

**Werkwijze (rolreglement) Rekestenkamer Strafssector**

**Rechtbank Amsterdam**

## **I Algemeen deel**

### **1.1 Algemene bepalingen**

#### *1.1.1 Strekking werkwijze*

Dit reglement heeft betrekking op de behandeling van strafrechtelijke rekest, die worden behandeld door de sector strafrecht van de rechtbank Amsterdam. Bij het opstellen van dit reglement is aansluiting gezocht bij het landelijk strafprocesreglement.

#### *1.1.2 Bevoegdheid van de rechter*

De rechter kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, afwijken van de in dit reglement opgenomen werkwijze.

#### *1.1.3 Behandeling*

Een niet conform deze regeling ingediend rekest wordt niet door de rechtbank in behandeling genomen.

### **1.2 Indiening en inhoud rekest (verzoekschrift/klaagschrift/bezwaarschrift/vordering/verzet)**

#### *1.2.1 Wijze van indiening*

Een rekest dient inclusief de benodigde stukken conform bijlage II te worden ingediend.

Reksten die **per post** kunnen worden ingediend, dienen te worden verstuurd naar de strafgriffie van de rechtbank. De griffiemedewerker tekent onverwijld dag en uur van ontvangst op de brief aan. Hierdoor geldt het rekest als ingediend.

Correspondentie adres:           Rechtbank Amsterdam  
  t.a.v. strafgriffie  
  Postbus 84500  
  1080 BN Amsterdam

Reksten die **per akte** moeten worden ingediend, worden in beginsel in persoon of door de gemachtigde advocaat bij de Centrale Balie ingeschreven. De griffier maakt een akte op. Hierdoor geldt het rekest als ingediend.

Bezoekadres:                       Rechtbank Amsterdam  
  Centrale Balie  
  Parnassusweg 220  
  1076 AV Amsterdam

Reksten die per akte moeten worden ingediend kunnen ook door de gemachtigde advocaat per post (door middel van een aan de medewerker van de griffie verstrekte volmacht) worden ingediend. Deze schriftelijke volmacht moet inhouden een verklaring van de advocaat dat hij bepaaldelijk is gevolmachtigd tot het indienen. De griffiemedewerker tekent dan onverwijld dag en uur van ontvangst op de brief aan. De griffiemedewerker treedt als gevolmachtigde op en maakt een akte op.

### *1.2.2 Rekestnummer*

Het rekest wordt door de strafgriffie ingeschreven en krijgt een uniek rekestnummer toegekend. Aan de verzoeker wordt een ontvangstbevestiging met vermelding van het rekestnummer toegezonden, ook indien de rechter meteen op het verzoek beslist.

### *1.2.3 Volledigheid stukken*

Wanneer bij indiening van het rekest niet alle over te leggen bescheiden ter griffie zijn ingekomen, wordt dit bij voormelde ontvangstbevestiging vermeld. De ontbrekende stukken moeten uiterlijk binnen twee weken na dagtekening van de ontvangstbevestiging worden overgelegd. Wanneer het rekest niet binnen twee weken compleet is, zal het rekest niet in behandeling worden genomen (zie onder 1.1.3).

### *1.2.4 Verbetering rekest*

Bij verbetering van het rekest of nadere onderbouwing wordt een herziene versie ingediend, onder vermelding van het oorspronkelijke rekestnummer, voor zover bekend. De herziene versie dient maximaal vijf dagen vóór de zitting te worden ingediend, met afschrift aan de officier van justitie.

### *1.2.5 Intrekking*

Vóór de mondelinge behandeling van het rekest kan het worden ingetrokken. Intrekking van het rekest dient bij akte te geschieden op dezelfde wijze als genoemd in 1.2.1.

### *1.2.6 Termijn voor indiening*

Voor het indienen van het rekest gelden de in de wet gehanteerde termijnen, op straffe van niet-ontvankelijkheid. De rechter kan aanstonds na ontvangst van een klaarblijkelijk te laat ingediend rekest beslissen dat de verzoeker niet-ontvankelijk is.

### *1.2.7 Indiening aanvullende stukken*

In het belang van een goede voorbereiding van de zaak dienen aanvullende stukken bij voorkeur uiterlijk vijf werkdagen vóór de mondelinge behandeling ter griffie te worden ingediend. Aanvullende stukken dienen bij behandeling in een enkelvoudige kamer in tweevoud en bij behandeling in een meervoudige kamer in vijfvoud te worden ingediend. De rechtbank kan besluiten geen kennis te nemen van na deze termijn ingediende stukken, om redenen van goede procesorde.

## **1.3 Appointering van het rekest**

### *1.3.1 Appointering*

De ingeschreven rekesten worden door de strafgriffie aan de verkeerstoren overgedragen. De verkeerstoren, gehoord het openbaar ministerie en - voor zover bekend - de raadsman/vrouw van de indiener van het rekest, plant datum en tijdstip van de behandeling van het rekest. Het definitieve appointement wordt door de rechter vastgesteld.

### *1.3.2 Termijn*

Rekesten met een spoedeisend belang worden binnen 14 dagen na binnenkomst op een raadkamerzitting behandeld. Overige rekesten worden binnen drie maanden na binnenkomst op een raadkamerzitting behandeld.

## **1.4 Oproepingen**

### *1.4.1 Oproepen partijen*

De strafgriffie roept procespartijen op, tenzij betekening van de oproeping noodzakelijk is. Betekening van oproepingen aan de indiener van het rekest en andere procesdeelnemers geschiedt door het openbaar ministerie.

## **1.5 Behandeling van het rekest**

### *1.5.1 Afdoening zonder mondelinge behandeling ter zitting*

Een rekest kan zonder mondelinge behandeling door de rechter worden afgedaan:

- indien dit uit de wet voortvloeit;
- in verzoekschriftprocedures indien het openbaar ministerie binnen een maand na ontvangst van een afschrift van het rekest akkoord gaat met een integrale toewijzing of, de raadsman/vrouw akkoord gaat met hetgeen waar de officier van justitie zich tegen verzet;
- indien het rekest niet voldoet aan de vormvoorschriften zoals in dit reglement opgenomen.

### *1.5.2 Behandeling in enkelvoudige of meervoudige raadkamer*

De rechtbank bepaalt of een rekest enkelvoudig of meervoudig wordt behandeld op grond van de complexiteit van de zaak, de aard van de zaak en de grootte van het (geldelijke) belang. De mondelinge behandeling in de enkelvoudige of meervoudige kamer strekt tot het nader aanvullen of toelichten van het rekest. De behandeling heeft daarnaast ten doel om eventuele vragen van de rechtbank te laten beantwoorden. Gelet hierop zal in beginsel geen ruimte bestaan voor een herhaling van de inhoud van het ingediende rekest.

### *1.5.3 Schriftelijke rondes*

De rechtbank kan bepalen dat in complexere zaken partijen eerst schriftelijk hun zienswijze bekend kunnen maken. De rechtbank bepaalt de vorm waarin en de termijn waarbinnen deze schriftelijke ronde dient te worden gehouden.

### *1.5.4 Verzoek tot aanhouding*

Een verzoek tot aanhouding van de mondelinge behandeling wordt schriftelijk gedaan. De rechtbank kan beslissen tot aanhouding, indien alle partijen zich daarin kunnen vinden. Het verzoek om aanhouding dient te worden gemotiveerd. De om aanhouding verzoekende partij zendt zijn verzoek gelijktijdig aan de overige partijen (openbaar ministerie). Een beslissing tot aanhouding geschiedt te allen tijde voor bepaalde tijd.

## **1.6 Uitspraak**

### *1.6.1 Termijn uitspraak*

In zaken waarin geen mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden (ook wel zogenaamde ‘standaard’ verzoeken genoemd), wordt in beginsel zo spoedig mogelijk uitspraak gedaan, maar in ieder geval binnen acht weken te rekenen vanaf ontvangst, of nadat de griffie heeft geconstateerd dat de zaak gereed is voor uitspraak. In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden, wordt zo spoedig mogelijk beslist, maar in ieder geval binnen twee weken te rekenen vanaf de zittingsdatum. De rechtbank kan de uitspraaktermijn onder bijzondere omstandigheden verlengen.

16 juni 2011

### *1.6.2 Uitspraak*

De procespartijen kunnen op de dag van de uitspraak om 13.00 uur bellen met de griffie (tel. nr. 020-5412059).

### *1.6.3 Verstreken beschikking*

De griffie verstrekt zo spoedig mogelijk na de uitspraak een afschrift van de beschikking aan de procesdeelnemers, tenzij betekening van de beschikking noodzakelijk is. Betekening van beschikkingen van de raadkamer aan procesdeelnemers geschiedt door het openbaar ministerie.

## **1.7 Slotbepaling**

### *1.7.1 Overgangsbepaling*

Dit reglement is van toepassing op alle rekestprocedures vanaf 1 juli 2011. Dit reglement is tevens van toepassing op proceshandelingen in op dat moment lopende procedures, die na 1 juli 2011 nog worden verricht.

### *1.7.2 Vervanging*

Dit reglement is te vinden op de site van de rechtbank Amsterdam en op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl) (onder: rechtbanken - Amsterdam – over de rechtbank - organisatie - strafrecht – rekestkamer alsmede onder de regels en procedures van de rechtbank Amsterdam – strafsector). Vragen of opmerkingen kunt u mailen aan [r.khattou@rechtspraak.nl](mailto:r.khattou@rechtspraak.nl).

Vastgesteld door het gerechtshof op 16 juni 2011.

## **II Bijzonder deel: Bijzondere regels per verzoek/klaagschrift**

### **2.1 Verzoekschriften (schade)vergoeding ex art. 89, 591, 591a Sv**

- indiening per post. Per fax ingediende verzoekschriften worden pas in behandeling genomen, op het moment dat het complete origineel is ingediend.
- ondertekend door *verzoeker*
- binnen 3 maanden na formeel einde zaak (onherroepelijk)
- voorzien van onderbouwing schade, declaraties en urenstaten
- 

2.1.1 Na binnenkomst van het verzoek stuurt de verkeerstoren het verzoekschrift - indien geschikt voor gestandaardiseerde afdoening - door naar het openbaar ministerie. Het openbaar ministerie stuurt het verzoek met reactie binnen drie weken retour. Als het openbaar ministerie zich verzet zal de rechtbank het verzoekschrift spoedig plannen op een zitting. Als het parket zich niet verzet zal de rechtbank het verzoekschrift in gestandaardiseerde vorm afdoen en retour sturen naar de verzoeker.

2.1.2 De rechtbank hanteert standaardbedragen voor de vergoeding van verblijf in politiebureau en Huis van Bewaring alsmede standaardbedragen voor het indienen en opstellen en mondeling toelichten van de verzoekschriften. Deze bedragen zijn conform de regeling van het LOVS per 1 september 2008 € 105,- per dag in een politiecel en € 80,- per dag in een Huis van Bewaring voor voorarrest vanaf 1 september 2008.

### **2.2 Verzoekschriften einde zaak (art. 36 Sv)**

- indiening per post. Per fax ingediende verzoekschriften worden pas in behandeling genomen, wanneer het complete origineel is ingediend.
- ondertekend door *verzoeker*

### **2.3 Verzoekschriften vermindering/ kwijtschelding ontnemingsvordering (art. 577b Sv)**

- Indiening per post. Per fax ingediende verzoekschriften worden pas in behandeling genomen, wanneer het complete origineel is ingediend.
- ondertekend door *verzoeker*

### **2.4 Verzet tegen tenuitvoerlegging van een dwangbevel, inhoudende verhaal op goederen (art. 575 lid 3 Sv)**

- Indiening per akte
- met redenen omkleed
- vóór de verkoop en uiterlijk binnen 7 dagen, te rekenen vanaf dag inbeslagneming

### **2.5 Bezwaarschrift tegen de weigering van de officier van justitie tot kennisneming van processtukken of het toevoegen van documenten (art. 32, 51(b) Sv)**

- Indiening per akte
- na een officiële mededeling dat stukken worden onthouden: binnen 14 dagen na die mededeling + telkens 90 dagen daarna. Anders: elk ogenblik

**2.6 Bezwaarschriften in verband met beslissingen rechter-commissaris (weigering horen getuigen (208), bedreigde status getuigen (226a))**

- Indiening per akte
- binnen 14 dagen na de beschikking van de rechter-commissaris (\*in het geval van art 226a: na betekening van de beschikking aan de verdachte/ getuige)

**2.7 Bezwaarschriften tegen kennisgeving verdere vervolging (art. 250 Sv) en Bezwaarschriften tegen de dagvaarding (art. 262 Sv)**

- Indiening per akte
- met redenen omkleed (art 250)
- binnen 8 dagen na de betekening

**2.8 Klaagschriften beslag (art. 552a, 116 Sv)**

- Indiening per akte
- Uiterlijk binnen 3 maanden na einde zaak

**2.9 Bezwaarschriften afname en opslaan DNA (art. 7 DNA)**

- Indiening per akte
- Binnen 14 dagen na afname van het celmateriaal
- met redenen omkleed