



Bestuursreglement gerechtshof Arnhem-Leeuwarden

Artikel 1. Bestuurszetel en zittingsplaatsen

- 1) Het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden heeft twee hoflocaties:
Arnhem,
bezoekadres: Walburgstraat 2-4, 6811 CD Arnhem
postadres: Postbus 9030, 6800 EM Arnhem
Leeuwarden
bezoekadres: Zaailand 102, 8911 BN Leeuwarden
postadres: Postbus 1704, 8901 CA Leeuwarden
- 2) Het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden heeft negen zittingsplaatsen:
Almelo
Arnhem
Assen
Groningen
Leeuwarden
Lelystad
Utrecht
Zutphen
Zwolle

Artikel 2. Openingstijden griffies en inzage dossiers

- 1) De griffies van het gerechtshof te Arnhem en te Leeuwarden zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur.
- 2) Inzage in dossiers betreffende bij het gerechtshof aanhangige strafzaken, burgerlijke zaken en belastingzaken, is voor degenen die daartoe gerechtigd zijn mogelijk tijdens de openingstijden van de griffie van de hoflocaties Arnhem en Leeuwarden, afhankelijk van waar de zaak administratief wordt behandeld. Daartoe dient tevoren contact te worden opgenomen met de desbetreffende griffie.

Artikel 3. Organisatiestructuur

Het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden is onderverdeeld in de navolgende organisatorische eenheden:

- a. het bestuur
- b. twee teams bedrijfsvoering, één team belastingrecht, één afdeling civiel recht en één afdeling strafrecht. De afdelingen civiel recht en strafrecht zijn onderverdeeld in teams.

Artikel 4. Indeling in afdelingen, teams en kamers en vaststellen van de bezetting

1. Het bestuur vormt, voor het behandelen en beslissen van zaken en het beëindigen van de daartoe bij de wet aangewezen functionarissen, enkelvoudige en meervoudige kamers en bepaalt de bezetting daarvan.
2. Het bestuur stelt jaarlijks (per 1 januari) een overzicht vast waarin wordt aangegeven welke categorieën zaken door elk van de afdelingen, teams en kamers worden behandeld. Het overzicht daarvan wordt gepubliceerd op Rechtspraak.nl en ligt op de hoflocaties van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden ter inzage.
3. Het bestuur stelt jaarlijks (per 1 januari) de bezetting van de afdelingen, teams en de wettelijke 'grote' kamers vast. Binnen de afdeling en teams en vorenbedoelde wettelijke 'grote' kamers, worden voor de behandeling van zaken (als bedoeld in de artikelen 63 tot en met 71 van de Wet op de rechterlijke organisatie) enkelvoudige en meervoudige kamers gevormd. Degenen (waaronder begrepen raadsheren-plaatsvervanger) die deel uitmaken van een afdeling of een team dat is belast met de behandeling van vorenbedoelde zaken, zijn aangewezen als lid van de enkelvoudige en meervoudige kamers, bedoeld in die artikelen.
4. Tussentijdse wijzigingen worden door het bestuur twee keer per jaar (per 1 januari en 1 juli) bedoeld in lid 2 en lid 3, verwerkt.



5. Raadsheren en raadsheren-plaatsvervanger kunnen in afwijking¹ van het gepubliceerde overzicht, bedoeld in lid 3, door de afdelingsvoorzitter/ teamvoorzitter belastingrecht tijdelijk worden belast met de behandeling van een zaak of zaken uit een andere afdeling, team en/of kamer als bedoeld in lid 3, indien dit als gevolg van bezettingsproblemen, om opleidingsredenen, vanwege bijzondere kennis, of om enige andere reden noodzakelijk en/of nuttig wordt geoordeeld. Zij gelden dan als aangewezen in de zin van lid 2 van dit artikel.
6. Het bestuur kan zijn bevoegdheden ten aanzien van tussentijdse wijziging van de indeling in teams en kamers, mandateren aan afdelings- en/of teamvoorzitters.

Artikel 5. Toedeling van zaken

1. Namens het bestuur worden in de (afdelingen en/of) teams van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden roosters gemaakt, waarin raadsheren worden ingedeeld afhankelijk van de omvang van hun aanstelling en de werkbelasting die met de behandeling van de onderscheiden categorieën zaken en zittingen is gemoeid.
2. Bij de inroostering van raadsheren op de onderscheiden categorieën van zaken en zittingen wordt onder meer zoveel mogelijk rekening gehouden met
 - a. de algemene rechterlijke ervaring die voor de behandeling van een bepaalde soort zaken of zaak wordt geëist;
 - b. de specifieke kennis en/of ervaring op een bepaald rechtsgebied die voor de behandeling van een bepaalde soort zaken of zaak wordt geëist;
 - c. individuele omstandigheden die van invloed zijn op de inzetbaarheid van de raadsheer.
3. De naam/namen van de behandelend raadsheer/raadsheren zijn in portalen op Rechtspraak.nl gepubliceerd of, voor zover al niet in de oproep vermeld, uiterlijk één dag voor de aanvang van de zitting door belanghebbenden bij het gerecht op te vragen. Belanghebbenden kunnen kort voor de aanvang van de zitting bij de bode navragen of er wijzigingen zijn in de rechterlijke bezetting die nog niet eerder bekend waren gemaakt.

Artikel 6. Bevordering van juridische kwaliteit en uniforme rechtstoepassing

1. Het bestuur heeft het kwaliteitsbeleid van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden vastgelegd in onder meer het Kwaliteitsplan.
2. Het bestuur bevordert de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing en voert daartoe periodiek – en ten minste een maal per jaar – overleg met de gerechtshofvergadering en/of de teams.
3. Het bestuur ziet erop toe dat alle zaken onpartijdig en integer worden behandeld. Het bestuur ziet in dat kader toe op naleving van de Leidraad onpartijdigheid, de Gedragscode Rechtspraak en de Leidraad nevenfuncties.
4. Het bestuur ziet voorts toe op de registratie van nevenfuncties en op de naleving van het wrakingsprotocol; deze regelingen zijn gepubliceerd op Rechtspraak.nl.
5. Wrakingsverzoeken worden behandeld volgens een wrakingsprotocol dat is gepubliceerd op Rechtspraak.nl
6. Het bestuur draagt zorg voor uitvoering van de Wet gebruik Friese taal² in het gerechtshof.

Artikel 7. Externe gerichtheid en externe contacten

1. Het bestuur richt alleen of met een of meer andere appelinstanties een voorziening in voor de externe oriëntatie en advies.
2. Het bestuur en/of de verschillende afdelingsvoorzitters/teamvoorzitters overlegt/overleggen periodiek – en steeds ten minste eenmaal per jaar – met de navolgende externe overlegpartners:
 - a) de Raad voor de rechtspraak
 - b) de Hoge Raad der Nederlanden

¹ De rechterlijke deskundigheid in de meervoudige kamer is gegarandeerd omdat de afwijking maximaal een van de leden van de meervoudige kamer betreft.

² Wet van 2 oktober 2013, houdende regels met betrekking tot het gebruik van de Friese taal in het bestuurlijke verkeer en het rechtsverkeer (Wet gebruik Friese taal). Staatsblad 382, hoofdstuk 3.



-
- c) de overige appelinstanties
 - d) de rechtbanken in het ressort
 - e) de Dekens van de Orde van Advocaten in het ressort
 - f) het Openbaar Ministerie
3. Het bestuur besteedt in het jaarverslag op basis van 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 lid 1 bedoelde voorziening is opgemerkt en geadviseerd, voor zover deze voorziening is ingericht en actief is.

Dit reglement is vastgesteld door het gerechtsbestuur op 29 augustus 2024.

Dit reglement vervangt het eerder gepubliceerde bestuursreglement van 21 juni 2017.

E. Bongers
(president)



ZAAKSTOEDELINGSREGELING BELASTINGRECHT GERECHTSHOF ARNHEM-LEEWARDEN

Belastingrecht, hoger beroep

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van belastingzaken in gerechtshof Arnhem-Leeuwarden.³
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 Arnhem-Leeuwarden is het team belastingrecht met de behandeling van belastingzaken belast.
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 het zaakverdelingsreglement alsmede 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:
 - zaken die vereenvoudigd worden behandeld (art. 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;

³ Het zaakverdelingsreglement van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden bepaalt welke zaken in Arnhem en welke zaken in Leeuwarden worden behandeld.

- 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 andere (plaatsvervangend) 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 verhandeldheid 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 raadsheer die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft 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, ziekte of bij defungeren.

Bekendmaking

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting en in spoedzaken zo snel als mogelijk is, 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 een raadsheer, 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 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 de raadsheer 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 16 oktober 2024.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden op 17 april 2024.



ZAAKSTOEDELINGSREGELING HANDEL, HOGER BEROEP

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van handelszaken, met inbegrip van pachtzaken in het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden⁴.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers en deskundige⁵ leden 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 Arnhem-Leeuwarden zijn de volgende teams naast de algemene handelszaken met de behandeling van de volgende aandachtsgebieden belast:

Locatie Leeuwarden

Team 1: alle handelszaken.

Locatie Arnhem:

Team 2: handelszaken en in het bijzonder zaken met betrekking tot:

- advocatendeclaraties;
- arbitrages;
- bank- en effectenrecht, financieel recht;
- beroepsaansprakelijkheid;
- beslag- en executierecht met uitzondering van ontruimingen;
- deelgeschillen in letselzaken over uitsluitend aansprakelijkheid;
- franchiseovereenkomst;
- insolventie;
- kort geding voor zover niet vallend onder aandachtsgebied team 3;
- ondernemings-/rechtspersonenrecht;
- onrechtmatige publicatie;
- verzekeringsrecht;
- zekerheidsrechten.

Team 3: handelszaken en in het bijzonder zaken met betrekking tot:

- aanneming van werk;
- agentuur;
- arbeid;
- huur;
- koop/non-conformiteit onroerende zaken;
- overheid inclusief overheidsaansprakelijkheid;
- zakelijke rechten;
- zorgstelsel.

Team 6 (teamoverstijgend): zaken met betrekking tot:

- aanbesteding;
- effectenlease;
- erfrecht;
- grond en pacht;
- intellectuele eigendom;
- letselschade;
- mededinging;
- pensioen;
- persoonsregistratie;
- vervoer.

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

⁴ Het zaaksverdelingsreglement van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden bepaalt welke zaken in Arnhem en welke zaken in Leeuwarden worden behandeld.

⁵ In de zin van artikel 69, tweede lid Wet op de rechterlijke organisatie

onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshof. 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 aselect 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;
 - letselschade;
 - mededinging;
 - ondernemings-/rechtspersonenrecht;
 - onrechtmatige publicatie;
 - overheid inclusief overheidsaansprakelijkheid;
 - pacht;
 - pensioen;
 - personenschade;
 - procesrecht;
 - vervoer;
 - verzekeringsrecht;
 - zakelijke rechten.

Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaaktoedelingsregeling 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 of in het incident voor de toedeling van de zaak heeft beslist.
 - 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, 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/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 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden op 17 februari 2021.

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 Arnhem-Leeuwarden⁶.
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 Arnhem-Leeuwarden zijn de teams familierecht (of familie- en jeugdrecht) belast met de behandeling van alle familiezaken met de volgende aandachtsgebieden.

Locatie Arnhem:

Team 4: alle zaken verband houdend met Boek 1 BW, waaronder begrepen rolzaken (inclusief kort geding) met een familierechtelijk karakter en huwelijksgoederenrecht.

Locatie Leeuwarden:

Team 5: alle zaken verband houdend met Boek 1 BW, waaronder begrepen rolzaken (inclusief kort geding) met een familierechtelijk karakter en huwelijksgoederenrecht.

Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht.

Familiezaken 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 familiezaken aan raadsheren die deel uitmaken van het / de hiervoor in artikel 3. genoemde team(s) plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Raadsheren kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij detoedeling 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 aselekt – 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 relatievermogensrecht 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;

⁶ Het zaaksverdelingsreglement van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden bepaalt welke zaken in Arnhem en welke zaken in Leeuwarden worden behandeld.

- 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 zaakstoe- delingsregeling 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 recht- streeks 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, kinderbeschermingsmaatregelen, 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 omkeer- bare 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 bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendma- king 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 meegedeeld.

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 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 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 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 Arnhem-Leeuwarden op 17 februari 2021.



ZAAKSTOEDELINGSREGELING STRAFRECHT, HOGER BEROEP

Algemeen

1. Deze regeling ziet op de toedeling van strafzaken, met inbegrip van militaire strafzaken en zaken van de penitentiaire kamer, in het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden⁷.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers en militaire⁸ en deskundige⁹ leden 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 Arnhem-Leeuwarden zijn de volgende teams met de behandeling van zaken in het strafrecht belast:

Locatie Arnhem:
Team 1 en Team 2

Locatie Leeuwarden:
Team 1 en Team 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 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 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 toedeling op maat:
 - beklagzaken (artikel 12 Sv);
 - economie/milieuzaken;
 - fraudezaken;
 - jeugdstrafzaken;
 - mensenhandelzaken;
 - militaire strafzaken;
 - raadkamer gevangenhouding;
 - verlofzaken;
 - zaken t.b.v. de raadsheer-commissaris;
 - zaken van de penitentiaire kamer;
 - zaken wet overdracht tenuitvoerlegging strafvonnissen.

In algemene zin vergen de volgende zaken toedeling op maat:

- (potentieel) geruchtmakende zaken;

⁷ Het zaaksverdelingsreglement van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden bepaalt welke zaken in Arnhem en welke zaken in Leeuwarden worden behandeld. Deze zaakstoedelingsregeling is niet van toepassing op de toedeling van zaken op basis van de Wet administratieve handhaving verkeersvoorschriften en op basis van artikel 154b van de Gemeentewet. Toedeling van die zaken vindt plaats op basis van artikel 16 Wahv.

⁸ In de zin van artikel 68, tweede lid Wet op de rechterlijke organisatie

⁹ In de zin van artikel 67, derde lid Wet op de rechterlijke organisatie

- 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;
 - doelmatigheidsoverwegingen.

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.
14. Uitzonderingen op het principe 'zaak volgt raadsheer' zijn:
- Indien een raadsheer nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeer-bare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
 - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het de voorkeur hebben dat een andere raadsheer de samenhangende of de vervolgsaak 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 wrakingsver-zoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een rechterswis-seling, 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 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 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/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 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 gerechtshof van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden op 17 februari 2021.