



Bestuursreglement gerechtshof Amsterdam

Vooraf

Dit reglement komt in de plaats van het door het bestuur van het gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020 vastgestelde reglement, zoals gepubliceerd in de Staatscourant op 26 maart 2021, nr. 11973.

In het bestuursreglement is een wijziging doorgevoerd in alinea 8 van de Zaakstoedelingsregeling Belastingrecht hoger beroep. Het bestuur stelt zaakstoedelingsregelingen per rechtsgebied vast die de uitgangspunten, principes en beginselen van de Code Zaakstoedeling volgen. Deze zaakstoedelingsregelingen zijn als bijlagen aan dit bestuursreglement toegevoegd.

Artikel 1. Zittingsplaatsen en zetel van het gerechtshof

- Het gerechtshof Amsterdam heeft Amsterdam als zittingsplaats. Daar zetelt ook het bestuur. Adresgegevens: IJdok 20 1013 MM Amsterdam (Postbus 1312 1000 BH Amsterdam);
- Het gerechtshof Amsterdam heeft tevens als zittingsplaatsen de locaties van de rechtbanken Amsterdam en Noord-Holland, alsmede het Justitieel Complex Schiphol in de gemeente Haarlemmermeer;¹
- Binnen de hiervoor genoemde zittingsplaatsen kan een andere zittingslocatie worden aangewezen.

Artikel 2. Openingstijden griffies

De griffies van het gerecht zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur.

Artikel 3. Organisatiestructuur

Het gerecht is onderverdeeld in de volgende organisatorische eenheden:

- het bestuur
- de afdeling strafrecht
- de afdeling civiel recht en belastingrecht
- de afdeling bedrijfsvoering.

De afdelingen zijn onderverdeeld in teams.

Artikel 4. Indeling in kamers en vaststelling van de bezetting

- Het bestuur stelt jaarlijks per 1 januari een overzicht vast van de categorieën zaken die door elk van de afdelingen worden behandeld. Het schema wordt gepubliceerd op www.rechtspraak.nl en ligt op iedere zittingsplaats van het gerecht ter inzage.
- Het bestuur stelt jaarlijks (per 1 januari) de bezetting van de (afdelingen en) teams vast, welke (afdelingen en) teams enkelvoudige en meervoudige kamers vormen. Het gerechtshof kent enkelvoudige en meervoudige kamers voor de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 63 tot en met 71 van de Wet op de rechterlijke organisatie. Degenen die deel uitmaken van een afdeling of een team dat is belast met de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 63 tot en met 71 van de Wet op de rechterlijke organisatie, zijn aangewezen als lid van de enkelvoudige en meervoudige kamers, bedoeld in die artikelen.
- Tussentijdse wijzigingen in het overzicht, bedoeld in het eerste lid, worden door het bestuur binnen een maand na de wijziging in het schema verwerkt.
- Teams kunnen, in afwijking van de gepubliceerde indeling, incidenteel onderscheidenlijk tijdelijk worden belast met de behandeling van een zaak of zaken uit een (andere afdeling en/of) 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 kan zijn bevoegdheid mandateren aan (afdelingsvoorzitters en/of) teamvoorzitters.

¹ Rechtbank Amsterdam: Postbus 84500 1080 BN Amsterdam (Parnassusweg 220 1076 AV Amsterdam; Rechtbank Noord-Holland: Postbus 1621 2003 BR Haarlem (S. de Vrieshof 1 2019 HA Haarlem) / Postbus 251 1800 BG Alkmaar (Kruseman van Eltenweg 2 1817 BC Alkmaar); Justitieel Complex Schiphol: Duizendbladweg 100 1171 VA Badhoevedorp.



Artikel 5. Toedeling van zaken

1. Zaken worden toegedeeld 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 afdelingen en/of teams roosters gemaakt. Raadsheren worden daarin ingedeeld afhankelijk van de omvang van hun aanstelling en de werkbelasting die met de behandeling van de onderscheiden categorieën zaken en zittingen in gemoeid.

Artikel 6. Bevordering van juridische kwaliteit en uniforme rechtstoepassing

1. Het bestuur heeft het kwaliteitsbeleid van het gerecht vastgelegd in een of meer afzonderlijke documenten.
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 de terreinen van strafrecht, civiel recht en belastingrecht.

Artikel 7. Externe gerichtheid en externe contacten

1. Het bestuur richt een voorziening in voor de externe oriëntatie en advies, onder de benaming van Klankbordgroep Appelcolleges.
2. Het bestuur overlegt periodiek – en steeds ten minste eenmaal per jaar – met onder meer de volgende externe overlegpartners:
 - a. De Raad voor de rechtspraak (bestuurlijk overleg)
 - b. Bestuur gerechtshof Den Haag (gemeenschappelijke agenda)
 - c. De rechtbanken in het ressort
 - d. De Raden van Toezicht Advocatuur in het ressort
3. Het bestuur besteedt in het jaarverslag, bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie, aandacht aan:
 - a. De wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen leeft in de maatschappij;
 - b. De wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen in de in voorziening, bedoeld in het eerste lid, is opgemerkt en geadviseerd.

Artikel 8. Slotbepalingen

Aldus vastgesteld door het bestuur van het gerechtshof Amsterdam op 9 april 2024
Op grond van artikel 21a eerste lid Wet op de rechterlijke organisatie is instemming verleend door de Raad voor de rechtspraak op 4 september 2024.

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2025.

ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Strafrecht, hoger beroep

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van strafzaken in het Gerechtshof Amsterdam.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

Onderscheid in en toedeling van zaken

3. Binnen het Gerechtshof Amsterdam zijn de volgende teams met de behandeling van zaken in het strafrecht met de volgende aandachtsgebieden belast:
Team 1: commune strafzaken en strafzaken die grenzen aan het bestuursrecht
Team 2: megazaken en mensenhandel
Team 3: fraude, economisch- en milieustrafrecht, ontnemingen
Team 4: jeugdstrafrecht, beklagzaken, rekesten.
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 raadsheren die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Raadsheren 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 raadsheren 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 raadsheren toegedeeld: door plaatsing van de zaak door de verkeerstoren op een vooraf opgesteld zittingsrooster van raadsheren.

Zaken die toedeling op maat vergen

8. De volgende zaken vergen in ieder geval 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 raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoe-delingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de team- of afdelingsvoorzitter rechtstreeks aan de raadsheren toegedeeld. 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 afdelingsvoorzitter of andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke raadsheer 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 en raadsheren 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;

Zaak volgt raadsheer

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer 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 raadshe(e)r(en) die de laatste meervoudige mondelinge behandeling hebben gedaan.
14. Uitzonderingen op het principe *'zaak volgt raadsheer'* zijn:
 - Indien een raadsheer 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 raadsheer de samenhangende of de vervolgzaken behandelt.
 - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
 - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
 - Bij ontstentenis van een raadsheer bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

Bekendmaking

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de raadsheer die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dat 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 raadsheer alsmede met instemming van de team- of afdelingsvoorzitter. 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 raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een wisseling van raadsheren als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en 9.

Verschoning

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer 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 raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de raadsheer 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 raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de team- of afdelingsvoorzitter. De team- of afdelingsvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer 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 deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het Gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020.



ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Handel, hoger beroep

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van handelszaken in het gerechtshof Amsterdam.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

Onderscheid in en toedeling van zaken

3. Binnen het gerechtshof Amsterdam zijn de volgende teams naast de algemene handelszaken met de behandeling van de volgende aandachtsgebieden belast:
Team Aansprakelijkheids- en verzekeringsrecht, Ondernemings- en financieel recht (AOF)
Team Bouw- en vastgoed (B&V)
Team Consument en Werk (C&W)
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht. Hieronder vallen de Notaris- en de Gerechtsdeurwaarderskamer en de Ondernemingskamer.
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 raadsheren die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtsbestuur. Raadsheren 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 raadsheren 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 door de teamvoorzitter aselekt al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de raadsheren toegedeeld:
 - door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld (zittings)rooster

Zaken die toedeling op maat vergen

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
 - aanbesteding
 - agentuur/franchise
 - arbeid
 - AVG- persoonsregistratie
 - bank- en effectenrecht, financieel recht
 - (consumenten)krediet en huurkoop
 - erfrecht
 - EU en internationaal recht
 - huur
 - ICT/Informatierecht
 - insolventierecht
 - intellectuele eigendom; inclusief merkenrecht, kwekersrecht, octrooirecht en mediarecht
 - mededinging
 - ondernemings-/rechtspersonenrecht
 - onrechtmatige publicatie
 - overheid inclusief overheidsaansprakelijkheid
 - pacht
 - pensioen
 - personenschade
 - procesrecht
 - vervoer
 - verzekeringsrecht
 - zakelijke rechtenIndien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit

meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.

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;
- clusters van zaken;
- incidenten, die voor de toedeling van de zaak zijn aangebracht;
- vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn.

9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de raadsheren toegedeeld. 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 afdelingsvoorzitter of andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.

10. Elke raadsheer 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 en raadsheren 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;
- doelmatigheid/bezetting;
- als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld.

Zaak volgt raadsheer

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer 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 raadshe(e)r(en) 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 raadsheer' zijn:

- Indien een raadsheer 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 raadsheer de samenhangende of de vervolgzaken behandelt.
- Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
- Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
- Bij ontstentenis van een raadsheer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

Bekendmaking

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de raadsheer 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 raadsheer, 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 raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer 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 raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en 9.

Verschoning

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer 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 raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de raadsheer 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 raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer 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 gerechtsbestuur van het gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020.

ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Personen-, familie- en jeugdrecht, hoger beroep

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van civiele zaken in de (deel)rechtsgebieden personen-, familie- en jeugdrecht (hierna: familiezaken) in het gerechtshof Amsterdam.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

Onderscheid in en toedeling van zaken

3. Binnen het gerechtshof Amsterdam is het team familie- en jeugdrecht belast met de behandeling van alle familiezaken.
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen het team kleinere werkeenheden worden ingericht.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 vindt de toedeling van familiezaken aan raadsheren die deel uitmaken van het hiervoor in artikel 3 genoemde team plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Raadsheren kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van familiezaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de raadsheren in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De familiezaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat vergen en zaken die wel toedeling op maat vergen.

Zaken die geen toedeling op maat vergen

7. Familiezaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselect – al dan niet via een geautomatiseerd systeem – als volgt aan de raadsheren toegedeeld:
 - spoedzaken en zaken die zonder zitting worden afgedaan: op basis van beschikbaarheid.
 - overige zaken: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van raadsheren.

Zaken die toedeling op maat vergen

8. De volgende familiezaken vergen toedeling op maat:
 - complexe zaken op het gebied van het relativemogensrecht en alimentatie;
 - complexe zaken met internationale en/of interculturele aspecten;
 - zeer complexe scheidings- en omgangszaken;
 - zeer complexe afstammingszaken;
 - alle zaken op het gebied van erfrecht en internationale kinderontvoering.In algemene zin vergen de volgende familiezaken ook toedeling op maat:
 - (potentieel) geruchtmakende zaken;
 - zaken met grote veiligheidsrisico's;
 - 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;
 - zaken waarin een combinatie van (complexe) geschillen en/of problematiek speelt;
 - zaken waarin het uitgangspunt 'één gezin, één rechter' van toepassing is.Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoedelingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.
9. Familiezaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de raadsheren toegedeeld. Daarbij kan, naast de in artikel 5 genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
 - senioriteit;
 - evenwichtige samenstelling van de combinatie;
 - ervaring met (media)druk;
 - de uitgangspunten: raadsheer/raadsheren volgt/volgen zaak en: één gezin, één rechter.De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een afdelingsvoorzitter of andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.

10. Elke raadsheer wordt geacht elke familiezaak van gemiddelde zaakswaarte die geen toedeling op maat vergt binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is, te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en raadsheren 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. Familiezaken 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;
 - indien het uitgangspunt 'één gezin, één rechter' van toepassing is;
 - soort zaak, zoals kort geding, kindbeschermingsmaatregelen, artikel 1:253a BW-zaak;
 - complexiteit van de zaak;
 - doelmatigheidsoverwegingen;
 - werkbelasting en de deskundigheid van de raadsheren.

Zaak volgt raadsheer

13. Een familiezaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer 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 raadshe(e)r(en) 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 raadsheer' zijn:
 - Indien een raadsheer 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 raadsheer de samenhangende of de vervolgzaak behandelt.
 - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
 - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
 - Bij ontstentenis van een raadsheer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, als gevolg van ziekte of bij defungeren.

Bekendmaking

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de raadshe(e)r(en) 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 wisseling van de raadshe(e)r(en) mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een wisseling van een raadshe(e)r(en), mits met instemming van de desbetreffende raadshe(e)r(en), alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen meegegeeld.

Onder de 'zwaarwegende redenen' vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):

 - i. Ziekte;
 - ii. Onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden 9waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
 - iii. De raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een wisseling van raadshe(e)r(en) als bedoeld in de artikelen 15 en 16 vindt de toedeling van de zaak aan (een) andere raadshe(e)r(en) plaats met toepassing van artikelen 5 en 9.

Verschoning

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer 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 raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.

19. Indien de raadsheer 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 raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer 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 deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020.

ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Belastingrecht, hoger beroep

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van belastingzaken in het gerechtshof Amsterdam.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

Onderscheid in en toedeling van zaken

3. Binnen het gerechtshof Amsterdam is het team belasting met de behandeling van belastingzaken belast.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van het hiervoor in artikel 3. genoemde team plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Raadsheren 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 raadsheren 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 raadsheren toegedeeld:
 - zaken die vereenvoudigd worden behandeld (8:54 e.v. Awb): door zaken rechtstreeks toe te delen aan een raadsheer;
 - overige zaken: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van raadsheren.

Zaken die toedeling op maat vergen

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
 - vennootschapsbelasting/dividendbelasting;
 - inkomstenbelasting met uitzondering van eenvoudige geschillen;
 - omzetbelasting;
 - loonbelasting/premieheffing;
 - autobelastingen;
 - invorderingswet;
 - schenk- en erfbelasting;
 - bijzondere belastingen (overdrachtsbelasting, kansspelbelasting, energiebelastingen, milieuheffingen, douanerecht, accijnzen, enz.);
 - Unierecht en/of internationaal recht;
 - heffingen door en beschikkingen van lagere overheden, met uitzondering van eenvoudige geschillen over de WOZ, parkeerbelasting, leges enz.In algemene zin vergen de volgende zaken ook toedeling op maat:
 - verwijzingszaken;
 - herzieningsverzoeken: deze worden toegewezen aan de zetel waarin in ieder geval één lid zitting heeft dat niet betrokken is geweest bij de uitspraak waarvan herziening wordt verzocht. Als voorzitter zal een lid fungeren dat niet betrokken is geweest bij de uitspraak waarvan herziening wordt verzocht. In geval de zaak waarvan herziening wordt verzocht door een enkelvoudige kamer is behandeld, zal worden gehandeld naar bevind van zaken;
 - geheimhoudingszaken (art. 8:29 Awb);
 - zaken die door bijzondere kamers worden behandeld;
 - (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 raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoe-

delingsregeling van het gerechtshof dat 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 raadsheren toegedeeld. 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 afdelingsvoorzitter of andere teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke raadsheer 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 raadsheren 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;
 - een doelmatige toedeling van zaken;
 - de verhandeling van partijen;
 - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
 - zaken waarin een versnelde behandeling is toegestaan;
 - verwijzingszaken na arrest van de Hoge Raad;
 - zaken waarin een nadere mondelinge behandeling wordt gehouden, een boete speelt of een informatiebeschikking wordt betwist;
 - verzetschriften;
 - verzoeken om een voorlopige voorziening.

Zaak volgt raadsheer

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer 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 raadshe(e)r(en) 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 raadsheer' zijn:
 - Indien een raadsheer 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 raadsheer de samenhangende of de vervolgzaken behandelt.
 - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
 - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
 - Bij ontstentenis van een raadsheer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

Bekendmaking

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting en in spoedzaken zo snel als mogelijk wordt de naam van de raadsheer die de zaak behandelt per brief dan wel op elektronische wijze bekendgemaakt. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén wisseling van de raadsheer mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een wisseling van raadsheren, mits met instemming van de desbetreffende raadsheer, 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 calamiteiten).



tenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);

- iii. De raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.

17. Bij een wisseling van raadsheren als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

Verschoning

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer 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 raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.

19. Indien de raadsheer 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 raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer 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 deze zaakstoedelingsregeling.

21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 januari 2025.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Amsterdam op 9 april 2024.

ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Ondernemingskamer

Ondernemingskamer van het gerechtshof Amsterdam

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van zaken van de Ondernemingskamer van het gerechtshof Amsterdam.

Onderscheid in en toedeling van zaken

2. De Ondernemingskamer is, als bijzondere Kamer van het Gerechtshof Amsterdam, landelijk bevoegd tot het behandelen en beslissen van de navolgende typen procedures en zaken:
 - verzoeken tot het instellen van een enquête en tot het treffen van onmiddellijke voorzieningen, verzoeken tot het vaststellen van wanbeleid en tot het treffen van voorzieningen (enquêteprocedure, artt. 2:344 t/m 2:359 BW);
 - vorderingen tot inrichting van de jaarstukken overeenkomstig rechterlijk bevel (jaarrekeningprocedure, artt. 2:447, 448 BW);
 - vorderingen tot overdracht van aandelen door minderheidsaandeelhouders (uitkoopprocedure, art. 2:92a/2:201a BW);
 - hoger beroep van een vonnis van een rechtbank in een geschillenregeling (art. 2:336 BW);
 - hoger beroep tegen een beschikking van een rechtbank inzake verzet tegen kapitaalvermindering (artt. 2:100 lid 3/2:209 lid 3 BW, 997 Rv.);
 - hoger beroep tegen een beschikking van een rechtbank inzake verzet tegen fusie (artt. 2:316 lid 2 BW, 997 Rv.);
 - hoger beroep tegen een beschikking van een rechtbank inzake verzet tegen splitsing (artt. 2:334l BW, 997 Rv.);
 - hoger beroep tegen een beschikking van een rechtbank inzake verzet tegen beëindiging van overblijvende aansprakelijkheid in verband met het intrekken van een 2:403 BW verklaring (artt. 2:404 lid 5 BW, 997 Rv.);
 - verzoeken tot ongegrondverklaring van een bezwaar tegen benoeming lid raad van commissarissen (art. 2:268 lid 9 BW);
 - verzoeken (aan de voorzitter van de Ondernemingskamer) als bedoeld in art. 2:328 lid 3 BW, in geval van fusie van N.V.'s;
 - verzoeken (aan de voorzitter van de Ondernemingskamer) als bedoeld in art. 2:334aa BW, in geval van splitsing van N.V.'s;
 - beroep van een ondernemingsraad tegen een adviesplichtig besluit van een ondernemer en verzoeken tot het treffen van voorlopige voorzieningen (art. 26 WOR);
 - verzoeken tot naleving van de Wet op de Europese Ondernemingsraden (art. 5 WEOR);
 - beroep van een deelnemersraad tegen een adviesplichtig besluit van een pensioenfonds en verzoeken tot het treffen van voorzieningen (art. 217 PW);
 - verzoeken van de Pensioen- & Verzekeringskamer tot het aanstellen van een bewindvoerder over een pensioenfonds of een spaarfonds (art. 23m PSW);
 - verzoek van de Minister tot vaststelling schadeloosstelling bij onteigening (art. 6:8-10 Wft);
 - beroep tegen de uitspraak van de geschillencommissie WMS (art. 36 lid 1 WMS);
 - verzoeken op grond van art. 33 Woningwet tot schorsing of ontslag van een commissaris of raad van toezicht.
3. De artikelen 2 tot en met 6 en 9 tot en met 19 van de zaakstoedelingsregeling Handel van het gerechtshof Amsterdam zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 van de zaakstoedelingsregeling handel van het gerechtshof Amsterdam vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van de Ondernemingskamer plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshof bestuur.
5. Zaken voor de Ondernemingskamer worden op maat toegedeeld.

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

Slotbepalingen

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



Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020.



ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Notariskamer van het gerechtshof Amsterdam

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van zaken van de Notariskamer van het gerechtshof Amsterdam.

Onderscheid in en toedeling van zaken

2. De Notariskamer is, als bijzondere Kamer van het Gerechtshof Amsterdam, landelijk bevoegd tot het behandelen en beslissen in tuchtzaken tegen (toegevoegd/kandidaat-)notarissen in hoger beroep.
3. De artikelen 2 tot en met 6 en 9 tot en met 19 van de zaakstoedelingsregeling Handel van het gerechtshof Amsterdam zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 van de zaakstoedelingsregeling handel van het gerechtshof Amsterdam vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van de Notariskamer plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtsbestuur.
5. Zaken voor de Notariskamer worden op maat toegedeeld.

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

Slotbepalingen

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

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020.



ZAAKSTOEDELINGSREGELING

Gerechtsdeurwaarderskamer van het gerechtshof Amsterdam

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van zaken van de Gerechtsdeurwaarderskamer van het gerechtshof Amsterdam.

Onderscheid in en toedeling van zaken

2. De Gerechtsdeurwaarderskamer is, als bijzondere Kamer van het Gerechtshof Amsterdam, landelijk bevoegd tot het behandelen en beslissen in tuchtzaken tegen (waarnemend/toegevoegd/kandidaat-) deurwaarders in hoger beroep.
3. De artikelen 2 tot en met 6 en 9 tot en met 19 van de zaakstoedelingsregeling Handel van het gerechtshof Amsterdam zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 van de zaakstoedelingsregeling handel van het gerechtshof Amsterdam vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van de Gerechtsdeurwaarderskamer plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtsbestuur.
5. Zaken voor de Gerechtsdeurwaarderskamer worden op maat toegedeeld.

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

Slotbepalingen

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

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Amsterdam op 16 december 2020.