

Protocol formele verschoning rechtbank Noord-Nederland

Aanleiding en reikwijdte

Dit protocol beschrijft het proces van de formele verschoningsprocedure. Een rechter kan verschoning van de (verdere) behandeling en beslissing van een concrete zaak verzoeken als er hem/haar betreffende feiten of omstandigheden zijn waardoor zijn/haar rechterlijke onpartijdigheid schade zou kunnen lijden.

Doel van het protocol is het bevorderen van een vlotte, eenduidige, transparante en professionele beoordeling van formele verschoningsverzoeken. Dit protocol is o.a. een uitwerking van artikel 15 van het model zaakstoedelingsregeling (hierna: de zaakstoedelingsregeling). In dit artikel is bepaald dat een rechterswisseling, nadat de naam van de rechter die de zaak behandelt aan partijen bekend is gemaakt, in beginsel slechts mogelijk na een formeel verschoningsverzoek (of wrakingsverzoek).

Een rechterswisseling om andere reden dan vanwege het bestaan van dergelijke feiten en omstandigheden (bijvoorbeeld als gevolg van uitval door ziekte kort voor een zitting) valt niet onder dit protocol.

Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties in de rechtspraak (januari 2014)

In de Leidraad is verwoord dat de rechter zelf zijn onpartijdigheid bewaakt, terwijl ook de gerechten middelen hebben ter bevordering van onpartijdige rechtspraak. De Leidraad bevat negentien aanbevelingen ter waarborging van de onpartijdigheid van de rechter, althans ter voorkoming van de schijn van partijdigheid.

Permanente oplettendheid bij de rechter enerzijds en een luisterend oor bij de direct verantwoordelijken anderzijds zijn daarbij de belangrijkste instrumenten.

Wettelijke regeling

De wetboeken van strafvordering (Sv), burgerlijke rechtsvordering (Rv) en de Algemene wet bestuursrecht (Awb) kennen een vrijwel eenvormige regeling met betrekking tot verschoning: de artikelen 517 en 518 Sv, 40 en 41 Rv en 8:19 en 8:20 Awb.

Inhoudelijke toetsing verschoningsverzoek

Inhoudelijke toetsing van een verschoningsverzoek vindt plaats aan de hand van een tweetal aspecten: het subjectieve en het objectieve aspect. Het subjectieve aspect heeft betrekking op de persoonlijke instelling van de rechter. Bij het objectieve aspect gaat het erom of sprake is van omstandigheden die de objectief gerechtvaardigde vrees voor een gebrek aan onpartijdigheid van de rechter kunnen wekken.

Procedure formele verschoning

1. Een verschoningsverzoek geschiedt schriftelijk en is gemotiveerd. Na aanvang van een terechtzitting kan het ook mondeling geschieden. Het verzoek wordt



Rechtbank
Noord-Nederland

- ingediend bij de meervoudige kamer voor de behandeling van wrakings- en
verschoningsverzoeken.
2. De griffier van de meervoudige kamer voor de behandeling van wrakings- en
verschoningsverzoeken legt een apart dossier aan voor het verschoningsverzoek,
met een eigen registratienummer.
 3. De griffier zorgt dat de leden van de meervoudige kamer beschikken over een
exemplaar van het verschoningsdossier. Ook het dossier in de hoofdzaak moet
beschikbaar zijn.
 4. Een mondelinge behandeling van het verschoningsverzoek is niet voorgeschreven.
 5. Leidinggevend van de verzoekende rechter hebben geen zitting in de
meervoudige kamer.
 6. Partijen in de hoofdzaak worden niet gehoord, tenzij dat voor de beoordeling van
het verschoningsverzoek door de meervoudige kamer wenselijk wordt geacht.
 7. Als de meervoudige kamer de verzoekende rechter of partijen toch wil horen, kan
dat zowel schriftelijk als mondeling op een zitting.
 8. De meervoudige kamer beslist zo spoedig mogelijk op het verschoningsverzoek.
 9. De beslissing van de meervoudige kamer is gemotiveerd en wordt op schrift
gesteld.
 10. De beslissing van de meervoudige kamer wordt onverwijld meegedeeld aan
betrokkenen, te weten: (de advocaat van) partijen c.q. verdachte, het OM en de
verzoekende rechter. De mededeling kan ook langs elektronische weg geschieden.
 11. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk gepubliceerd op rechtspraak.nl, waarbij
rekening dient te worden gehouden met het recht op privacy van de betrokken
rechter.

Administratieve verwerking en documentatie van een formeel verschoningsverzoek

1. De griffier van de meervoudige kamer voegt de beslissing op het
verschoningsverzoek in het verschoningsdossier en zorgt voor archivering.
2. De griffier geeft een exemplaar van de beslissing aan de voorzitter van het team
waarvan de verschoning verzoekende rechter deel uitmaakt.
3. De algemeen secretaris van de meervoudige kamer registreert de
verschoningsverzoeken, de aangevoerde gronden en de afloop ervan ten behoeve
van het jaarverslag.
4. Aan de hand van de geregistreerde gegevens wordt het onderwerp verschoning
ten minste éénmaal per jaar in de bestuursvergadering besproken.
5. De algemeen secretaris stelt in overleg met de voorzitter van de wrakingskamer
een bestand met informatie en jurisprudentie over het onderwerp verschoning
samen en zorgt voor actualisering.

Het protocol formele verschoning Rechtbank Noord-Nederland is op 23 februari 2021
vastgesteld door het bestuur van de Rechtbank Noord-Nederland en treedt in werking
per 1 april 2021.