



NOTA

RICHTLIJNEN EN AANBEVELINGEN CORONA

VREDEGERECHTEN EN POLITIERECHTBANK OOST-VLAANDEREN

Vanaf 11 mei 2020 worden alle zaken op de openbare zittingen van de vrederechten en de politierechtbank (opnieuw) behandeld.

In een nota richtlijnen en aanbevelingen corona van 7 mei 2020 werd het kader vastgelegd om dit op arrondissementeel vlak in goede banen te leiden.

Deze nota is van toepassing vanaf 11 mei 2020 en geldt tot en met 31 augustus 2020.

Huidige nota richtlijnen en aanbevelingen corona strekt ertoe om het kader vast te leggen waarbinnen de vrederechten en de politierechtbank van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen **vanaf 1 september 2020** op uniforme wijze verder te werk gaan.

Enkele bijzondere aandachtspunten:

I. VREDEGERECHTEN

1. Het is de bedoeling dat de reeds op de openbare zitting gefixeerde zaken, met toestemming van de partijen, zoveel als mogelijk behandeld worden, met dien verstande dat deze bij voorkeur zonder pleidooien of via de schriftelijke procedure in beraad worden genomen. Het wordt aan het oordeel van de vrederechter overgelaten in welke mate en wanneer daarop een afwijking wordt toegestaan.
2. Nieuwe en uitgestelde zaken kunnen, indien de vrederechter dit aangewezen acht, gespreid opgeroepen worden en in tijdsblokken behandeld worden.
3. Dezelfde spreiding kan gehanteerd worden voor het vastleggen van conclusietermijnen en rechtsdag. De aanvraag voor conclusietermijnen geschiedt bij voorkeur via het formulier dat op de website ter beschikking is en dat door alle advocaten/partijen digitaal kan ondertekend worden.
4. Behoudens de inleidingen, kunnen alle andere zaken desgevallend op een buitengewone openbare zitting gefixeerd worden.
5. Een akkoord met uitstel, een afstand van geding of een doorhaling wordt bij voorkeur, en mits toepassing van de wettelijke voorwaarden, op voorhand en schriftelijk gecommuniceerd.
6. Voor de procedure in raadkamer (o.a. verzoeningsprocedure of een procedure vereffening-verdeling) wordt het aan de individuele appreciatie van de vrederechter overgelaten of een zaak, rekening houdend met de voorgeschreven afstandsregel, kan behandeld worden.
7. Voor de procedures bescherming van personen en opname geesteszieken beslist de vrederechter hoe dit georganiseerd wordt. Voorrang wordt gegeven, indien mogelijk, om dit digitaal via Webex te laten verlopen. Er moet vooraf contact genomen worden met de griffie om de meest aangewezen weg te bespreken.
8. Plaatsopnemingen kunnen doorgaan, maar het komt de vrederechter toe om te beslissen over de opportuniteit van de onmiddellijke uitvoering ervan. Andere bijzondere procedures zijn aan dezelfde modaliteiten onderworpen, mits naleving van de wettelijke bepalingen.

II. POLITIERECHTBANK

a. de zittingen van de strafkamers

1. De strafzittingen worden opgedeeld in drie tijdsblokken:

9u00 - 10u30: strafzaken met alle (verschijnende) partijen uitsluitend in persoon (zonder vertegenwoordiging door of bijstand van een advocaat)

10u30 - 11u30: strafzaken met minstens één (verschijnende) partij vertegenwoordigd of bijgestaan door een advocaat, en waarvan de achternaam van de als eerste op het bevel tot dagvaarding vermelde gedaagde begint met de letter A t/m M.

11u30 - einde zitting: strafzaken met minstens één (verschijnende) partij vertegenwoordigd of bijgestaan door een advocaat, en waarvan de achternaam van de als eerste op het bevel tot dagvaarding vermelde gedaagde begint met de letter N t/m Z.

2. De advocaten moeten de griffie zo spoedig mogelijk, en in ieder geval vóór de aanvang van de zitting, op de hoogte brengen, desgevallend telefonisch, van hun tussenkomst zodat een partij die bij de aanvang van de zitting in persoon verschijnt in een 'gemengde' strafzaak (partij met advocaat en partij zonder advocaat) ten laatste bij de aanvang van de zitting kan verwittigd worden dat hij/zij zich opnieuw dient aan te melden op een later tijdstip.
3. Aan de advocaten wordt gevraagd om hun cliënt zoveel als mogelijk te vertegenwoordigen. In ieder geval moet rekening gehouden worden met de eventuele richtlijnen van de lokale gebouwenbeheerder betreffende de aanwezigheid van partijen in het gerechtsgebouw of de zittingszaal.
4. De inzage van een strafdossier kan enkel nog gebeuren op de griffie, en dit tot de werkdag vóór de zitting. Strafdossiers kunnen niet meer ingezien worden op de zitting.

Daarenboven kunnen enkel de strafdossiers met een periode van vier weken of minder tussen de datum van inzage en de zittingsdatum op de griffie ingekeken worden.

5. Aan alle partijen wordt opgelegd:

- om zoveel als mogelijk met alle partijen, met inbegrip van het openbaar ministerie, op voorhand schriftelijke akkoorden te sluiten over conclusietermijnen, en dit gezamenlijk akkoord tijdig (desgevallend via e-mail en digitaal ondertekend) aan de rechtbank over te maken; indien dit akkoord de rechtbank ten laatste de werkdag vóór de zitting bereikt (telefonisch informeren bij de griffie is aangewezen) moeten de partijen niet meer op de zitting verschijnen en zal de rechtbank de conclusietermijnen bekrachtigen en een rechtsdag bepalen;
- om zoveel als mogelijk gezamenlijke (uitgaande van alle partijen, en met akkoord van het openbaar ministerie) verzoeken tot uitstel op voorhand (desgevallend via e-mail) aan de rechtbank over te maken; voor zover dit verzoek de rechtbank ten laatste twee werkdagen vóór de zitting bereikt en indien de rechter het verzoek kan inwilligen, zal men daarvan ten laatste de werkdag vóór de zitting bericht krijgen; de partijen moeten dan niet meer op de zitting verschijnen en de rechtbank zal de zaak ambtshalve uitstellen;
- om conclusies of stukken op voorhand, zijnde vóór een officiële neerlegging of aanwending ervan op de zitting, aan de rechtbank (en het openbaar ministerie) over te maken (desgevallend via e-mail, en dit in afwachting van de mogelijkheid daartoe via e-Deposit).

b. de zittingen van de burgerlijke kamers

Aan de partijen wordt gevraagd om in alle zaken, met inbegrip van de inleidingen, zoveel als mogelijk met alle partijen op voorhand schriftelijke akkoorden te sluiten over procedurele kwesties zoals conclusietermijnen, doorhaling, uitstel, verzending naar de rol, en dit gezamenlijk akkoord tijdig (desgevallend via e-mail en digitaal ondertekend) aan de rechtbank over te maken; indien dit akkoord de rechtbank ten laatste de werkdag vóór de zitting bereikt (telefonisch informeren bij de griffie is aangewezen), moeten de partijen niet meer op de (inleidings)zitting verschijnen en zal de rechtbank het akkoord bekrachtigen en in voorkomend geval een (nieuwe) rechtsdag bepalen.

c. algemeen

De voor behandeling vastgestelde burgerlijke zaken worden in beraad genomen op de gebruikelijke werkwijze (mondelijke procedure). De partijen worden evenwel opgeroepen om zoveel als mogelijk toepassing te blijven maken van de in artikel 755 Ger.W. bedoelde schriftelijke rechtspleging. Daartoe dienen alle partijen vóór de geplande rechtsdag hun eventuele stukkenbundels ter griffie neer te leggen, desgevallend via e-Deposit, én aan de rechtbank schriftelijk (brief of e-mail) te laten weten dat zij akkoord zijn om toepassing te maken van de schriftelijke rechtspleging zoals voorzien in artikel 755 Ger.W.

III. ORGANISATIE VAN DE ZITTINGEN

- De (vrede)rechter bepaalt hoeveel personen in de zittingszaal worden toegelaten.
- Enkel de partijen en/of hun advocaten worden tot de zittingszaal toegelaten, tenzij (en voor zover verenigbaar met de richtlijnen van de lokale gebouwenbeheerder) afwijkende beslissing van de (vrede)rechter om bijvoorbeeld sociale of medische redenen (bv. begeleiding van een partij, persoonlijke tolk of doventolk, begeleiding van een rolstoelgebruiker enz.).
- In de zittingszaal moet de afstandsregel (minstens anderhalve meter afstand bewaren) te allen tijde nageleefd worden, zowel tussen de aanwezige partijen en advocaten onderling als ten aanzien van de rechtbank. De te gebruiken zitplaatsen kunnen gemarkeerd zijn. Buiten de zittingszaal moeten de door de overheid en de lokale gebouwenbeheerder opgelegde maatregelen en instructies nageleefd worden.
- Wat betreft het dragen van een mondkapje in en buiten de zittingszaal dienen de door de overheid, het College van hoven en rechtbanken, de lokale gebouwenbeheerder en de (vrede)rechter opgelegde maatregelen en instructies nageleefd te worden.
- Conclusies of stukken die pas op de zitting aan de rechtbank worden voorgelegd, moeten op een daartoe aangeduide plaats in de zittingszaal gedeponereerd worden. Op deze conclusies en stukken moet duidelijk aangegeven worden in welk dossier (onder meer rolnummer) en door wie zij worden neergelegd. Desgevallend zal de zaak voor uitspraak gesteld worden op een latere datum teneinde de (vrede)rechter toe te laten op veilige wijze kennis te nemen van deze conclusies of stukken.

Huidige nota is van toepassing vanaf 1 september 2020 en geldt tot en met 31 december 2020.

Gent, 27 augustus 2020



Pieter De Meyer
Ondervoorzitter



Jan Kamoen
Voorzitter