desbetreffende rechter, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld. Onder de 'zwaarwegende redenen' vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):
  - i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de rechter moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen rechter verhinderd is al gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een rechterswisseling als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere rechter plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### **Verschoning**

18. Voor alle zaken geldt dat een (CBM kanton)rechter zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een (CBM kanton)rechter bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de (CBM kanton)rechter zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de (CBM kanton)rechter tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de (CBM kanton)rechter besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de (CBM kanton)rechter dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere (CBM kanton)rechter toedelen, tenzij hij of zij meent dat de (CBM kanton)rechter geen goede reden heeft voor terugtreding of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### **Slotbepalingen**

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit zaakstoedelingsregeling
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtshof van de rechtbank Rotterdam op 2 maart 2021.



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Familie & Jeugd

#### Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van zaken in het rechtsgebied Familie en Jeugd (exclusief jeugdstrafrecht) in de rechtbank Rotterdam.
2. In deze regeling wordt onder rechters tevens rechters-plaatsvervanger verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een rechter wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings-)combinatie van rechters.

#### Onderscheid in en toedeling van zaken

3. Binnen de rechtbank Rotterdam zijn de volgende teams met de behandeling van zaken in het rechtsgebied Familie en Jeugd met de volgende aandachtsgebieden belast:  
*Team Familie:*  
huwelijk/partnerschap; ouderlijk gezag (aard en uitoefening van het gezag), omgang met- en hoofdverblijfplaats van minderjarigen; scheiding c.a.; voorlopige voorzieningen in het kader van scheiding; levensonderhoud; adoptie; verhaal van bijstand; burgerlijke stand; voogdij overige; erkenning/ontkenning vaderschap; verdeling/verrekening op verzoekschrift; zorgzaken (Wvoggz & Wzd); WTH; erfrecht op verzoekschrift; overige familie zaken op verzoekschrift; kort gedingen over familierechtelijke kwesties.  
*Team Jeugd:*  
(voorlopige) ondertoezichtstelling; (spoed)uithuisplaatsing; gezagbeëindigende maatregel; de machtiging, spoedmachtiging en de voorwaardelijke machtiging gesloten jeugdhulp; overige jeugdwet; voorlopige voogdij; herstel in het gezag; vervallenverklaring of bekrachtiging aanwijzingen; vervangende toestemming medische behandeling minderjarigen; benoeming bijzondere curator in jeugdzaken; vervanging GI; geschillenregeling; gedeeltelijke gezagsuitoefening door de GI; toestemming wijziging verblijf pleegouder na een jaar; vaststellen zorgregeling/omgangsregeling in het kader van ondertoezichtstelling.  
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht.  
Zaken die onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden in beginsel toegedeeld aan het team dat deze zaken behandelt. Afwijking van dit beginsel kan voorkomen bij zaken die toedeling op maat vragen omdat het uitgangspunt "één gezin, één rechter" van toepassing is.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan rechters die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Rechters kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de rechters in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### Zaken die geen toedeling op maat vergen

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselekt al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de rechters toegedeeld:
  - Verstekken, refertes, meldbriefbeschikkingen, kindbrieven, gemeenschappelijke verzoeken echtscheiding en overige familie- en jeugdzaken waarin geen behandeling op zitting wordt bepaald, worden rechtstreeks aan (een) rechter(s) toegedeeld.
  - Spoedzaken worden rechtstreeks op basis van beschikbaarheid aan (een) rechter(s) toegedeeld.
  - Overige zaken: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van rechters.

#### Zaken die toedeling op maat vergen

8. In algemene zin vergen de volgende zaken ook toedeling op maat:
  - (potentieel) gerucht makende zaken;
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - clusters van zaken;
  - zaken waarin het uitgangspunt "één gezin, één rechter" van toepassing is, waaronder (maar niet uitsluitend) verstaan wordt samenhangende dan wel vervolgzaken; daarmee worden zaken

bedoeld tussen (één of meerdere) dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn.

Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van rechters uit meerdere rechtbanken, vindt toedeling aan die rechters plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van de rechtbank die relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.

9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de rechters toegedeeld, in bijzondere gevallen vindt voorafgaand afstemming met de portefeuillehouder uit het bestuur plaats. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
- senioriteit;
  - evenwichtige samenstelling van de combinatie;
  - ervaring met (media)druk;
- De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke rechter wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakswaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en rechters die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe *'first in, first out'*.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe *'first in, first out'*:
- het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - de verhinderdata van partijen;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - doelmatigheidsoverwegingen;
  - regievoering.

### **Zaak volgt rechter**

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de rechter aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de rechter(s) die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft/hebben gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
14. Uitzonderingen op het principe 'zaak volgt rechter' zijn:
- Indien een rechter nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan er aanleiding zijn dat een andere rechter de samenhangende of de vervolgzak behandelt.
  - Indien een zaak van of naar een meervoudige kamer of naar een andere rechter wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een rechter, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.
  - Indien een zaak niet binnen een redelijke termijn door dezelfde rechter (op zitting) kan worden behandeld.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de behandeling van de zaak op zitting, wordt/worden de naam/namen van de rechter(s) die de zaak behandelt/behandelen, bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén rechterswisseling mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een rechterswisseling, mits met instemming van de desbetreffende rechter, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld. Onder de 'zwaarwegende reden' vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):



- i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de rechter moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen rechter verhinderd is al gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een rechterswisseling als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere rechter plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### ***Verschoning***

18. Voor alle zaken geldt dat een rechter zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een rechter bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de rechter zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de rechter tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de rechter besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de rechter dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere rechter toedelen, tenzij hij of zij meent dat de rechter geen goede reden heeft voor terugtrekking of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### ***Slotbepalingen***

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtshof van de rechtbank Rotterdam op 2 maart 2021.





## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Strafrecht

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van strafzaken in de Rechtbank Rotterdam
2. In deze regeling wordt onder rechters tevens rechters-plaatsvervanger verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een rechter wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings-)combinatie van rechters.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen de Rechtbank Rotterdam zijn de volgende teams met de behandeling van strafzaken niet zijnde kanton- en jeugdzaken, met de volgende aandachtsgebieden belast:  
Team straf 1  
Team straf 2  
Team straf 3  
Team kabinet RC  
Team jeugd  
Team kanton 1  
Team kanton 2  
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht.  
Zaken die onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden aan het/de team(s) dat/die deze zaken behandelt/behandelen toegedeeld. Zo worden de zogenaamde FEM-zaken (Fraude-Economie-Milieu) in beginsel door team straf 1 gedaan en TBS-zaken door team straf 2. De werkzaamheden, die bij wet zijn opgedragen aan de rechter-commissaris in strafzaken, worden gedaan door team kabinet RC. Voorts kennen de teams strafrecht gespecialiseerde clusters, waarin rechters gespecialiseerd in het onderwerp van het cluster en verspreid over de verschillende teams zitten. Zo is er het Terrorismecluster, het Cybercrimecluster en in toenemende mate het FEM-cluster. Zaken op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (Lex Mulder) worden gedaan door de teams kanton 1 en kanton 2. Jeugdstrafzaken (zowel rechtbank als kanton) worden gedaan door team jeugd. Zaken die niet onder een bepaald aandachtsgebied van de teams straf 1, 2 en 3 respectievelijk de teams kanton 1 en 2 vallen, worden evenredig over die teams verdeeld.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9, vindt de toedeling van zaken aan rechters die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter en/of het hoofd van de verkeerstoren, onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Rechters kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de rechters in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter en/of het hoofd van de verkeerstoren verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen worden aselekt al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de rechter(s) toegedeeld: door plaatsing van de zaak – al dan niet door het team Verkeerstoren (VT) – op een vooraf opgesteld zittingsrooster van rechters.

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. In algemene zin vergen de volgende zaken vergen toedeling op maat:
  - (potentieel) geruchtmakende zaken;
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - clusters van zaken;
  - vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn;Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van rechters uit meerdere rechtbanken, vindt toedeling aan die rechters plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van de rechtbank die relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de rechters toegedeeld, in bijzondere gevallen vindt voorafgaand afstemming met de portefeuille-

houder uit het bestuur plaats. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:

- senioriteit;
- evenwichtige samenstelling van de combinatie;
- ervaring met (media)druk;

De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.

10. Elke rechter wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakswaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en rechters die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe 'first in, first out'.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe 'first in, first out':
  - het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - de verhinderdata van procesdeelnemers;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - doelmatigheidsoverwegingen.

### **Zaak volgt rechter**

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de rechter aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de rechter(s) die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft / hebben gedaan.
14. Uitzonderingen op het principe 'zaak volgt rechter' zijn:
  - Indien een rechter nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het de voorkeur hebben dat een andere rechter de samenhangende of de vervolgzak behandelt.
  - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere rechter wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een rechter, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de rechter(s) die de zaak behandelt/en bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén rechterswisseling mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een rechterswisseling, mits met instemming van de desbetreffende rechter, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld. Onder de 'zwaarwegende reden' vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):
  - i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de rechter moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen rechter verhinderd is al gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een rechterswisseling als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere rechter plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### **Verschoning**

18. Voor alle zaken geldt dat een rechter zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een rechter bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden



---

is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de rechter zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.

19. Indien de rechter tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de rechter besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de rechter dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere rechter toedelen, tenzij hij of zij meent dat de rechter geen goede reden heeft voor terugtrekking of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### ***Slotbepalingen***

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 september 2022.

Vastgesteld door het gerechtshof van de Rechtbank Rotterdam op 28 juni 2022.