

STRAFPROCEDUREREGLEMENT 2024

voor strafzaken in eerste aanleg en hoger beroep

Aruba – Curaçao – Sint Maarten – Bonaire – Sint Eustatius – Saba

Versie 1.10 26 maart 2024

Datum inwerkingtreding: 1 september 2024

Inleiding

Met dit strafprocesreglement wordt uniformiteit bewerkstelligd in de wijze van behandeling van strafzaken door de Gerechten, het Hof¹ en de openbare ministeries, zowel in eerste aanleg als in hoger beroep, en op alle (ei)landen Aruba, Curaçao, Sint Maarten en op Bonaire, Sint Eustatius en Saba. Daar waar noodzakelijk is ruimte gemaakt voor maatwerk, zodat recht wordt gedaan aan de lokale situatie.

Tevens wordt met dit reglement verbetering nagestreefd in de processen van onder meer planning en appointering, dossiersamenstelling en administratieve verwerking na de uitspraak en beoogt het reglement een bijdrage te leveren aan een verkorting van de doorlooptijden.

Het reglement baseert zich op een grotendeels gedigitaliseerd strafproces. Nadat het digitaal strafdossier in juli 2018 in Sint Maarten zijn intrede had gedaan, is het in oktober 2018 in Bonaire, Sint Eustatius en Saba en in januari 2019 in Curaçao verder uitgerold. Het streven is dat het op korte termijn ook in Aruba wordt ingevoerd. Het strafproces is daarmee nagenoeg geheel, ook in de fase van cassatie, gedigitaliseerd. Tot het moment van invoeren van het digitaal dossier en het gebruik van Priem wordt in Aruba nog gebruik gemaakt van een papieren dossier en het registratiesysteem Rubi. De bepalingen in dit reglement die zien op (het digitaal dossier in) Priem zijn derhalve vooralsnog niet van toepassing op Aruba. Dit geldt vooralsnog eveneens voor alle bepalingen die zien op het doorgenummerde proces-verbaal voorzien van inhoudsopgave en relaasproces-verbaal. Hierover zullen op Aruba eerst afspraken moeten worden gemaakt met de opsporingsdiensten.

De bepalingen in dit reglement zijn leidend bij de lokale wijze van behandeling van strafzaken. Dit document bevat een hardheidsclausule indien toepassing van een bepaling tot onredelijke resultaten leidt in een individuele zaak.

Bij de voorbereiding zijn bestaande procesbeschrijvingen en -afspraken alsmede het zittingsconvenant van maart 2017 als uitgangspunt genomen. Ook is het in Nederland geldende landelijke stafprocesreglement geraadpleegd. Tot slot zijn betrokken rechters, officieren van justitie en procureurs-generaal en de advocatuur geconsulteerd.

Het reglement voorziet in een procedure voor verdere ontwikkeling en verbetering².

Het reglement is krachtens mandaat van de Hofvergadering door de President van het Hof en Procureurs-Generaal van de betrokken openbare ministeries vastgesteld en ondertekend op 21 augustus 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024

¹ Het "Gemeenschappelijk Hof van Justitie" duidt zowel de gehele rechterlijke organisatie aan als de hoger beroepsinstantie. In dit reglement zal met "Gemeenschappelijk Hof van Justitie" de organisatie als geheel worden aangeduid en met: "het Hof" de hoger beroepsinstantie.

² Zo zal het reglement aanpassing behoeven met ingang van het moment waarop het nieuwe Wetboek van Strafvordering in (één van) de landen zal worden ingevoerd. Ook valt te overwegen op termijn een hoofdstuk aanhoudingen met een onderliggend aanhoudingsprotocol toe te voegen.

Inhoud

1	Convenant en zittingsrooster	5
1.1	Convenant.....	5
1.2	Zittingsrooster	6
2	Dossierbeheer.....	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Overdracht dossier van eerste naar tweede lijn	7
2.3	Archivering	8
3	Bepalingen specifieke procesdeelnemers	9
3.1	Benadeelde partijen.....	9
3.2	Tolken.....	9
4	Kabinet rechter-commissaris	10
4.1	Algemeen	10
4.2	Voorgeleidingen (rechtmatigheidstoets (verlenging) in verzekeringstelling (ivs))	11
4.3	(Verlenging) bevel tot bewaring	13
4.4	Raadkamer (verlenging) gevangenhouding	14
4.5	Bijzondere opsporingsbevoegdheden (BOB)	16
4.6	Getuigen bij rechter-commissaris	16
5	Zittingen algemeen	18
5.1	Zittingsrol.....	18
5.2	Logistiek en veiligheid	18
5.3	Aanhoudingen	18
5.4	Uitspraken.....	19
6	Zittingen bij het Gerecht in eerste aanleg.....	20
6.1	Appointering, intrekking dagvaarding.....	20
6.2	Aanlevering dossier	21
7	Zittingen bij het Hof	22
7.1	Akte hoger beroep	22
7.2	Voorlopige hechtenis na instellen hoger beroep	22
7.3	Appointering	22
7.4	Zitting.....	23
8	Cassatie.....	24
9	Raadkamer.....	25
9.1	Raadkamer eerste aanleg	25
9.2	Raadkamer Hof	26
10	Enkele bijzondere procedures	27
10.1	Procedure artikel 15 Sv	27
10.2	Jeugd.....	27
10.3	Ontnemingen	27
11	Slotbepalingen.....	29
A	Toelichtende woordenlijst.....	30
B	Bijlage 1 - Roosterrichtlijnen	31
C	Bijlage 2 – Appointeringsrichtlijnen Aruba	33
D	Bijlage 3 – Appointeringsrichtlijnen Curaçao, Sint Maarten en Bonaire	34

1 Convenant en zittingsrooster

1.1 Convenant

- 1.1.1 Het Gemeenschappelijk Hof van Justitie en de openbare ministeries werken met een jaarlijks vast te stellen zittingsconvenant.³
- 1.1.2 In het zittingsconvenant worden voor elk (ei)land in eerste en tweede aanleg afspraken gemaakt over het aantal en type zittingen en zaken, aangevuld met in ieder geval afspraken over een evenwichtige verdeling van het aantal zittingen over het jaar en over de week, streefpercentages vermijdbare aanhoudingen en doorlooptijden. Meer gedetailleerde afspraken over de planning, vastgelegd in rooster- en appointeringsrichtlijnen, zijn als bijlage aan dit procesreglement gevoegd en worden jaarlijks ook bij het convenant gevoegd.
- 1.1.3 Het zittingsconvenant wordt uiterlijk 1 december van elk jaar voor het komende jaar vastgesteld en heeft als ingangsdatum 1 januari van het betreffende jaar. Binnen twee maanden voor afloop van de vaststellingsdatum vindt overleg plaats tussen de president van het Gemeenschappelijk Hof en de procureurs-generaal van de openbare ministeries met betrekking tot eventuele wijzigingen.
- 1.1.4 Het Gemeenschappelijk Hof van Justitie en de openbare ministeries geven uitvoering aan het zittingsconvenant. Beide partijen verplichten zich, wanneer blijkt dat de afspraken mogelijk niet gerealiseerd gaan worden, de ander daarvan onverwijld op de hoogte te stellen en maatregelen te treffen.
- 1.1.5 Realisatie van het zittingsconvenant alsmede andere (in dit procesreglement benoemde) onderwerpen aangaande de behandeling van strafzaken worden eenmaal per vier maanden besproken door de convenantspartijen mede op basis van uitwisseling van de beschikbare managementinformatie. Dit overleg wordt gevoerd in eerste aanleg door de coördinator van het desbetreffende Gerecht en de (plv.) hoofdofficier van justitie van het parket in eerste aanleg dan wel in hoger beroep door de coördinator van het Hof en de (wnd.) procureur-generaal van het parket Procureur-Generaal.
- 1.1.6 Onverminderd hetgeen in het convenant en het onderhavige procesreglement alsmede in de bijgevoegde rooster- en appointeringsrichtlijnen is bepaald, bestaat te allen tijde de mogelijkheid in onderling overleg af te wijken van gemaakte afspraken, indien en voor zover bijzondere feiten en omstandigheden dit vergen.

³ Ten tijde van het opstellen van dit reglement beschikken het Gemeenschappelijk Hof van Justitie en de openbare ministeries nog niet over volledige en voldoende accurate en actuele managementinformatie. Het zittingsconvenant zal zich dus aanvankelijk beperken tot afspraken en richtlijnen voor zover de beschikbare informatie wel inzicht biedt.

1.2 Zittingsrooster

- 1.2.1 Het zittingsrooster van elk Gerecht en van het Hof wordt door of namens de betreffende coördinator opgesteld. Vaststelling vindt plaats na afstemming met de (plv.) hoofdofficier van justitie en de (wnd.) procureurs-generaal.
- 1.2.2 Het zittingsrooster beslaat minimaal zes maanden, te rekenen vanaf 1 januari van ieder jaar, en wordt uiterlijk drie maanden voor aanvang van de desbetreffende periode vastgesteld en digitaal aan het parket (Procureur-Generaal) verstrekt.
- 1.2.3 Het convenant alsmede de (bij het convenant en dit procesreglement gevoegde) roosterrichtlijnen zijn leidend bij het opstellen van het zittingsrooster.
- 1.2.4 Elk Gerecht en het Hof zullen de zittingen in het zittingsrooster laten plaatsvinden, behoudens overmacht. Mutaties in het zittingsrooster, anders dan personele wijzigingen, vinden niet eerder plaats dan na onderling overleg tussen het Gerecht dan wel het Hof en het parket (Procureur-Generaal). Indien in afwijking van het zittingsrooster blijkt dat (een) extra zitting(en) nodig is of zijn (of omgekeerd een zitting(sdeel) moet komen te vervallen of verplaatst), vindt over de planning en organisatie daarvan afstemming plaats tussen de betreffende coördinator en de (plv.) hoofdofficier van justitie dan wel de (wnd.) procureur-generaal.
- 1.2.5 Elk parket in eerste aanleg alsmede het Hof verplicht zich om zaken op de zittingen van het zittingsrooster te appointeren.
- 1.2.6 In het convenant kan naar behoefte worden afgesproken om - buiten de reguliere zittingsroosters om - een aantal keer per jaar thema-zittingen te laten plaatsvinden (bijvoorbeeld 'snelrecht', 'carnaval', 'belasting', 'bavpol'-zaken, 'relationeel geweld'). De organisatie en invulling van deze eventuele themazittingen vinden in onderling overleg tussen de Gerechten (of in voorkomend geval het Hof) en de parketten plaats.

2 Dossierbeheer

2.1 Algemeen

- 2.1.1 In dit hoofdstuk alsmede in de navolgende onderdelen van dit procesreglement wordt uitgegaan van een digitaal dossier.
- 2.1.2 Dossieropbouw en -ordening is een continue activiteit en verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. De ordening van het digitale dossier geschiedt conform de door het Gemeenschappelijk Hof van Justitie en de openbare ministeries vastgestelde mappenstructuur (en de onderliggende indeling van de documenten) in het digitale registratiesysteem Priem. In de fase dat het openbaar ministerie dan wel de rechtspraak verantwoordelijk is voor het dossier, berust bij die organisatie ook de verantwoordelijkheid voor de volledigheid van het dossier, ook met het oog op de overdracht daarvan aan een partner in de keten.
- 2.1.3 Het openbaar ministerie is verantwoordelijk voor het scannen en uploaden van stukken in Priem en de verspreiding van stukken aan de advocatuur en het Kabinet Rechter-commissaris, het Gerecht dan wel het Hof. Dit geldt ook in de zittingsfase na aanhouding van de behandeling van een zaak voor stukken die het openbaar ministerie na nader onderzoek aan het dossier dient toe te voegen.
- 2.1.4 Voor zover het Kabinet Rechter-commissaris, het Gerecht of het Hof in de loop van het proces stukken toevoegt aan het dossier (onder meer beschikkingen, (extract)vonnissen, processen-verbaal van het verhoren van getuigen of van de terechtzitting, aktes hoger beroep en cassatie), worden deze stukken zowel digitaal als hardcopy (originele exemplaren) aan de administratie van het openbaar ministerie verstuurd voor het uploaden in Priem. Kabinet Rechter-commissaris, het Gerecht en het Hof zijn tevens verantwoordelijk voor de verspreiding van voornoemde stukken aan procespartijen (advocatuur en het openbaar ministerie).
- 2.1.5 Ter terechtzitting overgelegde stukken (onder meer een wijziging tenlastelegging, het requisitoir en de vordering ter terechtzitting, het pleidooi, een voegingsformulier benadeelde partij, een beslaglijst) worden door de officier van justitie dan wel de (wnd.) procureur-generaal na de zitting overhandigd aan de administratie van het parket en binnen twee werkdagen na afloop van de zitting door het openbaar ministerie gescand en geüpload in Priem.

2.2 Overdracht dossier van eerste naar tweede lijn

- 2.2.1 Na ontvangst van de akte hoger beroep vindt bij zowel het openbaar ministerie eerste aanleg / Parket Procureur-Generaal als het Gerecht / het Hof een (digitaal) administratieve overdracht plaats van het dossier. De akte hoger beroep wordt na verzending door de strafgriffie door het openbaar ministerie geüpload in Priem.

2.2.2 Het Gerecht vult het dossier uiterlijk drie maanden⁴ na de uitspraak van het vonnis aan met de volgende stukken: het vonnis, de bewijsmiddelenbijlage, het proces-verbaal van de (inhoudelijke behandeling ter) terechtzitting en het proces-verbaal van de uitspraak. Het Gerecht stelt de aanvullende stukken tevens aan de advocaat ter beschikking.

2.2.3 Indien de verdachte in hoger beroep een andere advocaat neemt, zijn de voormalige advocaat en diens opvolger verantwoordelijk voor de onderlinge overdracht van het dossier. Voor ontbrekende stukken kan de nieuwe advocaat zich wenden tot het openbaar ministerie.

2.3 Archivering

2.3.1 Nog nader uit te werken. Mede aan de hand van het Basisselectiedocument (BSD) van het Hof en het Gerecht Curaçao 2020 en het BSD van de overige landen en aangepast op digitaal archiveren.

⁴ Bij het bepalen van deze termijn is mede aansluiting gezocht bij de wettelijke termijn van 4 maanden voor het uitwerken van de bewijsmiddelen genoemd in artikel 402 lid 7 Wetboek van Strafvordering. Omwille van een effectieve planning wordt de termijn gesteld op 3 maanden, doch deze mag in geen geval langer zijn dan 4 maanden.

3 Bepalingen specifieke procesdeelnemers

3.1 Benadeelde partijen

3.1.1 Het openbaar ministerie zal de aangever informeren en op zijn rechten wijzen, overeenkomstig de bepalingen van het Wetboek van Strafvordering.

3.2 Tolken

3.2.1 Verhoren door de rechter-commissaris en zittingen van het Gerecht en het Hof vinden plaats in het Nederlands, Engels en/of Papiaments.

3.2.2 Bij verhoren door de rechter-commissaris is het Kabinet RC verantwoordelijk voor het oproepen van een tolk.

3.2.3 Bij zittingen van het Gerecht en het Hof draagt in Curaçao en op de BES het betrokken openbaar ministerie zorg voor het oproepen van een tolk. In Aruba en Sint Maarten is dit de verantwoordelijkheid van het Gerecht.

3.2.4 De kosten van de inzet van tolken bij Kabinet RC en op zittingen komen in Curaçao, Aruba, Sint Maarten en BES ten laste van het Gerecht dan wel het Hof.

3.2.5 Het openbaar ministerie (in Aruba en Sint Maarten: de griffie) draagt er zorg voor dat de tolk voorafgaand aan de tolkwerkzaamheden voldoende wordt geïnformeerd. De tolk ontvangt hiertoe ten minste een afschrift van de tenlastelegging.

4 Kabinet rechter-commissaris

4.1 Algemeen

- 4.1.1 Verzoeken, bezwaren, beroepschriften en vorderingen worden bij voorkeur per email ingediend op het adres strafadministratie@caribjustitia.org (Aruba), rc.kabinetbon@caribjustitia.org (Bonaire), kabinet.rc@caribjustitia.org (Curaçao) en strafsxm@caribjustitia.org (Sint Maarten).

In het onderwerp wordt de achternaam van de verdachte in hoofdletters vermeld, gevolgd door de voornaam en het wetsartikel. De zaakofficier krijgt een cc, evenals de advocaten van medeverdachten indien dit bevorderlijk is voor de voortgang. De originele stukken worden bij de behandeling verstrekt; de griffier van het Kabinet RC stuurt deze door naar het openbaar ministerie voor het scannen en uploaden in het digitaal dossier.

- 4.1.2 Verzoeken strekkende tot onmiddellijke invrijheidsstelling ex artikel 91 Sv kunnen vanaf het ingaan van de inverzekeringstelling worden ingediend. De rechter-commissaris beslist wanneer behandeling mogelijk en zinvol is. Verzoeken die geen nieuwe feiten of omstandigheden bevatten worden in beginsel schriftelijk afgedaan zonder de verdachte te horen.
- 4.1.3 Verzoeken om schorsing van de voorlopige hechtenis worden bij het horen op de vordering bevel tot bewaring behandeld en daarna indien ze schriftelijk ingediend zijn zo spoedig mogelijk. De prioriteit is afhankelijk van het gewicht van de nieuwe feiten of omstandigheden. Verzoeken die na het verlenen van de verlenging van het bevel bewaring worden ingediend worden in beginsel bij het horen op de vordering gevangenhouding behandeld.
- 4.1.4 Verzoeken ex art. 43 Sv (strafvorderlijk kort geding) worden zo mogelijk binnen vijf werkdagen (één week) behandeld.
- 4.1.5 Standaard worden de volgende gemiddelde behandelzeiten aangehouden voor het opmaken van het rooster. Er wordt zoveel flexibiliteit in acht genomen als de agenda toelaat. Officier van justitie en advocaat kunnen zoveel spreektijd krijgen als zij redelijkerwijs menen nodig te hebben. In geval van telehoren of horen op locatie wordt tevens rekening gehouden met beschikbaarheid van personeel van het huis van bewaring.
- Verzoek art. 43 Sv 30 minuten
 - Beroep art. 51 Sv 30 minuten
 - Horen op art. 56 Sv 30 minuten
 - Rechtmatigheidstoets art. 89 Sv 10 minuten
 - Verzoek art. 91 Sv 20 minuten

- Horen op vordering bewaring 20 minuten
- Horen op vordering gevangenhouding 10 minuten

4.1.6 De locatie van de verhoren:

- Aruba: toetsing + (verlenging) bewaring : in beginsel door middel van videoconferentie tussen politiewacht(en), het huis van bewaring (KIA) en Kabinet RC. (Verlenging) gevangenhouding: fysiek bij het Gerecht.
- Curaçao: in beginsel op de locatie van Kabinet RC; bij toetsing van de IVS en vordering (verlenging) bewaring door middel van videoconferentie tussen het huis van bewaring en Kabinet RC;
- Sint Maarten: in beginsel op de locatie van Kabinet RC.
- Bonaire: voorgeleidingen vinden standaard plaats in het JICN, overige verhoren in beginsel door middel van videoconferentie tussen het huis van bewaring en Kabinet RC; de rechter kan beslissen dat het verhoor op locatie (in het huis van bewaring) zal plaatsvinden.

4.1.7 Wanneer niet overeenkomstig na te noemen bepalingen omtrent aankondiging van voorgeleidingen, indienen van vorderingen (verlenging) bewaring dan wel aanlevering van stukken is gehandeld, kan de rechter-commissaris beslissen dat de voorgeleiding of de behandeling van de vordering die dag of de volgende dag niet meer in behandeling wordt genomen, voor zover dat niet tot onaanvaardbare consequenties zal leiden.

4.1.8 Op Saba en Sint Eustatius worden de voorgeleidingen en bewaringen behandeld door een plaatsvervangend rechter-commissaris. Na de bewaring worden verdachten gedetineerd bij JICN op Bonaire. De verdachte dient voor ingangsdatum/tijdstip bewaring in de JICN te zijn, anders komt de bewaring te vervallen. De raadkamer gevangenhouding wordt door de rechter-commissaris op Bonaire behandeld.

4.2 Voorgeleidingen (rechtmatigheidstoets (verlenging) inverzekeringstelling (ivs))

De door het openbaar ministerie aan te leveren stukken

4.2.1 Het openbaar ministerie levert bij een voorgeleiding ex artikel 89 Wetboek van Strafvordering ten minste de volgende stukken aan:

- de stukken met betrekking tot de aanhouding en die de verdenking onderbouwen en de (verlenging) inverzekeringstelling;
- het (doorgenummerde) proces-verbaal voorzien van inhoudsopgave en relaasproces-verbaal (het voorgeleidingsproces-verbaal).

4.2.2 De stukken worden door het openbaar ministerie zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld van het Kabinet RC (vrij gegeven in Priem) en de advocaat;

- in Aruba: zo spoedig mogelijk, op de ochtend van de verhoren, doch uiterlijk 10:00 uur, ontvangen Kabinet RC, de advocaten de voorgeleidingen van het

openbaar ministerie. Kabinet RC stelt de tolken op de hoogte van voornoemde voorgeleidingen.

- in Curaçao uiterlijk om 10:00 uur op de ochtend van de voorgeleiding;
- in Sint Maarten: uiterlijk 16:00 uur stukken in priem en link naar advocatuur; indien niet haalbaar telefonisch contact voor gezamenlijke planning.
- op Bonaire uiterlijk om 14:00 uur op de dag ervoor (tenzij op maandag, dan om 12:00 uur op diezelfde maandag);

Aankondiging en tijdstip voorgeleidingen

4.2.3 Aankondiging:

- in Aruba: zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk om 10:00 uur op de ochtend van de verhoren ontvangen Kabinet RC, de advocaten de voorgeleidingen van het openbaar ministerie. Kabinet RC stelt de tolken op de hoogte van voornoemde voorgeleidingen;
- in Curaçao: zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk om 10:00 uur op de ochtend van de verhoren ontvangen Kabinet RC, de advocaten en de tolken per email een lijst voorgeleidingen van het openbaar ministerie;
- in Sint Maarten: uiterlijk 15:00 uur aankondiging,
- in Bonaire: door het beschikbaar stellen van de stukken uiterlijk om 14:00 uur op de dag ervoor (tenzij op maandag, dan om 12:00 uur op diezelfde maandag).

4.2.4 De voorgeleidingen vangen in Aruba aan om 11:00 uur (m.u.v. donderdag om 14:00 uur i.v.m. de verkeerszitting), in Curaçao daags om 11:30 uur, in Sint Maarten om 09:00 uur, op Bonaire in beginsel op dinsdag en vrijdag vanaf 9:00 uur. De verdachte wordt op grond van artikel 87 Sv door de officier van justitie gehoord voordat hij wordt voorgeleid. Op dagen waarop het Gerechtsgebouw gesloten is, kunnen de voorgeleidingen op een politiebureau plaatsvinden.

Administratieve verwerking van de beslissing van de rechter-commissaris

4.2.5 De bevindingen van de rechter-commissaris worden vastgelegd in een proces-verbaal van voorgeleiding. Indien (in geval van een onrechtmatige inverzekeringstelling) wordt beslist tot onmiddellijke invrijheidstelling of (in geval van een mondelinge vordering bewaring) tot een bevel tot bewaring en tevens schorsing van de voorlopige hechtenis, dan worden de beschikkingen daarvan onverwijld verstrekt (per email) aan het openbaar ministerie en de advocaat.

4.2.6 Alle in 4.2.5 genoemde stukken (originele exemplaren) alsmede de aktes van betekening worden zo spoedig mogelijk, uiterlijk dezelfde dag om 17:00 uur, verstrekt aan het openbaar ministerie voor het scannen en uploaden in het digitaal dossier. Als deze termijn in een individueel geval niet haalbaar blijkt, kan in overleg hiervan worden afgeweken.

4.3 (Verlenging) bevel tot bewaring

- 4.3.1 De rechter-commissaris kan te allen tijde ambtshalve de opheffing of schorsing van de voorlopige hechtenis bevelen of de schorsingsvoorwaarden wijzigen.

De door het openbaar ministerie aan te leveren stukken

- 4.3.2 Het openbaar ministerie levert ten minste de volgende stukken aan:

- De vordering bevel tot bewaring ex artikel 92 Wetboek van Strafvordering en de vordering verlenging bevel tot bewaring ex artikel 93 Wetboek van Strafvordering;
- het (doorgenummerde) proces-verbaal voorzien van inhoudsopgave en relaasproces-verbaal (het bewaringsproces-verbaal) en/of aanvullende processen-verbaal op het voorgeleidingsproces-verbaal;
- een bijgewerkte strafkaart en/of een uittreksel uit het Justitieel Documentatie Systeem (JDS);
- voor zover mogelijk en noodzakelijk: een advies(rapport) van de jeugdreclassering en/of de Voogdijraad (bij minderjarigen).

En afhankelijk van de omstandigheden aan te vullen met:

- de mededeling beperkingen
- de vordering onthouding stukken
- rapportages over de persoon van de verdachte
- mededeling of en hoe de ouders/voogd op de hoogte zijn gesteld (bij minderjarigen)

- 4.3.3 De stukken worden door het openbaar ministerie zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld van het Kabinet RC (vrij gegeven in Priem) en de advocaat:

- in Aruba uiterlijk om 16:00 uur op de dag ervoor;
- in Curaçao uiterlijk om 16:00 uur op de dag ervoor;
- in Sint Maarten uiterlijk om 16:00 uur op de dag ervoor en
- in Bonaire uiterlijk om 14:00 uur op de dag ervoor.

Aankondiging en tijdstip behandeling vorderingen (verlenging) bewaring

- 4.3.4 Het Kabinet RC ontvangt van het openbaar ministerie de vorderingen (verlenging) bewaring zo spoedig mogelijk maar uiterlijk:

- in Aruba uiterlijk om 12:00 uur op de dag ervoor;
- in Curaçao uiterlijk om 16:00 uur op de dag ervoor;
- in Sint Maarten uiterlijk om 15:00 uur op de dag ervoor;
- in Bonaire op dinsdag en vrijdag om 9:00 uur.

- 4.3.5 De griffier van het Kabinet RC stelt de tijdstippen van de behandelingen van de vorderingen vast waarbij rekening wordt gehouden met advocaten die meerdere verdachten bijstaan. Het openbaar ministerie, de advocaten, tolken en parketwachters worden onverwijld van het rooster in kennis gesteld. De

behandelingen (verlenging) bewaring starten in Aruba op ma-wo-vrij om 10:00 uur, in Curaçao daags om 09:30 uur, in Sint Maarten om 09:00, op Bonaire op een te bepalen tijdstip dinsdagmiddag of vrijdagochtend.

Administratieve verwerking van de beslissing van de rechter-commissaris

- 4.3.6 Het verhoor van de verdachte op de vordering (verlenging) bevel tot bewaring wordt vastgelegd in een proces-verbaal. De beslissingen op de vorderingen (verlenging) bevel tot bewaring en op vorderingen of verzoeken tot opheffing of schorsing van de voorlopige hechtenis of wijziging schorsingsvoorwaarden worden vastgelegd in een beschikking en onverwijld verstrekt (per email) aan het openbaar ministerie en de advocaat.
- 4.3.7 Alle in 4.3.5 genoemde stukken (originele exemplaren) alsmede de aktes van betekening worden zo spoedig mogelijk, uiterlijk dezelfde dag om 17:00 uur (OM Aruba: 16:00 uur), verstrekt aan het openbaar ministerie voor het scannen en uploaden in het digitaal dossier. Als deze termijn in een individueel geval niet haalbaar blijkt, kan in overleg hiervan worden afgeweken.

4.4 Raadkamer (verlenging) gevangenhouding

Algemeen

- 4.4.1 In de raadkamer gevangenhouding worden behandeld de vorderingen van de officier van justitie en verzoeken van de verdachte met betrekking tot een bevel gevangenhouding of verlenging gevangenhouding, de opheffing en schorsing van de voorlopige hechtenis of de wijziging van schorsingsvoorwaarden.
- 4.4.2 De rechter-commissaris kan te allen tijde ambtshalve de opheffing of schorsing van de voorlopige hechtenis bevelen of de schorsingsvoorwaarden wijzigen.

De door het openbaar ministerie aan te leveren stukken

- 4.4.3 Het openbaar ministerie levert ten minste de volgende stukken aan:
- de vordering gevangenhouding ex artikel 95 Wetboek van Strafvordering of de vordering verlenging gevangenhouding ex artikel 98 Wetboek van Strafvordering;
 - het (doorgenummerde) proces-verbaal voorzien van inhoudsopgave en relaasproces-verbaal (het proces-verbaal gevangenhouding) en/of aanvullende processen-verbaal.
- 4.4.4 De stukken worden door het openbaar ministerie zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld van het Kabinet RC (vrij gegeven in Priem) en de advocaat:
- in Aruba uiterlijk om 12:00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de raadkamer;
 - in Curaçao uiterlijk om 12:00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de

raadkamer;

- in Sint Maarten uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de raadkamer;
- op Bonaire uiterlijk om 14:00 uur op de dag ervoor.

Aankondiging en tijdstip raadkamer gevangenhouding

- 4.4.5 Het Kabinet RC ontvangt van het openbaar ministerie de vorderingen (verlenging) gevangenhouding zo spoedig mogelijk maar uiterlijk:
- in Aruba uiterlijk om 12:00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de raadkamer;
 - in Curaçao uiterlijk om 12:00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de raadkamer;
 - in Sint Maarten uiterlijk om 9:30 uur op de dag ervoor;
 - op Bonaire uiterlijk om 14:00 uur op de dag ervoor.

De advocatuur dient verzoeken tot opheffing of schorsing van de voorlopige hechtenis dan wel wijziging van schorsingsvoorwaarden in uiterlijk:

- in Aruba uiterlijk om 12:00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de raadkamer
 - in Curaçao: om 12.00 uur op de donderdag voorafgaand aan de raadkamer;
 - in Sint Maarten en op Bonaire geldt geen uiterlijke termijn.
- 4.4.6 De strafgriffie dan wel de griffier van het Kabinet RC stelt de tijdstippen van de behandelingen van de vorderingen en verzoeken vast waarbij rekening wordt gehouden met advocaten die meerdere verdachten bijstaan. Het openbaar ministerie, de advocaten, tolken en parketwachters worden onverwijld van het rooster in kennis gesteld. De raadkamer vindt in Aruba plaats op de dinsdag om 9.00 uur, in Curaçao op de dinsdag om 09:30 uur, op Sint Maarten op de maandag, om 9.30 uur, op Bonaire op de dinsdagochtend of vrijdagochtend.
- 4.4.7 Op tijdig ingediende schriftelijke verzoeken als bedoeld in artikel 4.4.6 wordt schriftelijk beslist. Op mondeling gedane en/of niet tijdig ingediende schriftelijke verzoeken als bedoeld in artikel 4.4.6 wordt alleen in geval van toewijzing een schriftelijke beslissing gegeven.

Administratieve verwerking van de beslissing van de rechter-commissaris

- 4.4.8 Het verhoor van de verdachte op de vordering (verlenging) gevangenhouding wordt vastgelegd in een proces-verbaal. De beslissingen op de vorderingen (verlenging) gevangenhouding en op vorderingen of verzoeken tot opheffing of schorsing van de voorlopige hechtenis of wijziging schorsingsvoorwaarden worden vastgelegd in een beschikking en onverwijld verstrekt (per email) aan het Openbaar ministerie en de advocaat.
- 4.4.9 Alle in 4.4.9 genoemde stukken (originele exemplaren) alsmede de aktes van betekening worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk dezelfde dag om 17:00 uur

(OM Aruba: 16:00 uur), verstrekt aan het openbaar ministerie voor het scannen en uploaden in het digitaal dossier. Als deze termijn in een individueel geval niet haalbaar blijkt, kan in overleg hiervan worden afgeweken.

4.5 Bijzondere opsporingsbevoegdheden (BOB)

4.5.1 Reguliere vorderingen (niet spoed) worden door het Kabinet RC zo spoedig mogelijk afgehandeld:

- in Aruba mits de vordering vroeg in de ochtend is ingediend, uiterlijk om 14 uur op diezelfde dag;
- in Curaçao, mits de vordering vroeg in de ochtend is ingediend, uiterlijk om 14 uur op diezelfde dag;
- in Sint Maarten en
- op Bonaire zo spoedig mogelijk, in elk geval dezelfde dag.

4.5.2 De officier van justitie levert ten minste de volgende stukken aan:

- het proces-verbaal aanvraag;
- de vordering;
- de machtiging.⁵

4.5.3 Verlengingsmachtigingen (vertrouwelijke) communicatie worden door de officier van justitie afzonderlijk en bij voorkeur drie werkdagen voor afloop van de termijn, schriftelijk gevorderd op basis van een geactualiseerd proces-verbaal.

4.6 Getuigen bij rechter-commissaris

Indienen van verzoeken en vorderingen

4.6.1 De rechter-commissaris hoort getuigen op verzoek, op vordering, ambtshalve dan wel na terugwijzing.

4.6.2 Verzoeken om en vorderingen tot het verhoren van getuigen gericht aan de rechter-commissaris worden ingediend bij het Kabinet Rechter-commissaris (hierna: Kabinet RC).

4.6.3 De verzoeken en vorderingen, alsmede de terugwijzingsbeslissingen van de zittingsrechter zijn gemotiveerd, bevatten zo mogelijk een opgave van onderwerpen, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigen en indien mogelijk de geschatte tijdsduur van het verhoor.

Uitvoering beslissing verhoren van getuigen

4.6.4 Het Kabinet RC plant getuigenverhoren.

4.6.5 Getuigen worden na binnenkomst van het verzoek, de vordering of de opdracht, door de rechter-commissaris gehoord zo mogelijk binnen een tijdsbestek van 3

⁵ In Aruba geldt vooralsnog een andere werkwijze waarbij de rechter-commissaris zelf de machtiging opstelt.

maanden.

- 4.6.6 In tweede aanleg dienen getuigen te worden gehoord binnen hetzelfde tijdsbestek als genoemd in 4.6.5, waarbij de termijn gaat lopen vanaf het moment van de beslissing tot het verhoren van de getuigen.
- 4.6.7 Bij het plannen van de getuigenverhoren wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de verhinderdata van procesdeelnemers.
- 4.6.8 Vragen worden bij voorkeur vragen ingediend de dag voorafgaand aan het verhoor per mail ingediend.

Administratieve verwerking

- 4.6.9 Het Kabinet RC draagt er zorg voor dat de processen-verbaal van de getuigenverhoren uiterlijk binnen 1 werkdag na vaststellen en ondertekenen worden verstrekt aan het Openbaar ministerie en (de advocaat van) de verdachte, en in geval van een terugwijzing ook aan het Gerecht of het Hof.
- 4.6.10 Het Kabinet RC verstrekt de originele processen-verbaal uiterlijk binnen 2 werkdagen aan het Openbaar ministerie voor het scannen en uploaden in het digitaal dossier.

5 Zittingen algemeen

5.1 Zittingsrol

- 5.1.1 De griffie van het Gerecht dan wel het Hof verspreidt uiterlijk één week voor de zittingsdatum de zittingsrol aan het parket, de Orde van Advocaten, de parketwachters en betrokken medewerkers van het Gerecht of het Hof.

5.2 Logistiek en veiligheid

- 5.2.1 Elk parket draagt zorg voor tijdige aanvoer van in hechtenis verblijvende verdachten, zodat zittingen tijdig kunnen aanvangen.
- 5.2.2 De zittingsofficier of de (wnd.) procureur-generaal informeert de zittingsrechter of de voorzitter en de zittingsgriffier tijdig over (de achtergronden van) veiligheidsmaatregelen die door het openbaar ministerie noodzakelijk worden geacht op grond van beschikbare kennis en informatie over relevante dreigingen. De zittingsrechter of voorzitter en/of de persrechter informeert en waar nodig, stemt af met de zittingsofficier of de (wnd.) procureur-generaal over eventueel door het Gerecht of het Hof voorgenomen veiligheids- en/of persmaatregelen. Bij zaken met een hoog veiligheidsrisico worden bij beslissingen over veiligheidsmaatregelen mede betrokken de politie en de vestigingsleiding van het betreffende Gerecht of van de locatie waar de Hofzitting plaatsvindt.

5.3 Aanhoudingen

- 5.3.1 De zittingsrechter of het Hof informeert de zaaksofficier van justitie of de (wnd.) procureur-generaal en de advocaat in een zo vroeg mogelijk stadium voorafgaand aan de zitting van voorgenomen aanhouding van de behandeling van een zaak. Het openbaar ministerie informeert vervolgens een eventueel slachtoffer hierover.
- 5.3.2 Zaken van gedetineerden worden ter terechtzitting aangehouden voor bepaalde tijd, zaken van vrije voeters bij voorkeur ook. In eerste aanleg in beginsel bij dezelfde rechter en (zaaks)officier van justitie. In hoger beroep wordt er bij aanhouding van (met name reeds inhoudelijk behandelde) bewerkelijke en/of omvangrijke zaken naar gestreefd om (grotendeels) dezelfde combinatie van rechters in te blijven zetten. De nieuwe zittingsdatum is afgestemd met de procesdeelnemers. Er wordt rekening gehouden met de tijdsduur van eventueel nader te verrichten werkzaamheden.
- 5.3.3 Beslissingen van de zittingsrechter tot terugwijzing naar de rechter-commissaris zijn gemotiveerd, bevatten zo mogelijk een opgave van onderwerpen, zo volledig mogelijke persoonsgegevens van de getuigenen

indien mogelijk de geschatte tijdsduur van het verhoor.

- 5.3.4 Het Gerecht en het Hof verzenden binnen twee weken na de zitting het proces-verbaal van aanhouding van de behandeling aan het parket en de advocaat. Indien de nieuwe zittingsdatum binnen deze termijn ligt, dan ontvangen parket en advocaat het proces-verbaal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie werkdagen vóór de nieuwe zittingsdatum.

5.4 Uitspraken

- 5.4.1 Schriftelijke uitspraken van het Gerecht of het Hof worden na het uitspreken ter zitting onverwijld ter beschikking gesteld aan het parket en de advocaat. Dit gebeurt in beginsel door het overhandigen van een afschrift van de schriftelijke uitspraak aan de officier van justitie of de (wnd.) procureur-generaal en de advocaat na het voorlezen van de uitspraak ter terechtzitting. Indien dit niet mogelijk is, gebeurt dit door het onverwijld na de zitting digitaal toezenden van een afschrift aan het parket en de advocaat.
- 5.4.2 Extractvonnissen van mondelinge uitspraken worden binnen vier weken na de datum waarop het vonnis onherroepelijk is geworden per email aan de executieafdeling van het parket en de advocaat verstrekt.
- 5.4.3 Van schriftelijke vonnissen in eerste aanleg en hoger beroep worden geen extracten opgemaakt. Het parket kan de pagina's van het vonnis waarop het dictum staat vermeld gebruiken ten behoeve van de executie. Daartoe zal het dictum op een separate pagina in het vonnis aanvangen en -in hoger beroep- voor zover het een (gedeeltelijke) bevestiging betreft geheel worden uitgeschreven. Voor de bepaling van de onherroepelijkheid kan bevestiging worden gevraagd aan de strafgriffies van de betreffende vestiging van het Gerecht of het Hof.

6 Zittingen bij het Gerecht in eerste aanleg

6.1 Appointering, intrekking dagvaarding

Appointering⁶

6.1.1 Elk parket wijst een medewerker (verkeerstoren) aan die belast is met de appointering van zittingen. Deze medewerker is tezamen met de (plaatsvervangend) hoofdofficier van het betreffende parket belast met de uitvoering van de in dit reglement vastgestelde afspraken en fungeert als aanspreekpunt voor het betreffende Gerecht.

6.1.2 Appointeringsvoorstellen worden door elk parket aan het betreffende Gerecht voorgelegd. Dit voorstel vermeldt in ieder geval de volgende gegevens:

- parketnummers van de zaken;
- personalia van de verdachte(n);
- eventuele detentiegegevens van de verdachte(n);
- de tenlastegelegde strafbare feiten;
- aanvangstijdstippen van de zaken en behandelduur;
- type behandeling: pro forma, regie of inhoudelijk;
- en voor zover al bekend:
 - aantal benadeelde partijen;
 - te verwachten getuigen.

Per zaak wordt meegezonden de (pro forma) dagvaarding (of de vordering inbewaringstelling, indien deze niet wezenlijk van de dagvaarding zal afwijken). Het moment waarop een appointeringsvoorstel door het parket aan het Gerecht wordt voorgelegd is:

- in Aruba, voor de vrije voeterszitting: uiterlijk acht weken voorafgaand aan de zitting; gedetineerden zittingen worden vanuit de pro forma zitting gepland door het Gerecht en de zaaksofficier;
- in Curaçao en op Bonaire uiterlijk drie weken voorafgaand aan de zitting;
- in Sint Maarten: uiterlijk acht weken voorafgaand aan de zitting;
- op Saba en Sint Eustatius: acht weken voorafgaand aan de zitting;

6.1.3 Uiterlijk vijf werkdagen nadat een compleet appointeringsvoorstel is binnen gekomen bij het Gerecht, zendt het Gerecht de reactie van de zittingsrechter aan het parket. Bij het uitblijven van een reactie, is het Gerecht akkoord met het voorstel. Ingeval van niet akkoord, vindt nader overleg plaats tussen de zittingsrechter en de medewerker verkeerstoren.

6.1.4 De appointering van omvangrijke, bewerkelijke of maatschappelijk/politiek gevoelige zaken dient ruim van tevoren te worden aangekondigd en geschiedt in nauw overleg met de coördinator van het betreffende Gerecht. Dergelijke zaken worden in beginsel altijd eerst pro forma of voor regie ingepland.

⁶ Op Aruba wordt gewerkt met strafprocesbeschrijvingen en Richtlijnen miniverkeerstoren Aruba, vastgesteld door het Gerecht Aruba en het OM Aruba. Deze zijn als bijlage E bij dit procesreglement gehecht. Gebruikers van dit procesreglement dienen met deze genoemde stukken rekening te houden. In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen van dit procesreglement en bepalingen in de lokale stukken hebben de lokale bepalingen voorrang.

- 6.1.5 Indien een parket na de appointering een extra feit of een extra zaak aan de zitting wenst toe te voegen, gebeurt dit uitsluitend in overleg met en na instemming van de zittingsrechter.
- 6.1.6 Elk parket draagt er zorg voor dat alle in het zittingsrooster weergegeven zittingen volledig worden gevuld met zaken. Indien dit vanwege buitengewone omstandigheden niet lukt, wordt de coördinator van het Gerecht hiervan tijdig in kennis gesteld door de medewerker verkeerstoren.
- 6.1.7 Voor zover niet in dit reglement geregeld, gelden als uitgangspunten voor de appointering van zaken de onderscheidenlijke appointeringsrichtlijnen, die door de parketten met de Gerechten en het Hof zijn vastgesteld en die als bijlagen bij het convenant en dit procesreglement zijn gevoegd.

Intrekking van de dagvaarding

- 6.1.8 Dagvaardingen of oproepingen worden binnen 2 weken voor de zitting niet meer ingetrokken. Indien hier toch reden toe is, dan kan dit slechts na instemming van de Hoofdofficier en de zittingsrechter.
- 6.1.9 Wanneer een dagvaarding of oproeping, tot uiterlijk 2 weken vóór de zitting, wordt ingetrokken, wordt in afstemming met de zittingsrechter in plaats daarvan tot uiterlijk zeven dagen voor de zitting een nieuwe zaak aangebracht.

6.2 Aanlevering dossier

- 6.2.1 De dossiers van de in het voorstel geïncorporeerde zaken (inclusief de dagvaarding en het eindproces-verbaal voorzien van een doorlopende nummering) zijn conform de in 6.1.2 genoemde termijnen beschikbaar en door het parket geüpload en vrijgegeven in Priem. Indien op dat moment nog stukken ontbreken, dan wordt dit door het parket vermeld, waarbij wordt aangegeven welke stukken op welk moment nog aan het dossier zullen worden toegevoegd.

Uiterlijk op het moment van het definitief worden van het appointeringsvoorstel (zie 6.1.3), dat is dus uiterlijk twee weken voor de zitting, dient het dossier compleet (zittingsrijp) te zijn (en geüpload in Priem). Uiterlijk op datzelfde moment draagt het parket er zorg voor dat de advocaat over het complete dossier beschikt. Wanneer na dat moment nieuwe stukken worden geüpload in Priem, worden het Gerecht en de advocaat daarvan door het parket in kennis gesteld.

7 Zittingen bij het Hof

7.1 Akte hoger beroep

- 7.1.1 Bij het opmaken van de akte hoger beroep tekent de griffiemedewerker aan of hoger beroep wordt ingesteld tegen de hoofdzaak en/of de ontneming.
- 7.1.2 De akte wordt binnen één dag na opmaak verzonden aan de parketten eerste aanleg en procureur-generaal, de hofplanning en -in geval van een appel ingesteld door het openbaar ministerie- aan de advocaat. Bij een OM-appel wordt een mededeling hoger beroep ex artikel 438 Sv betekend aan de verdachte.
- 7.1.3 Van een intrekking van een ingesteld hoger beroep wordt eveneens door de griffiemedewerker akte opgemaakt. Deze akte wordt onverwijld verzonden aan de in 7.1.2 genoemde betrokkenen.

7.2 Voorlopige hechtenis na instellen hoger beroep

- 7.2.1 Het Hof toetst conform artikel 108 derde lid Sv binnen dertig dagen na instellen hoger beroep of de gevallen en gronden bedoeld in de artikelen 100 en 101 Sv nog aanwezig zijn.

7.3 Appointering

- 7.3.1 Het Hof plant de te behandelen zaken op de zitting en bepaalt daarbij de behandelduur. Bij bewerkelijke, omvangrijke en/of gevoelige zaken vindt voorafgaand aan appointering afstemming plaats met de (wnd.) procureur-generaal en de advocaat. Dergelijke zaken worden in beginsel altijd eerst pro forma of voor regie ingepland.
- 7.3.2 De lijsten met geplande zaken zijn 4 weken (Aruba, Bonaire en Curaçao) en 8 weken (Sint Maarten) voor elke zitting definitief. Indien na die termijn nog wijzigingen plaatsvinden, gebeurt dat alleen met instemming van de (wnd.) procureur-generaal. De planningslijsten per (ei)land worden wekelijks rondgestuurd aan rechters en de parketten procureur-generaal.
- 7.3.3 Indien na appointering blijkt dat één of meer ingeplande zaken niet inhoudelijk kan (kunnen) worden behandeld, en de wettelijke dagvaardingstermijn nog niet verstreken is, dan plant het Hof voor zover mogelijk en in overleg met de (wnd.) procureur-generaal een of meer andere zaken op de beschikbaar gekomen zittingstijd.

- 7.3.4 Bij de appointering van zaken die per videoconference worden behandeld, plant het Hof die zaken in beginsel geclusterd op volgorde van het land waaruit de zaken afkomstig zijn.

7.4 **Zitting**

- 7.4.1 De (wnd.) procureur-generaal zendt uiterlijk een week voor de zittingsdatum digitale kopieën van de betekeningsakten in alle te behandelen zaken aan de griffier van het Hof. Indien het openbaar ministerie in appel is gegaan, stelt het een appelmemoirie op en doet het deze uiterlijk een week voor de zittingsdatum aan het Hof en de advocaat toekomen.

8 Cassatie

- 8.1.1 Van het instellen van beroep in cassatie maakt de griffiemedewerker een akte van cassatie op.
- 8.1.2 Dossiers waarin vonnis is gewezen en waartegen cassatieberoep is ingesteld, worden door het Hof binnen acht maanden na het instellen van het cassatieberoep, inclusief een uitgewerkt proces-verbaal van de inhoudelijke behandeling ter terechtzitting en in voorkomend geval een aanvulling bewijsmiddelen, ingezonden naar de Hoge Raad. Zaken waarin de verdachte gedetineerd is en zaken tegen verdachten die ten tijde van de pleegdatum minderjarig zijn, worden binnen zes maanden na het instellen van het cassatieberoep ingezonden naar de Hoge Raad.

9 Raadkamer

9.1 Raadkamer eerste aanleg

Algemeen

- 9.1.1 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften worden bij de strafgriffie van het Gerecht ingediend en worden bij binnenkomst door de coördinator van het Gerecht op spoedeisendheid beoordeeld.
- 9.1.2 Na binnenkomst van een vordering, verzoek-, klaag- of bezwaarschrift bij het Gerecht draagt de strafgriffie er zorg voor dat deze vordering, dit verzoek-, klaag- of bezwaarschrift dezelfde dag aan het openbaar ministerie wordt verstrekt.
- 9.1.3 Behandelingen van verzoekschriften op de voet van de artikelen 178 tot en met 182 Sv kunnen zonder verschijnen van partijen in raadkamer worden afgedaan, onder de voorwaarde dat het openbaar ministerie binnen een maand na ontvangst van het afschrift akkoord gaat met integrale toewijzing.

Appointering

- 9.1.4 De strafgriffie van het Gerecht appointeert vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften.
- 9.1.5 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften met een spoedeisend belang worden na binnenkomst binnen veertien dagen dan wel op de eerstvolgende zitting in raadkamer behandeld. Het openbaar ministerie ontvangt in dat geval uiterlijk de dag na binnenkomst het geschrift een copy hiervan ter voorbereiding op de zitting.
- 9.1.6 Vorderingen, verzoek-, klaag- en bezwaarschriften zonder spoedeisend belang worden binnen drie maanden na binnenkomst op een raadkamerzitting behandeld. Het openbaar ministerie ontvangt uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de zitting een copy van de geschriften ter voorbereiding op de zitting.

Oproepingen

- 9.1.7 De strafgriffie van het Gerecht roept procespartijen en, voor zover aan de orde, belanghebbenden op, tenzij betekening van de oproeping noodzakelijk is. Betekening geschiedt in die gevallen door het openbaar ministerie.
- 9.1.8 De raadkamerrol wordt door de griffie van het Gerecht tenminste 2 werkdagen voorafgaand aan de raadkamer verspreid.

Uitspraak en betekening

- 9.1.9 Na sluiting van de behandeling doet de raadkamer terstond of uiterlijk binnen 4 weken uitspraak.

- 9.1.10 De strafgriffie van het Gerecht verstrekt de beslissing aan de procespartijen en eventuele belanghebbenden, tenzij betekening noodzakelijk is. Betekening geschiedt door het openbaar ministerie.

9.2 Raadkamer Hof

Algemeen

- 9.2.1 De raadkamer van het Hof behandelt hoger beroep ingesteld op grond van de artikelen 104 en 117 Sv alsmede diverse typen rekestten.
- 9.2.2 De behandeling van hoger beroep ex artikelen 104 en 117 Sv vindt plaats op de desbetreffende vestiging van het Hof in Aruba en in Curaçao door een aldaar samengestelde raadkamer. De raadkamer in Curaçao behandelt tevens dergelijke hoger beroepzaken van Bonaire, Sint Eustatius en Saba en Sint Maarten.
- 9.2.3 De overige typen rekestten worden voor alle vestigingen behandeld door de raadkamer van het Hof zitting houdend in Curaçao (via een directe beeld- en geluidverbinding met de betreffende vestiging).

Indiening en appointering

- 9.2.4 Hoger beroepen ex artikelen 104 en 117 Sv die tot donderdag 12 uur (Curaçao en Bonaire) dan wel tot vrijdag 12:00 uur (Aruba) worden ingediend bij de strafgriffie van het Hof worden zo spoedig mogelijk, in beginsel op de eerste daarop volgende raadkamer geappointeerd. Overige typen rekestten worden geappointeerd op een raadkamer uiterlijk binnen drie maanden.

Oproepingen en rol

- 9.2.5 De strafgriffie van het Hof roept procespartijen en, voor zover aan de orde, belanghebbenden op, tenzij betekening van de oproeping noodzakelijk is. Betekening geschiedt in die gevallen door het openbaar ministerie.
- 9.2.6 De raadkamerrol wordt door de griffie van het Hof tenminste 2 werkdagen voorafgaand aan de raadkamer verspreid.

Administratieve verwerking van de raadkamerbeslissing

- 9.2.7 De strafgriffie van het Hof draagt er zorg voor dat de beslissing van het Hof uiterlijk binnen 1 werkdag na vaststelling en ondertekening wordt verstrekt aan het parket procureur-generaal en aan (de advocaat van) de verzoeker.

10 Enkele bijzondere procedures

10.1 Procedure artikel 15 Sv

10.1.1 Een klacht wordt binnen 2 dagen na binnenkomst door het Hof verstrekt aan het parket procureur-generaal.

10.1.2 De procureur-generaal wordt door het Hof opgedragen ex artikel 16 lid 2 Sv schriftelijk verslag te doen.

10.1.3 Indien het Hof het niet nodig acht klager te horen, doet het Hof uiterlijk 4 weken na ontvangst van het schriftelijk verslag van de procureur - generaal uitspraak.

10.1.4 Een klacht op grond van artikel 15 Sv wordt door de strafgriffie van het Hof geïntendeerd indien het Hof klager en/of beklaagde wil horen.

10.1.5 Indien is besloten tot het horen van de klager en/of beklaagde dan is het openbaar ministerie op de zitting vertegenwoordigd.

10.1.6 Indien de zaak in raadkamer is behandeld doet het Hof zo spoedig mogelijk na de behandeling uitspraak. In het geval dat de beklaagde alsnog moet worden gehoord volgt uitspraak uiterlijk vier weken na het horen van de beklaagde.

10.1.7 Een klacht op grond van artikel 15 Sv wordt binnen 180 dagen na ontvangst van de klacht afgedaan, tenzij dat door gemotiveerde omstandigheden niet mogelijk is.

10.2 Jeugd

10.2.1 De bepalingen in dit reglement zijn onverkort van toepassing op jeugd(straf)zaken tenzij hieronder anders vermeld.

10.2.2 Indien en voor zover de verdachte ten tijde van de zitting jonger is dan 18 jaar, roept het openbaar ministerie de ouder(s) of voogd op en voegt de oproeping(en) toe aan het dossier.

10.3 Ontnemingen

10.3.1 Een ontnemingsvordering heeft een onderscheidend registratiekenmerk ten opzichte van de hoofdzaak.

10.3.2 Een ontnemingsvordering zal waar mogelijk op dezelfde zitting worden aangebracht en behandeld als de hoofdzaak.

- 10.3.3 Indien het Gerecht of het Hof dat wenselijk acht, wordt partijen de gelegenheid geboden tot een schriftelijke voorbereiding voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling van de vordering. Daarbij gelden de navolgende termijnen:
- 6 weken voor een conclusie van antwoord (Sint Maarten: 4 weken).
 - 4 weken voor een conclusie van repliek.
 - 4 weken voor een conclusie van dupliek.
- Overschrijding van deze gestelde termijnen kan ertoe leiden dat de zittingskamer geen kennis neemt van de te laat ingediende stukken.
- 10.3.4 Indien wordt besloten tot een schriftelijke voorbereiding voorafgaand aan de inhoudelijke behandeling wordt tevens een datum voor de inhoudelijke behandeling bepaald, tenzij het openbaar ministerie en de advocaat te kennen geven dat volstaan kan worden met een pro forma behandeling ten behoeve van het bepalen van een uitspraakdatum.

11 Slotbepalingen

- 11.1 In individuele zaken kan door de rechter(-commissaris) / voorzitter en de officier van justitie / (wnd.) procureur-generaal in overleg van dit reglement worden afgeweken indien toepassing ervan tot onredelijke consequenties leidt.
- 11.2 Een redactieraad, bestaande uit leden van de Gerechten en het Hof en leden van de openbare ministeries, draagt zorg voor verdere ontwikkeling en verbetering van dit strafprocesreglement. Wijzigingen van bepalingen worden geaccordeerd door de Hof-vergadering en de leiding van de openbare ministeries.

A Toelichtende woordenlijst

Advocaat:	Hoewel in de wetssystematiek de advocaat van de verdachte als 'raadsman' wordt aangeduid, wordt in dit reglement uitsluitend de term advocaat gebruikt.
Afdeling strafrecht:	Dit reglement gebruikt de benaming 'afdeling strafrecht'. Hiermee wordt gelijkgesteld de in een aantal gerechten gebruikte aanduiding 'team strafrecht' dan wel 'GEA-straf'. Ook jeugdstrafzaken, die bij een aantal gerechten bij een ander rechtsdomein zijn ondergebracht, vallen onder deze benaming.
Appointering:	Dag- en tijdsbepaling van zaken op zitting.
PRIEM:	Registratiesysteem strafzaken waarin ook de digitale dossiers zijn geüpload, bij parketten en parket procureur-generaal Curaçao, Sint Maarten en BES.
RUBI:	Registratiesysteem strafzaken bij parket en parket procureur-generaal Aruba.
Parketpolitie	Met parketpolitie wordt bedoeld de organisatie die belast is met de bewaking van het gerechtsgebouw en de verzorging van (het transport van) gedetineerden. Bijvoorbeeld CEA in Aruba en de LBD in Curaçao.
Procesdeelnemers:	Onder procesdeelnemers worden in ieder geval verstaan de officier van justitie of advocaat-generaal, de verdachte, de getuige, de deskundige, het slachtoffer, de tolk, de advocaat van de verdachte en de advocaat van het slachtoffer.
Verstrekken:	Met verstrekken wordt hetzij de afgifte van een afschrift dan wel het originele document op papier, hetzij het beschikbaar stellen van het document in het digitale systeem bedoeld.
Zittingsconvenant:	Overeenkomst tussen het gerecht en het openbaar ministerie waarin weergegeven het aantal te behalen uitspraken (vonnissen, beschikkingen en zittingsuren) over een bepaald jaar en het daartoe benodigde aantal zittingen.
Zittingsrooster:	Een overzicht waarop staat weergegeven op welke dagen of dagdelen van de week wat voor type zittingen wordt gehouden.

B Bijlage 1 - Roosterrichtlijnen

GEA Aruba

Het Gerecht Aruba houdt wekelijks zitting op donderdag en vrijdagochtend. Op donderdag (hele dag) worden zaken van vrije voeters gepland. Donderdagmiddag is er (simultaan) een pro forma zitting. Op vrijdagochtend worden zaken van gedetineerden behandeld.

Jaarlijks worden 3 tot 5 douane zittingen ingepland. Daarnaast vindt één keer per maand, op woensdag een bijzondere raadkamerzitting plaats en voorts worden wekelijks kleine hofzittingen (raadkamers art. 104 en 117 Sv), afhankelijk van het aanbod van beroepschriften, ingepland.

Zittingen vangen aan om 08:30 uur. Om 8:15 kunnen uitspraken worden gepland. Er is een middagpauze van 12:00-13:30 uur. Eindtijd van de vrijdagzitting gedetineerden is 12:00 uur. Eindtijd van de donderdagzitting vrije voeters is 16:00 uur.

De verkeerszitting vindt 2 keer per maand plaats op donderdag, van 08:30 uur tot 11:00 uur.

GEA Curaçao

Het Gerecht Curaçao houdt wekelijks zitting op maandagmiddag, woensdag en vrijdag. Op maandagmiddag wordt om en om een Hato- dan wel een vrije voeters-zitting gehouden. Op woensdag en vrijdag vinden misdrijfzittingen plaats.

Eén keer per maand wordt een verkeerszitting op de woensdag ingepland. Op de ochtend de verkeersovertredingen met een maximum van 1000 overtredingen. In de middag worden verkeersmisdrijven behandeld.

Zittingen vangen op woensdag en vrijdag aan om 8:30 uur. Om 8:30 uur kunnen zaken van vrije voeters worden gepland; zaken van gedetineerden vanaf 9:30 uur. Er is een middagpauze van 12:00-13:45 uur. Om 13:45 uur kunnen uitspraken worden gepland. Op maandag vangt de zitting aan om 13:30 uur. Tussen 13:30-14:00 is wekelijks ruimte voor rekestzaken. Eindtijd van alle zittingen is 17:00 uur.

GEA Sint Maarten

Het Gerecht Sint Maarten houdt gemiddeld drie weken per maand twee dagen per week op de woensdag en de donderdag een strafzitting.

De zittingen kunnen een mix bevatten van alle zaaksoorten. Om de vier weken wordt een verkeers- of BOD blok op een zitting gepland. Verkeersovertredingen staan geappointeerd voor één uur met een maximum van 300 overtredingen

Zittingen vangen aan om 9:00 uur. Er is een middagpauze van 12:00-14:00 uur. Eindtijd van de zittingen is 17:00 uur.

Gemiddeld worden 8 zaken per zittingsdag gepland.

GEA BES (Bonaire)

Het Gerecht Bonaire houdt wekelijks een zitting op de donderdag.

Verkeerszaken worden maandelijks op de donderdag gepland. Verkeersovertredingen staan geappointeerd voor één uur met een maximum van 300 overtredingen.

Zittingen vangen aan om 9:00 uur. Er is een middagpauze van 12:00-14:00 uur. Eindtijd van de zittingen is 17:00 uur.

GEA BES (Saba en St. Eustatius)

Het Gerecht BES houdt eenmaal per zes weken op een dinsdag beurtelings een strafzitting op Saba respectievelijk Sint Eustatius. Afwijking is in overleg met het parket BES mogelijk.

Op Saba en Sint Eustatius worden alle commune zaken gedagvaard tegen het tijdstip van respectievelijk 09:30 uur en 14:00 uur.

Verkeerszaken en WTU-zaken op Saba en Sint Eustatius worden gedagvaard of opgeroepen tegen het tijdstip van 09:00 uur.

Hof

De zittingen van het Hof vinden -in beginsel- plaats volgens het volgende rooster: In Curaçao wekelijks op donderdag (behoudens in weken waarin een dienstreis is gepland), in Aruba eens per zes weken op maandag en dinsdag, in Sint Maarten eens per zes tot acht weken op maandag, dinsdag en woensdagochtend en op Bonaire eens per kwartaal op donderdag en vrijdag. Jaarlijks vinden zes tot zeven pro forma zittingen plaats, waarop vanuit Curaçao pro forma zaken van alle eilanden worden behandeld. In beginsel worden zaken eerst pro forma of regie gepland. Afwijking van dit rooster is in overleg met de (wnd.) procureur-generaal mogelijk. Zittingsdagen kunnen alleen komen te vervallen bij gebrek aan zaken.

Zittingen vangen aan om 08:30 uur voor vrije voeters en voor gedetineerden om 9:30 uur en worden tussen 12:00 en 13:45 uur onderbroken voor pauze. Om 13:45 uur worden uitspraken gepland. Eindtijd van alle zittingen is 17:00 uur.

Algemeen

Bij de appointering zal het parket of het Hof geen bewerkelijke en/of grote zaken plannen na 16:00 uur.

Afwijking van de roosters is alleen mogelijk in onderling overleg tussen het Gerecht of Hof en het openbaar ministerie.

In de recesperiodes (juli-augustus en december) geldt een aangepast rooster met alleen de noodzakelijke zittingen.

C Bijlage 2 – Appointeringsrichtlijnen Aruba

Appointeringsrichtlijn Gerecht in Eerste Aanleg Aruba

Donderdagzitting (vrije voeters)

Algemeen

Uitgangspunt met 1 verdachte is 10 minuten per zaak.

In geval van geweld, schennis en belaging is het uitgangspunt 15 minuten per zaak

- + 5 min. per complicerende factor:
 - ontkennende verdachte
 - gelijktijdig medeverdachte
 - TUL
 - getuige; 5 minuten per getuige, max. 3 getuigen.
- + 10 min. voor bijgevoegde ontnemingsvordering

Verstekbehandeling

Indien te voorzien is dat de verdachte niet zal verschijnen, (denk aan toerist die weer naar huis is, illegaal die is uitgezet of onvindbaar) wordt er 10 minuten ingepland.

Jeugd en zeden

Uitgangspunt voor zedenzaken en jeugdzaken is 30 minuten per verdachte.

- + 5 min. per complicerende factor:
 - ontkennende verdachte
 - TUL
 - getuige; 5 minuten per getuige, max. 3 getuigen

NB: in dit soort zaken zal er vaak maatwerk moeten worden toegepast. Bovenstaande is dan ook een uitgangspunt.

Vrijdagzitting (gedetineerden)

Geen appointeringsrichtlijn.

Aruba 10 mei 2021

- D** **Bijlage 3 - Appointeringsrichtlijnen Curaçao, Sint Maarten en Bonaire**
- E** **Bijlage 4 - Procesbeschrijvingen en Handleiding mini verkeerstoren Aruba**