



PROFESSI ONELE STANDAARDEN FAMILIE- EN JEUGDRECHT

Professionele standaarden familie- en jeugdrecht – vastgesteld door het LOVF op 2 oktober 2020.

Professionele standaarden

In dit rapport treft u de (aangepaste) professionele standaarden voor familie- en jeugdrechters aan.

Professionele standaarden zijn door de rechters zelf geformuleerde beroepsregels, die kunnen helpen om te voldoen aan de eisen die rechtspraak en rechtzoekenden aan het werk van familie- en jeugdrechters mogen stellen. Ze zijn bedoeld ter bevordering van de kwaliteit van het rechterlijk werk.

De professionele standaarden voor familie- en jeugdrecht staan niet op zichzelf. Zij vormen een aanvulling op de fundamentele standaarden die al in wetten en bijzondere regelingen zijn vastgelegd: het uitgangspunt dat rechters beslissen op basis van nationaal en internationaal recht bijvoorbeeld en daarbij onafhankelijk, onpartijdig en objectief zijn. Dat zij procesdeelnemers respectvol bejegenen, geheimhouding betrachten en vermijden dat door hun optreden het vertrouwen in de rechtspraak wordt geschaad. Deze fundamentele standaarden zijn hier niet opnieuw opgenomen.

Totstandkoming

De Raad voor de rechtspraak heeft het LOVF (het Landelijk Overleg Vakinhoud Familie- en Jeugdrecht) enkele jaren geleden uitgenodigd om professionele standaarden te ontwikkelen. Een projectgroep is daarmee aan de slag gegaan. Veel overleg en een enquête onder de familie- en jeugdrechters, aangevuld met opmerkingen van onder meer de Expertgroep Jeugdrechters, hebben geleid tot de standaarden zoals deze nu voorliggen. Daarover bestaat consensus binnen de beroepsgroep.

Deze standaarden richten zich zowel tot de (faciliterende) organisatie als tot individuele rechters, die beiden, ieder op hun eigen gebied, verantwoordelijk voor en aanspreekbaar zijn op de naleving ervan.

De professionele standaarden zijn daarnaast bedoeld om normen te stellen voor een werklust die toelaat dat onder alle omstandigheden kwaliteit geboden wordt.

Dit is een dynamisch document, aangezien de rechtspraak als gevolg van vakinhoudelijke en maatschappelijke veranderingen voortdurend in ontwikkeling is.

Familie- en jeugdzaken: kenmerken en bijzonderheden

Rechtzoekenden wenden zich tot de civiele rechter om hun individuele verhaal te kunnen doen. Familie- en jeugdzaken vormen daarin een bijzondere categorie. Juist in deze zaken moet de uitspraak van de rechter refereren aan dat eigen verhaal en aansluiten bij de werkelijke problemen die daarachter schuilgaan. De rechter dient er aandacht voor te hebben dat rechtzoekenden door deze achterliggende problemen in meerdere procedures betrokken kunnen zijn. Zittingen zijn vaak extra belastend, zowel praktisch als emotioneel. Er zijn bijzondere procedurele bepalingen van toepassing vanwege het grote aantal betrokkenen, met name als het om minderjarigen gaat: belanghebbenden als (stief)ouders, pleegouders, voogden en kinderen, de Raad voor de Kinderbescherming, de bijzondere curator en de gezinsvoogd.

Het belang van het kind staat centraal. Mede daarom is in familie zaken – nog meer dan in andere civiele procedures - een constructieve en oplossingsgerichte benadering van de rechter noodzakelijk. De rechter zal tijdens de zitting veelal een conflict diagnose stellen om vervolgens een passende benaderingswijze te kiezen (zie ook Visiedocument Rechtspraak (echt)scheiding ouders met kinderen). Ook daarom is van groot belang dat



er voldoende tijd en ruimte is om het gesprek met de partijen en hun advocaten te voeren op de zitting. De familierechter gaat actief op zoek naar de werkelijke problemen die bij partijen spelen en ondersteunt hen bij het zoeken naar passende oplossingen. In civiele jeugdzaken gaat het vaak om kwetsbare minderjarigen en hun ouders. Vanwege onderliggende problematiek vragen deze zaken grote aandacht. De rechter heeft daarin een extra actieve rol omdat niet altijd een advocaat aanwezig is. Bij de behandeling van jeugdzaken is integrale benadering van de problematiek van de minderjarige en zijn ouders het uitgangspunt. Dit komt tot uitdrukking in de mogelijkheid om lopende civiele en strafzaken gecombineerd te behandelen. Digitalisering en standaardisering van rechtspraak stellen de rechter voor de uitdaging om maatwerk te blijven leveren, opdat rechtzoekenden zich in de behandeling van de zaak en de uitspraak van de rechter herkennen. Dit draagt bij aan acceptatie van de uitspraak en het gezag van de rechter.

De juridische ondersteuning

Hoewel de professionele standaarden geschreven zijn voor rechters, raken ze ook de taken en verantwoordelijkheden van de juridische ondersteuning. Vanwege de nauwe samenwerking tussen beiden zijn de taken en verantwoordelijkheden van de juridische ondersteuning zoveel mogelijk bij deze professionele standaarden betrokken.

Drie niveaus

De opbouw van de professionele standaarden kent drie niveaus. Niveau 1 beschrijft de normen en waarden die in discussies in het land breed worden herkend en als uitgangspunten erkend. Niveau 2 maakt duidelijk wat die normen en waarden in de praktijk inhouden. Niveau 3 bevat de uitwerking van de in de professionele standaarden vervatte normen en brengt 'best practices' in beeld, die – afhankelijk van het doel – intern of extern gecommuniceerd zullen worden. Niveau 1 en 2 worden extern gepubliceerd.

Wijzigingen najaar 2020

In het najaar van 2020 zijn de professionele standaarden aangepast. In verband met de inwerkingtreding per 1 januari 2020 van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg en de Wet zorg en dwang ter vervanging van de Wet BOPZ is op **verschillende plaatsen in de professionele standaarden 'BOPZ' gewijzigd in 'Verplichte Zorg'** (in navolging van de Expertgroep Verplichte Zorg).

Daarnaast zijn binnen elk niveau toevoegingen gedaan die zien op kennisdeling, opleiding en best practices.

Tot slot zijn er ten aanzien van de werklastnormen verdere concretisering opgenomen.

Werkgroep professionele standaarden

19 januari 2021

1. PROFESSIONELE STANDAARDEN FAMILIE- EN JEUGDRECHT (niveau 1)

- 1.1. Familie- en jeugdrechters zijn goed opgeleid en zorgen ervoor dat ze op de hoogte zijn van de ontwikkelingen op hun vakgebied.
- 1.2. De familie- en jeugdrechter wordt logistiek en vakinhoudelijk ondersteund in de uitvoering van zijn werk.
- 1.3. De familie- en jeugdrechter is verantwoordelijk voor de voortgang van, de regie over en de volledige en tijdige afdoening van een aan hem toebedeelde zaak.
- 1.4. Elke zaak krijgt een behandeling op maat.
- 1.5. De familie- en jeugdrechter doet een gemotiveerde, begrijpelijke uitspraak op een wijze die past bij de zaak.
- 1.6. Familie- en/of jeugdrechters voeren met elkaar het professionele gesprek.
- 1.7. Familie- **en jeugdrechters delen hun kennis met collega's binnen het eigen team** en op landelijk niveau.

2. PROFESSIONELE STANDAARDEN FAMILIE- EN JEUGDRECHT (niveau 2)

Niveau 2 vormt een praktische uitwerking van de professionele waarden die onder niveau 1 zijn genoemd. Dit zijn de standaarden waar familie- en jeugdrechters onderling en in hun relatie met het management op kunnen terugvallen. Ze zijn niet altijd geschikt om onverkort te gebruiken in individuele gevallen. Met andere woorden: van deze standaarden kan in samenspraak met de betrokken rechters gemotiveerd worden afgeweken.

2.1 Familie- en/of jeugdrechters zijn goed opgeleid en zorgen ervoor dat ze op de hoogte zijn van de ontwikkelingen op hun vakgebied

Opleiding en ontwikkeling

1. Een in het familie- en jeugdrecht team startende rechter krijgt een op zijn ervaring toegesneden inwerkprogramma, dat in samenspraak met hem wordt samengesteld. Als de rechter wordt belast met jeugdbeschermingszaken is dit inwerkprogramma in overeenstemming met het curriculum jeugdrechter. Een familierechter heeft zes maanden na aanvang van zijn werkzaamheden ten minste de introductie- en basis cursussen van SSR gevolgd, bijvoorbeeld familie- en jeugdprocesrecht, alimentatierecht en -rekenen, gezag en omgang, huwelijksvermogensrecht. In het eerste jaar volgt de familierechter een cursus in kinder- en jeugdpsychologie, specifiek gericht op ontwikkelingsproblemen van kinderen in scheidingssituaties, zoals bijvoorbeeld de cursus Stem van het Kind. Een jeugdrechter volgt in de eerste zes maanden ten minste de introductie- en basis cursussen van SSR op het terrein van het jeugdrecht.
2. Een startende familie- of jeugdrechter krijgt een mentor toegewezen. Dat is een collega met ten minste drie jaar ervaring in dit vakgebied.
3. Het rooster stelt die rechter en de mentor in de gelegenheid om elkaars zittingen te bespreken, meermalen te observeren en in het eerste jaar ook een aantal keren - bij voorkeur vier maal - samen te zitten in een meervoudige kamer.

4. Een in het familie- en jeugdrecht startende rechter voert gedurende het eerste jaar minstens één keer per kwartaal een evaluatiegesprek met de mentor.
5.
 - a. Een rechter neemt deel aan cursussen, jurisprudentie-overleg en vakinhoudelijk overleg om ervoor te zorgen dat hij de kennis en de professionele vaardigheden die relevant zijn voor zijn beroepsuitoefening onderhoudt. Daarnaast wordt in de (permanente) opleiding van familierechters aandacht besteed aan zittingsvaardigheden en conflictdiagnose.
 - b. De rechter heeft kennis van en maakt gebruik van de kennisbronnen die hem in zijn werk ter beschikking staan, waaronder wiki juridica, MKO en Legal Intelligence.
 - c. De rechter benut actief de mogelijkheden om zijn kennis te delen door het inbrengen van zienswijzen en notities in overleggen, het plaatsen van relevante notities op wiki juridica en het publiceren van belangwekkende uitspraken op rechtspraak.nl.
 - d. De ervaren rechter die affiniteit heeft met opleiden is bereid bij te dragen aan de **opleiding van rio's** en juridisch medewerkers.
6. Een rechter behaalt minimaal 90 opleidingspunten (PE) in drie jaar, waarvan de inhoud jaarlijks wordt afgestemd op het persoonlijke ontwikkelingsplan dat in samenspraak met de afdelings- of teamvoorzitter is opgesteld.
7. Voor specifieke zaken (zoals internationale kindervervoeringen, Boek 1-verzoeken, Wet Tijdelijk Huisverbod-zaken) gelden aanvullende opleidingseisen, bijvoorbeeld op het gebied van internationaal recht en bestuursrecht.
8. De rechter beschikt over mogelijkheden om deel te nemen aan activiteiten (bijvoorbeeld in projectgroepen, expertgroepen en vakinhoudelijke commissies) binnen en buiten het eigen gerecht, gericht op bevordering van de kwaliteit van de rechtspleging en de rechtseenheid.
9. Voor zover de jeugdrechter jeugdstrafzaken behandelt, wordt in dit verband verwezen naar de geldende professionele standaarden voor strafrechters.
10. Voor zover de familierechter civiele dagvaardingszaken behandelt, wordt in dit verband verwezen naar de geldende professionele standaarden voor civiele rechters.
11. Gelet op het bijzondere karakter van familie- en jeugdzaken en de specifieke deskundigheid die daarvoor vereist is, is het van belang om terughoudend te zijn met rolatie binnen zes jaar. Zo wordt ook continuïteit gewaarborgd in langlopende zaken over conflicten in één gezin.

2.2 De familie- en jeugdrechter wordt logistiek en vakinhoudelijk ondersteund in de uitvoering van zijn werk

1. Een familie- en jeugdrechter werkt bij de zittingsvoorbereiding, tijdens de zitting en bij het schrijven van beschikkingen of vonnissen samen met een juridisch medewerker die over de vereiste kwaliteiten beschikt. De juridisch medewerker wordt (ook bij een tijdelijke aanstelling) behoorlijk opgeleid.
2. Voor het niveau van ondersteuning geldt als richtlijn:

- a. **gelet op de complexiteit en het uitgangspunt 'één gezin, één rechter'** worden de familierechtelijke zaken grotendeels gedaan door senior juridisch medewerkers.
 - b. zaken die meervoudig worden afgedaan: door een senior juridisch medewerker of stafjurist.
 - c. verdelings/verrekeningszittingen: door een senior juridisch medewerker of stafjurist.
 - d. ondertoezichtstellingen (OTS) buiten zitting en Verplichte Zorg: door een junior juridisch medewerker.
 - e. de overige zittingen: door juridisch medewerkers.
3. De rechters worden door een senior juridisch medewerker of stafjurist voorzien van zaak overstijgende informatie, zoals voorbereiden jurisprudentieoverleg, attenderen op nieuwe wetgeving en wijzigingen in hulpverlening.
 4. De juridisch medewerker wordt door de afdelingsleiding aantoonbaar begeleid in zijn werkzaamheden en zijn functioneren wordt aantoonbaar geëvalueerd. De rechter wordt in de gelegenheid gesteld om zijn mening te geven over de kwaliteit van het werk.
 5. Noodzakelijke telefonische contacten met (advocaten van) partijen of ketenpartners en de afhandeling van procesbeslissingen worden gedaan door de juridisch medewerker of de administratie.

Facilitaire ondersteuning, digitalisering

6. Een rechter, een stafjurist en een juridisch medewerker heeft zowel op zijn werkplek als thuis eenvoudig toegang tot actuele kennisbronnen, waaronder wetgeving, jurisprudentie, literatuur, Wiki Juridica, opleidingen, Legal Intelligence en Mijn Kennis Omgeving.
7. Bij alle gerechten moeten voldoende stafjuristen en (senior) juridisch medewerkers aanwezig zijn ter ondersteuning van het werk van de rechters. Daarnaast dient er op landelijk niveau voldoende ondersteuning te zijn om bijvoorbeeld wetgevingsberichten, nieuwsbrieven en jurisprudentieoverzichten te maken. Ook het opstellen en onderhouden van wizards moet op landelijk niveau worden belegd. Expertgroepen kunnen voor de inhoudelijke voorbereiding zorgen.

2.3 De rechter is verantwoordelijk voor de voortgang van, de regie over en de volledige en tijdige afdoening van een aan hem toebedeelde zaak

Regievoering

1. Een rechter is verantwoordelijk voor een efficiënt en voortvarend verloop van het proces en voor een behandeling van de zaak op maat.
2. Een rechter dient er aandacht voor te hebben dat rechtzoekenden in meerdere procedures betrokken kunnen zijn. Als uitgangspunt geldt dat procedures in familie- en jeugdzaken die één familie of gezin betreffen door één rechter worden behandeld. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt bij zaken die efficiënter behandeld kunnen worden door een op dat terrein gespecialiseerde rechter en bij de behandeling van kort gedingen en voorlopige voorzieningen.

3. Alle zaken die een minderjarige en/of zijn ouders betreffen worden zoveel mogelijk gecombineerd behandeld. Zaken die zijn aangehouden worden zoveel mogelijk door de oorspronkelijk behandelend rechter afgedaan.
4. Van belang is dat gemakkelijk een overzicht gemaakt kan worden van lopende procedures met betrekking tot één minderjarige of familie.

Planning van de zitting

5. Binnen een week na binnenkomst van het verweerschrift (familiezaken) of het verzoek (jeugdzaken) zorgt de administratie voor een screening op relevante signalen, zoals bijvoorbeeld betrokkenheid van een kind, een overzicht van de belanghebbenden, het ontbreken van een ouderschapsplan of andere gegevens die van belang zijn om tot een beslissing te kunnen komen. Dat gebeurt aan de hand van een checklist die de afdeling heeft opgesteld. Zo nodig wordt de Raad voor de Kinderbescherming of een gezinsvoogd expliciet uitgenodigd.
6. Een rechter krijgt de door de administratie (of het 'regiebureau') voorgestelde zittingsplanning, plus de daarbij behorende dossiers, zo tijdig voorgelegd dat hij de volgorde van de geplande zaken, de behandelingsduur per zaak en eventuele bijzonderheden ten aanzien van het oproepen van partijen kan bepalen.
7. Als de rechter (of de voorzitter van de MK) aan wie de zaak is toebedeeld het nodig vindt, wordt voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling een regiezitting georganiseerd.
8. Aanhoudingsbeslissingen worden genomen door de behandelend rechter. Bij aanhouding motiveert de rechter wat het doel daarvan is en stelt een concrete termijn waarop de zaak verder wordt behandeld. De rechter kan de bevoegdheid om te beslissen op aanhoudingsverzoeken voor de zitting delegeren aan de hand van door rechters vastgestelde criteria.

Zittingscombinaties

9. Een zittingscombinatie (inclusief ondersteuning) is evenwichtig uit het oogpunt van talenten, ervaring (een mix van ervaren en jonge rechters) en kennis. De voorzitter van de zittingscombinatie oordeelt of de combinatie evenwichtig is.
10. Van een meervoudige kamer waarop jeugdbeschermingszaken gepland zijn, maken minimaal twee jeugdrechters deel uit. In een meervoudige kamer die oordeelt over zaken tot beëindiging van gezag zit minstens één jeugdrechter.

Inzet rechter-plaatsvervangers

11. Het uitgangspunt is dat een zittingscombinatie met vaste rechters wordt bezet.
12. Een zittingscombinatie kent maximaal één rechter-plaatsvervanger. Deze rechter-plaatsvervangers fungeren als volwaardig lid van de meervoudige kamer.
13. Rechter-plaatsvervangers worden niet ingezet als enkelvoudig zittend rechter, tenzij zij direct voorafgaand aan hun rechter-plaatsvervangerschap als familie- en jeugdrechter hebben gefungeerd. Zij dragen zorg voor het op peil houden van hun kennis, waaronder wat in rechters-, team- en jurisprudentieoverleggen wordt besproken en afgesproken.

14. Rechter-plaatsvervangers nemen deel aan intervisie en evaluatiegesprekken.

Zittingsvoorbereiding

15. Een enkelvoudige zitting wordt – ten behoeve van de voorbereiding door de rechter – ten minste vijf werkdagen voor de zittingsdatum aangeleverd. Verdelings- en verrekeningsdossiers worden uiterlijk drie weken voor de zitting aangeleverd, zodat de behandelend rechter nog instructies aan partijen kan geven.
16. Tot de voorbereiding door de juridisch medewerker (of stafjurist) kan behoren het schrijven van een conceptbeschikking op basis van de dossierstukken met een voorstel tot afdoening, het signaleren van aandachtspunten voor de mondelinge behandeling en wijzen op relevante jurisprudentie, met bijgevoegd kopieën van (of links naar) de betreffende uitspraken. Uit het voorbereidingsformulier blijkt dat de ondersteuning formaliteiten, zoals het correct oproepen van belanghebbenden, heeft gecheckt. De rechter leest de dossierstukken zelf ook.
17. Het management treft adequate voorzieningen om het voor de rechter mogelijk te maken tijd- en plaatsonafhankelijk te werken, zodat hij de zitting optimaal kan voorbereiden.

Werklastnormen

18. De algemene norm voor de enkelvoudige kamer is dat een rechter voor een zitting ten minste drie dagdelen per zitting heeft, waarbij gemiddeld genomen één dagdeel wordt besteed aan de zitting en twee dagdelen aan de voorbereiding en uitwerking. Uitzondering hierop zijn de -Verplichte Zorg-zittingen. Hierbij wordt uitgegaan van twee dagdelen zittingstijd en één dagdeel voorbereiding en uitwerking. Voor zittingen waarin zaken worden behandeld betreffende bijvoorbeeld echtscheiding met nevenverzoeken, complexe jeugdzaken, levensonderhoud en huwelijksvermogensrecht kan meer tijd vereist zijn. Een dagdeel wordt geacht 4 uren te omvatten.
19. Een enkelvoudige zitting (behalve bij Verplichte Zorg) duurt maximaal 210 minuten (een dagdeel). Daarbij wordt rekening gehouden met een pauze van 15 minuten tussen de geplande zaken (dus 210 + 15 minuten). Voor een meervoudige kamer is de algemene norm eveneens 210 minuten, met dien verstande dat zittingen van twee dagdelen maximaal 360 minuten duren.
20. Een kalenderjaar telt effectief 1.377 inzetbare zittingsuren voor een fulltime familie- en jeugdrechter. Een fulltime rechter houdt maximaal drie dagdelen per vijf werkdagen zitting.

Zitting

21. De enkelvoudig zittende rechter (of de voorzitter van de MK) is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de mondelinge behandeling en zorgt onder meer voor voldoende pauzes voor alle betrokkenen.
22. De rechter zorgt er voor dat partijen zich voldoende gehoord voelen. De rechter bejegent partijen respectvol en geeft waar nodig een begrijpelijke uitleg van de gang van zaken. De rechter beschikt over de noodzakelijke communicatieve vaardigheden.

23. Als partijen gebruik maken van een gerechtstolk, ziet de rechter erop toe dat voldoende tijd wordt ingeruimd voor vertaling.
24. De rechter richt zich er ter zitting op om als jurist en conflictbeslechter het werkelijke geschil tussen partijen zo vergaand mogelijk op te lossen. Zo nodig geeft hij direct een oordeel over juridische (deel)vragen. Daarbij kan ook een deskundigenonderzoek (bijvoorbeeld door de Raad voor de Kinderbescherming) worden ingezet of een aanhouding om ouders gelegenheid te geven gebruik te maken van trajecten bij hulpverleners.

Uitwerking

25. Bij de zittingsplanning hoort een realistische termijn voor uitwerking van de zitting, zodat uitspraken tijdig kunnen worden verzonden.
26. Na elke zitting wordt er zo snel mogelijk geraadkamerd over de te nemen beslissing, waarbij een duidelijke instructie aan de juridisch medewerker wordt gegeven. In de zittingsroosters is voldoende tijd ingeruimd voor een zorgvuldige besluitvorming in de raadkamer. In elk geval wordt er in de roosternormen niet van uitgegaan dat het raadkameren nog tijdens de zitting (bijvoorbeeld in de pauzes tussen de geplande zaken) plaatsvindt.
27. In de raadkamer worden ook duidelijke afspraken gemaakt over de verdere gang van zaken rond de totstandkoming van de uitspraak. De rechter bewaakt dat zijn uitspraken tijdig worden gegeven. Daarbij geldt dat altijd voorrang wordt gegeven aan uitspraken in voorlopige voorzieningen en zaken waarbij de belangen van minderjarigen zijn betrokken. Ten aanzien van 1e OTS-verzoeken geldt de **"Beter beschermd norm"**: uitspraak binnen drie weken na indiening van het verzoekschrift. In OTS- en Verplichte Zorg-zaken wordt in beginsel mondeling uitspraak gedaan en op de zitting in begrijpelijk taal aan belanghebbenden uitgelegd waarom een bepaalde beslissing is gegeven.

Buitenzittingswerk

28. Familie- en jeugdrechtters behandelen ook zaken zonder dat er een zitting wordt belegd. Van de organisatie mag worden verwacht dat de rechter in voldoende mate (in tijd en faciliteiten) in staat gesteld wordt om het hiervoor nodig geachte werk te kunnen verrichten. Daarom moet bij indeling van een rechter ook rekening worden gehouden met de belasting die mogelijk werk buiten de zitting om oplevert, opdat de rechter ook aan deze zaken voldoende tijd en aandacht kan besteden.
29. Als de rechter bij kennisname tot het oordeel komt dat de zaak toch niet geschikt is om buiten de zitting af te doen, wordt de zaak bij deze rechter op zitting geplaatst.
30. In jeugdbeschermingszaken is het met het oog op acute noodsituaties noodzakelijk, en wettelijk voorgeschreven, dat ook buiten kantooruren een jeugdrechtter benaderd kan worden voor het afgeven van (mondelijke) beschikkingen. De organisatie zorgt ervoor dat de jeugdrechtter daarvoor de benodigde communicatiemiddelen krijgt, zoals een mobiele telefoon en/of iPad. Bovendien wordt in het rooster rekening gehouden met de piketdiensten.

2.4 Elke zaak krijgt een behandeling op maat

Maatwerk

1. De rechter is verantwoordelijk voor een behandeling van de zaak op maat.
2. De zaak wordt na binnenkomst tijdig beoordeeld op aspecten als: alternatieve conflictoplossing aanbieden, benoemen van een bijzondere curator, spoedeisendheid en volledigheid.
3. In zaken die zich daarvoor lenen, communiceert de rechter naar (de advocaten van) partijen de onderwerpen die bij de behandeling ter zitting speciaal aan de orde zullen komen.
4. Een familiezaak is een samenspel tussen partijen, hun advocaten en de rechter. De rechter ziet er bij het bepalen van het verloop van de procedure op toe dat de deelnemers aan het proces (partijen, hun advocaten en door de rechter benoemde deskundigen) hun inbreng op een voortvarende en efficiënte manier inbrengen. Hij streeft ernaar de procedure zo snel mogelijk af te ronden, zonder dat het primaire doel (recht doen in het individuele geval) in het gedrang komt. Zowel partijen als hun advocaten moeten klaar zijn om voort te gaan met de zaak vanaf het moment dat het verzoek of verweerschrift wordt ingediend. De rechter in zijn rol van regievoerder zal hen waar nodig op dit uitgangspunt wijzen.
5. In alle zaken waar kinderen bij betrokken zijn, neemt de rechter het belang van het kind als een van de belangrijkste overwegingen mee en zorgt er voor dat de stem van het kind gehoord wordt.

Kindgesprek

6. De rechter stelt minderjarigen in staat hun mening te geven over zaken waarover geoordeeld moet worden. Zij worden uitgenodigd voor een gesprek of kunnen zich met een brief zelf tot de rechter wenden (de informele rechtsingang).
7. Het kindgesprek wordt bij voorkeur gehouden in een kindvriendelijke ruimte, of op locatie als het kind in een jeugdinstelling zit. In OTS- en MUHP-zaken worden kinderen van 12 jaar en ouder doorgaans voorafgaand aan de zitting gehoord. In alle andere zaken worden minderjarigen bij voorkeur op een andere dag dan de ouders uitgenodigd om met de rechter te spreken.
8. De rechter die met het kind spreekt, doet in beginsel ook de behandeling ter zitting. Rechters moeten ervoor zorgen dat zij adequaat zijn opgeleid om kindgesprekken te voeren en verzekeren zich ervan dat het kind begrijpt wat er is besproken.

2.5 De rechter doet een gemotiveerde, begrijpelijke uitspraak op een wijze die past bij de zaak

Uitspraak

1. Aan het einde van de zitting deelt de rechter de uitspraakdatum mee, met inachtneming van de wettelijke bepalingen of het geldende procesreglement of doet direct mondeling uitspraak. De uitspraak kan op elke werkdag worden gedaan.



2. Een uitspraak van een rechter is, ongeacht de inhoud van of aanleiding tot de beslissing, gemotiveerd op een wijze die recht doet aan het debat tussen partijen. Doel van de uitspraak is dat partijen daarmee verder kunnen.
3. Het concept van de uitspraak wordt in beginsel gemaakt door een voldoende gekwalificeerde juridisch medewerker, waarna de rechter zo nodig correcties aanbrengt. Uit het oogpunt van onderhoud van de eigen schrijfvaardigheid schrijft de rechter jaarlijks een aantal beslissingen zelf. Hiermee wordt in het rooster rekening gehouden.
4. In beginsel wordt een uitspraaktermijn van vier weken voor bodemzaken adequaat geacht. Uitzonderingen daarop zijn voorlopige voorzieningen en kort gedingen waarvoor een termijn van twee weken wordt gehanteerd. In OTS- en Verplichte Zorg-zaken wordt doorgaans direct uitspraak gedaan. Bij verdelingen geldt een termijn van vier tot zes weken.

2.6 De rechters voeren met elkaar het professionele gesprek

1. Het professionele gesprek is onderdeel van het werk van de rechter. Dit betekent dat rechters met elkaar en met de juridische ondersteuning in gesprek gaan over onder andere taakopvatting, zittingsaanpak, bejegening en rechtseenheid.
2. Rechters geven elkaar en staan open voor feedback.
3. Een rechter neemt ten minste eenmaal per kalenderjaar deel aan intervisie, hetzij individueel tijdens één of meer zittingen, hetzij in de vorm van groepsintervisie met professionele begeleiding.
4. Rechters kunnen desgewenst ook kiezen voor intervisie en feedback van buiten de eigen organisatie, bijvoorbeeld door experts op het gebied van communicatie met kinderen. Het bestuur dient dit te faciliteren.
5. Een beslissing in hoger beroep of cassatie wordt teruggekoppeld aan rechters die de bestreden uitspraak hebben gedaan. Vastgelegd wordt of, en zo ja welke consequenties deze uitspraak heeft voor de rechtspraak van het team of de afdeling.
6. De afdeling heeft een informatiesysteem dat medewerkers in staat stelt snel kennis te nemen van rechterlijke beslissingen binnen het eigen team die belangrijk zijn voor de rechtseenheid.