

Januari 2022

Document 1

1

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

MAPS

Quick Start Beoordelen

Inhoud

	pag.	
• Inloggen	3	
• Een beroep zoeken	4	
• Een beroep oppakken en controleren	5	
• Een beroep koppelen	6	
• Een persoon of adres toevoegen/muteren	7	
• Huurzaak: een nieuwe betrokkene invoeren	8	
• Een zaakoverzicht toevoegen	9	
• Een bestand uploaden	10	
• Verzuim aanmaken	11	
• Verzuim dichtboeken	12	
• Beslissen op het beroep	13	
• Een beroep afsluiten	15	
• Een beslissing herzien	16	
• Let op!	17	

5.1.1.2i Woo

Inloggen

- Windows Startmenu →
- Zoek onder R (Registratie Zaken)
- Kies MAPS
- Je ziet een lijst met organisaties.
- Kies 'Openbaar Ministerie'. Je bent nu in het hoofdmenu CJIB Ketenportaal (productieomgeving)
- Kies MAPS. Je bent nu ingelogd in MAPS!

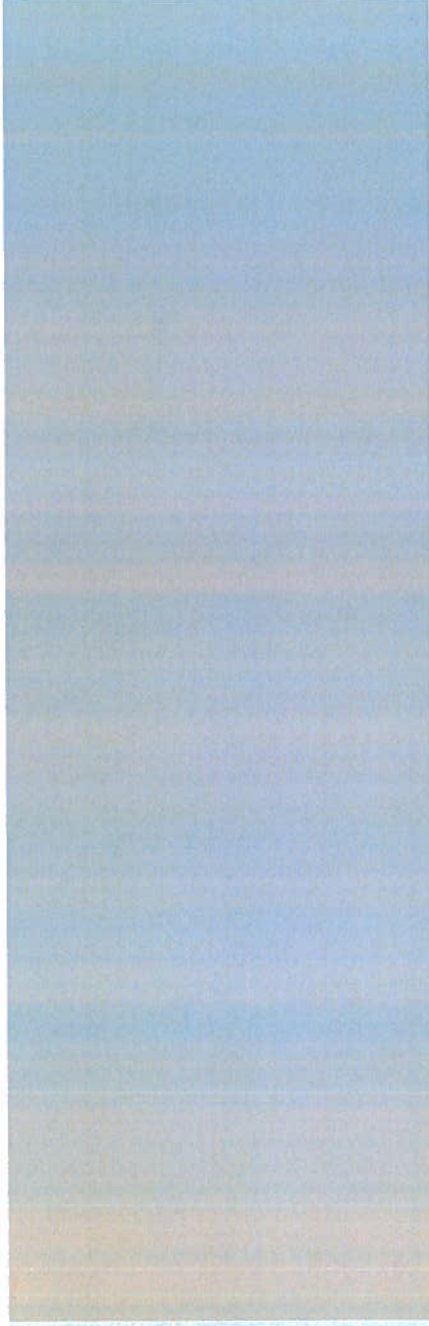
5.1.1.2i Woo

5.1.1.2i Woo

Een beroep zoeken

5.1.1.2i Woo

Het tweede tabblad,
Beroepen, is geopend.



- Selecteer bij Type beroep: Beroep OvJ
- Selecteer bij Aanlevering: Portaal (= beroepstroom uit DLV)
- Selecteer je feitcodegroep (selecteer evt. meerdere feitcodegroepen door de Ctrl-toets ingedrukt te houden)
- 'Zoeken'

Onderin verschijnt het zoekresultaat. Open een beroep door de bovenste regel aan te klikken.

NB: de zoekmogelijkheden worden in februari uitgebreid.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Een beroep oppakken en controleren

5.1.1.2i Woo

- Klik rechtsboven op 'Toe-eigenen'
- Zoek in het blok Dossier de regel van het beroepschrift
- Lees deze vanuit **Document preview** (aanklikken regel in Dossier) of open deze door te klikken rechts in de regel: '**Openen in nieuw tabblad**': Het document opent zich in een nieuw venster. Sleep eventueel het venster naar je tweede monitor. Derde optie is '**Downloaden**': Links onderin kan je dan de pdf openen (kies: 'Altijd in Adobe Reader openen').
- Controleer of gegevens in beroepschrift overeenkomen met de gegevens van de betrokkene/gemachtigde (links) en de gegevens van de gedraging (onderin)
- Doe de overige controles en beoordeling ontvankelijkheid conform de werkinstructie

5.1.1.2i Woo

5.1.1.2i Woo

← Aanpassen
Datum beroep
ingesteld

Een beroep koppelen

Wanneer je uit het beroepschrift opmaakt dat er meerdere zaken verband houden met elkaar, moeten deze beroepen aan elkaar gekoppeld worden (zie WI Basisbeginselen Beoordelen). Dit geeft overzicht en bevordert een eenduidige en gelijktijdige afdoening.

5.1.2i Woo

- Met de button 'Koppel beroep' kan je een MAPS-beroep selecteren om te koppelen.



Let op: als er een nieuw beroep geregistreerd moet worden, kan dat nu nog niet handmatig in MAPS. Dit wordt dan dus een AMBer-beroep (vraag eventueel administratie).

Een persoon of adres toevoegen / muteren

5.1.1.2i Woo

- Voeg evt. een gemachtigde toe
- Of wijzig een correspondentie-adres, van betrokkene of gemachtigde

5.1.1.2i Woo

5.1.1.2i Woo

- Of bekijk de geregistreeerde persoonsgegevens en gerelateerde beroepen →

Verdere info vind je in de MAPS-instructie 'Wijzigen persoonsgegevens'

- Ga terug naar beroep

5.1.1.2i Woo

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Huurzaak: een nieuwe betrokkene invoeren

5.1.2i Woo

- Wijzig de indicatie Huur: Klik op 'Beroepsgegevens wijzigen' (zie afb.)
- Vink '**Huur**' aan, Opslaan
- Klik op button 'Toevoegen nieuwe betrokkene'. Er volgt een pop up (zie afb.).
- Eerst zoeken of de in te voeren persoon reeds voorkomt in MAPS. Let op het onderscheid Natuurlijk-/Rechtspersoon. Er kunnen combinaties van velden worden gevuld. Ook kan een veld gedeeltelijk worden gevuld, gevolgd (of voorafgegaan) door het teken '*' of '%' ('wildcard').
- Heb je de persoon gevonden, klik hem dan aan en kies 'Selecteren'. Ga verder met de beoordeling van de zaak.
- Heb je de persoon niet gevonden, klik dan op 'Toevoegen'. Let op het onderscheid Natuurlijk-/Rechtspersoon. Vul de velden zo volledig mogelijk. Klik op 'Persoon toevoegen'. Ga verder met de beoordeling van de zaak.

Een zaakoverzicht toevoegen

5.1.1.2i Woo

Een zaakoverzicht kan worden toegevoegd aan het dossier, bijv. als we deze als bijlage willen voegen bij een lokale beslissing.

- Klik op de knop 'Aanmaken brief'
- Kies in de pop up 'Zaakoverzicht ...'
- Bevestigen

5.1.1.2i Woo

Het zaakoverzicht als document verschijnt in het blok Dossier. Er is even tijd nodig om het document samen te stellen en te tonen.

Een bestand uploaden

Misschien wil je een document toevoegen, bijv. een kentekenbevraging RDW.

5.1.1.2i Woo

- Klik op de knop 'Bestand(en) toevoegen':

Er verschijnt een pop up.

- Selecteer of sleep 1 of meerdere bestanden.
- Na scherm 'verversen' verschijnt het nieuwe document erbij →

Tip: geef een duidelijke naam aan je bestand vóórdat je gaat uploaden.

Let op: het verwijderen van een verkeerd document kan nu nog niet.

5.1.1.2i Woo

Verzuim aanmaken

5.1.1.2i Woo

- Klik op de knop 'Aanmaken brief'.
- Kies brief in de pop up (bij pijltje v), bijv. 'Ontbrekende gegevens'

De brief heeft de bekende opties en een vrij tekstveld.

Tevens kan een **bijlage** worden geselecteerd. **Let op:** deze moet reeds als document in het beroep aanwezig zijn!

5.1.1.2i Woo

De juiste brief gekozen? Staat alles goed? → 'Bevestigen'.

Let op: Eénmaal bevestigd dan wordt de printopdracht gegeven. Dit kan niet meer worden gecorrigeerd!

De brief verschijnt onder het blok Dossier. Er is even tijd nodig om het document samen te stellen en te tonen.

Na 'Bevestigen' creëert MAPS een **Wachtstand** met termijnbewaking →

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Verzuim dichtboeken

Een verzuimbrief genereert een **Wachtstand**. Deze kan door de eigenaar handmatig worden dichtgeboekt n.a.v.

- een ingekomen respons
- foutief

5.1.2i Woo

Bij het verstrijken van de responstermijn wordt de wachtstand automatisch gesloten.

Notificaties dienen om de eigenaar ergens op te attenderen: van de eigenaar wordt een vervolgactie verwacht. Bijv. als er een aanvulling, intrekking of respons is ingekomen. 5.1.2i Woo

Maar óók als de wachtstand wordt gesloten vanwege het verstrijken van de termijn.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Beslissen op het beroep

5.1.1.2i Woo

Nadat je je een inhoudelijk oordeel hebt gevormd over het beroepschrift klik je op de knop 'Beslissen'. Er opent zich een pop up. Doorloop de stappen*:

- Kies een type **beslissing**
- (Zoek en) kies een **motivering**. Je kunt een nummer of trefwoord invoeren of kiezen uit de suggesties. Rechts in de pop up zie je steeds je gemaakte keuzes
- Bij een lokale motivering: vul in het blok **Motiveringstekst** de blauwe gedeelten aan.

5.1.1.2i Woo

***Let op: maak niet een brief/lokale beslissing aan!**

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Beslissen op het beroep (vervolg)

- **Gedragingsgegevens:** Wanneer je 'Wijzigen' als beslissing kiest, kan je hier de betreffende gedragsgegevens en/of sanctiebedrag eventueel aanpassen.
- **Bijlagen:** Wil je 1 of meerdere bijlagen voegen bij je lokale motivering? Selecteer dan de betreffende documenten (zie afb.) **Let op:** de bijlage moet reeds als document in het beroep aanwezig zijn!

Pas na afronden van dit beroep zal een samengesteld document worden aangemaakt (dus LBE incl. bijlage) en wordt de printopdracht klaargezet. Je kunt dit document dus **niet** eerst bekijken.

- Ben je klaar? Weet je het zeker? Kies 'Bevestigen' (rechts onderin).

5.1.2i Woo

Een beroep afsluiten

5.1.2i Woo

- Klik op 'Afronden beroep' →

Een beroep kan niet worden afgerond als er nog een Wachtstand open staat.

5.1.2i Woo

De beoordeling van het beroep is klaar.

De datum afloop is gevuld en je ziet welke beslissing je hebt genomen.

De beslissingsbrief (lokaal) wordt later aan het dossier toegevoegd, inclusief eventuele bijlage(n).

Ga terug naar je zoekresultaat voor je volgende beroep:

5.1.2i Woo

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Een beslissing herzien

Gedurende **4 uren** na afronden van een beroep is de knop 'Herzien beslissing' actief (blauw). Dit betekent dat de eigenaar binnen deze tijd de beslissing en/of motivering volledig kan veranderen.

Het afloopbericht CJIB en de printopdracht voor je beslissing stonden nog in een 'pauzeestand'. Vaak komt de wens om een beslissing te herzien korte tijd na afsluiten, bijv. naar aanleiding van een gekoppeld beroep of een vergissing.

5.1.1.2i Woo

Na klikken op 'Herzien beslissing' wordt het beslismenu weer beschikbaar. Na opnieuw afronden start een nieuwe 'pauzeestand' van 4 uren.

Na verstrijken van de periode is het beroep **definitief afgehandeld** en wordt een eventuele lokale beslissing automatisch geprint.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Let op!

- Brieven → automatisch externe printopdracht (CJIB/DUO). Correctie achteraf is niet mogelijk!
- Heeft een beroep een verzoek waar je niet mee uit de voeten kunt? Mail [REDACTED]
- Bevat het beroep een professioneel gemachtigde? Mail [REDACTED]
- Geeft een burger zelf aan gehoord te willen? In de basis geldt dezelfde werkafpraak als nu voor AMBer. Vergeet niet indicatie Horen aan te vinken. Mail de hoorpoule.
- Onterechte verhoging? Voeg een wijzigingsformulier aan het beroep toe en mail SP Mulder
- Afwijzing PKV → afdoen met tekstblok/bouwsteen in lokale motivering
- Kan je een beroep (nog) niet beoordelen/afsluiten? Maak een aantekening
- Check doc. 'FAQ Beoordelaars' op Platform Mulder>MAPS

Februari 2022

Document 2

2

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

MAPS

Zoeken en raadplegen

Inhoud

• Inloggen	pag.	3
• Een beroep zoeken		4
• Een beroep raadplegen		6
• Een document bekijken		7
• Een persoon zoeken		8
• Een persoon raadplegen		9
• Een aantekening maken		10
• Tabblad Zaakgegevens		11

5.1.1.2i Woo

Inloggen

- Windows Startmenu →
- Zoek onder R (Registratie Zaken)
- Kies MAPS

Je ziet een lijst met organisaties

- Kies 'Openbaar Ministerie'. Je bent nu in het hoofdmenu CJIB Ketenportaal (productieomgeving)
- Kies MAPS

Je bent nu ingelogd in MAPS!

5.1.1.2i Woo

Een beroep zoeken

5.1.2i Woo

Het tweede tabblad, **Beroepen**, is geopend. De lijst met beroepen onderin zijn alle in MAPS aanwezige beroepen.

- Indien bekend: vul het veld Registratienummer of CJIB-nummer (een 9-cijferig nummer wordt automatisch aangevuld)
- **Status beroep** staat standaard op Actief. Wijzig deze eventueel naar 'leeg' (zie afb.)
- Met je overige keuzes maak je je zoekopdracht specifiek
- 'Zoeken'

Onderin verschijnt het zoekresultaat (oudste bovenaan). Open een beroep door de regel aan te klikken.

Drie kanalen van instroom onder 'Aanlevering':

- Post = gescande beroepen (nog niet aanwezig in MAPS)
- Huur digitaal = digitale huurzaken
- Portaal = instroom DLV

Een beroep zoeken (vervolg)

5.1.2i Woo

Er zijn veel combinaties van zoekopdrachten mogelijk.

Wanneer de status beroep 'Gesloten' wordt gekozen verschijnen extra velden →

Dit geldt ook voor de optie 'Uitgebreid zoeken gedraging'.

5.1.2i Woo

In het veld Kenteken kan met een wildcard (., %, %..) worden gezocht.

In een tekstveld kan op een bepaald woord worden gezocht.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Een beroep raadplegen

5.1.2i Woo

- Links bovenaan staan de **basisgegevens** van het beroep, zoals Registratienummer, enkele datums, CJIB-nummer en de eigenaar van het beroep. In geval van een kantonberoep ook de zittingslocatie.
- Daaronder zien we alle **personen** die aan dit beroep verbonden zijn. Natuurlijk is er altijd één betrokkene. Daarnaast kan dit zijn: één gemachtigde, één nieuwe betrokkene en een onbeperkt aantal overige personen.
- Rechts in het scherm zie je o.a. aantekeningen, wachtstanden (bijv. 'Retour verzuim'), documenten (waaronde evt. foto's), gedragingsgegevens, betalingsgegevens etc.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Een document bekijken

In de rechter helft, onder Dossier, zien we alle documenten waaruit het dossier is opgebouwd.

- Klik op een regel van één van de documenten. Er opent zich vanzelf een **'preview'**. Sluit door nogmaals op de regel te klikken.

Daarnaast zijn er nog 2 manieren om de documenten te openen: Downloaden en Openen in nieuw tabblad:

'Openen in nieuw tabblad': Het document opent zich in een nieuw venster. Sleep eventueel het venster naar je tweede monitor.

'Downloaden': Links onderin kan je dan de pdf openen (kies: 'Altijd in Adobe Reader openen').

Bij uitgaande brieven wordt voor betrokkene en gemachtigde een afzonderlijk document aangemaakt.

Met de uploadfunctie kunnen bestanden worden toegevoegd aan het dossier →

5.1.2iWoo

5.1.2i Woo

Een persoon zoeken

Heb je geen beroep- of gedragsgegevens, dan kan je ook op persoon zoeken. Deze moet uiteraard bekend zijn in MAPS.

- Ga naar tabblad **Personen**
- Kies wat voor type persoon je zoekt

Er kunnen combinaties van velden worden gevuld. Ook kan een veld gedeeltelijk worden gevuld, gevolgd (of voorafgegaan) door het teken '*' of '%' ('wildcard').

Je kunt ook vanuit een beroep de gegevens van een persoon nader bekijken. Je klikt dan op de rechter button →

5.1.2i Woo

5.1.2i Woo

Een persoon raadplegen

5.1.2i Woo

Je bent nu in het 'detailscherm' van de gevonden persoon.

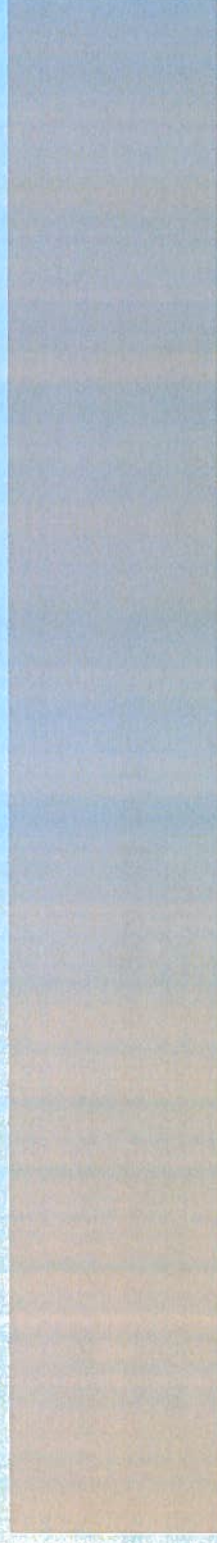
- In de linker kolom staan de belangrijkste gegevens van de natuurlijke of rechtspersoon.
- Rechts zien we de adreshistorie en/of het bekende meest actuele adres.
- Daaronder alle beroepen waar deze persoon aan verbonden is. Hetzij als betrokkene, hetzij als gemachtigde of overig. Op deze beroepen kan je weer doorklikken.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Een aantekening maken

Vanuit het beroepscherm kan eenvoudig een aantekening worden geplaatst. Deze is voor iedere MAPS-gebruiker zichtbaar.



5.1.2i Woo

NB: Het verwijderen of aanpassen van eigen aantekening volgt nog.

Tabblad Zaakgegevens

5.1.21 Woo

Het derde tabblad.

In dit zoekscherm kan je met het CJIB-nummer de gegevens zoals die bekend zijn bij het CJIB (systeem 'Mulder') opzoeken, dus **ongeacht** of er wel of geen beroep is ingesteld.

Dit tabblad gaat dus niet over de behandeling van beroepen, maar puur om het raadplegen van actuele zaakgegevens, foto's of status.

Ook is, onder het kopje 'Beroep', zichtbaar of er voor het betreffende CJIB-nummer een beroep bekend is. Zo ja dan wordt het registratienummer (AMBer/MAPS) vermeld.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

Januari 2022

Document 3

3

OPENBAAR MINISTERIE

Parket CVOM

MAPS

Wijzigen persoonsgegevens

Inhoud

- Wijzigen persoonsadres
- Wijzigen persoonsgegevens
- Wijzigen correspondentieadres

pag. 3
5
6

Wijzigen persoonsadres

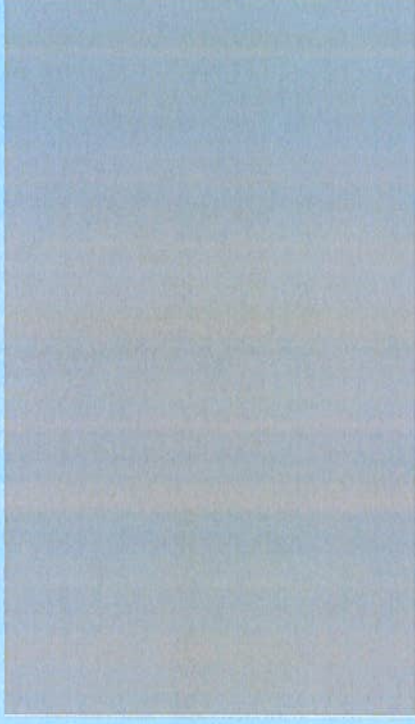
Een persoonsadres muteer je als je aanwijzingen hebt dat het adres zoals vermeld in het beroepscherm niet correct/actueel is. Dit kan een bevraging uit BCS-web/handelsregister zijn.

Let op: Een persoon (betrokkene/gemachtigde/overig) heeft altijd 1 persoonsadres. Door deze mutatie worden dus de gegevens gemuteerd hoe deze persoon in MAPS bekend is. De wijziging geldt dus voor alle beroepen waaraan deze persoon gekoppeld is!

- Klik op button Persoon detail →

Je komt in het scherm Persoon detail.

5.1.1.21 Woo



Wijzigen persoonsadres (vervolg)

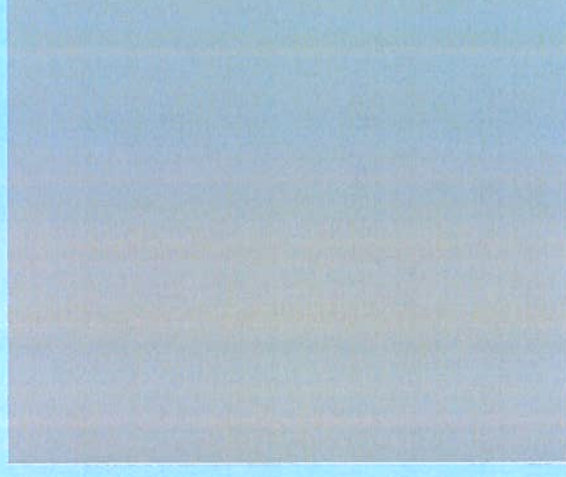
5.1.1.2i Woo

In dit scherm vinden we nadere gegevens van de persoon.

In de rechter helft zien we de adreshistorie en daaronder de beroepen waaraan deze persoon gerelateerd is.

- Klik op de button Wijzigen persoonsadres. Er opent zich een pop up.
- Vul de velden zo volledig mogelijk.

Er kan alleen een geldig adres worden ingevoerd. De adreshistorie zal worden bijgewerkt.



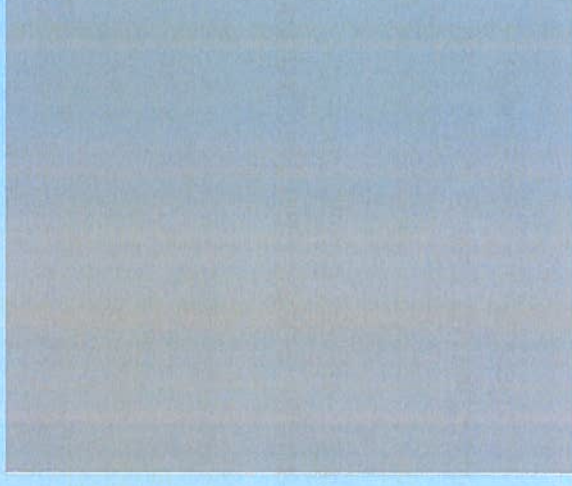
Wijzigen persoonsgegevens

Vanuit het scherm Persoon detail kunnen ook andere gegevens dan het adres worden gemuteerd. Zoals bijv. de naam of de geboortedatum.

- Klik op de button Wijzigen persoonsgegevens. Er opent zich een pop up.
- Vul de velden zo volledig mogelijk.

In de afloop van het beroep aan het CJIB wordt de correctie ook meegegeven.

5.1.2.i Woo



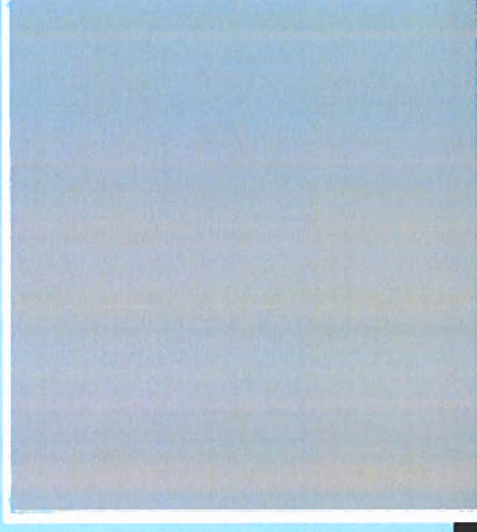
Wijzigen correspondentieadres

Een correspondentieadres voer je in als de betrokkene of gemachtigde aangeeft via een ander adres te willen communiceren dan het adres zoals vermeld in het beroepscherm. Denk bijv. aan een uitwonende student of een vakantieadres.

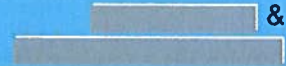
Het correspondentieadres voer je in vanuit het beroepscherm, omdat deze alleen geldt voor dit beroep. In onze uitgaande correspondentie gebruiken we dan dus een ander adres dan het adres dat het CJIB heeft gebruikt of zoals dat officieel bekend is.

- Klik op de button Wijzigen correspondentieadres. Er opent zich een pop up.
- Vul de velden zo volledig mogelijk.

Het persoonsadres blijft ongewijzigd. Een mutatie op het persoonsadres heeft geen invloed op een eventueel vastgelegd correspondentieadres.



5.1.1.2i Woo



17-05-2021

Naslagwerk Digitaal Loket Verkeer (DLV) Beoordelaars

Per 19 maart 2019 is het mogelijk zowel digitale ovj beroepen als digitale kantonberoepen in te dienen!

Per 16 april 2019 kunnen ook aanvullingen, intrekkingen en reacties op verzuimbrieven en antwoordkaarten via DLV worden ingediend.

Per 28 oktober 2020 kunnen bedrijven via eHerkenning digitaal in beroep. Ook kunnen gecontracteerde verhuurbedrijven hun bestanden met beroepen uploaden via DLV

1. Opmaak digitaal beroepschrift

- 1 Naam: A Jansen
Geboortedatum: 1-1-1980
- 2 Datum: 29-12-2020
- 3 Geachte officier van justitie,
Hierbij ga ik in beroep tegen de boete met CJIB-nummer 5555 5555 5555 5522. Ik dien dit beroep in via het Digitaal Loket Verkeer
- 4 **Ik ga te laat in beroep.**
Ik lag in het ziekenhuis. Zie bijlage voor het rapport
- 5 **Iemand anders bestuurde het voertuig op het moment van de overtreding.**
Mijn oom reed op dat moment in mijn voertuig. Ik lag in het ziekenhuis
- 6 **Ik heb (nog) een andere reden om in beroep te gaan.**
Mijn oom zegt daar niet gereden te hebben. De boete klopt niet.
- 7 Hoogachtend,
A Jansen

- 1 Naam beroepsinsteller + Geboortedatum (= standaardtekst)
- 2 Datum, deze is gelijk aan de datum waarop op verzenden is geklikt in DLV
- 3 Aanhef en intro met CJIB-nummer (= standaardtekst)
- 4 Beroepstermijn overschreden, eventueel toegelicht
Indien van toepassing de machtigingsoptie die is gekozen met verwijzing naar bijlage
- 5 Beroepsgrond(en) gekozen uit opties DLV, eventueel toegelicht
- 6 Aanvullende/zelf geformuleerde beroepsgrond, verplicht toegelicht
- 7 Afsluiting (= standaardtekst)
- 8 Eventuele bijlagen

Een digitaal beroep is in AMBer tevens herkenbaar aan het vinkje bij 'Digitaal?'.
Let op: dit vinkje vervalt op het moment dat het document wordt omgehangen naar bijvoorbeeld een eerder aangemaakt beroep, en tevens wanneer het beroep wordt gekopieerd met Record Kopieren.

2. Instroom vanuit DLV

Per 27 januari 2014 is DLV open gesteld voor het indienen van beroepen bij de officier van justitie. Vanaf 19 maart 2019 is het ook mogelijk kantonberoepen via

DLV in te dienen en per 16 april kunnen aanvullingen, intrekkingen en reacties op verzuim en antwoordkaarten ook via DLV worden ingediend. Per 28 oktober 2020 kunnen bedrijven ook via eHerkenning beroepen indienen

Onderscheid verschillende documenten

Op basis van de intro in het document kan gezien worden om welk stuk het gaat: 'Geachte officier van justitie/kantonrechter'.

Ovj-beroep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-1-2021

Geachte officier van justitie,

Hierbij ga ik in beroep tegen de boete met CJIB-nummer 9062 5421 1510 9141. Ik dien dit beroep in via het Digitaal Loket Verkeer.

Ik ga te laat in beroep.

Ik was ziek

Kantonberoep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-1-2021

Geachte kantonrechter,

Hierbij ga ik in beroep tegen de boete met CJIB-nummer 7777 7777 7777 7624. Ik dien dit beroep in via het Digitaal Loket Verkeer.

Aanvulling beroep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte kantonrechter,

Hierbij vul ik mijn beroep tegen de boete met CJB-nummer 6666 6666 6666 6736 aan. Ik dien deze aanvulling in via het Digitaal Loket Verkeer.

Reactie op verzuim:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte kantonrechter,

Hierbij reageer ik op uw verzoek mijn beroep tegen de boete met CJB-nummer 6666 6666 6666 6736 aan te vullen. Ik dien deze aanvulling in via het Digitaal Loket Verkeer.

Intrekking beroep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte kantonrechter,

Hierbij trek ik mijn beroep bij de kantonrechter tegen de boete met CJB-nummer 6666 6666 6666 6736 in. Mijn eerder ingediende beroep hoeft niet meer inhoudelijk behandeld te worden. Ik dien deze intrekking in via het Digitaal Loket Verkeer.

Reactie op antwoordkaart:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte officier van justitie,

Ik heb van u een brief (antwoordkaart) gekregen over de vernietiging van de boete met CJB-nummer 6666 6666 6666 6736. U verzoekt mij daarin om mijn beroep in te trekken.

Met deze brief trek ik mijn beroep bij de kantonrechter in. Ik dien deze intrekking in via het Digitaal Loket Verkeer.

Hoogachtend,
D. 900169795

Stappen indienen ovj-beroep

- Indien te laat, dan verplicht toelichting geven
- Indien gemachtigde dan verplicht aangeven wat voor soort gemachtigde en indien nodig verplicht toevoegen machtiging
- Vraag of de persoonsgegevens op de beschikking kloppen
- Indien aanwezig tonen (flits)foto en vraag om deze te gebruiken bij het beroep
- Aanvinken van redenen van beroep
- Geven van toelichting op aangevinkte redenen van beroep
- Controleren en versturen van beroep
- Bevestiging van indienen beroep

Stappen indienen kantonberoep

- Indien te laat, dan mogelijkheid om dit toe te lichten
- Indien er nog geen zekerheid is gesteld, dan aangeven van de noodzaak en vraag wat betrokkene daarin wil (direct betalen of later, of niet bij machte zekerheid te stellen)
- Indien gemachtigde dan verplicht aangeven wat voor soort gemachtigde en indien nodig verplicht toevoegen machtiging
- Vraag of de persoonsgegevens op de beschikking kloppen
- Aanvinken en toelichten redenen van beroep:
 - o Indien het ovj-beroep via DLV is ingediend dan is het mogelijk die redenen (inclusief flitsfoto's indien van toepassing) te hergebruiken
 - o Bij geen mogelijkheid tot hergebruik ovj beroep: indien aanwezig tonen (flits)foto en open veld voor het geven van de gronden van het kantonberoep
- Controleren en versturen van beroep
- Bevestiging van indienen beroep

Aanvullingen, verzuim, intrekkingen en antwoordkaarten via DLV

Wanneer een beroep is ingediend, ongeacht of dit per post of digitaal is gedaan, kan men aanvullingen, intrekkingen en reacties op verzuim of antwoordkaart via DLV indienen. Er zal dan een los document bij de zaak worden gevoegd.


Er wordt hierbij in DLV niet gecontroleerd op het wel of niet gemachtigd zijn in de betreffende zaak, er wordt dus ook niet aan de gebruiker gevraagd een machtiging toe te voegen. De beoordelaars dient net als bij de postroute, te controleren of alles correct en door bevoegde personen is ingediend.

3. Storingen of onderhoud van het Digitaal Loket Verkeer

Een storing is een geldige reden om over een termijnoverschrijding heen te stappen.

Indien betrokkene aangeeft dat er sprake was van een storing van het Digitaal Loket op

het moment dat hij/zij beroep in wilde dienen en daardoor niet binnen de beroepstermijn beroep kon instellen, dan dient de beoordelaar na te gaan of dit klopt. Dit kan door de lijst met storingen te raadplegen (zie Mulder Startpagina). Staat de storing die betrokkene aangeeft er niet bij en maakt betrokkene wel aannemelijk dat er een storing was? Stuur dan een mailtje naar

5.1.2i  [@om.nl](mailto: @om.nl) met het kenmerk van het beroep. Je hoort dan zo snel mogelijk of een superuser jou extra informatie kan geven die kan helpen bij de beoordeling. Dit is tevens van belang voor het achterhalen van eventuele onopgemerkte storingen binnen het loket.

Een storing van het fotosysteem, waardoor betrokkene de foto('s) niet kon raadplegen, is geen reden om over termijnoverschrijding heen te stappen. Dit wordt tevens in het loket zelf aangegeven.

Overige vragen over DLV

- 5.1.2i Ook voor overige vragen m.b.t. DLV kan gemaïld worden naar [redacted]@om.nl. Bijvoorbeeld wanneer een betrokkene of gemachtigde aangeeft dat een beroep wel digitaal verzonden is via DLV maar nooit binnen is gekomen. Vermeld bij deze vragen altijd het CJIB nummer van het beroep zodat er gezocht kan worden waar er eventueel iets mis is gegaan. Niet ingediende beroepen zijn tot 2 weken na de uiterste beroep datum op te zoeken in DLV. Daarna worden deze geschoond en kunnen wij helaas niets meer nagaan.

4. Bekende fouten in het Digitaal Loket Verkeer

Er zijn op dit moment geen bekende fouten in het Digitaal Loket Verkeer. Denk je wel een fout te hebben gevonden? Meldt dit dan bij één van de superusers of op het mailadres onderaan dit naslagwerk.

5. Geen document bij de zaak

In een enkel geval zit er geen document bij een digitaal beroep. Zoek in dat geval eerst op het CJIB-nummer in AMBer. In de meeste gevallen zit het document in een losse zaak die nog op fase 'Filteren' staat. Kan je het document dan alsnog niet vinden? Mail dan naar de mailbox van DLV.

6. Meerdere CJIB-nummers

Indien er in de toelichting meerdere CJIB-nummers zijn vermeld waartegen betrokkene beroep wenst in te stellen, dan zijn er 2 opties:

- 1. Al bekend in AMBer:** Door te klikken op de naam van betrokkene onder tabblad 'Relaties' zie je alle beroepen die betrokkene heeft ingediend. Ook door te zoeken op CJIB-nummer kan je achterhalen of er voor de overige nummers beroep is ingediend. Indien de betrokkene de beroepen binnen 24 uur na elkaar heeft ingediend, dan zijn deze beroepen in AMBer aan elkaar gerelateerd. Indien dit niet (volledig) het geval is, koppel de beroepen dan alsnog aan elkaar via het veld 'Moederberoep'.
- 2. Niet bekend in AMBer:** Zijn de overige beroepen nog niet in AMBer te vinden, dan moet je zelf de overige nummers registreren. Via Record kopiëren (Ctrl +B) kopieer je het huidige beroep, zodat de beroepen automatisch aan elkaar gerelateerd zijn. Het moederberoep houd je in je eigen bak, na 2 dagen kan je alle zaken tegelijk beoordelen. We zetten de zaak dus niet terug naar Wachtstapel Beoordeling! Iedereen houdt zelf bij welke moederberoepen er in zijn/haar bak staan en pakt zelf de gerelateerde beroepen op wanneer de zaakgegevens binnen zijn (na twee dagen).

7. Wob-verzoeken

Per augustus 2016 worden Wob-verzoeken die digitaal binnen komen op dezelfde manier behandeld als Wob-verzoeken in gewone zaken. Er moet dus gewoon een nieuw verzoek 'type WOB' aangemaakt worden. Zet de fase door naar 'Te Behandelen'. De sectie Wob zal vervolgens bekijken wat er met het verzoek moet gebeuren.

8. Kostenvergoedingen

Verzoeken om vergoeding van kosten moeten net als gewone zaken worden opgepakt en afgehandeld. In de meeste gevallen zal het verzoek automatisch

aangemaakt zijn in AMBer (d.m.v. woordherkenning). Is dit niet het geval, maak dan zelf het verzoek aan.

9. Adreswijziging

In de meeste gevallen zal dit reeds zijn opgepakt door de administratie. Controleer dit. Indien betrokkene dit aangeeft en het adres is nog niet aangepast, doe dit dan zelf.

10. Gemachtigde op hetzelfde adres

Wanneer een gemachtigde op hetzelfde adres woont als de betrokkene mag de relatie 'Gemachtigde' in AMBer verwijderd worden.

11. Betrokkene als gemachtigde gevoegd

Het kan voorkomen dat betrokkene als gemachtigde wordt gezien en er dus bij één zaak twee dezelfde relaties in AMBer staan (bij de relatie van het CJIB zal er geen of een onjuist BSN aanwezig zijn). In dergelijke gevallen moet de relatie 'Gemachtigde' verwijderd worden, anders krijgt betrokkene een dubbele beslissing.

12. Aantekening SADMIN

Specifiek voor digitale beroepen kan de volgende aantekening automatisch zijn toegevoegd: "Er is een probleem met de GBA service. foutcode (...) met uw beheerder." In dergelijke zaken kan de gemachtigde niet automatisch toegevoegd worden. Controleer of dit alsnog handmatig door de administratie is gedaan.

13. Strafzaken

Indien de betrokkene een strafzaak in zijn toelichting vermeldt en hij/zij wil dat deze zaak behandeld wordt, dan dient de beoordelaar deze zaak naar de servicedesk van unit Straf te sturen []@om.nl].

5.1.2i

14. Dikgedrukte gronden zonder toelichting

Ook wanneer een dikgedrukte beroepsgrond door betrokkene niet nader is toegelicht dient deze als een grond te worden beschouwd! In principe gelden alle dikgedrukte regels als grond, **behalve**:

- **"Namens iemand anders in beroep"**. Dit geeft alleen aan dat de beroepsinsteller niet degene is aan wie de beschikking is gericht.
- **Er wordt enkel aangegeven dat de NAW gegevens niet kloppen**. Dit zijn geen gronden, deze zaken kunnen op dezelfde manier behandeld worden als soortgelijke brieven die binnengekomen zijn via de post.
- **"Ik heb (nog) een andere reden om in beroep te gaan"**. Bij deze grond is het inmiddels verplicht om een bijlage of tekstuele grond aan te geven.

Twijfel je? Vraag je aanspreekpunt!

Vragen?

5.1.2i

Loop even langs of mail naar: []@om.nl



Kenmerken digitaal beroep

Hieronder een weergave van een digitaal beroep

1 Naam: A Jansen
Geboortedatum: 01-01-1980

2 Datum: 29-12-2020 11:25

3 Geachte officier van justitie,

Hierbij ga ik in beroep tegen de boete met CJIB-nummer 5555 5555 5555 5514.
Ik dien dit beroep in via het Digitaal Loket Verkeer.

4 Ik was op de datum van de overtreding niet de eigenaar van dit voertuig.
Ik heb de auto al een half jaar geleden verkocht. Hij is toen ook overgeschreven op
naam. Ik snap daarom niet dat ik deze overtreding nog op mijn naam krijg.

Ik maak geen gebruik van het voertuig.
Ik gebruik het voertuig al een half jaar niet meer omdat ik hem verkocht heb.

5 Hoogachtend,

A Jansen

1 Naam en geboortedatum

2 Datum, deze moet gelijk zijn aan de scandatum van het document.

3 Aanhef en intro met CJIB-nummer

4 Gronden met toelichting

5 Afsluiting

De punten **1, 2, 3 en 5** betreffen standaard teksten; **4** is afhankelijk van wat betrokkene invoerd.

Filteren van digitale zaken

Vanuit het digitaal loket komen verschillende soorten documenten in de filterbakken (4a en 5a) terecht. Deze documenten dienen op dezelfde manier te worden verwerkt (zie werkinstructie filteren) als documenten die per post binnenkomen.

Op basis van de intro in het document kan herkend worden om wat voor een soort document het gaat.

Ovj-beroep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-1-2021

Geachte officier van justitie,

Hierbij ga ik in beroep tegen de boete met CJIB-nummer 9062 5421 1510 9141. Ik dien dit beroep in via het Digitaal Loket Verkeer.

Ik ga te laat in beroep.
Ik was ziek

Kantonberoep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-1-2021

Geachte kantonrechter,

Hierbij ga ik in beroep tegen de boete met CJIB-nummer 7777 7777 7777 7624. Ik dien dit beroep in via het Digitaal Loket Verkeer.

Aanvulling beroep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte kantonrechter,

Hierbij vul ik mijn beroep tegen de boete met CJIB-nummer 6666 6666 6666 6736 aan. Ik dien deze aanvulling in via het Digitaal Loket Verkeer.

Reactie op verzuim:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte kantonrechter,

Hierbij reageer ik op uw verzoek mijn beroep tegen de boete met CJIB-nummer 6666 6666 6666 6736 aan te vullen. Ik dien deze aanvulling in via het Digitaal Loket Verkeer.

Intrekking beroep:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte kantonrechter,

Hierbij trek ik mijn beroep bij de kantonrechter tegen de boete met CJIB-nummer 6666 6666 6666 6736 in. Mijn eerder ingediende beroep hoeft niet meer inhoudelijk behandeld te worden. Ik dien deze intrekking in via het Digitaal Loket Verkeer.

Reactie op antwoordkaart:

Naam: D. 900169795
Geboortedatum: 18-12-1975

Datum: 29-12-2020

Geachte officier van justitie,

Ik heb van u een brief (antwoordkaart) gekregen over de vernietiging van de boete met CJIB-nummer 6666 6666 6666 6736. U verzoekt mij daarin om mijn beroep in te trekken.

Met deze brief trek ik mijn beroep bij de kantonrechter in. Ik dien deze intrekking in via het Digitaal Loket Verkeer.

Hoogachtend,
D. 900169795

Foutmelding bij automatisch ophalen zaakgegevens

Wanneer een digitaal beroep geen respons krijgt van het E-register (bij automatisch ophalen gegevens) dan vallen deze beroepen uit in werkbak (4a en 5a). Via de knop 'Ophalen zaakgegevens' kan je de zaakgegevens nogmaals proberen op te halen en daarna het beroep registreren.

Onjuiste NAW-gegevens

Indien betrokkene in het loket aangeeft dat de NAW-gegevens niet kloppen, dan komen deze zaken in werkbak 4b of 5b terecht. Een administratief medewerker zal deze zaak oppakken en indien nodig de NAW-gegevens aanpassen en daarna het beroep registreren. Dit gebeurt op basis van de huidige regels voor het aanpassen van naam en adres. Voor de precieze regels hieromtrent wordt verwezen naar de huidige werkinstructie.

Meerdere CJIB-nummers

Het is niet mogelijk om via het digitaal loket tegen meerdere CJIB-nummers tegelijkertijd in beroep te gaan. Het is dus mogelijk dat burgers in de "toelichting" van het digitale beroepschrift meerdere CJIB-nummers vermelden. Gezien de meeste digitale beroepen direct naar de fase 'Wachtstapel beoordeling' gaan, zal de beoordelaar deze CJIB-nummers zelf registreren.

Mocht een digitaal beroep in de fase 'Filteren' meerdere CJIB-nummers bevatten waartegen beroep wordt ingediend en die nog niet als zodanig zijn geregistreerd, dan dien je die alsnog te registreren. Let erop dat de zaken aan elkaar gerelateerd worden!

WOB-verzoeken

WOB-verzoeken in digitale beroepen kunnen behandeld worden conform de standaard werkwijze voor WOB-verzoeken in Mulderberoepen.

Kostenvergoedingen

Verzoeken om kostenvergoeding moeten volgens de standaard werkwijze worden opgepakt en afgehandeld. In de meeste gevallen zal het verzoek automatisch aangemaakt zijn in AMBer door woordherkenning van het digitaal loket.

Herbeoordelen versnelde afdoening/geen zekerheid

Het herbeoordelen van digitale kantonberoepen is niet anders dan het herbeoordelen van kantonberoepen ingediend per post. Indien er in een beroep wordt verwezen naar een storing, zie dan de toelichting hieronder.

Storingen of onderhoud in DLV

Een storing is een geldige reden om over een termijnoverschrijding heen te stappen. Indien betrokkene aangeeft dat er sprake was van een storing/onderhoud van het DLV op het moment dat hij/zij beroep in wilde dienen en daardoor niet binnen de beroepstermijn beroep kon instellen, dan dient de beoordelaar na te gaan of dit klopt. Dit kan door de lijst met storingen te raadplegen, te vinden op de H-schijf H:\CVOM\12 Digitaal Loket Verkeer onder Storingen DL.xlsx. Staat de storing die betrokkene aangeeft er niet bij en maakt betrokkene wel aannemelijk dat er een storing was? Stuur dan een mailtje naar [redacted]@om.nl met het kenmerk van het beroep. Je hoort dan zo snel mogelijk of een superuser jou extra informatie kan geven die kan helpen bij de beoordeling. Dit is tevens van belang voor het achterhalen van eventuele onopgemerkte storingen binnen het loket.

5.1.2i

Een storing van het fotosysteem, waardoor betrokkene de foto('s) niet kon raadplegen, is geen reden om over de termijnoverschrijding heen te stappen. Dit wordt tevens in het loket zelf aangegeven.

Overige vragen over DLV

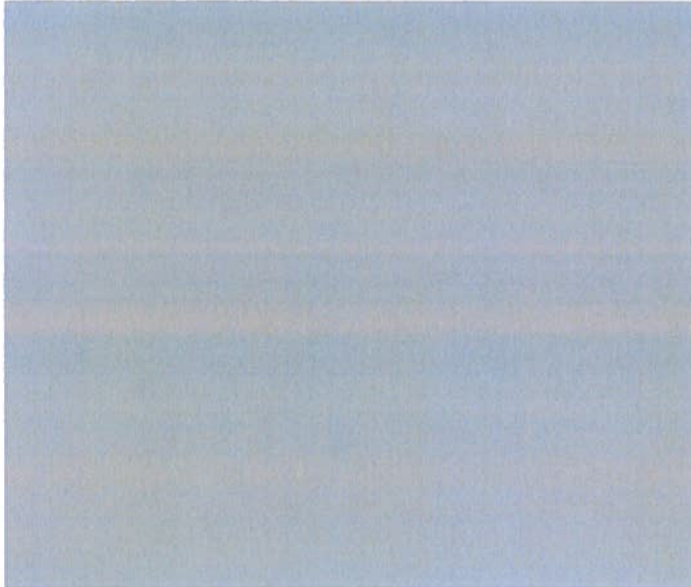
Ook voor overige vragen m.b.t. DLV kan gemaïld worden naar [redacted]@om.nl. Bijvoorbeeld wanneer een betrokkene of gemachtigde aangeeft dat een beroep wel digitaal verzonden is via DLV maar nooit binnen is gekomen. Vermeld bij deze vragen altijd het CJIB nummer van het beroep zodat er gezocht kan worden waar er eventueel iets mis is gegaan. Niet ingediende beroepen zijn tot 2 weken na de uiterste beroep datum op te zoeken in DLV. Daarna worden deze geschoond en kunnen wij helaas niets meer nagaan.

5.1.2i

Inhoud

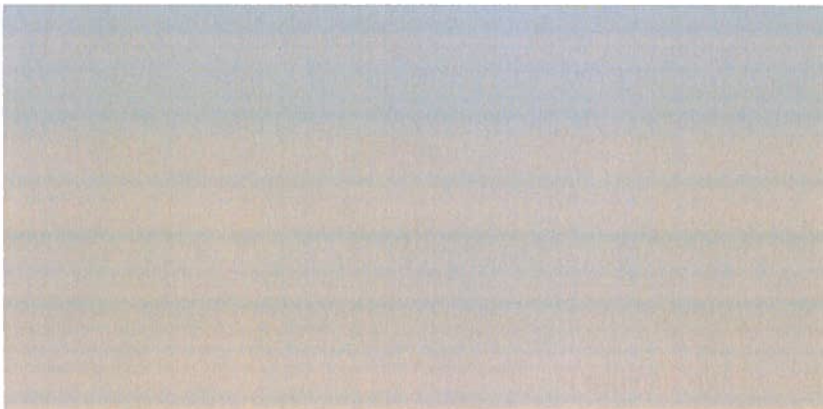
Stap 1; Klik op Lijst met beroepen	2
Stap 2; Selecteer Alle beroepen	2
Stap 3; Query	3
Stap 4; Afgesloten beroepen	3
Stap 5; Verzuim.....	4
Stap 6; Exporteren/Aantal records	4

Stap 1; Klik op Lijst met beroepen



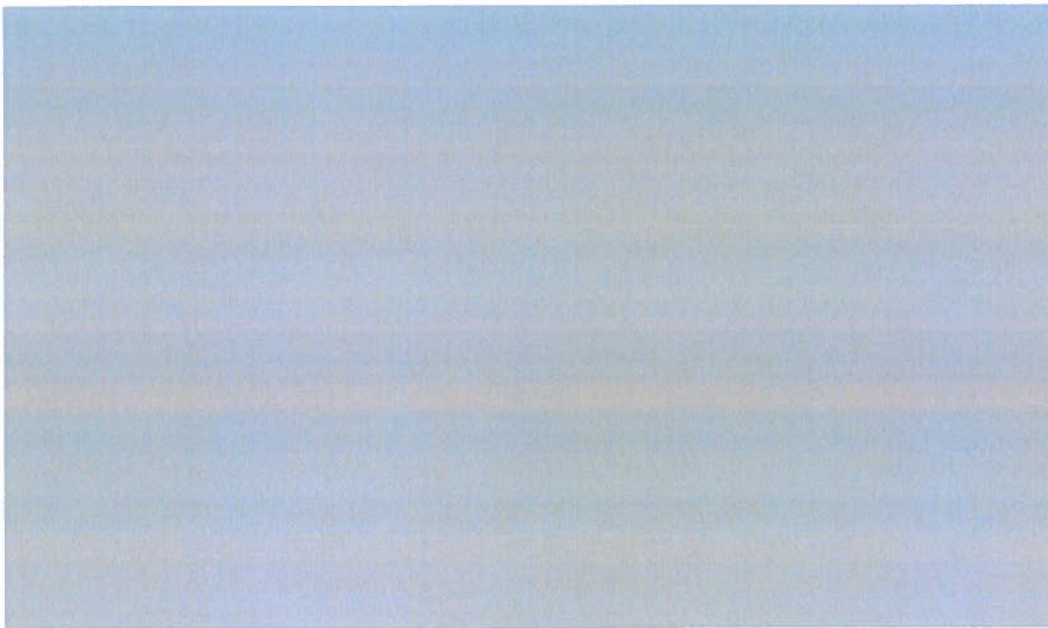
5.1.2i

Stap 2; Selecteer Alle beroepen



5.1.2i

Stap 3; Query



5.1.2i

Stap 4; Afgesloten beroepen

Hier kun je de gegevens invullen waar je op wilt zoeken. Eerst kijken we naar de **Afgesloten** beroepen;

5.1.2i



- **Eigenaar** vul jouw AMBer gebruikersnaam in
- **Datum afloop beroep** hier kun je de datum invullen van de dag dat je het aantal **Afgesloten** beroepen wilt weten. Dat kan dus vandaag zijn, maar ook een dag in het verleden

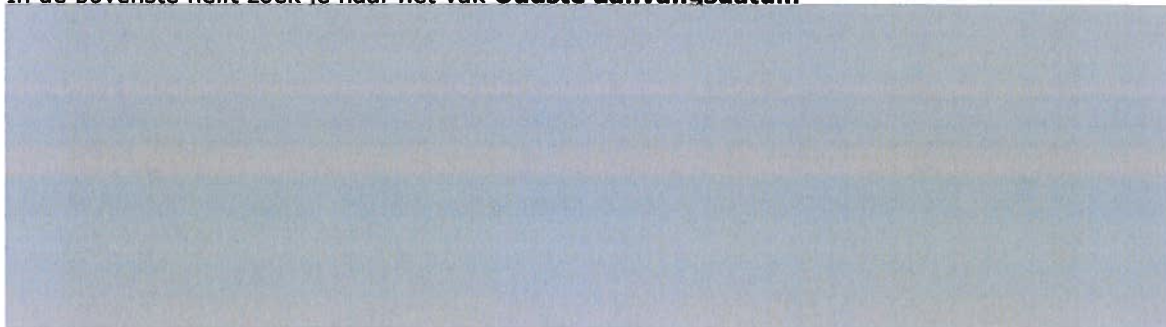
Als je een periode op wilt zoeken, vul je dit als volgt in: >01-01-2021 AND <01-09-2021

Stap 5; Verzuim

Zoals je weet, zijn er 2 soorten verzuim in AMBer. 1 richting de opsporingsinstantie (de AIV) en 1 richting de beroepsinsteller (OGE). We kunnen deze niet gezamenlijk bekijken in de query, dus deze query moet 2 keer als je al je verzuimzaken wilt zien.

Verzuim richting Opsporingsinstantie

In de bovenste helft zoek je naar het vak **Oudste aanvangsdatum** 5.1.2i



Hier vul je de datum in (zie stap 4). Vergeet niet ook **Eigenaar** weer in te vullen!

Verzuim richting beroepsinsteller

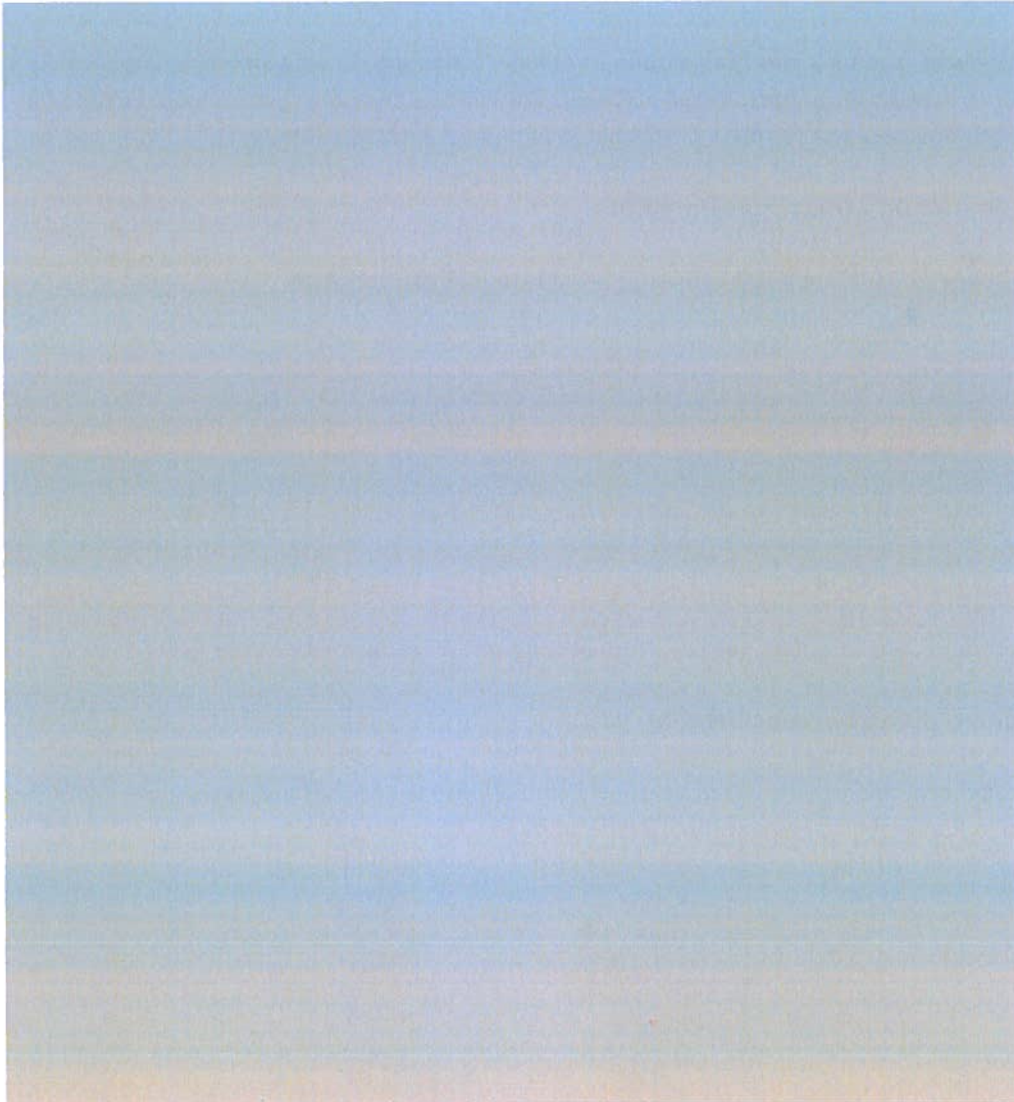
De stappen zijn hier identiek aan verzuim richting Opsporingsinstantie, maar nu vul je de 5.1.2i
datum in bij Verzuim aanvang (ipv Oudste aanvangsdatum)



Stap 6; Exporteren/Aantal records

Nu kun je alle zaken Exporteren naar Excel, óf je kunt kijken hoeveel records er uit je query zijn gekomen (de aantallen).

Exporteren;

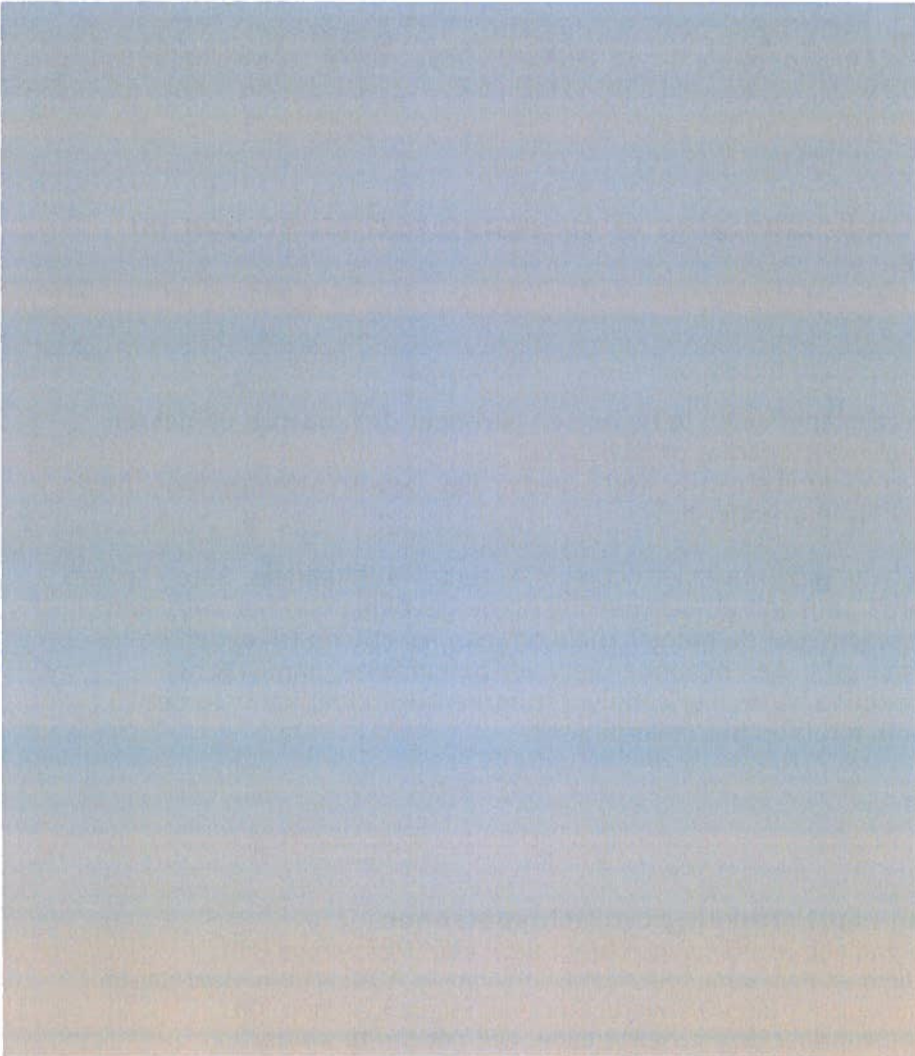


5.1.2i

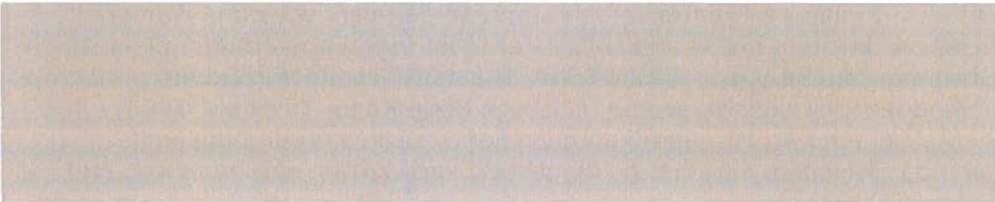
De query wordt nu geëxporteerd naar Excel. In Excel kun je dan weer filters toepassen naar behoeven.

Aantal Records;

Het aantal records geeft in een pop-up venster weer hoeveel records er uit jouw query zijn gekomen;



5.1.2i



5.1.2i

In dit geval zijn er dus aan de hand van mijn criteria 70 records gevonden. Met andere woorden, die dag zijn er 70 zaken afgesloten.

**Werkinstructie beëindiging/overgang
rechtspersoon en faillissement****OPENBAAR MINISTERIE****Werkinstructie beëindiging of overgang rechtspersoon en
faillissement****Inleiding**

Regelmatig gaan rechtspersonen in beroep en beroepen zich daarbij op het feit dat hun bedrijf niet meer bestaat of failliet is.

Rechtspersoon: In deze instructie wordt onder het begrip rechtspersoon mede begrepen de vennootschap onder firma.

In het eerste deel van deze werkinstructie zal ik eerst wat algemene feiten op een rijtje zetten, daarna ga ik in het algemeen in op de gevolgen van het ontbinden van een rechtspersoon voor de mogelijkheid om een sanctie op te leggen en te handhaven. Daarna zal ik een bijzonder verweer behandelen, namelijk het verweer dat betrokkene het betreffende voertuig/kenteken niet kent. In het tweede deel kom ik terug op het faillissement.

Algemeen**Algemene feiten met betrekking tot rechtspersonen**

- Bij ontbinding van een rechtspersoon krijgt deze een brief van de unit Aansprakelijkheid en Persoonsregistratie (APR) van de RDW waarin staat dat de voertuigen op naam van de VOF overgeschreven moeten worden. De overschrijving dient door de eigenaar/houder zelf gedaan te worden.
- Kan een sanctie worden opgelegd aan een vennootschap onder firma (vof)?
→ Ja, dat kan. Indien een kenteken op naam van een vennootschap zonder rechtspersoonlijkheid in het kentekenregister staat ingeschreven, dan dient de administratieve sanctie o.g.v. artikel 5 WAHV aan die vennootschap als kentekenhouders te worden opgelegd. (Zie ook Hoge Raad, 15 maart 1994, 340-93-V.) Aan een handelsnaam kan geen sanctie worden opgelegd. Echter een handelsnaam kan niet gelijk gesteld worden aan een v.o.f. (zie ook LJN-nr. BD0008).¹
- Kan een sanctie worden opgelegd aan een commanditaire vennootschap?
→ Ja, dat kan. Indien een kenteken op naam van een vennootschap zonder rechtspersoonlijkheid in het kentekenregister staat ingeschreven, dan dient de administratieve sanctie o.g.v. artikel 5 WAHV aan die vennootschap als

¹ LJN: BG1169, Gerechtshof Leeuwarden, 08-08-2008, 108.004.027

kentekenhouder te worden opgelegd^{2,3}.

- Wat is de bevoegdheid van een bedrijf gevestigd op zelfde adres als de kentekenhouder?

Een bedrijf dat is gevestigd op hetzelfde adres als de betrokkene (met een andere bedrijfsnaam) geeft bij de officier van justitie en kantonrechter aan dat de verkeersovertredingen niet zijn gepleegd door zijn werknemers, maar door werknemers van betrokkene (welk bedrijf failliet is).

Nu in eerste instantie niet is gebleken dat het bedrijf dat beroep heeft ingesteld gemachtigd of vertegenwoordigingsbevoegd is, kan dit bedrijf niet niet-ontvankelijk worden verklaard vanwege het niet stellen van zekerheid.

Wetsverwijzingen: Awb 2:1 lid 2, 6:6.⁴

→ dit soort zaken moeten worden doorgestuurd naar het Cjib. Het Cjib moet dan controleren of de beschikking wel naar het juiste adres is gezonden.

- Bevoegdheid beroepinsteller

De beschikking is terecht gekomen bij andere persoon dan de betrokkene. Die ander is aangemerkt als de betrokkene of gemachtigde.

De inleidende beschikking is kennelijk gericht aan Kaufcenter, maar is terechtgekomen bij een onderhuurder van Kaufcenter.

Die onderhuurder is door de officier van justitie en het kantongerecht aangemerkt als betrokkene dan wel als gemachtigde van de betrokkene.

Vanwege de in het geding zijnde belangen (voor Kaufcenter (betrokkene) het op de hoogte raken van een aan hem gerichte beschikking en de mogelijkheid tegen die beslissing beroep bij de officier van justitie in te stellen en voor de onderhuurder in het niet betrokken worden in een procedure waarin men geen betrokkene dan wel gemachtigde is) vergen dat zowel de bestreden beslissing als de beslissing van de officier van justitie vernietigd worden.⁵

→ dit soort zaken moeten worden doorgestuurd naar het Cjib. Het Cjib moet dan controleren of de beschikking wel naar het juiste adres is gezonden.

² Ook hier geldt de verwijzing naar de uitspraak van de Hoge Raad, 15 maart 1994, 340-93-V.) Aan een handelsnaam kan geen sanctie kan worden opgelegd. Er is geen reden om ten aanzien van een commanditaire vennootschap anders te oordelen.

³ LJN: BG0844, Gerechtshof Leeuwarden, 07-08-2008, 108.004.105

⁴ LJN: AT4797, Gerechtshof Leeuwarden, 23-02-2005, WAHV 04/01637

⁵ LJN: ZJ0118, Gerechtshof Leeuwarden, 28-02-2001, WAHV 00/00170

Gevolgen voor de sanctie indien rechtspersoon is ontbonden en de bijbehorende werkwijze

De betrokkene (een vof) is opgehouden te bestaan.⁶

Werkwijze:

1. de niet-natuurlijke persoon is ontbonden vóór de datum van de gedraging: aansluiting zoeken bij het strafrecht. Dit komt erop neer dat indien bij het opleggen van de sanctie, de niet-natuurlijke persoon reeds voor derden kenbaar is opgehouden te bestaan, de bevoegdheid tot opleggen van de sanctie niet meer bestaat.

→ In dit geval vernietig je de beschikking.

- **Uitzondering:** indien de rechtspersoon wordt voortgezet door een andere rechtspersoon. In zodanig geval is de maatschappelijke realiteit beslissend voor de vraag of de sanctie aan de opvolgende niet-natuurlijke persoon kan worden opgelegd.

2. de niet-natuurlijke persoon is ontbonden na de datum van de gedraging: is de beschikking is opgelegd voordat de betrokkene (i.c. een vennootschap onder firma) was ontbonden, dan mocht de beschikking gewoon opgelegd, gehandhaafd en verhaald worden.

→ In dit geval verklaar je het beroep ongegrond en bekrachtig je de beschikking.

Algemene feiten met betrekking tot ontbinding van rechtspersonen (enkele praktijkvoorbeelden vanuit de jurisprudentie):

- Een **voormalig** gevolmachtigde van de rechtspersoon (commanditaire vennootschap) is niet aansprakelijk.⁷
- Wanneer Een vof overgaat in een andere vof en één van de vennoten stapt er uit en gaat in beroep, dan blijft deze uitgetreden vennoot aansprakelijk voor de schulden die zijn ontstaan **ten tijde van de vof**⁸. Een vennoot is persoonlijk aansprakelijk voor de schulden van de vof, óók als een andere vennoot deze heeft gemaakt.

Als een vennoot stopt of overlijdt, dan eindigt de vof. De vof kan wel bijvoorbeeld doorgaan met een nieuwe vennoot, of als eenmanszaak. Zodra één van de vennoten uittreedt, is er geen sprake meer van een samenwerkingsovereenkomst dus is er ook geen sprake meer van een vof maar een éénmanszaak.

Werkwijze:

→ Hierbij dien je naar de pleegdatum van de gedraging te kijken. Ligt deze datum nog voor de datum dat de vennoot is uitgetreden dan is deze ook verantwoordelijk voor die gedraging die begaan is met een voertuig dat op naam van de vof staat. Is de gedraging begaan na het uittreeden van de vennoot, dan is die vennoot niet meer aansprakelijk.

!Let wel op, wanneer iemand zich er op beroept dat de gedraging begaan is met een voertuig dat op naam van een vof staat, terwijl de vof ten tijde van de gedraging niet meer bestond, dan ligt de zaak anders. Deze zaken niet vernietigen, maar aan geven.

⁶ LJN: BR2226, Gerechtshof Leeuwarden, 11-07-2011, WAHV 200.081.802

⁷ Betrokkene, een commanditaire vennootschap (cv), heeft de sanctie niet betaald. CJIB stuurt nieuwe aanmaning op naam van de cv naar het adres van een voormalig gevolmachtigde van die cv. Een voormalig gevolmachtigde, niet zijnde een vennoot, is niet aansprakelijk voor betaling van een aan die cv opgelegde sanctie. Van appellant kan niet worden verlangd dat zij zekerheid stelt. LJN: BK1648, Gerechtshof Leeuwarden, 27-10-2009, 200.016.410

⁸ Bron: www.kvk.nl

Bijzonder verweer: betrokkene kent het voertuig/kenteken niet

Soms voert een betrokkene het verweer dat hij geen kentekenhouder is van een voertuig en dat hij het voertuig ook niet kent. Wanneer de betrokkene een rechtspersoon is dan geldt daar een bijzondere werkwijze voor, omdat er bijzondere omstandigheden zijn. Hieronder beschrijf ik de werkwijze m.b.t. verschillende voorkomende verweren.

Wanneer het kenteken op naam van een rechtspersoon staat en het bedrijf wordt opgeheven, terwijl een andere rechtspersoon wordt opgericht onder hetzelfde KvK-nummer, kunnen er problemen ontstaan. Hierdoor blijft ook het dossiernummer gelijk waardoor het voertuig op naam van de (eventueel) nieuwe eigenaren van het nieuwe bedrijf komt te staan (ook al heeft dit bedrijf een andere naam). Soms zullen deze eigenaren op de hoogte zijn van het feit dat het kenteken nu op naam van hun bedrijf staat. Het kan echter ook voorkomen dat de nieuwe eigenaar hier niet van op de hoogte is, terwijl de "oude" kentekenhouder met het voertuig vertrokken is. De nieuwe kentekenhouder komt daar dan pas achter nadat hij een beschikking ontvangen heeft.

Voorstel werkwijze:

Mocht zich een dergelijke situatie voordoen, neem dan contact op met de RDW (afdeling aansprakelijkheid en persoonsregistratie). Zij kunnen de geschiedenis van het voertuig zien en ook wie de vorige eigenaar van het bedrijf was. Aan de hand van de informatie die je hebt verkregen, heb je de volgende twee keuzemogelijkheden:

1. Betrokkene is niet bekend met het voertuig/kenteken

Het kan dus zo zijn dat iemand een bedrijfje start en daarbij het KvK-nummer overneemt van een ander en daarbij geen weet heeft van het feit dat er ook een voertuig op zijn naam is gekomen.

→ In dit geval moet de sanctie gematigd worden tot nihil. Betrokkene is weliswaar kentekenhouder maar heeft dat nooit geweten. Betrokkene moet er dan wel op gewezen worden dat hij contact opneemt met de RDW om het kenteken van zijn naam te halen.

2. Betrokkene is (waarschijnlijk) bekend met het voertuig/kenteken

Voorbeeld: een zoon neemt het bedrijf van zijn vader over en gaat verder onder een andere naam, maar met hetzelfde KvK-nummer.

In dit geval is het natuurlijk niet de bedoeling dat deze situatie wordt misbruikt en de houder van het voertuig ongestraft gedragingen kan begaan.

Let er dus op dat rechtspersonen nog wel eens van naam wijzigen, maar dat de eigenaren dezelfde personen of familie van elkaar zijn.

→ Verklaar in dit geval het beroep ongegrond. Betrokkene is immers kentekenhouder én het is niet aannemelijk dat hij niet bekend is met het voertuig. Wanneer hij dit kenteken op de beschikking aantreft weet hij om welk voertuig het gaat.

Faillissement

Hieronder volgt de werkwijze in het geval dat betrokkene zich beroept op het feit dat hij of zijn bedrijf failliet is.

Voor beschikkingen op naam van een natuurlijk of rechtspersoon geldt dat we wanneer betrokkene zich, behalve inhoudelijke gronden, op een faillissement of surséance van betaling beroept we dit beroep ongegrond (of niet-ontvankelijk bij termijnoverschrijding) verklaren.

Het Cjib bepaalt in het vervolgtraject hoe zij met de inning omgaan.

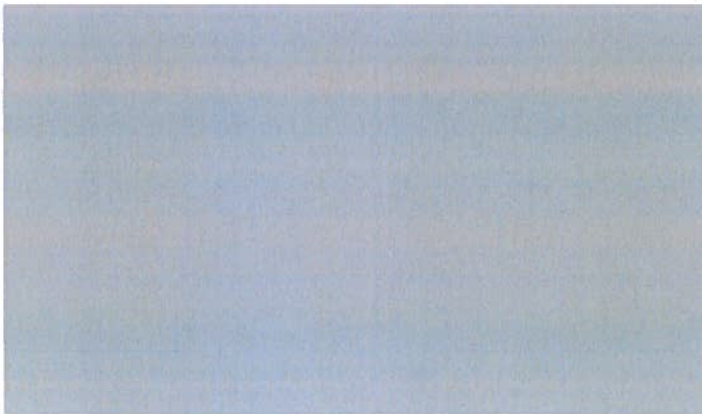
Reminder: beroept betrokkene zich alleen op faillissement of surséance van betaling, zonder verder een inhoudelijk verweer te voeren met betrekking tot de gedraging, dan is er geen sprake van een beroep en moet de brief aan het Cjib worden doorgezonden.

Stappenplan Installeren Certificaat Eucaris

1. Je krijgt een mail met een pfx-bestand. Dubbelklik op dat bestand:

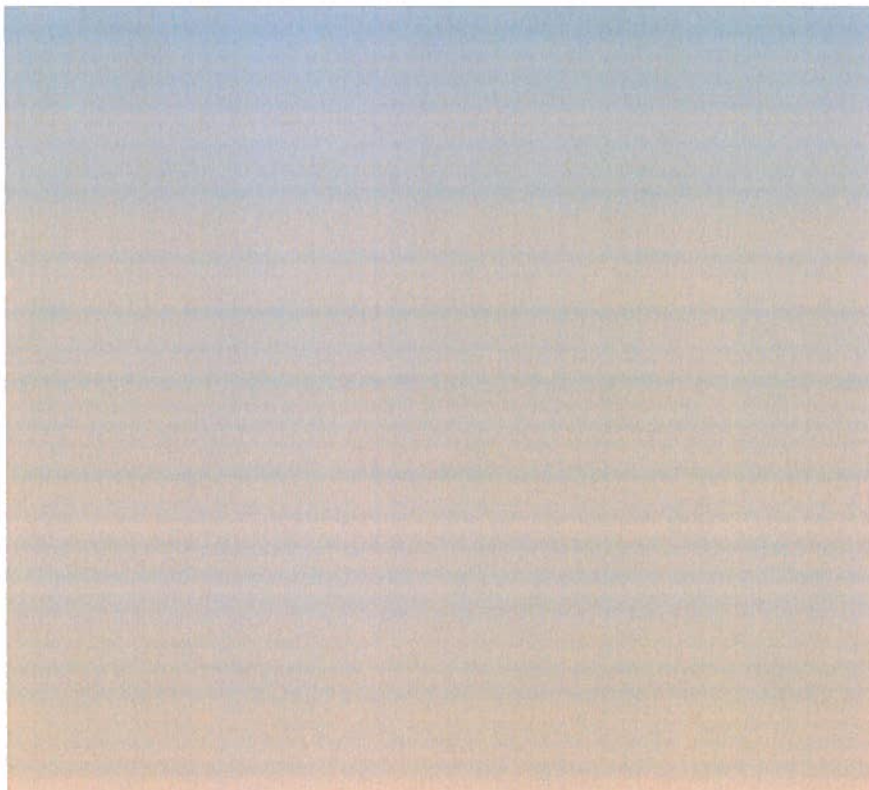
 RDW ICT, tbv Openbaar Ministerie_89_20180314.pfx (7 kB)

2. Het onderstaande venster wordt geopend. Klik op de knop "Openen":



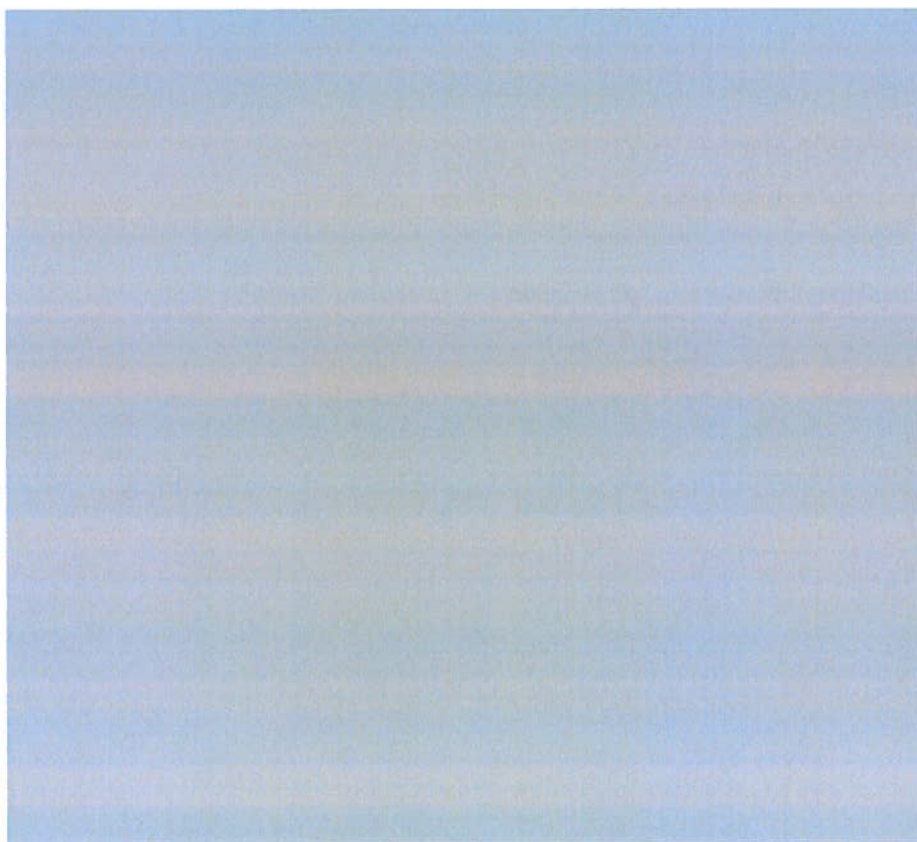
5.1.2i

3. Klik in het onderstaande venster op de knop "Volgende":



5.1.2i

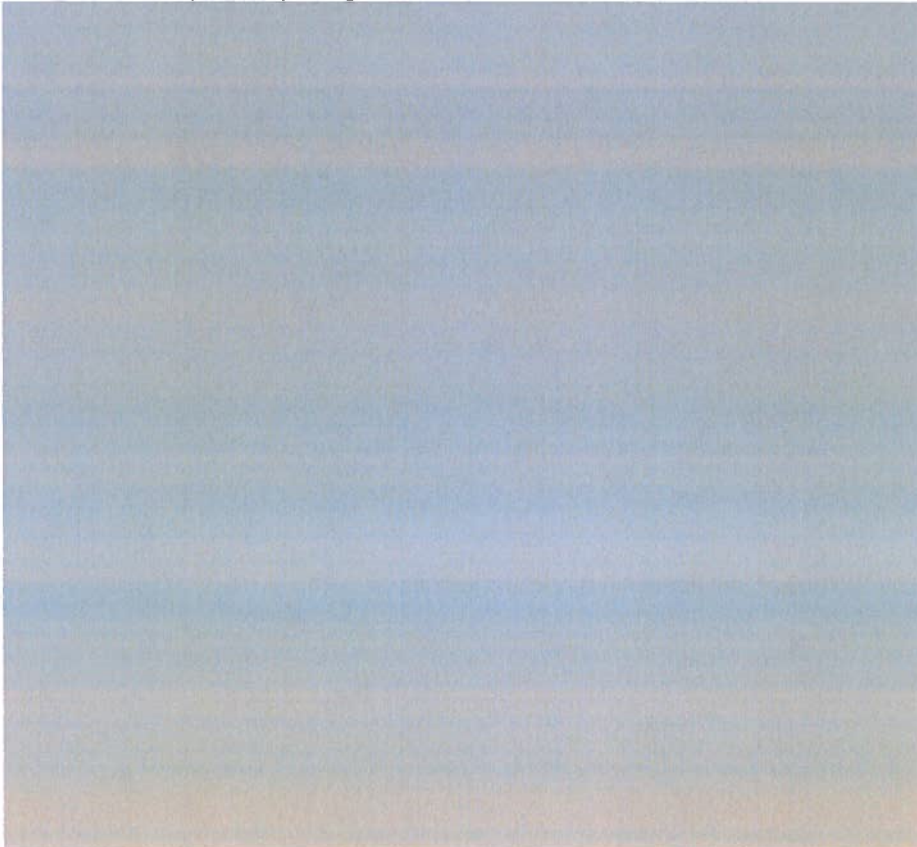
4. Klik opnieuw op "Volgende":



5.1.2i

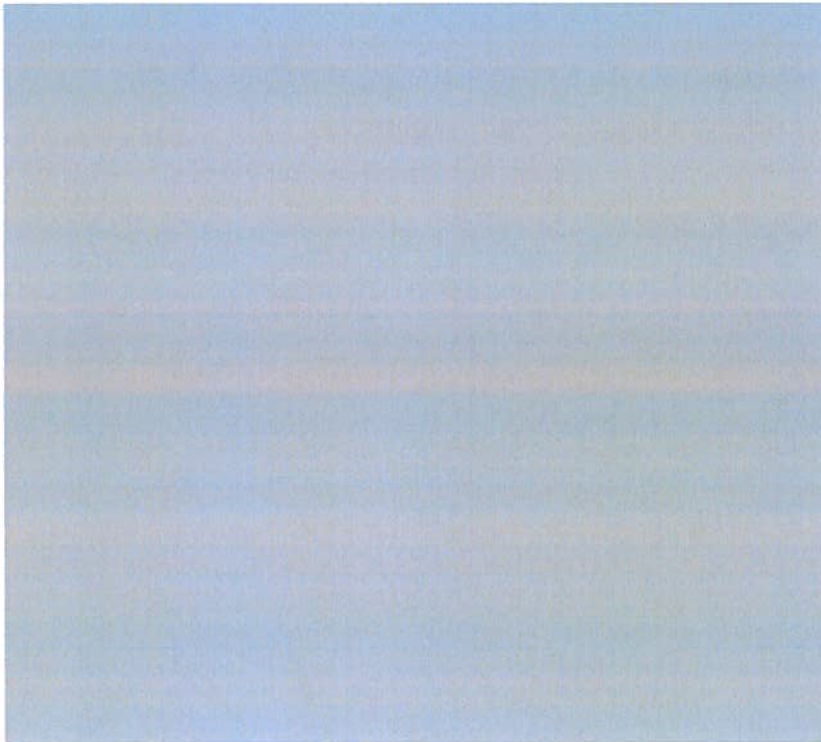
5. Het onderstaande venster wordt geopend. Voer hierin de volgende stappen uit:

1. Voer het wachtwoord voor het certificaat in: 5.1.2i
2. Zet een vinkje voor de optie "Hoog beveiligingsniveau".
3. Verwijder het vinkje voor de optie "Alle uitgebreide eigenschappen toevoegen".
4. Klik op de knop "Volgende".



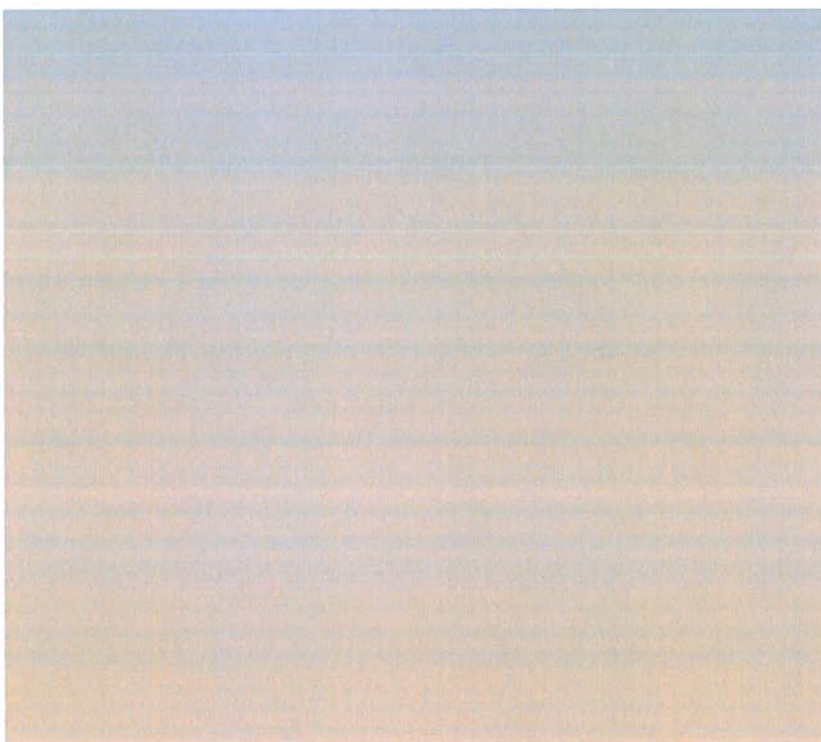
5.1.2i

6. Het onderstaande venster wordt geopend. Klik op de knop "Volgende":



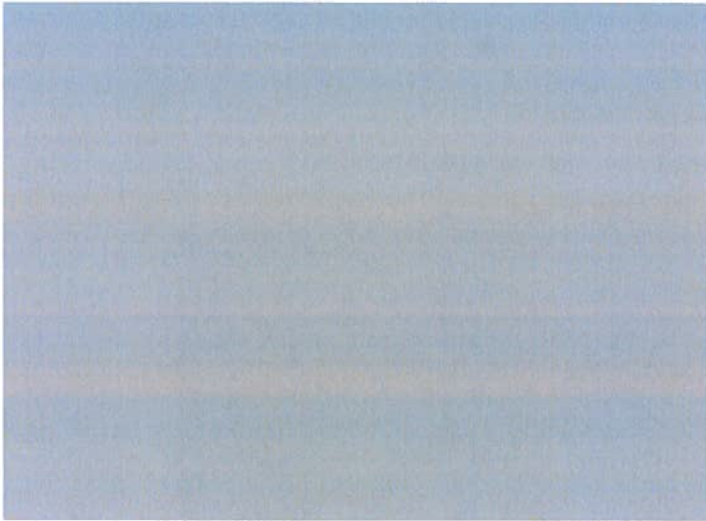
5.1.2i

7. Klik op "Voltooien" om het certificaat te importeren:



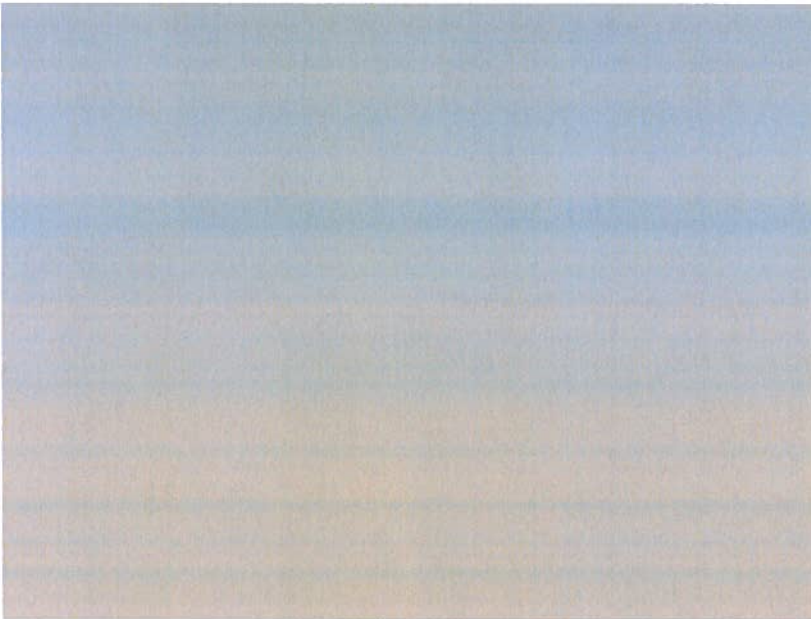
5.1.2i

8. Klik in het onderstaande venster op de knop "Beveiligingsniveau instellen":



5.1.2i

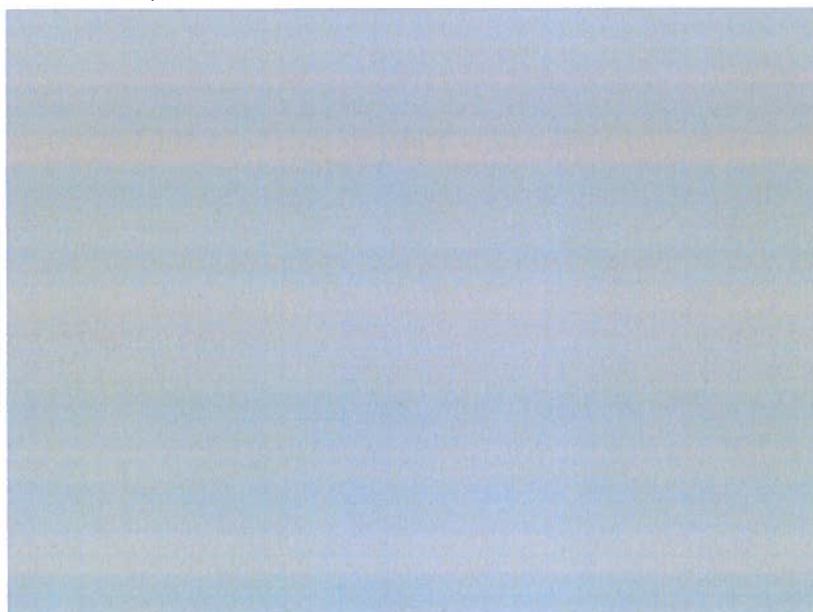
9. Selecteer beveiligingsniveau "Hoog" en klik op "Volgende":



5.1.2i

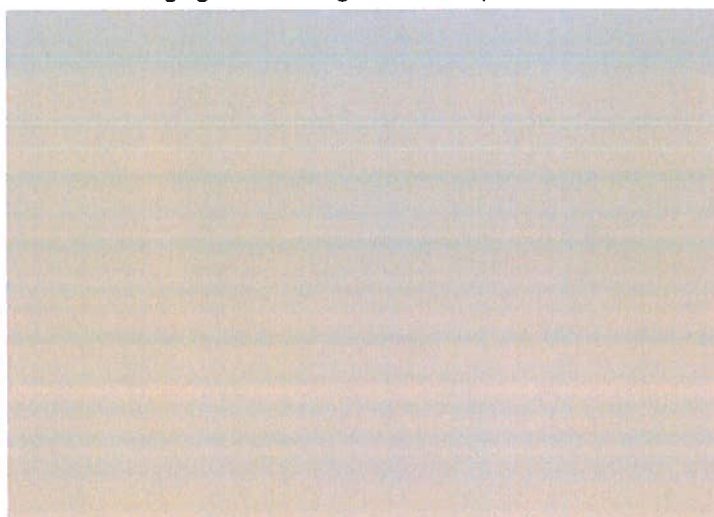
10. In het volgende scherm kies je een wachtwoord voor het certificaat van Eucaris. Kies een wachtwoord dat je goed kunt onthouden, want je hebt dit nodig om Eucaris te openen.

1. Voer het zelfgekozen wachtwoord in.
2. Bevestig het wachtwoord door het nogmaals in te vullen.
3. Klik op "Voltooien" om verder te gaan.



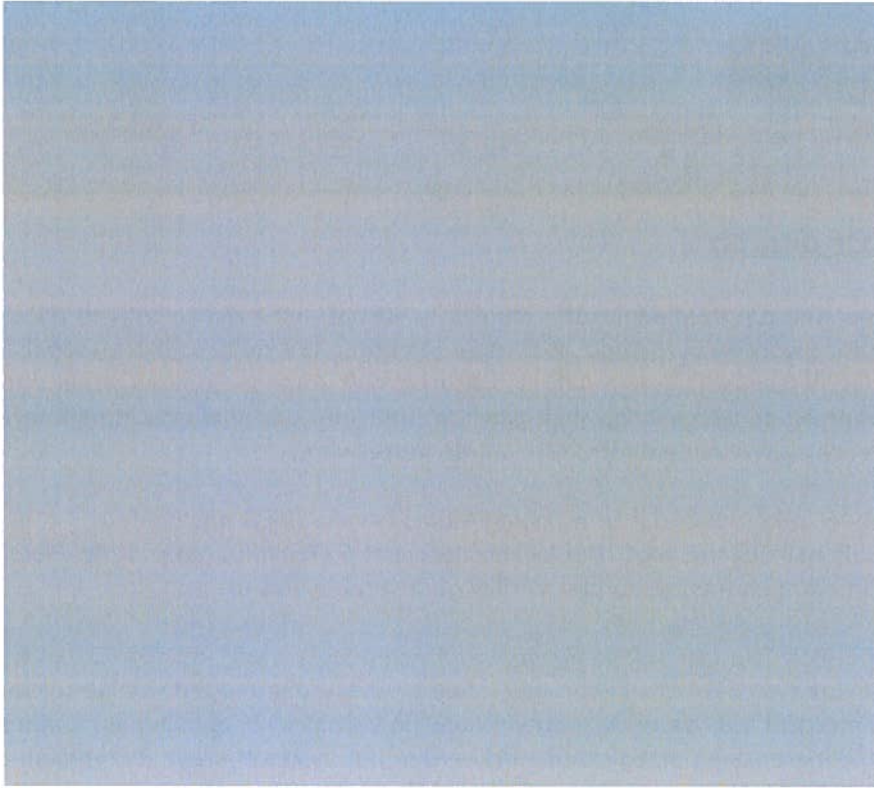
5.1.2i

11. Het beveiligingsniveau is ingesteld. Klik op "OK":



5.1.2i

12. Bevestig dat je het certificaat wil installeren door op "Ja" te klikken:



5.1.2i

13. De installatie is nu voltooid; klik op "OK".



5.1.2i

14. Als je een venster met Internet Explorer open hebt staan, sluit dit dan af. Wanneer je Internet Explorer vervolgens opnieuw opent, is het certificaat geactiveerd. Je kunt nu gebruik maken van Eucaris via de volgende link:

<https://eucnl.rdw.nl/eucaris.webclientadfs>.

15. Informatie over inloggen in Eucaris en het gebruik ervan, vind je in de **Handleiding Eucaris!**

**Werkinstructie snelheid
- Pleeglocatie**datum 20-11-2013
versie 01-02-2018**OPENBAAR MINISTERIE****PLEEGLOCATIE ONJUIST**

Als betrokkene stelt dat de pleeglocatie onjuist is, wil dat niet meteen zeggen dat de beschikking moet worden vernietigd. Wel moet je zorgen dat de beschikking klopt en moet je de pleeglocatie wijzigen in AMBer. Dat mag niet zomaar. Je moet zeker zijn dat de gegevens op de beschikking juist zijn. Dat betekent dat je waarschijnlijk terug zult moeten voor aanvullende informatie van de verbalisant.

Alleen als je heel zeker weet dat je wijziging klopt, mag je gelijk wijzigen. Bijvoorbeeld als betrokkene zegt "*Die locatie heet niet 5 Meiplein, maar 5 Mei Plein*". Dat soort kleine dingen mag je zonder verder onderzoek wijzigen.

Als betrokkene stelt "*De Leurselaan ligt niet in Prinsenbeek, maar in Breda*", dan kun je in Google Maps zien dat betrokkene gelijk heeft. Je zou dan mogen wijzigen. Hou er wel rekening mee dat we, als we teruggaan naar de verbalisant, een signaal kunnen geven bij de politie dat een pleeglocatie verkeerd in het systeem staat. Teruggaan voor aanvullende informatie is in deze gevallen ook goed.

LET OP: Voor de pleeglocatie hoeft betrokkene niets aannemelijk te maken. Je mag in deze gevallen NIET beslissen met een 663!

PLEEGLOCATIE ONBEKEND**GROND: ONDUIDELIJK WAAR DE GEDRAGING IS BEGAAN**

Als betrokkene aangeeft niet te weten waar de gedraging precies begaan is (omdat het een lange weg is, o.i.d.), moet je betrokkene die informatie geven. Doorgaans volstaat het ZO, maar niet altijd. Staat een exacte omschrijving van de pleeglocatie niet in het ZO, controleer dan de foto. Staat op de foto ook geen duidelijke omschrijving, of zit de foto niet in een toegankelijk systeem, dan moet je terug naar de opsporingsinstantie voor aanvullende informatie.

NB. Voor de flitspalen van het CJIB bestaat een overzicht met exacte locaties. Hoe je dit overzicht gebruikt, wordt beschreven in de WI *CJIB-palen*.

GROND: TER PLAATSE GELDT EEN HOGERE MAXIMUMSNELHEID

Als betrokkene zegt "*Op de Dagobert Ducklaan mag je 70 en niet 50*" zou dat erop kunnen wijzen dat betrokkene niet weet waar de gedraging *precies* begaan is. Maar als betrokkene niet expliciet zegt niet te weten waar de gedraging begaan is, ben je niet verplicht dat betrokkene te vertellen.

Alleen de stelling dat ter plaatse een hogere maximumsnelheid zou gelden is niet genoeg om jou te doen twijfelen aan de juistheid van de ambtsedige verklaring van de verbalisant. Bij een enkele stelling verklaar je het beroep ongegrond met een motivering die erop ziet dat betrokkene te weinig heeft aangedragen om jou te doen twijfelen.

Mocht betrokkene andere gronden hebben waar je ook op in wilt gaan, zorg dan dat in elk geval de zin over waar betrokkene meer informatie kan vinden in je beslissing staat. Op die manier leg je betrokkene uit hoe hij/zij kan achterhalen wat de exacte pleeglocatie is.

Als betrokkene zegt "*Op de Dagobert Ducklaan mag je 70 en niet 50, kijk maar*" en hij/zij stuurt bewijs mee in de vorm van foto's of iets dergelijks, dan is het al waarschijnlijker dat betrokkene niet weet waar de gedraging precies begaan is. In die gevallen waar betrokkene zijn stelling onderbouwt, moet je hem/haar er wel op wijzen waar de gedraging begaan is en dat daar echt de snelheid geldt die op de beschikking staat vermeld.

Heb je die informatie niet direct voor handen, dan moet je daarvoor terug naar de opsporingsinstantie. Vraag naast de exacte pleeglocatie ook om de maximumsnelheid en bebording, zodat de informatie die je naar betrokkene stuurt zo volledig mogelijk is.

Gebruik bij voldoende antwoord de 999106 en stuur de betreffende bewijsstukken mee.

**Notitie meting niet geijkte
boordsnelheidsmeter**

18 oktober 2011

Update : 20 juli 2018

OPENBAAR MINISTERIE**Meting met niet geijkte boordsnelheidsmeter****Aanleiding**

Ik krijg geregeld vragen van beoordelaars over hoe zij zaken moeten beoordelen waarbij de meting verricht is met een niet-geijkte boordsnelheidsmeter (de snelheidsmeter in het dienstvoertuig).

Het komt voor dat verbalisanten een ruime correctie (10-15%) van de gemeten snelheid aftrekken. Vraag is of dit is toegestaan.

Om een eenduidige werkwijze te bevorderen stel ik in dit stuk een werkwijze voor.

Achtergrond

We hebben hier met meerdere belangen te maken. Onder andere het belang van betrokkene dat hij er op mag vertrouwen dat hem slechts een sanctie wordt opgelegd wanneer vaststaat dat hij daadwerkelijk de max. snelheid met de hem verweten overschrijding heeft begaan. Om die reden moeten we wel zeker weten dat betrokkene daadwerkelijk niet met een lagere snelheid heeft gereden dan hem verweten wordt. Bij dit soort constatering moet onze werkwijze dus met extra waarborgen omkleed worden.

Aan de andere kant is er het belang van de verkeersveiligheid. Doorgaans gaan verbalisanten niet met een voertuig met een niet geijkte boordsnelheidsmeter de weg op om een snelheidscontrole uit te voeren. Wanneer zij er toch voor kiezen om tot een meting van de snelheid en het opleggen van een sanctie over te gaan gaat het vaak om grove overschrijdingen van de maximaal toegestane snelheid.

Vraag is of een meting op deze wijze is toegestaan en zo ja onder welke omstandigheden?

Wet-en regelgeving

Uit de Instructie snelheidsoverschrijdingen en snelheidsbegrenzers¹ volgt dat de afwijking van de boordsnelheidsmeter zo spoedig mogelijk na de constatering moet worden bepaald met behulp van geijkte apparatuur. Verbalisant moet in het proces-verbaal vermelden dat de constatering gedaan is met een niet-geijkte boordsnelheidsmeter.

Uit jurisprudentie van het Hof Leeuwarden² blijkt het volgende.

Wanneer de snelheidsmeting niet, althans niet op controleerbare wijze, heeft plaatsgevonden met een geijkte boordsnelheidsmeter zijn op de onderhavige snelheidsmeting de richtlijnen voor niet geijkte boordsnelheidsmeters van toepassing.

Daargelaten of in de omstandigheden van het onderhavige geval meting door middel van een niet geijkte boordsnelheidsmeter toelaatbaar zou kunnen worden geacht, stelt het hof vast dat ook de voor die meting geldende voorschriften niet zijn nageleefd.

Uit het aanvullend proces-verbaal blijkt dat het voertuig niet na de meting, zoals voorgeschreven, maar op de dag voorafgaande aan de meting zou zijn getest door middel van een radarauto. De mate van afwijking is niet opgegeven. Derhalve valt niet na te gaan of de door de verbalisant toegepaste correctie op de afgelezen snelheid overeenkomt met de geconstateerde afwijking van het meetmiddel. Deze omissies roepen bij het hof zodanige twijfel op omtrent de betrouwbaarheid van de snelheidsmeting dat niet kan worden vastgesteld in welke mate de betrokkene de toegestane maximumsnelheid ter plaatse heeft overschreden. De enkele erkenning van de betrokkene dat hij de maximumsnelheid ter plaatse heeft overschreden is in casu onvoldoende. Derhalve is niet komen vast te staan dat de gedraging is verricht.

Werkwijze

Wanneer de gedraging is geconstateerd d.m.v. een niet-geijkte boordsnelheidsmeter kan de beschikking door ons slechts in stand worden gelaten wanneer blijkt dat zo spoedig mogelijk na de constatering de afwijking van de boordsnelheidsmeter is bepaald met behulp van geijkte apparatuur.

Net als bij de gedragingen geconstateerd met behulp van een geijkte snelheidsmeter moet ook in bovenstaande zaken (nadat de afwijking van de gemeten snelheid is afgetrokken) nog een voorgeschreven correctie worden toegepast van 3 km resp. 3%.

Heeft er geen correctie plaatsgevonden (of alleen de wettelijke correctie), dan moet de beschikking vernietigd worden.

¹ 2.1.3 Niet-gekalibreerde boordsnelheidsmeter

Voor het vaststellen van snelheidsoverschrijdingen wordt in beginsel alléén een gekalibreerde boordsnelheidsmeter gebruikt. In de uitzonderlijke gevallen dat toch (mede) gebruik wordt gemaakt van een dienstvoertuig waarvan de boordsnelheidsmeter niet is gekalibreerd, moet als volgt worden gehandeld.

De afwijking van de snelheidsmeter in het dienstvoertuig moet zo spoedig mogelijk na de constatering worden bepaald met behulp van een gecertificeerde snelheidsmeter met een geldig certificaat.. De meetonzekerheid bij de kalibratie is afhankelijk van de gebruikte apparatuur. De verbalisant neemt in het proces-verbaal op dat hij heeft geconstateerd dat gewerkt is met een niet-gekalibreerde boordsnelheidsmeter. Verder verdient het aanbeveling te vermelden dat hij op grond van zijn ervaring in het verkeer inschat, dat betrokkene / *verdachte* reed met een snelheid van xx km/h, in elk geval met een snelheid die hoger lag dan de ter plaatse toegestane maximumsnelheid.

² LJN: AZ5516, Gerechtshof Leeuwarden , WAHV 06/00851

Is op grond van de stukken niet duidelijk dat er een correctie heeft plaatsgevonden of dat de afwijking van de boordsnelheidsmeter zo spoedig mogelijk na de constatering is bepaald, dan moet worden teruggegaan naar verbalisant.

Een ruime correctie (10-15%), zonder controle van de meetapparatuur achteraf, is **niet voldoende** om de beschikking in stand te laten. Het beroep moet in dat geval gegrond worden verklaard.

**Werkinstructie snelheid
- MMBS**

datum 20-11-2013
versie 01-02-2018

OPENBAAR MINISTERIE**MMBS**

MMBS staat voor Motorrijtuig Met Beperkte Snelheid. De MMBS wordt in de Regeling Voertuigen als volgt omschreven:

motorvoertuig met een door de constructie bepaalde maximumsnelheid van niet meer dan 25 km/h, niet zijnde een landbouw- of bosbouwtrekker of een bromfiets, niet ingericht voor het vervoer van personen en ingericht voor het bij op korte afstand van elkaar gelegen plaatsen afleveren of ophalen van goederen;

onder motorrijtuig met beperkte snelheid wordt mede verstaan:

- a. motorrijtuig met een door de constructie bepaalde maximumsnelheid van niet meer dan 45 km/h, niet zijnde een landbouw- of bosbouwtrekker of een bromfiets, niet ingericht voor het vervoer van personen en wel ingericht voor het uitvoeren van werkzaamheden buiten wegen, aan wegen of aan werken op, in, langs en boven wegen;
- b. motorrijtuig met een door de constructie bepaalde maximumsnelheid van niet meer dan 45 km/h, met niet meer dan acht zitplaatsen, de bestuurderszitplaats niet meegerekend, niet zijnde een landbouw- of bosbouwtrekker of een bromfiets, dat een combinatie vormt met één of meer aanhangwagens die zijn ingericht voor het vervoer van personen;

Kort samengevat zijn dit dus SRV-wagens, wegwerkmachines en safariparktreintjes.

Maar ondanks dat de Regeling Voertuigen ze niet beschrijft, zijn ook personenauto's waarvan de constructiesnelheid naderhand is teruggebracht, door de RDW opgenomen als MMBS'en.

Je herkent een MMBS aan een afgeknotte gevarendriehoek op de achterkant en aan het feit dat er geen kenteken op zit:



Volgens de RVV is de gedragssnelheid van een MMBS 25 km/u. Dat voor veel voertuigen een hogere constructiesnelheid geldt, doet daar niet aan af. Een gemiddelde personenauto heeft immers ook een (veel) hogere constructiesnelheid dan de in Nederland geldende maximumsnelheid van 130 km/u.

Als uit het zaakoverzicht blijkt dat het om een MMBS gaat (omdat verbalisant het voertuig zo heeft aangemerkt en er geen kenteken in AMBer staat), kan je de zaak gewoon beoordelen.

Blijkt het niet (duidelijk) uit het zaakoverzicht, dan moet je terug voor aanvullende informatie.

- **Handboek Regeling voertuigen**
Er is een "Handboek Regeling voertuigen" beschikbaar met daarin uitleg per wetsartikel.
Erg handig voor als je een zaak hebt waarbij de sanctie is opgelegd op basis van de Regeling voertuigen en je er niet helemaal uit komt.
- **K535 "Als kentekenhouder het handelaarskenteken niet op de voorgeschreven wijze gebruiken". Artikel 44 Kr.**
Deze boete mag alleen worden opgelegd aan de kentekenhouder.
Als de bekeuring is opgelegd aan de bestuurder, niet zijnde de kentekenhouder, dan dient de sanctie te worden vernietigd. Ook als betrokkene zich er daar niet op beroept!
Let op: Als de kentekenhouder een bedrijf is dan mag de boete niet worden opgelegd aan de eigenaar, directeur of "verantwoordelijke" van het bedrijf. Ook niet als de naam van de eigenaar/verantwoordelijke verwerkt is in de bedrijfsnaam of terug te vinden is in het RDW-register. Deze boete mag alleen worden opgelegd aan de letterlijke kentekenhouder zoals deze in het RDW-register staat vermeld. Anders volgt vernietiging.
- **K150a "Niet op eerste vordering behoorlijk het kentekenbewijs ter inzage afgeven" bij lease- en huurauto's.**
Een bestuurder van een motorvoertuig dient op eerste vordering behoorlijk het kentekenbewijs ter inzage af te geven. Dit geldt ook voor leasemers met een leaseauto en huurders in een huurauto.
Verhuurbedrijven geven echter vaak niet de originele papieren mee aan een huurder, maar een kopie.
Mocht een huurder alleen een kopie van het kentekenbewijs kunnen tonen bij een staandhouding, dan is de sanctie terecht opgelegd maar mag je de sanctie matigen naar €0,-.
Voor leasemers geldt deze uitzondering niet, aangezien een leasecontract vaak voor langere duur is en leasemaatschappijen meer opties hebben om dit goed te regelen met de RDW en de leasener.

Lading

artikel 5.18.6 RV

De vuistregel met betrekking tot **alle** lading is vrij eenvoudig: lading moet op voertuigen en aanhangers zo goed vastgezet zijn, dat deze onder normale verkeerssituaties er niet af kan vallen. Onder normale verkeerssituaties vallen onder andere: plotselinge uitwijkmanoeuvres en remmingen of slecht wegdek.

Als onder de eerdergenoemde omstandigheden de lading er wel af **kan** vallen, dan kan beboet worden met de feitcodes die hierna volgen. Let op! Er is 1 feitcode voor strafrecht en 2 feitcodes voor Mulder.

P060a (Mulder)

"Als bestuurder van een (motor)voertuig of samenstel van (motor)voertuigen rijden terwijl voertuiggebonden lading, zoals voertuiguitrustingsstukken, voertuiggereedschappen of stuwagemiddelen niet zodanig is bevestigd dat deze niet van het voertuig kan vallen"

Zoals wordt aangegeven in de feitcode moet het gaan om "voertuiggebonden lading". De lading die hier bedoeld wordt, is in dagelijks taalgebruik geen lading. Je kan eerder spreken van materiaal, in dit geval voertuiggebonden materiaal. Het gaat om materiaal dat bij het voertuig hoort of standaard aan het voertuig is bevestigd. P060a is van toepassing op de onderdelen en materialen die aanwezig zijn op de aanhanger of het voertuig, los van eventuele lading.

Bij dit soort materiaal moet je denken aan: boordgereedschap, netten, zeilen, stophout, spanbanden, bezems, scheppen, etc. Ook de onderdelen van een voertuig vallen hieronder. Denk aan de zijkleppen of wanden. Dit soort materiaal moet natuurlijk goed bevestigd zijn.



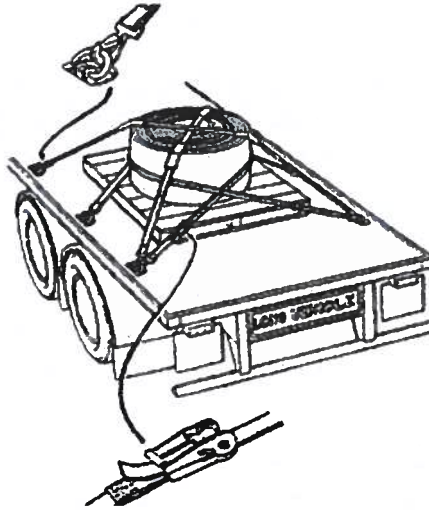
Wat zijn stuwagemiddelen:

Stuwage zorgt ervoor dat de goederen of dergelijke in een aanhangwagen/oplegger niet heen en weer schuiven. Denk daarbij aan het vervoeren van vracht door vrachtwagens. Meestal wordt gestuwd door middel van balken of luchtkussens (een soort airbags). Stuwen is voornamelijk van toepassing op gesloten transport (vrachtwagens).

Voorbeelden van stuwagemiddelen:



Luchtkussen (stuwagemiddel) die de lading op de plek houdt



Zie hier bijvoorbeeld spanbanden en een pallet waarmee de lading gezekeerd is

P060b (Straf)

“Als bestuurder van een (motor)voertuig of samenstel van (motor)voertuigen rijden terwijl de lading of delen daarvan niet of niet zodanig is/zijn gezekeerd dat deze onder normale verkeerssituaties, waaronder begrepen volle remmingen, plotselinge uitwijkmanoeuvres en slecht wegdek niet van het voertuig kan/kunnen vallen of de stabiliteit van het voertuig niet in gevaar kan/ kunnen brengen”

Alle overige soorten lading vallen onder deze feitcode. De lading moet zo goed bevestigd zijn dat deze er niet af kan vallen, wanneer er plots vol geremd of uitgeweken wordt. Ook moet de lading blijven zitten bij slecht wegdek. Het trekkend voertuig of de aanhanger mag in dit soort situaties ook niet aan het kantelen gebracht worden door de lading.

Let op: P060b is geen Mulderfeit maar een OM-feit. Bij deze feitcode dient er een strafbeschikking te worden opgelegd.

P061 (Mulder)

“Als bestuurder van een (motor)voertuig of samenstel van (motor)voertuigen rijden terwijl de losse lading die naar haar aard niet op of aan het voertuig bevestigd kan worden niet deugdelijk is afgedekt terwijl gevaar of hinder is ontstaan of kan ontstaan als gevolg van afvallende of wegwaaierende lading”

Op het moment dat lading van een aanhanger kan afwaaien of –vallen, en de lading is niet goed afgedekt, dan is er sprake van deze feitcode. Niet is vereist dat er ook echt lading is weggewaaid of gevallen. Het moet gaan om een reële kans dat het gebeurt. Dus de vraag is of de lading **kan** wegwaaien of vallen. Losgestorte lading betreft goederen die los in een vrachtwagen/aanhanger worden gestort. Voorbeelden van losse of “losgestorte” lading zijn zand, grind, puin, veldgewassen (maïs, stro en graan), groen- bouw- en sloopafval. Deze losse lading kan als gevolg van bijvoorbeeld (rij)wind, lekken, overhellen of stoten van het voertuig vallen.

Denk ook aan andere lading die uitsteekt boven de aanhanger, zoals uien of aardappels. Als het gevaar bestaat dat de lading over de rand kan vallen of waaien of al er vanaf gewaaid of gevallen is, dan is deze feitcode van toepassing.

Het is niet zo dat alle losse of losgestorte lading afgedekt moet zijn. Zo hoeft een lading suikerbieten die in het midden boven de schotten uitsteekt, maar waarbij er nog ruimte/diepte is in de aanhanger voor een weggrollende biet, niet afgedekt te worden. Dit geldt ook voor een aanhangwagenlading hooi of stro achter een landbouwtrekker waarvan enkele sprietjes kunnen wegwaaien.

Verbalisanten maken nog weleens de fout dat er voor P061 geschreven wordt, terwijl er geen sprake is van "losse lading". Het vervoeren van een kast en lades valt bijvoorbeeld niet onder losse lading (Hof Arnhem-Leeuwarden 27 november 2014, VR 2015, 129). Losse lading is lading die niet op of aan een voertuig kan worden bevestigd. Bij een los liggende kast en lades moet er dan ook voor P060b geschreven worden in plaats van P061.

Soms wordt er losse lading vervoerd in andere (vaste) lading. Denk aan graan in een bak of vloeibaar cement in een betonmixer. De bak of de betonmixer kunnen vastgemaakt worden aan het voertuig. Bestaat toch het gevaar dat de graan of het cement alsnog van het voertuig valt? Dan moet de losse lading in de 'vaste lading' worden afgedekt. Anders kan er voor deze feitcode worden geschreven.

Je moet dus beoordelen of de lading los of losgestort is. Kan de lading niet vastgemaakt worden aan het voertuig? Bestaat het gevaar dat deze eraf waait of valt, én betreft het lading zoals bijvoorbeeld zand, grind, puin, aardappelen etc.? Dan is er sprake van losse lading en moet het afgedekt worden. De wijze van afdekken is afhankelijk van de soort lading die wordt vervoerd. Zo zal voor grof puin een net voldoende zijn, terwijl zand een dekzeil zal vereisen.

Samenvatting

P060a gaat over de losse uitrusting van een voertuig, P060b daadwerkelijk over de lading en P061 over de lading die niet vastgemaakt kan worden. Het komt regelmatig voor dat er voor P061 is geschreven, terwijl P060b is bedoeld. Let er daarom op of het gaat om lading die vastgezet kan worden met stuwagemiddelen, spanbanden en dergelijke (Straf) of dat het gaat om de losse uitrusting van een voertuig (Mulder) of losse lading die niet kan worden vastgezet (Mulder).

Coulanceregeling Rijbewijzen i.v.m. coronamaatregelen

Feitcode K 060 e: rijbewijzen waarbij de geldigheidsduur met minder dan een jaar is verstreken.

Vanwege de verschillende coronamaatregelen is het voor rijbewijshouders niet altijd mogelijk om het rijbewijs en daarbij behorende certificaten te verlengen. Er is besloten om daar een coulanceregeling voor te treffen.

De EU heeft een Europese noodverordening opgesteld waarbij de volgende data worden gehanteerd:

1. Indien het Nederlandse of EU-rijbewijs of code 95 is verlopen in de periode tussen 1 februari 2020 en 31 mei 2020 dan wordt dit verlengd tot 1 juli 2021.
2. Indien het Nederlandse of EU-rijbewijs of code 95 is verlopen in de periode tussen 1 juni en 31 augustus 2020 dan worden deze met 13 maanden verlengd (dus minimaal tot 1 juli 2021 en maximaal tot 1 oktober 2021).
3. Indien het Nederlandse of EU-rijbewijs of code 95 is verlopen in de periode tussen 1 september 2020 en 30 oktober 2021 dan worden deze met 10 maanden verlengd (dus minimaal tot 1 juli 2021 en maximaal 1 september 2022).

Bovenstaande regeling geldt met terugwerkende kracht. Komt een bestuurder in aanmerking voor deze coulanceregeling, dan kan de zaak worden vernietigd.

Deze gedoogafpraak geldt niet voor rijbewijzen ten aanzien waarvan bestuursrechtelijke of strafrechtelijke maatregelen zijn genomen, zoals een invordering of schorsing van de geldigheid. Daarnaast wordt opgemerkt dat het verlopen rijbewijs gedurende de gedoogperiode niet als identificatiemiddel kan worden gebruikt.

Conclusie:

- Kom je feitcode K 060 e tegen en is de geldigheidsduur verlopen tussen 1 februari 2020 en 30 oktober 2021: kijk welke verlengingstermijn wordt toegepast. Valt de pleegdatum binnen de verlenging? Dan vernietig je de zaak.
- Dit geldt ook voor rijbewijzen die vanwege medische geschiktheid zijn afgegeven met een beperkte geldigheidsduur.
- Zaken waarbij rijbewijs is verlopen vóór 1 februari 2020 kun je gewoon bekrachtigen.
- N.B. Het gaat hierbij niet om de pleegdatum, maar om de **datum waarop de geldigheidsduur van het rijbewijs is verlopen.**

Overigens is feitcode K 060 e met ingang van 14 april 2021 voor onbepaalde tijd afgesloten. Dit betekent dat verbalisanten hier vanaf die datum geen boete meer voor kunnen uitschrijven. De reden hiervoor is dat, gelet op de coulancemaatregelen ten aanzien van rijbewijzen, een deel van de rijbewijzen wordt geacht nooit haar geldigheid te hebben verloren. Ter voorkoming van onjuist gebruik van deze feitcode, is deze tot een nader te bepalen datum afgesloten.

(Bron: Erratum 5 tekstenbundel 2021, vanaf 1-7-2021)

Notitie huur

Naar aanleiding van een aantal vragen vanuit sectie OvJ inzake verhuur heeft het overleg alle vragen besproken. De vertegenwoordigers van sectie OvJ, Kanton, Appelunit en B&S zijn akkoord met de besproken werkwijze en besluiten.¹

Sectie OvJ zal dit nu verder uitzetten zodat de beoordelaars deze werkwijze aanhouden en bewaken dat hier uitvoering aan zal worden gegeven.

- *Wat is de definitie van de "huurder"? Is dit altijd de betalende partij?*

Besluit: Er is geen eenduidige definitie. Het overleg komt tot het oordeel dat het in eerste instantie aan de verhuurder is om te bepalen wie als huurder moeten worden aangemerkt. Dus als bijvoorbeeld een verhuurder gegevens van derden doorkrast en een persoon omcirkelt als huurder, en er zijn geen aanwijzingen om aan de overige gegevens te twijfelen, dan dient te worden uitgegaan van de huurder zoals door verhuurder is aangemerkt.²

Werkinstructie voor de beoordelaar:

- Je mag uitgaan van de gegevens zoals door de verhuurder worden aangeleverd en dat als huurder wordt aangemerkt degene die door de verhuurder als huurder staat aangeschreven/omcirkelt. In die gevallen slaagt het beroep op artikel 8 Wahv, mits aan de overige eisen (korter dan drie maanden etc..) wordt voldaan en wordt de boete vernietigt en vervolgens aan de huurder opgelegd;
 - Bij twijfel bijv. als noodzakelijke gegevens voor de beoordeling zijn doorgekrast, retour verzuim met het verzoek om duidelijk aan te geven wie de huurder is etc.;
 - Indien twijfel niet is weggenomen boete op naam verhuurder laten staan;
 - Sectie OvJ bewaakt signalen of er veel huurders ten onrechte als huurder zijn aangemerkt.
- *Een huurovereenkomst moet korter zijn dan drie maanden. Mag de verhuurder langere contracten "opknippen" in meerdere periodes van drie maanden (met evt. een paar uur ertussen) om zo een beroep te kunnen doen op kortdurende verhuur?*

Besluit/werkinstructie voor de beoordelaar:

- Een dergelijke constructie is niet toegestaan. Als dit kan worden vastgesteld en het betreft hetzelfde kenteken en huurder dan is sprake van een periode langer dan drie maanden en slaagt het beroep op artikel 8, aanhef en onder, b, Wahv niet. Dit moet dan wel in de motivering van de beslissing worden opgenomen;
- Dossiervorming als blijkt dat een bedrijf dit vaker doet en mogelijk aanschrijven dat dit niet is toegestaan;
- Huurovereenkomsten die >2 dagen na eerdere overeenkomst worden aangegaan kunnen wel als 'nieuwe verhuur' worden aangemerkt.

¹ Sectie OvJ was tijdens overleg nog niet op de hoogte van nieuwe jurisprudentie mbt de vraag 'partij bij verhuur'. Na bestudering van de jurisprudentie deelt ook sectie OvJ het standpunt van B&S, kanton en appel.

² De aangeleverde casussen (o.a. CJIB-nrs. 216411845, 213314811) vanuit sectie OvJ zijn besproken en appel, kanton en B&S waren unaniem in wie als huurder moest worden aangemerkt. Zeker in die gevallen waarbij de verhuurmaatschappij een begeleidend schrijven had gevoegd. Beoordelaar moet stukken in samenhang zien. Op basis hiervan kon sectie OvJ zich hierin ook vinden.

- *Wat betekent het dat uit de huurovereenkomst moet blijken dat de kentekenhouders "partij is bij de verhuur"? Kan dit gedefinieerd worden? Dit kan namelijk heel ruim of heel nauw worden uitgelegd. Het hof heeft zich wel uitgelaten over franchiseconstructies, waarbij de franchisenemer gewoon ook de verhuurder is maar dit onder naam van de franchisegever doet. Het Hof heeft zich echter niet uitgelaten over bijvoorbeeld een zelfstandig bedrijf dat onderdeel is van een overkoepelend bedrijf of verhuur van voertuigen door Sixt B.V., terwijl Sixt GmbH de kentekenhouders is.*

Partij bij de verhuur kan als volgt worden gedefinieerd: Dat er een link/verband bestaat tussen de verhuurder en de kentekenhouders. Dat betekent dus dat de kentekenhouders niet noodzakelijkerwijs op het huurcontract moet staan. Dit kan dus ook als de verhuurder een franchise/dochteronderneming is of handelsnaam gebruikt. Dit kan – zoals ook het hof heeft gedaan – worden vastgesteld door raadpleging van het handelsregister van de Kamer van Koophandel (of bij buitenlandse bedrijven door verzuim op te vragen en de link te vragen tussen verhuurder en kentekenhouders).

*Zie voor franchise onder meer het arrest van het hof van 22 augustus 2017 (ECLI:NL:GHARL:2017:7236)

*Zie voor dochteronderneming/handelsnaam onder meer het arrest van het hof van 25 mei 2018 (ECLI:NL:GHARL:2018:4771)

Besluit/Werkinstructie voor de beoordelaars:

- Als sprake is van een dochteronderneming/franchise/gebruik handelsnaam in relatie tot kentekenhouders kan de verhuurder een geslaagd beroep doen op artikel 8 Wvvh;
 - Bij twijfel moet beoordelaars verifiëren of er een relatie tussen verhuurder/kentekenhouders is, kan o.a. door raadpleging KvK of verzuim indien het een buitenlands bedrijf betreft. De verdere invulling inzake raadpleging kan door sectie OvJ worden opgepakt;
 - Indien twijfel niet wordt weggenomen dan blijft de sanctie op naam van kentekenhouders en slaagt beroep artikel 8, aanhef en onder b, Wvvh niet.
- *Wat betekent het dat "verhuur in relatie moet staan tot de normale bedrijfsactiviteiten"? Kan dit gedefinieerd worden?*

Vanuit sectie OvJ wordt aangegeven dat dit thans geen probleem meer lijkt te zijn Overleg stelt vast dat niet een specifieke definitie kan worden gegeven want vergt ook enige beoordelingsruimte van de beoordelaars. Het gaat erom of de verhuur van het voertuig gelinkt kan worden met de normale bedrijfsactiviteiten. 'Wet noch parlementaire geschiedenis stellen de eis dat het verhuren van voertuigen een kernactiviteit van het bedrijf dient te zijn.'

Zie ook het arrest van het hof van 29 februari 2016 (ECLI:NL:GHARL:2016:1561) waarbij sprake was van promotieactiviteiten.

Besluit/werkinstructie voor de beoordelaars:

- Past de wijze van verhuur binnen de normale bedrijfsactiviteiten dan kan een beroep op artikel 8 Wvvh worden gedaan. De beoordelaars heeft hier ook enige ruimte en aansluiten bij wat gangbaar is (bijv. een bouwmarkt die een voertuig verhuurt aan een iemand om gekochte bouwspullen te vervoeren, valt wel onder normale

- bedrijfsactiviteiten. Een computerbedrijf dat zijn auto verhuurt om catering mee te doen valt niet onder normale bedrijfsactiviteiten);
- Indien uit de stukken niet kan worden afgeleid om welke activiteiten het gaat of dat dit moet worden verduidelijkt dan navraag doen bij kentekenhouder;
 - Evt. afstemmen met kwaliteitssecretaris in specifieke situaties.
- *Is een uittreksel van de gegevens uit het huurcontract voldoende om een succesvol beroep te kunnen doen op verhuur? Is het voldoende wanneer de benodigde gegevens enkel in het beroepschrift worden vermeld? Of moet er een altijd een huurovereenkomst/factuur/printscreen uit het systeem worden overlegd? M.a.w. waar leggen we de grens, wat accepteren we nog wel en wat niet? Eerder (lang geleden) is afgesproken dat een brief met daarin alle gegevens omtrent de huurovereenkomst niet voldeed.*

Antwoord:

Op basis van de Hoge Raad en het Gerechtshof komt het overleg tot de conclusie dat een huurovereenkomst vormvrij is. Het is niet aan de officier van justitie om eisen te stellen aan het format, in ieder geval kan dit niet worden afgedwongen in de beslissing.

'Ook aan de hand van andere documenten dan een ondertekende huurovereenkomst kan aannemelijk worden gemaakt dat een voertuig is verhuurd.'

Besluit/werkinstructie voor de beoordelaar:

- Een huurovereenkomst mag op allerlei manieren worden aangeleverd. Dit kan dus ook door middel van een uittreksel van het huurcontract mits alle gegevens voor de inhoudelijke beoordeling maar aanwezig zijn;
- Indien het alle gegevens bevat die voor de beoordeling van belang zijn dan voldoet het stuk (bedrijfsmatige huurovereenkomst korter dan drie maanden, kentekenhouder is partij en huurder kan worden vastgesteld). Zie ook eerdere opmerkingen hierboven inzake huurder;
- Waar nodig verzuim om gebrek te herstellen en indien gebrek niet wordt hersteld dan op naam kentekenhouder laten staan.³

³ Mbt lopende Avis-zaken zal sectie OvJ nog nagaan de uittreksels alle gegevens bevatten die noodzakelijk zijn voor de beoordeling. Indien dit het geval is dan slaagt ook in die zaken een beroep op artikel 8, aanhef en onder b, Wahv.



Werkinstructie algemene aandachtspunten beoordelen

13-05-2019

Versie: 30-07-2021

OPENBAAR MINISTERIE

Werkinstructie algemene aandachtspunten beoordelen

Anonimiseren van stukken	3
Beroep en/of financiële kwestie	3
Machtiging bij RTL-melding	3
Wijzigen naar feitcode met hoger sanctiebedrag kan niet	3
Verschillende feitcodes mogelijk.....	4
Aanvullend proces verbaal zonder handtekening en/of eed/beloofte	4
Welke stukken meesturen bij je beslissing?.....	5
Bij schade en/of letsel: GEEN Mulderbeschikking.....	5
Halvering Mulderboete	5
Vernietiging bij overlijden van betrokkene	6
Maximaal 3 boetes per "gebeurtenis"	6
Straf- en Mulderbeschikkingen tegelijk.....	6
Bewind/Curatorship.....	6
Verzoeken om vertaling van stukken door betrokkene/gemachtigde.....	6
Verzoeken om vertaling van stukken door beoordelaar	7
Gemachtigden zonder adresgegevens	8
Uitleg in feitenboekje is bedoeld voor verbalisant	8
Schrijvende gevallen	8
Voertuigketenoverleg.....	9
Schouwrapporten	9
Valet Parking.....	9
Horen	10
Coronaverweren.....	10
Aanpassen adres ketenpartners.....	11
Zaken laten openzetten door Senior.....	11

Beroepen op Wachtstapel Beoordeling na Retour Verzuim (geen response)	11
Geen beroepschrift in AMBer	12
Betrokkenen die "verkeerde" beroepsgronden aanvoeren t.o.v. de gedraging	12
Exacte pleeglocatie	13
Intrekking beroep door beroepsinsteller	13
Gemachtigde gaat in beroep ná afdoen van de zaak	13
Videobeelden als onderdeel van het dossier	13
Beslistermijn bijna verlopen? Beslissing lokaal versturen!	13

Anonimiseren van stukken

Zorg ervoor dat stukken (vaak aanvullende PV's) worden geanonimiseerd. Denk hierbij aan het mailadres van verbalisant, zijn/haar 06-nummer of rechtstreekse telefoonnummer of de foto van verbalisant op het brondocument. Ook gegevens van andere betrokkenen waarnaar wordt verwezen of bijvoorbeeld de gegevens van iemand die een melding heeft gedaan bij politie/gemeente waarna een verbalisant ter plaatse is gekomen en boetes heeft uitgeschreven.

Beroep en/of financiële kwestie

Financiële kwesties mogen niet door Parket CVOM worden behandeld maar moeten worden doorgestuurd naar het CJIB. Hierbij gaat het om verzoeken om een betalingsregeling of om verhogingen eraf te laten halen. Zie hiervoor "Financiële Kwesties Afhandelen" in de Amber Procesomschrijving.

Vraagt iemand om coudance, kwijtschelding of minimalisering van de boete dan zal dit verzoek wel door Parket CVOM moeten worden behandeld aangezien dit betrekking heeft op het wel/niet (geheel of gedeeltelijk) in stand houden van de boete zelf.

Natuurlijk is er ook een combinatie mogelijk tussen zowel een beroep als een financiële kwestie. Zie ook hiervoor "Financiële Kwesties Afhandelen" in de Amber Procesomschrijving.

Machtiging bij RTL-melding

RTL is de afkorting van: Registratie Tenaamstelling Leasemaatschappijen. De RTL-applicatie is een hulpmiddel voor leasemaatschappijen om een auto in het kentekenregister op naam van de leasener te zetten, terwijl in een apart register is opgenomen tot welke leasemaatschappij de voertuigen behoren. In het RDW-register staat er in zo'n geval een RTL-code ingevuld onder het kopje "kentekenhouder". Ook valt op dat het adres in het RDW-register het adres van de leasemaatschappij is. Een RTL-registratie kan verwarring opleveren bij het controleren van een machtiging van de beroepinsteller.

Bij een RTL-registratie wordt de naam van de kentekenhouder gewijzigd in de leasener, bijvoorbeeld het Ministerie van Binnenlandse Zaken, maar blijft de leasemaatschappij verantwoordelijk voor de voertuigverplichtingen (zoals APK, verzekering, motorrijtuigenbelasting en bekeuringen). Partijen kunnen ook anders overeenkomen, maar het is niet aan ons om dit uit te zoeken. Wij gaan uit van de gegevens op de beschikking en in het RDW-register, waaruit wij afleiden dat er is afgesproken dat de leasemaatschappij verantwoordelijk blijft voor de bekeuringen en daarom de boete heeft ontvangen.

Het adres van de kentekenhouder wijzigt niet bij een RTL-melding wat betekent dat de leasemaatschappij de boetes ontvangt. Het kan daarom zijn dat de leasemaatschappij (en dus niet de kentekenhouder) de beroepinsteller machtigt. In dat geval accepteren we de machtiging van de leasemaatschappij en hoeven we geen machtiging van de kentekenhouder (bijv. Ministerie van Binnenlandse Zaken) op te vragen.

Wijzigen naar feitcode met hoger sanctiebedrag kan niet

De officier van justitie heeft een wijzigingsbevoegdheid en kan een feitcode wijzigen. Uit jurisprudentie blijkt dat een feitcode niet gewijzigd kan worden naar een feitcode met een hoger sanctiebedrag. Ook al kan de officier het sanctiebedrag dan wijzigen naar hetzelfde bedrag als dat van de oorspronkelijke boete. Als je moet wijzigen naar een feitcode met een hoger sanctiebedrag, wijzigen we niet maar vernietigen we de zaak.

Van belang is om na te gaan of de feitcode überhaupt wel gewijzigd zou moeten worden (en niet alleen omdat betrokkene of gemachtigde dit aangeeft). Je hebt

namelijk ook situaties waarbij verschillende feitcodes van toepassing kunnen zijn. Als de feitcode inderdaad gewijzigd moet worden, is het vervolgens belangrijk om na te gaan welk sanctiebedrag er bij de feitcode hoort waarnaar je het gaat wijzigen. Is het sanctiebedrag gelijk of lager, dan mag je nog wel wijzigen. Als het een hoger sanctiebedrag is, dan kun je niet anders dan het beroep gegrond verklaren.

Verschillende feitcodes mogelijk

Soms heb je situaties waarin er geschreven kan worden voor verschillende feitcodes. Denk aan een voertuig wat op de stoep staat geparkeerd voor een in-/uitrit binnen een E1-zone waarbij er gevaar/hinder wordt veroorzaakt. Je kan hier al voor zeker 4 verschillende feitcodes schrijven. In zulke situaties maakt het niet uit voor welke feitcode er is geschreven zolang de feitcode maar overeenkomt met de gedraging.

Hoort een feitcode bij Mulder of Straf?

In feitenboekjes en tekstenbundels worden de feitcodes vooraf gegaan door de letter m, p of door een * (asterisk). Zie de voorbeelden hieronder:

m N 072 a

p N 072 b

p N 072 c

* N 072 d

Alle feitcodes met een "m" ervoor betreft Mulder. De rest is Straf. Wij zijn niet bevoegd om een Mulderbeschikking aan te passen naar een Strafbeschikking. In zo'n geval, bij een onterechte Mulderbeschikking terwijl het een Strafbeschikking had moeten zijn, volgt vernietiging.

Aanvullend proces verbaal zonder handtekening en/of eed/belofte

Als we een aanvullend PV opvragen bij verbalisant, moet deze altijd ondertekend zijn en op eed/belofte zijn opgemaakt. Alleen dan is het een ambtsedige verklaring. Een enkele keer ontbreekt die handtekening en/of eed/belofte toch. In dat geval gaan we weer terug voor een handtekening en/of eed/belofte. Als na het ontvangen van het verzuim de handtekening en/of eed/belofte nog steeds ontbreekt dan kan het PV alsnog worden gebruikt als gelijkwaardige verklaring naast die van betrokkene. We vernietigen de zaak dus niet omdat de handtekening en/of eed/belofte ontbreekt. Dit betekent dat je de zaak op de gewone manier kan beoordelen en alle verklaringen tegen elkaar afweegt. Let er wel op dat je bij een ongegrond verklaring in je motivering niet verwijst naar een ambtsedige verklaring, maar naar een verklaring van de verbalisant. Het woord 'ambtseed' moet je daarom weglaten.

Mail tevens het registratienummer door naar ██████████ zodat hij in de gaten kan houden bij welke regio's dit vaak misgaat en dit kan terugkoppelen.

Welke stukken meesturen bij je beslissing?

Wanneer **ZVE** (zaakoverzicht verkort)?

- Als je het zaakoverzicht met een beslissing wilt meesturen omtrent de bewijsvoering.

Wanneer **ZVO** (zaakoverzicht volledig)?

- Als een betrokkene/gemachtigde vraagt om de stukken en een termijn om (aanvullende) gronden wilt.
Let op: Heb je al een (deel van een) motivering ingevoerd in AMBer, dan komt deze op de ZVO te staan! Dus haal deze weg in AMBer als je alsnog besluit terug te gaan voor (aanvullende) gronden en de ZVO dient mee te sturen.
- Als je een beslissing neemt en betrokkene heeft tevens een informatieverzoek gedaan maar vraagt geen termijn voor (aanvullende) gronden. Het is hierbij geen probleem dat de motivering in de ZVO komt te staan. Zorg er echter wel voor dat je pas de ZVO aanmaakt als je de definitieve motivering in AMBer hebt ingevoerd!
- Als je een zaak niet-ontvankelijk verklaart waarbij een informatieverzoek wordt gedaan.

Let op: Mocht je al gegevens hebben gewijzigd (bijvoorbeeld pleegdatum/-tijdstip, feitcode, sanctiebedrag) en je wil/moet alsnog de ZVE/ZVO naar betrokkene sturen voordat je een beslissing kan nemen; draai eerst de wijzigingen terug, anders komen deze op de ZVE/ZVO te staan!

Hetzelfde geldt wanneer je AIV wil opvragen bij verbalisant.

Als we na verzuim bij de verbalisant stukken hebben ontvangen (aanvullend PV, brondoc., "overzicht zaakgegevens Mulder", uitdraai uit systemen) dan sturen we dit altijd mee met onze beslissing! Alleen bij hoge uitzondering doen we dit niet. Denk bijvoorbeeld aan een aanvullend PV met enorm veel taalfouten waardoor deze niet meer serieus te nemen is. Zie tevens punt 7 van de werkinstructie "basisbeginselen beoordelen".

Mocht je overigens stukken willen meesturen als bewijs waarop je je beslissing baseert: Als we een brondocument of een "overzicht zaakgegevens Mulder" hebben, dan hoeft je de ZVE niet meer mee te sturen. Deze bevat namelijk dezelfde info.

Bij schade en/of letsel: GEEN Mulderbeschikking

Er mag bij schade en/of letsel geen Mulderbeschikking worden uitgeschreven (artikel 2, lid 2 WAHV: "Als gedragingen in de zin van het eerste lid worden niet beschouwd die gedragingen waarbij letsel aan personen is ontstaan of schade aan goederen is toegebracht.").

Kom je toch zo'n zaak tegen dan zal deze moeten worden vernietigd.

Halvering Mulderboete

Een Mulderboete wordt gehalveerd indien betrokkene t.t.v. de gedraging nog geen 16 jaar oud was (Artikel 2, lid 4 WAHV: "De in het derde lid bedoelde geldsom wordt voor personen die ten tijde van de gedraging nog geen zestien jaar oud waren, gehalveerd.").

Dit wordt als het goed is al door de verbalisant gedaan. Het beleid bij Parket CVOM is bij het wijzigen van sanctiebedragen dat de bedragen op hele euro's naar boven worden afgerond (in overeenstemming met de richtlijn voor strafvordering feitgecodeerde misdrijven en overtredingen.).

Vernietiging bij overlijden van betrokkene

Is degene aan wie de beschikking is gericht overleden, dan dient de beschikking te worden vernietigd indien een nabestaande in beroep gaat. Ook al gaat het om een kentekenconstatering waarbij het voertuig door een ander werd bestuurd. (Artikel 25, lid 4 WAHV: "Het recht om verhaal te nemen vervalt door het overlijden van degene aan wie een administratieve sanctie is opgelegd.") Dit geldt ook wanneer men te laat in beroep gaat.

Maximaal 3 boetes per "gebeurtenis"

Er mogen per "gebeurtenis" maximaal 3 boetes worden opgelegd. Dus worden er tijdens een achtervolging meerdere gedragingen geconstateerd, dan mogen er maximaal 3 boetes worden uitgeschreven (zie hiervoor punt c op bladzijde VII van het feitenboekje.). Het gaat hier om 3 boetes in totaal! Het is dus niet toegestaan om meerdere boetes uit te schrijven als er bijvoorbeeld 2 agenten bij elkaar in de auto zitten, waarbij ze er allebei boetes uitschrijven! Let op: Het gaat hier om het aantal boetes per "gebeurtenis". Dit is iets anders dan "gedraging".

Straf- en Mulderbeschikkingen tegelijk

In principe mogen er bij 1 gebeurtenis zowel Mulder- als Strafbeschikkingen worden opgelegd, mits in de zaken naar elkaar wordt verwezen, zodat duidelijk is wat er precies is gebeurd en welke boetes er zijn opgelegd. Maar ook hier geldt weer: Er mogen maximaal 3 boetes per gebeurtenis worden opgelegd!

Bewind/Curatorship

Wanneer een betrokkene onder bewind of onder curatele staat en de bewindvoerder/curator gaat in beroep dan hoeft er geen machtiging te worden opgevraagd. Het is dan wel belangrijk dat men een kopie van de uitspraak van de kantonrechter meestuurt waaruit blijkt dat betrokkene inderdaad onder bewind/curatele staat en de briefschrijver is aangesteld als bewindvoerder/curator. Stuurt men de uitspraak niet mee, raadpleeg dan het curatele- en bewindregister: <https://ccbr.rechtspraak.nl/>. Blijkt hieruit dat de briefschrijver inderdaad curator/bewindvoerder van betrokkene is, dan hoeft je geen machtiging op te vragen. Voeg dan wel een uitdraai van het register toe in het dossier. Staat er niks in het register, dan vraag je wel een machtiging op. Maak dan een aantekening in AMBer dat je het register hebt geraadpleegd.

Verzoeken om vertaling van stukken door betrokkene/gemachtigde

- Wanneer een betrokkene enkel stelt dat hij de beschikking niet begrijpt, is dit geen beroep. De Administratie stuurt in dat geval de brief door naar het CJIB die de behandeling overneemt.
- Wanneer een betrokkene vraagt om vertaling van onze correspondentie (ONT, verzuimbrief, beslissing, etc.), dan kan dit verzoek worden doorgestuurd naar de Administratie via mailadres: @om.nl. Zij pakken dit verzoek op en laten het stuk vertalen. Zet de zaak zolang in je WB1.
- Wanneer een betrokkene enkel stelt dat hij de beschikking niet begrijpt en daarom vindt dat de beschikking niet terecht is, dan is dit wel een beroep en zal deze als zodanig moeten worden opgepakt. Voor deze zaken hebben we een motivering die is opgenomen in het motiveringenboek.
- Wanneer bijv. een Pool ons in het Nederlands aanschrijft, maar het Nederlands is zó krom dat je je moet afvragen of de betrokkene het Nederlands wel machtig is, stuur dan voor de zekerheid ook een Poolse ontvangstbevestiging

5.1.2i

uit (dus correspondentietaal Pools selecteren). Dit kan overigens alleen bij landelijke brieven.

NB: dit doen we dus niet standaard bij alle buitenlanders die in het Nederlands beroep instellen, alleen wanneer je constateert dat het Nederlands erg slecht is of rechtstreeks uit Google Translate komt.

Let op: Op dit moment zijn er nog niet voor alle bovengenoemde voorbeelden brieven en/of bouwstenen beschikbaar. Hier wordt aan gewerkt. Mocht je hier tegenaan lopen; zet de zaak zolang in je WB1 en mail de zaak door naar een senior.

Verzoeken om vertaling van stukken door beoordelaar

- In principe worden beroepschriften en bijlagen door de Administratie niet vertaald. De beoordelaar probeert zo nodig het stuk te vertalen via Google Translate. Lukt dit niet (bijv. vanwege handgeschreven brief of onbegrijpelijke vertaling door Google) dan kan de beoordelaar mailen naar het mailadres: 5.1.2i [redacted]@om.nl met het verzoek om het stuk te vertalen. De beoordelaar dient hierbij wel – zeker in het geval van bijlagen zoals contracten etc. – duidelijk aan te geven wat er precies vertaald moet worden zodat er geen (delen van) documenten vertaald worden terwijl dit eigenlijk niet nodig is.

Gemachtigden zonder adresgegevens

Het komt wel eens voor dat een gemachtigde in beroep gaat zonder zijn/haar adres in de brief te benoemen. Voer in dat geval de gemachtigde in met als postadres het adres van betrokkene. Dit doe je door achter de achternaam van de gemachtigde "p/a" te zetten en bij de adresgegevens het adres van betrokkene in te voeren. Is betrokkene een bedrijf met een postbusnummer, dan voer je dus het postbusnummer in bij gemachtigde.

Voorbeeld: De beschikking is gericht aan:
Leaseplan
Postbus 50.000
3500 MJ Utrecht

En de briefschrijver is ene T. Joeperd. Dan voer je de gemachtigde in als:

T. Joeperd p/a
Postbus 50.000
3500 MJ Utrecht

Wanneer je een machtiging moet opvragen en op de machtiging staan (alsnog) de NAW-gegevens van gemachtigde, pas dan de adresgegevens van de gemachtigde aan.

Uitleg in feitenboekje is bedoeld voor verbalisant

In de feitenboekjes staat soms een (schuingedrukte) toelichting bij feitcodes. Zie onderstaand voorbeeld:

m R 545 als bestuurder van een motorvoertuig, bromfiets, snorfiets of gehandicaptvoertuig met motor tijdens het rijden een mobiele telefoon vast houden

staandhouden; controleren of het een echte telefoon betreft; noteer merk en type; feitcode geldt niet voor fietser en rij-instructeur

Deze toelichting is voor verbalisanten ter ondersteuning in hun werk. Voor beoordelaars betekent het concreet dat het niet voldoen aan deze toelichting niet automatisch tot vernietiging van een zaak hoeft te leiden. Het is aan iedere beoordelaar zelf om te bepalen of de boete terecht is, of de feitcode klopt etc.

Schrijvende gevallen

Als een betrokkene meerdere zaken op zijn naam heeft staan en er naar jouw mening sprake is van een schrijvend geval, mail dit dan door naar de senior (inclusief zaaknummers en een korte situatieschets). De senior bespreekt het geval vervolgens op het wekelijkse kwaliteitsoverleg. Tijdens dit kwaliteitsoverleg zal worden bepaald wat er verder moet gebeuren.

Voertuigketenoverleg

Het Voertuigketenoverleg is er niet voor burgers die veel boetes hebben gehad en het niet kunnen betalen om wat voor een reden dan ook.

Bij het Voertuigketenoverleg worden voornamelijk zaken besproken die zien op registercontroles (WAM en APK). Vaak spelen er allerlei problemen met de tenaamstelling van het voertuig van betrokkene. Het gaat hier bijvoorbeeld om kentekens die ten onrechte (nog) op naam staan en waar de RDW de registratie zou moeten beëindigen, onherroepelijke boetes waar al tal van inningsmaatregelen door het CJIB lopen en waar het instellen van beroep geen begaanbare weg meer is etc. Vaak gaat het om veel beschikkingen, maar het enkele feit dat er veel beschikkingen zijn opgelegd hoeft op zichzelf geen reden te zijn voor verwijzing naar het Voertuigketenoverleg.

Kom je een dergelijk geval tegen, mail dit dan naar de senior (inclusief zaaknummers en een korte situatieschets). De senior beoordeelt vervolgens of het in aanmerking komt voor het Voertuigketenoverleg en mailt dit naar: [redacted]@om.nl.

5.1.2i

Schouwrapporten

Heb je een schouwrapport nodig maar staat deze nog niet op de Startpagina, dan vraag je hem op bij de verbalisant middels AIV. Mocht je het schouwrapport dan ontvangen en staat hij nog (steeds) niet op de startpagina dan is het belangrijk om hem ook door te mailen naar de mailbox: Mulder Schouwrapporten (CVOM) <[redacted]@om.nl>. Vervolgens zal dit schouwrapport op de startpagina worden geplaatst.

5.1.2i

Valet Parking

Vanuit de media is op dit moment veel aandacht voor Valet Parking. Valet parking is een service die veel wordt aangeboden bij luchthavens. In plaats van dat je zelf je auto parkeert, kun je tot voor de deur rijden (bijv. de vertrekhal) en je auto met sleutels afgeven aan een medewerker (valet) van het parkeerbedrijf, die je auto dan veilig voor je parkeert en bij terugkomst weer voor je ophaalt. Het komt regelmatig voor dat er misbruik wordt gemaakt van het voertuig. De medewerker gebruikt het voertuig privé, rijdt veel te hard, parkeert het voertuig verkeerd of er ontstaat andere schade.

Betrokkene gaat in beroep en doet een beroep op gebruik tegen de wil (art. 8 Wahv). De media heeft ons erop gewezen dat er verschil is in de manier van beoordelen van deze zaken. Daarom brengen we dit onder de aandacht. Ondanks dat gebruik (en in veel gevallen misbruik) gemaakt is van voertuig door het Valet Parking-bedrijf, kan geen beroep worden gedaan op een disculpatiegrond uit art. 8 Wahv. Van gebruik tegen de wil is namelijk geen sprake als de sleutels vrijwillig zijn afgegeven. Dit leidt dus niet tot vernietiging van de beschikking. Bij een dergelijk verweer bekrachtigen we deze zaken met motivering L014 Verduistering. Dit soort zaken dient betrokkene via de civiele weg aan te vechten met Valet- Parking. Let op: overleg deze zaken eerst met één van de senioren!

Horen

Het horen is een onderdeel van het hele beoordelingsproces. De Algemene Wet Bestuursrecht schrijft in artikel 7:2 lid 1: "Voordat een bestuursorgaan op het bezwaar beslist, stelt het belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord." Hierin ligt de basis van het horen.

Hiervoor is door het parket CVOM een Hoorpoule opgezet. Door de Hoorpoule van de afdeling Mulder wordt gehoord onder enkele voorwaarden. Deze staan beschreven in de werkinstructie hoorverzoeken. De Hoorpoule hoort twee soorten groepen. De professioneel gemachtigde, deze behandelen zij zelf van het begin tot het eind. En de burgers.

Het is van belang om, als je een hoorverzoek tegenkomt, deze goed af te handelen. Hoe dit moet staat beschreven in de werkinstructie hoorverzoeken. Deze is te vinden op de startpagina onder "Algemeen" onder de "Algemene werkinstructies".

Coronaverweren

Je kunt bij het beoordelen van beroepen verweren tegenkomen die te maken hebben met corona. Bijvoorbeeld: het niet tijdig kunnen indienen van beroep door corona, problemen met de postbezorging in het buitenland of een beroep op persoonlijke corona-omstandigheden. Hoe gaan we hiermee om bij het beoordelen?

Vooralsnog is een coronaverweer geen reden om coulanter te zijn en af te wijken van de normale werkwijze. Het is (net als in reguliere zaken) een omstandigheid die per geval beoordeeld moet worden.

Dat betekent voor de termijnoverschrijding dat zes weken ruim genoeg is om beroep in te kunnen stellen, ook in coronatijd. Natuurlijk kan een betrokkene een beroep doen op de hardheidsclausule en kunnen wij bij aannemelijkheid daarvan over de niet-ontvankelijkheid heen stappen. Maar dat geldt voor andere zaken ook.

Als een buitenlander te laat beroep instelt en aangeeft dat de beschikking te laat is ontvangen door problemen met de postbezorging, dan kun je (hoeft niet!) coulance betrachten en het beroep toch in behandeling nemen als je het postverweer aannemelijk acht. Er zijn namelijk signalen bij het CJIB binnen gekomen dat in het buitenland de postbezorging niet gegarandeerd kon worden vanaf begin maart vanwege corona. Er is dus wel beoordelingsvrijheid om coulant te zijn.

Voor een beroep op (persoonlijke) corona-omstandigheden geldt dus de normale werkwijze dat we kijken naar de aannemelijkheid (bewijs) en naar de gedraging in relatie tot verkeersveiligheid van overige weggebruikers.

Let op! – 1: Als je structurele verweren tegenkomt m.b.t. corona, meldt dit dan bij je Senior. Ook als je twijfelt over de beoordeling van een specifiek geval. Dat kan aanleiding zijn om af te stemmen met ZV of B&S.

Let op! – 2: Coulance die alleen voor een specifieke feitcode geldt, wordt binnen die feitcodegroep gecommuniceerd. Een voorbeeld hiervan is vernietiging bij een verlopen rijbewijs (FC Rijgedrag).

Aanpassen adres ketenpartners

Het aanpassen van een adres (onjuist in AMBer) van een ketenpartner of opsporingsinstantie dient door één van de senioren doorgegeven te worden. Kom je een zaak tegen waarin het adres aangepast dient te worden, mail dan een van de senioren.

Zaken laten openzetten door Senior

De Senioren kunnen zaken in AMBer open zetten. Wanneer kan/mag je hen vragen dit te doen?

Wel: Wanneer je een lokale beslissing hebt ingevoerd en het blijkt dat je een spelfout hebt gemaakt in je LBE die je wil corrigeren.

Wel: Wanneer je een lokale beslissing hebt genomen, maar een verkeerde motivering hebt gebruikt. De beslissing blijft hetzelfde (dus B, W, V of NO) maar je wil je motiveringstekst veranderen.

Niet: In alle andere gevallen!

Je dient dan een wijzigingsformulier in te vullen en een intern verzoek aan te maken.

Senioren kunnen overigens ook zaken die per abuis op fase "wachten op verzoek" staan, terugzetten naar "beoordelen" indien nodig!

Beroepen op Wachtstapel Beoordeling na Retour Verzuim (geen response)

'Wachtstapel beoordeling, geen respons'

Probleem: Het komt nog steeds voor dat een beroep automatisch is doorgezet vanuit Retour Verzuim naar Wachtstapel Beoordeling, terwijl de respons op het verzuim niet is toegevoegd onder Documenten.

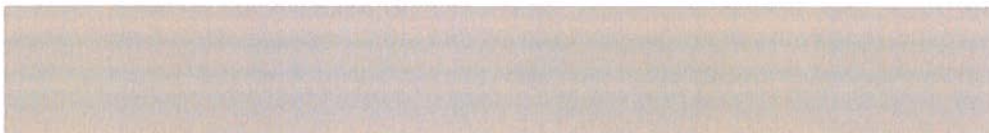
Wat te doen: Zoek het filterberoep op in het veld CJIB-nummer: *reg-nr van het te beoordelen beroep*

Voorbeeld:

The screenshot shows a search window titled "Zoeken" with a close button (X) and a minus sign. It contains four input fields: "Registratienummer Beroep:" (empty), "CJIBnummer:" (containing "*QF0529*"), "Naam:" (empty), and "Status:" (a dropdown menu with a downward arrow). Below the fields is a button labeled "Zoeken".

Open dit beroep en hang het document correct om naar het beroep waar het bij hoort. Sluit het filterberoep af.

Het omhangen van het document gaat als volgt;

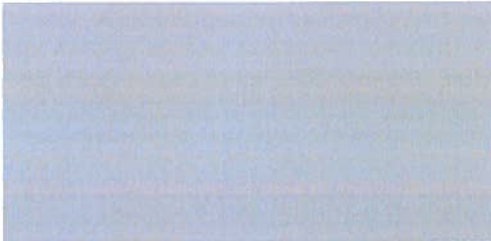


5.1.2i

Vul in het tabblad Documenten, onder Reg. Nr. Beroep van het document dat je wilt omhangen, het Reg. Nr. van de zaak in waarin je het document wilt omhangen. Klik daarna op vernieuwen en het document hangt dan in de zaak.

Geen beroepschrift in AMBer

Soms komt het voor dat er in een zaak geen beroepschrift zit. Het kan dan zijn dat het beroepschrift per abuis in een andere zaak staat, met hetzelfde CJIB nummer. Je kunt dit controleren door de laatste 9 cijfers van het CJIB nummer in AMBer te zoeken in het veld "CJIBnummer";



5.1.2i

Dan zie je dat hetzelfde CJIB nummer 2 keer voorkomt in AMBer. Het beroepschrift hangt dan in de verkeerde zaak. **Let op: kijk goed of het beiden OvJ beroepen zijn!**

Het document kun je dan ook omhangen naar de juiste zaak.

Zie hierboven hoe je een document omhangt.

Betrokkenen die "verkeerde" beroepsgronden aanvoeren t.o.v. de gedraging

Het komt wel eens voor dat een betrokkene in beroep gaat tegen een beschikking en hierbij zaken door elkaar haalt, waardoor de beroepsgronden niet overeen komen met de gedraging.

Denk bijvoorbeeld aan iemand die een boete heeft ontvangen omdat het voertuig niet verzekerd was, en waarbij men in beroep gaat met het verweer "Ik ben niet door rood gereden".

Mocht je zo'n zaak krijgen, dan vraag je een OGE op. Je dient hiervoor het vrije tekstveld te gebruiken.

In bovenstaand voorbeeld vraag je dan bijvoorbeeld het volgende op:

- de gronden van beroep die betrekking hebben op deze boete. Dit wil zeggen; een duidelijke reden waarom u het niet eens bent met de opgelegde sanctie. U hebt een boete ontvangen omdat uw voertuig op de pleegdatum niet verzekerd was. Zie hiervoor de gegevens in het bijgevoegde zaakoverzicht.

Stuur tevens het beroepschrift van betrokkene samen met de ZVE mee. Indien gewenst kun je de gedraging hierop nog arceren.

Let op: Mocht hier geen response op komen, of betrokkene reageert weer met "ik ben niet door rood gereden", dan kan de zaak niet N.O. worden verklaard. Betrokkene voert immers wel gronden aan, alleen kunnen we daar niks mee.

Je dient dan de zaak te bekrachtigen en uit te leggen dat de genoemde argumenten geen aanleiding geven om te twijfelen aan de beschikkingsgegevens nu betrokkene een boete heeft gekregen omdat het voertuig op de pleegdatum niet verzekerd was.

Exacte pleeglocatie

De exacte pleeglocatie moet bekend zijn wanneer hier verweer op wordt gevoerd en als er sprake is van een kentekenconstatering. Betrokkene is anders in zijn/haar belangen geschaad.

Indien de exacte pleeglocatie niet in het zaakoverzicht staat vermeld, gaan we hiervoor terug middels AIV.

Let op: Regelmatig staat de exacte pleeglocatie wel in AMBer bij de straatnaam, maar is deze niet meteen zichtbaar. Je moet dan op het vakje bij "Pleeglocatie" gaan staan en met het pijltje naar rechts kijken of er nog meer info bij staat. Deze info zie je overigens wel weer terug in het zaakoverzicht wanneer je de ZVE of ZVO aanmaakt. Verzuim is in zo'n geval niet nodig.

Mocht de exacte pleeglocatie duidelijk blijken uit de foto van de gedraging die in het dossier zit of uit een algemeen PV, dan hoef je hier ook niet voor terug!

Intrekking beroep door beroepsinsteller

Als een betrokkene of gemachtigde zijn beroep in wil trekken, sluit deze dan niet direct af maar wacht tot de beroepstermijn is verstreken **plus één week**. Pas als deze is verstreken, kun je de zaak afsluiten. Hou dus tot de beroepstermijn (plus één week) is verstreken de zaak in je eigen werkbak.

Let op: het komt ook voor dat de beroepsinsteller zijn beroep intrekt, maar bedoelt dan dat een gemachtigde in die zaak zijn beroep overneemt. Er is dan dus geen sprake van een intrekking van het beroep!

Gemachtigde gaat in beroep ná afdoen van de zaak

In een situatie waarin betrokkene in beroep gaat, de zaak vervolgens wordt beslist en daarna gemachtigde nog eens in beroep gaat met aanvullende gronden, sturen we gemachtigde een brief (BAB) waarin we aangeven dat er al een beslissing is genomen en zijn/haar gronden niet zijn meegenomen met deze beslissing. Deze brief (BAB) is hier te vinden: H:\CVOM\01 Operationeel proces Mulder\3.14 Startpagina\werkinstructies\Brievenboek 2.0\Brievenboek 2012\OvJ\AFLOOP BEROEP

Videobeelden als onderdeel van het dossier

Wordt in het zaakoverzicht melding gemaakt van videobeelden die zouden zijn gemaakt, dan zijn die videobeelden in principe onderdeel van het dossier. Videobeelden laten zich echter moeilijk voegen in een dossier. Daarom moet je bij een dergelijke vermelding in het zaakoverzicht, aanvullende informatie opvragen bij de verbalisant waarin je vraagt of hij/zij de beelden wil beschrijven en evt. relevante printscreens wil toevoegen.

Belangrijk om te weten is dat de gedraging in beginsel wordt vastgesteld op basis van de waarneming van de verbalisant zelf (en niet op basis van de videobeelden). Zijn de videobeelden niet meer aanwezig, komt er geen reactie op ons verzoek om aanvullende informatie of is het aanvullende proces-verbaal te summier, dan is dat nog geen reden om de beschikking te vernietigen. Zolang de verbalisant de waarneming zelf heeft gedaan, kan op basis daarvan beschikking worden opgelegd.

Ook als de gedraging niet wordt betwist en er alleen een beroep op omstandigheden wordt gedaan, vragen we toch een beschrijving van de beelden op. Videobeelden worden vaak niet lang bewaard. Later in het proces kan de gedraging alsnog betwist worden en de zaakstukken van het dossier moeten dan aanwezig zijn. Ook kan de beschrijving van de beelden wel raken aan de omstandigheden van betrokkene en in dat opzicht relevant zijn.

Beslistermijn bijna verlopen? Beslissing lokaal versturen!

Wil je een landelijke beslissing nemen in een zaak waarbinnen een IGS binnen is gekomen of beslis je op de laatste dag van de beslistermijn, maak de beslissing dan

lokaal en verstuur deze die dag zelf. Landelijke beslissingen worden namelijk door het CJIB verstuurd. In die zaken kunnen wij niet precies nagaan of wij op tijd waren met het nemen van de beslissing aangezien de datum waarop de beslissing in Amber wordt genomen niet precies dezelfde is als de datum waarop de beslissing wordt verstuurd. Om in dat geval Dwangsommen etc. te voorkomen het verzoek deze beslissingen lokaal te maken, zodat we kunnen aantonen wanneer de beslissing is genomen en verstuurd.

Voor alle punten in deze werkinstructie geldt: Bij twijfel; overleg met je senior!

Datum	Status/wijziging	Door wie
03-02-2021	<i>Intrekking door beroepsinsteller</i>	
19-02-2021	Hoort een feitcode bij Mulder of Straf? (pagina 4)	
18-03-2021	Stuk "aanvullend PV zonder handtekening" uitgebreid met eed/beloofte. Stuk "ZVE of ZVO meesturen bij je beslissing" aangepast naar "Welke stukken meesturen bij je beslissing" en tevens uitgebreid.	
18-5-2021	Beslistermijn bijna verlopen? Beslissing lokaal versturen!	
06-07-2021	Stuk "verschillende feitcodes mogelijk" aangepast. De uitzondering m.b.t. feitcode R395 verwijderd, aangezien deze niet (meer) geldt n.a.v. recente jurisprudentie van het hof.	
30-07-2021	Uitleg over ZVE en ZVO is aangepast/uitgebreid	



Werkinstructie basisbeginselen beoordelen

Versie 30-07-2021



OPENBAAR MINISTERIE

Werkinstructie basisbeginselen beoordelen

Inhoud

Inleiding.....	2
Controle vooraf	2
1. Is het een beroepschrift?	2
2. Zijn alle zaken gerelateerd?	3
3. Is er sprake van één of meerdere beroepinstellers?.....	3
Ontvankelijkheid	3
1. Is het beroep tijdig ingediend?.....	3
2. Is de beroepinsteller bevoegd om beroep in te stellen?	4
3. Is ten minste één grond van beroep vermeld?	5
Inhoudelijke beoordeling	6
1. Beroepen van ketenpartners.....	6
2. Intrekking beroep door beroepinsteller	6
3. Intrekken door verbaliserende instantie	7
4. Hoorverzoeken	7
5. Wob, ingebrekestelling, dwangsom, kostenvergoeding, klacht	7
6. Verzoek om informatie.....	8
7. Verzuim	9
8. Ontkennende betrokkene	13
BENG-verweer	13
Ik heb de gedraging niet begaan.....	14
9. Beoordelen.....	11

Inleiding

In deze werkinstructie worden de basisbeginselen van het beoordelen beschreven. In beginsel gelden de aangegeven werkwijzen voor alle zaken in alle feitcodegroepen, tenzij anders aangegeven.

Beoordeel het beroepschrift in de volgorde zoals hieronder wordt aangegeven. Het is belangrijk dat je deze volgorde van toetsing aanhoudt, omdat dit van invloed is op de uitkomst van de zaak en daarmee op de reactie die betrokkene van ons parket krijgt. Zo zijn bijvoorbeeld de gevolgen bij een te laat ingediend beroepschrift anders dan die bij een schrijven dat geen beroepschrift is.

Als in deze werkinstructie over betrokkene gesproken wordt dan wordt steeds bedoeld betrokkene of gemachtigde, tenzij anders aangegeven.

De beoordeling bestaat kortgezegd uit de volgende fasen.

- Controle vooraf
 1. Is het een beroepschrift?
 2. Zijn alle zaken gerelateerd?
 3. Is er sprake van één of meerdere beroepinstellers?
- Ontvankelijkheid
- Inhoudelijke beoordeling

Controle vooraf

1. Is het een beroepschrift?

Controleer altijd of de brief wel een beroepschrift is. Als betrokkene een klacht wil indienen over de gang van zaken of alleen om informatie verzoekt, dan kun je geen beslissing nemen.

Lees vooraf het brievenboek (*zie Brievenboek op de startpagina*) en dan vooral de brieven die gaan over de onderwerpen "Geen Mulder", "Geen beroep", "Beroep + verzoek" en "Foutief".

Als de brief inhoudelijk geen beroepschrift is, dan voer je de zaak als "Foutief" in en informeer je betrokkene met een van de Foutief-brieven. Er zijn verschillende brieven beschikbaar waarmee je kunt uitleggen waarom wij een schrijven niet als beroepschrift in behandeling nemen.

Het is belangrijk dat iedereen die bij de zaak betrokken is op de hoogte wordt gesteld van de stand van zaken (dus betrokkene, gemachtigde en het CJIB).

Bijzonderheden

- Let op bij zaken waarbij we geen beroepschrift hebben ontvangen. Je kunt hierbij (nog) geen gronden van beroep opvragen, want daarmee geef je aan dat er al een beroep is ingediend. Ontvang je bijvoorbeeld dus alleen een beschikking, doe de zaak dan als foutief af. Zijn er per abuis wel gronden van beroep opgevraagd en is daar geen reactie op gekomen, doe ook dan de zaak als foutief af. Zijn er wel gronden van beroep teruggekomen, neem de zaak dan **wel** in behandeling als beroep.

Een beschikking waarop gronden vermeld zijn geldt wel als een beroepschrift. Deze moet je dus wel beoordelen. De enkele vermelding op de beschikking van de huurder van het voertuig geldt niet als een beroepschrift.

2. Zijn alle zaken gerelateerd?

Is de brief een beroepschrift, controleer dan of betrokkene tegelijkertijd tegen meerdere beschikkingen in beroep gaat en of ze allemaal in het systeem geregistreerd en gerelateerd zijn.

→ *Hoe je dit doet staat in de Werkinstructie gerelateerde zaken.*

3. Is er sprake van één of meerdere beroepinstellers?

Het komt voor dat verschillende personen of bedrijven (bv een betrokkene en gemachtigde of twee verschillende gemachtigden) afzonderlijk in beroep gaan in dezelfde zaak. Neem zo'n zaak niet in behandeling, maar mail hem naar een senior onder vermelding van "meerdere beroepinstellers".

Ontvankelijkheid

Is de brief een beroepschrift, dan controleer je of je het beroep ook daadwerkelijk inhoudelijk mag gaan beoordelen (dus of het beroep ontvankelijk is).

Is het beroep niet-ontvankelijk, dan kom je in beginsel niet aan een inhoudelijke beoordeling van de zaak toe. Daarom is het heel belangrijk dat je dit nauwkeurig controleert.

→ *Meer informatie over ontvankelijkheid vind je in het document Verschil niet-ontvankelijk en bekrachtigen.*

Controleer of het beroep ontvankelijk is en houd daarvoor onderstaande volgorde aan.

Om te toetsen of het beroep ontvankelijk is, stel je de volgende vragen:

1. Is het beroep tijdig ingediend?
2. Is de beroepinsteller bevoegd om beroep in te stellen?
3. Is ten minste één grond van beroep vermeld?

Pas als het beroep ontvankelijk is, mag je de zaak inhoudelijk gaan beoordelen.

1. Is het beroep tijdig ingediend?

Een beroepschrift moet binnen de beroepstermijn van zes weken ontvangen zijn.

→ *Hoe je bepaalt of het beroepschrift binnen die zes weken is binnengekomen staat in de Werkinstructie beroepstermijn en de WI beoordelen verzenddatum post Zaakrecht.*

Is het beroepschrift binnen de beroepstermijn door ons (of een ander bestuursorgaan bijvoorbeeld: CJIB, gemeente, parket, politie) ontvangen, dan mag je de zaak inhoudelijk gaan beoordelen.

Is het beroepschrift na afloop van de beroepstermijn door ons ontvangen, dan controleer je of betrokkene een reden noemt waarom het beroep te laat is ingestuurd. Dit wordt een beroep op de hardheidsclausule/verschoonbare termijnoverschrijding genoemd. De beroepinsteller hoeft deze term niet in zijn beroepschrift te noemen.

Een beroep op de **hardheidsclausule** houdt in dat de beroepinsteller aangeeft dat het niet aan hem te wijten is dat het beroep te laat is ingediend. Een beroep op deze clausule slaagt niet snel. De beroepinsteller moet aannemelijk maken dat het niet mogelijk was om binnen de beroepstermijn beroep in te stellen of de hulp van een ander in te roepen om het beroep namens hem in te stellen. Vakantie is nooit een goede reden om te laat te zijn.

Slaagt het beroep op de hardheidsclausule niet, dan verklaar je het beroep niet-ontvankelijk vanwege termijnoverschrijding. Gebruik daarvoor een motivering waarin vermeld wordt dat het beroep niet-ontvankelijk is, ondanks een beroep op de hardheidsclausule.

Als betrokkene na afloop van de beroepstermijn in beroep gaat, maar stelt dat PostNL het niet heeft doorgestuurd wegens onvoldoende frankering is het beroep niet-ontvankelijk. Het is aan betrokkene om te zorgen voor voldoende frankering. Dit is slechts anders als de CVOM de ongefrankeerde post al in ontvangst heeft genomen, maar zolang dat niet gebeurd is mag je het beroep dus niet-ontvankelijk verklaren. Gebruik hiervoor de motivering waarin staat dat betrokkene wel een beroep heeft gedaan op de hardheidsclausule, maar dat het beroep toch niet-ontvankelijk wordt verklaard.

In de volgende gevallen stap je over de termijnoverschrijding heen en mag je de zaak toch inhoudelijk beoordelen:

- als evident is dat de beschikking onterecht is opgelegd (in dat geval vernietig je de zaak)
- als er sprake is van een schrijnend geval, waarbij het in stand houden van de beschikking niet wenselijk is (je mag het sanctiebedrag dan matigen). Leg zo'n zaak dan eerst voor aan een senior.

2. Is de beroepinsteller bevoegd om beroep in te stellen?

Om deze vraag te kunnen beantwoorden moet je eerst nagaan wie er in beroep gaat.

- *Betrokkene is de beroepinsteller:*

Is de beroepinsteller dezelfde als de geadresseerde op de beschikking (= betrokkene), dan is deze bevoegd om beroep in te stellen. Je kunt het beroepschrift inhoudelijk gaan beoordelen.

- *Een ander is de beroepinsteller:*

Gaat een ander namens betrokkene in beroep en zit er geen machtiging bij het beroepschrift, dan moet je controleren of je deze op moet vragen.

We vragen geen machtiging op bij:

- advocaten (**Let op: een professioneel gemachtigde is geen advocaat**)
- curatoren/bewindvoerders (controleer via het Centraal Curatele en Bewind Register (CCBR) of deze persoon inderdaad de opdracht heeft gekregen om de belangen van deze betrokkene te behartigen op: <https://curateleebewindregister.rechtspraak.nl/>)
- zaken waarin de (kopie) beschikking bij het beroepschrift zit
- zaken waarin er een ander schrijven dan de beschikking of een machtiging bij het beroepschrift zit waaruit blijkt dat de betrokkene het goed vindt dat er beroep tegen de beschikking wordt ingesteld (zoals een mail of brief van de leasemaatschappij).
- personen die op hetzelfde adres als de betrokkene wonen (bv partner of ouder van een minderjarig kind), tenzij er twijfel is of het wel de bedoeling is van de betrokkene dat deze persoon namens hem in beroep gaat (bv bij een huisgenoot).

- WAM-zaken waarbij de verzekeringsmaatschappij in beroep gaat. We voeren in dat geval de verzekeringsmaatschappij ook niet in als gemachtigde.

Zit er wel een machtiging bij, maar voldoet deze niet aan de eisen (bv omdat de beroepinsteller door de verkeerde persoon is gemachtigd, of omdat de verkeerde persoon gemachtigd wordt), dan is de machtiging niet correct en moet verzuim opgevraagd worden. Als er dan geen (juiste) machtiging volgt, verklaar je het beroep niet-ontvankelijk.

Bij niet-professionele gemachtigden mag je bij twijfel of deze gemachtigd is coulant zijn. Bij professioneel gemachtigden vraag je bij twijfel wel een machtiging op (ook als er een kopie van de beschikking bij zit).

Let op: controleer altijd of de adresgegevens juist in het systeem staan!

Het is belangrijk dat de post naar de juiste persoon gaat, omdat er termijnen gelden en er consequenties aan niet of te laat reageren verbonden worden.

Als van de beroepsinsteller geen NAW-gegevens bekend zijn en hij/zij niet de kentekhouder is, dan voer je de beroepsinsteller in als gemachtigde, met het adres van de betrokkene. Dit doe je door achter de naam van de beroepsinsteller 'p/a' te zetten en bij de adresgegevens verder het adres van betrokkene (zoals in AMBer) in te voeren. Vraag op deze manier een machtiging op.

Komt de machtiging terug, dan kun je daaruit de NAW-gegevens van de beroepsinsteller opmaken. Aan de hand daarvan pas je het adres van gemachtigde aan. Komt er geen machtiging terug, dan verklaar je het beroep niet-ontvankelijk vanwege het ontbreken van een machtiging.

Verzoek van gemachtigde om post aan ander adres te richten

In het algemeen geldt indien een betrokkene of gemachtigde aangeeft dat hij zijn post op een ander adres wenst te ontvangen, dat wij het adres aanpassen.

De werkwijze is hetzelfde, ongeacht of via het Digitaal Loket beroep wordt ingesteld of via de post. Verzoekt gemachtigde alleen om een wijziging van het adres, dan kun je de gegevens van de gemachtigde gewoon wijzigen. Moet echter ook de naam gewijzigd worden of staan in Amber de gegevens van een natuurlijk persoon, terwijl het een bedrijf betreft, verwijderd dan de "oude" gemachtigde uit Amber en maak een nieuwe gemachtigde met de juiste gegevens aan.

Let wel op, dit geldt alleen bij een gemachtigde. We passen niet de persoon van degene aan wie de beschikking is opgelegd aan. In dat geval mag je alleen het adres aanpassen.

3. Is ten minste één grond van beroep vermeld?

Geeft de beroepinsteller een inhoudelijke reden waarom hij in beroep gaat, dan mag je nu aan de hand van deze grond(en) van beroep gaan beoordelen of de beschikking terecht is opgelegd en, zo ja, of er een reden is om het sanctiebedrag te matigen.

Staat er geen enkele grond in het beroepschrift, dan moet je deze opvragen. Dat geldt ook als de beroepinsteller stelt dat hij pas een grond van beroep zal opgeven als hij eerst nadere informatie heeft ontvangen. Je hoeft dan niet af te wachten totdat betrokkene eventuele door hem gevraagde stukken ontvangen heeft. In de jurisprudentie is namelijk bepaald dat de beschikking de beroepinsteller voldoende informatie geeft om een grond van beroep aan te kunnen voeren.

Heeft betrokkene wel al één of meerdere gronden genoemd, maar vraagt hij om zijn gronden nader aan te mogen vullen, vraag dan altijd om nadere gronden en stuur bij dat verzoek altijd het zaakoverzicht en de eventuele foto mee.

Staat in AMBer een fotofilmnummer dan kun je de foto gelijk meesturen. Wordt in de toelichting ambtenaar verwezen naar een foto en/of andere stukken, dan vragen we deze niet op. We vragen deze stukken alleen op als ze nodig zijn voor de beoordeling van de zaak. Mochten de stukken (vooralsnog) niet nodig zijn, dan verwijzen we in de OGE of in de beslissing naar de instantie die de gedraging heeft vastgesteld. Hiervoor zijn bouwstenen beschikbaar in het Motiveringenboek. Zie ook verderop in deze W.I. het punt: "6. Verzoek om informatie".

Let op:

- Als er al een grond vermeld was en je geen reactie krijgt n.a.v. je verzoek om nadere gronden kun je het beroep niet meer niet-ontvankelijk verklaren!
- Een **enkele ontkenning** van de gedraging is ook een grond.
- Er zijn **twee verzuimen**. Het OGE-verzuim Gronden is bedoeld voor die zaken waarbij in het geheel geen gronden zijn vermeld. Het OGE-verzuim Nadere gronden is bedoeld voor die zaken waarbij er wel een of meerdere gronden zijn vermeld, maar betrokkene zelf verzocht heeft om zijn gronden aan te mogen vullen.
- **Standaard beroepschriften** kunnen veranderen, soms wordt er een grond toegevoegd of juist weggelaten. Lees dus ieder beroepschrift zorgvuldig!

Inhoudelijke beoordeling

Als aan bovenstaande eisen voldaan is, dan kun je het beroep inhoudelijk gaan beoordelen.

Hieronder worden de algemene uitgangspunten voor het beoordelen beschreven, maar lees ook altijd de specifieke werkinstructies.

Beoordeel ook nu weer op de aangegeven volgorde en loop alle stappen langs voordat je de zaak afsluit.

1. Beroepen van ketenpartners

Controleer eerst wie in beroep gaat. Beroepen van ketenpartners (instanties die bij onze keten horen) worden door de collega's van het Service Portaal afgedaan.

Let op: hieronder vallen niet de zaken waarbij een beschikking is opgelegd aan:

- Ambulances
- Brandweer
- Consulaten
- Ambassades

Deze zaken nemen wij zelf in behandeling.

→ Meer informatie vind je in het document Beroepen ketenpartners.

2. Intrekking beroep door beroepinsteller

Als betrokkene/gemachtigde zijn beroep intrekt zet je de reden afloop beroep op 'ingetrokken' én verstuur je **IBE- brief** (Intrekken Beroep). Het beroep moet wel schriftelijk worden ingetrokken.

Let op : Als betrokkene niet met zoveel woorden aangeeft dat hij zijn beroep intrekt, maar bijvoorbeeld stelt dat hij genoegzaam akkoord is met de beschikking of zelf verzoekt om

zijn beroep ongegrond te verklaren, kies dan bij reden afloop niet voor "ingetrokken", maar voor "beslissing". Verklaar het beroep dan ongegrond met een passende motivering. Is er sprake van een verzoek om kostenvergoeding, wijs dit dan af omdat het beroep ongegrond is verklaard.

3. Intrekken door verbaliserende instantie

Het kan voorkomen dat de verbaliserende instantie de sanctie intrekt nadat wij het beroep geregistreerd hebben, maar voordat wij hierop beslist hebben.

Dit kun je zien onder het tabblad 'Incasso' en aan het initiële sanctiebedrag dat op €0 staat. Verklaar in dat geval het beroep niet-ontvankelijk met motivering 562 (Intrekken door opsporingsinstantie).

De Servicedesk handelt (collectieve) **correctieverzoeken** af.

4. Hoorverzoeken

Indien een beroepinsteller aangeeft dat hij gehoord wil worden (dit is een mondelinge toelichting op het beroepschrift), moet je hem in de gelegenheid stellen om gehoord te worden.

Is de beroepinsteller een professioneel gemachtigde, dan pakt de hoorpoule deze zaak op. Zorg dat de relatie van de professioneel gemachtigde in de zaak staat, zodat de hoorpoule hem kan vinden. Verder hoeft je niet niets met de zaak te doen.

Is de beroepinsteller geen professioneel gemachtigde, dan stuur je de zaak alleen door aan de hoorpoule als er verzuim is opgevraagd bij de verbaliserende instantie. Anders doe je de zaak zelf af zonder te horen.


→ *Welke beroepinstellers gezien worden als professioneel gemachtigden, staat in het document Werkverdeling Professioneel Gemachtigden.*

Let op: ook als de beroepinsteller niet heeft aangegeven gehoord te willen worden, kan het wenselijk zijn om hem te laten horen.

Dit is bijvoorbeeld het geval als niet (helemaal) duidelijk is wat betrokkene nu precies bedoelt of als er sprake is van een bijzondere situatie waarbij je de beroepinsteller wilt informeren.

→ *Hoe je een zaak met een hoorverzoek behandelt, vind je in de werkinstructie horen.*

5. WOB, ingebrekestelling, dwangsom, kostenvergoeding, klacht

- Noemt de briefschrijver in zijn beroep een of meer van de volgende termen: *Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB), dwangsom/ingebrekestelling of kostenvergoeding?* Controleer dan of deze verzoeken geregistreerd zijn! Deze verzoeken moeten te vinden zijn onder het tabblad 'verzoeken'. Zijn ze niet geregistreerd, dan maak je zelf alsnog deze verzoeken aan. Pas de datum van het verzoek aan naar de datum van binnenkomst en zet de fase op "te behandelen". Let op, een WOB-verzoek hoeft alleen geregistreerd te worden als het verzoek niet op een specifieke zaak ziet.
- Bij een klacht wordt er geen verzoek aangemaakt in AMBer, maar dien je de klacht door te mailen naar de Klachtencommissie (@om.nl). **5.1.2i**

→ *Hoe je dit precies doet, staat in de Procesbeschrijving AMBer.*

Let op: Aanvulling omtrent het verzoek om kostenvergoeding

Een betrokkene/gemachtigde kan een verzoek doen om proceskostenvergoeding (hierna: pkv). De beslissing op de pkv wordt meegenomen in de beslissing op het beroep.

Bij bekrachtigen/niet-ontvankelijk

Wanneer je een zaak waarin een verzoek om pkv staat bekrachtigt of niet-ontvankelijk verklaart, kan het verzoek om pkv worden afgewezen. Voeg de volgende tekst toe aan je motivering:

Met betrekking tot uw verzoek om proceskosten, wordt het volgende overwogen. Omdat de officier van justitie de inleidende beschikking ongewijzigd in stand heeft gelaten, wordt uw verzoek om proceskosten afgewezen.

Indien je de zaak landelijk had willen/kunnen afdoen, dien je hem dus lokaal te maken. Er wordt verder geen andere correspondentie uitgestuurd.

Sluit verder het verzoek om pkv in AMBer af:

- Zet het verzoek op je naam (bij "Eigenaar")
- Vul bij contactpersoon degene in die het verzoek om kostenvergoeding heeft gedaan
- Zet de fase op "Te behandelen"
- Zet de beslissing op "Afwijzen"
- Zet de fase op "Behandeling afgesloten"

Bij vernietigen/wijzigen

Wanneer je een zaak waarin een verzoek om pkv staat vernietigt of wijzigt, wordt het verzoek om pkv toegewezen. Voer de inhoudelijke beslissing in de zaak en zet je motivering klaar in een landelijke motivering. Stuur dan het registratienummer naar de hoorpoule mailbox (@om.nl) met het verzoek om de pkv op te pakken.

5.1.2i

Sluit verder het verzoek om pkv in AMBer niet af:

- Zet het verzoek op je naam (bij "Eigenaar")
- Vul bij contactpersoon degene in die het verzoek om kostenvergoeding heeft gedaan
- Zet de fase op "Te behandelen"
- Zet de beslissing op "Afwijzen"
- Zet de fase op "Verzuim"
- Sluit het verzoek vervolgens dus niet af
- Pas de fase van je zaak aan naar "wachten op verzoek"

Hoorzaken professioneel gemachtigden

Indien je zaken afdoet van professioneel gemachtigden, mag je alle vernietigings- en wijzigingszaken in één mail bundelen en mailen naar de hoorpoulemedewerker die verantwoordelijk is voor die professioneel gemachtigde.

6. Verzoek om informatie

Op grond van vaste rechtspraak heeft de officier van justitie de plicht om te voldoen aan een informatieverzoek. Wordt hieraan niet voldaan dan kan dit in een latere fase leiden tot vernietiging van de beslissing van de officier van justitie.

In de OvJ-fase verstrekt de beoordelaar ingeval van een informatieverzoek de stukken op grond van art. 7:18 Awb. Het gaat dan met name om het zaakoverzicht en de foto (indien aanwezig in het dossier). Het Hof heeft in 2017 bepaald dat een brondocument niet zonder meer een stuk is dat op grond van artikel 7:18 Awb dient te worden verstrekt (ECLI:NL:GHARL:2017:3961).

Ook indien een beroepschrift niet-ontvankelijk wordt verklaard wegens het te laat indienen van het beroep, dient te worden voldaan aan een informatieverzoek. Dit kan door een lokale N.O.-motivering te gebruiken met de bouwsteen "BBB Te laat (ondanks omstandigheden) en informatieverzoek".

Let op: Indien de beroepsinsteller niet gemachtigd is, sturen we geen stukken!

Als de beroepinsteller verzoekt om informatie over de gedraging en wij de informatie hebben (ZO, foto of eventueel een aanvullend pv dat we hebben opgevraagd om de zaak te kunnen beoordelen), stuur je deze informatie mee met de beslissing.

Wordt in de toelichting ambtenaar verwezen naar een foto en/of andere stukken, maar heb je deze niet nodig voor je inhoudelijke beslissing, verwijs betrokkene dan in je beslissing naar de instantie die de gedraging heeft vastgesteld. Hiervoor zijn bouwstenen beschikbaar in het Motiveringenboek.

Vraagt de beroepinsteller om nadere informatie en wil hij daarna zijn gronden van beroep aanvoeren/aanvullen, stuur dan de informatie die we op dat moment in het dossier hebben zitten (vaak alleen ZO en eventuele foto) mee met het **verzuim "OGE-gronden" of "OGE-Nadere gronden"**.

Staat in AMBer een fotofilmnummer dan kun je de foto gelijk meesturen. Wordt in de toelichting ambtenaar verwezen naar een foto en/of andere stukken, dan vragen we deze niet automatisch op. We vragen deze stukken alleen op als ze nodig zijn voor de beoordeling van de zaak.

Mochten de stukken (vooralsnog) niet nodig zijn, dan verwijzen we in de OGE of in de beslissing naar de instantie die de gedraging heeft vastgesteld. Hiervoor zijn bouwstenen beschikbaar in het Motiveringenboek.

Voor de Hoorpoule geldt: Houd je aan de werkinstructie, hierin kan van voorgaande worden afgeweken.

→ Zie ook het stuk "3. Is ten minste één grond van beroep vermeld?" onder "Controle vooraf" in dit document.

7. Verzuim

Als je onvoldoende informatie hebt om een beslissing te kunnen nemen, vraag je aanvullende informatie op bij de betrokkene of de verbaliserende instantie. Dit heet verzuim opvragen. Of en wanneer verzuim nodig is, hangt af van de zaak die je voor je hebt.

Verder gelden hierbij de volgende voorwaarden:

- Als je bij de verzuimoptie AIV verzoekt om 'inhoudelijk commentaar', vink je daarnaast altijd nog een andere vraag uit de lijst aan om je verzoek te specificeren of je formuleert zelf een specifieke open vraag. Als je er voor kiest een open vraag te stellen, gebruik dan volzinnen. Uitgangspunt hierbij is **dat je zo min mogelijk "inhoudelijk commentaar" aanvinkt en zoveel mogelijk zelf de specifieke vragen stelt waarop je een antwoord nodig hebt om tot een correcte beslissing te kunnen komen.**

Verder stuur je altijd het beroepschrift met je informatieverzoek mee.

- Als we na verzuim bij de verbalisant stukken hebben ontvangen (bijv. aanvullend PV, brondoc., "overzicht zaakgegevens Mulder", uitdraai uit systemen) dan sturen we dit altijd mee met onze beslissing! Alleen bij hoge uitzondering doen we dit niet. Denk bijvoorbeeld aan een aanvullend PV met enorm veel taalfouten waardoor deze niet meer serieus te nemen is. Maak je een uitzondering zet dan in de aantekeningen welk stuk/welke stukken je niet hebt meegestuurd en waarom niet.
Voor snelheidszaken geldt: Houd je aan de werkinstructie, hierin kan van voorgaande worden afgeweken. Bij twijfel: Leg de zaak voor aan je Senior.
- Foto van het gezicht van de verbalisant, het directe mailadres of het telefoonnummer van verbalisant op pv's, ZO of brondocumenten moeten onleesbaar/onherkenbaar worden gemaakt voordat ze aan betrokkene worden doorgezonden.
- Als een reactie van de opsporingsinstantie op ons verzuimverzoek buiten de termijn binnenkomt, leidt dat niet automatisch tot vernietiging van de zaak. De officier van justitie heeft hierin een discretionaire bevoegdheid. Je mag de reactie alsnog bij je beslissing gebruiken.
- Als de opsporingsinstantie niet reageert op ons verzuimverzoek, hoeft dat niet automatisch tot vernietiging van de zaak te leiden. Als de gevraagde informatie niet nodig is om een beslissing te kunnen nemen kan ook zonder deze reactie van de opsporingsinstantie worden beslist. Heb je die informatie wel nodig, dan vernietig je de beschikking. Gebruik in dat geval wel een motivering waarin je aangeeft dat je de beschikking vernietigd vanwege te weinig informatie (en dus niet omdat het door betrokkene gestelde juist is). Het is voor betrokkene van belang dat hij weet dat de beschikking terecht was of niet. In dit geval hebben we dat niet kunnen toetsen en dat kan voor betrokkene ook van belang zijn bij zijn toekomstige keuzes.
- Als de verbalisant in zijn aanvullend PV verzoekt de beschikking te seponeren, hoeft dat niet per definitie tot vernietiging te leiden. Controleer of vernietigen echt nodig is. Een verkeerde feitcode of pleeglocatie mag bijvoorbeeld gewijzigd worden. En als betrokkene bij staandehouding duidelijk is gemaakt wat hem verweten wordt, is vernietigen ook niet direct noodzakelijk.
Let op: Als de verbalisant verzoekt om te seponeren, stuur je dat aanvullend PV niet mee met je beslissing. Is dat wel nodig voor je beslissing, leg dan in je motivering uit waarom wij het beroep in stand laten (bijvoorbeeld omdat de officier van justitie gebruik maakt van zijn wijzigingsbevoegdheid).
- Als er in het zaakoverzicht naar een document verwezen wordt en het is voor je beoordeling nodig om een brondoc of aanvullend pv bij de verbaliserende instantie op te vragen, vraag dan ook het document op waar in het ZO naar verwezen wordt. Omschrijf duidelijk om welk document het gaat.

→ Hoe je verzuim opvraagt, staat in de Procesbeschrijving AMBer

→ Of verzuim nodig is, staat beschreven in de werkinstructies van de verschillende feitcodegroepen op de Startpagina.

8. Ingebrekestellingen (IGS)

Ingebrekestellingen moeten direct worden gesignaleerd (valt onder "verzoek"), zodat er nog tijdig een beslissing kan worden genomen.

Zaken met een (terechte) ingebrekestelling moeten z.s.m. worden afgedaan (in ieder geval binnen de termijn van veertien dagen na ontvangst van de ingebrekestelling). Lukt het niet om de zaak binnen deze termijn af te handelen, bijvoorbeeld omdat er nog een verzuimtermijn loopt, mail de zaak dan z.s.m. naar een senior.

Een voorbeeld van een ingebrekestelling is:

Bij brief van 8 juli 2016 zond ik u in bovengenoemde kwestie namens @ een administratief beroepschrift ingevolge de Wahv. De beslistermijn is thans verstreken zonder dal u de gevraagde beslissing op dat administratief beroepschrift heeft genomen. Gelet daarop verzoek ik u binnen uiterlijk twee weken na heden en als in artikel 4:17 van de Awb de gevraagde beslissing te nemen.

9. Beoordelen

Je beoordeelt de zaak aan de hand van de gronden van het beroep en de stukken in het dossier.

Vorm voor jezelf een beeld van wat er is gebeurd, de te nemen beslissing en de daarbij te gebruiken motivering en durf te beslissen.

Omdat het belangrijk is om dezelfde zaken op dezelfde manier af te doen, werk je zoveel mogelijk conform de werkinstructies en andere werkafspraken. Als een specifieke zaak daar aanleiding toe geeft mag je van de standaard werkwijze afwijken. Maak in dat geval een aantekening in AMBer.

Uitgangspunt is dat in WAHV-zaken de ambtsedige verklaring van de verbalisant in beginsel een voldoende grondslag biedt voor de vaststelling dat de gedraging is verricht. Als de verklaring van de verbalisant voor juist wordt gehouden, is zijn verklaring voldoende voor de vaststelling dat de gedraging is verricht.

Of de verklaring van de verbalisant voor juist wordt gehouden hangt af van wat de beroepinsteller heeft aangevoerd en de informatie in het dossier.

Als de beroepinsteller voor zijn zaak specifieke feiten en omstandigheden aanvoert die aanleiding geven te twifelen aan de juistheid van één of meer onderdelen van de ambtsedige verklaring of als uit het dossier zulke feiten en omstandigheden blijken dan kun je de zaak doorgaans niet zonder nader onderzoek (opvragen van aanvullende informatie) afdoen.

De beroepinsteller hoeft dus niet het bewijs van zijn onschuld te leveren, maar van de betrokkene mag wel worden verwacht dat hij door middel van concrete feiten en omstandigheden een begin van twijfel aan de juistheid van de verklaring van de verbalisant aandraagt.

Twijfel je of het beroep voldoende aannemelijk is, bespreek dit dan met een collega.

Bijzonderheden

- Dreiging met zelfmoord of bedreiging
Dit zijn twee heel verschillende zaken, maar beiden moeten wel gemeld worden bij een senior. Doe de betreffende zaak niet af zonder akkoord daarop van de senior.
- Mail een senior als betrokkene stelt dat hij geen aangifte heeft kunnen doen van diefstal van zijn kentekenplaten. Als je om die reden de zaak niet kunt vernietigen, terwijl je dat met een aangifte wél zou hebben gedaan, doe de zaak dan niet af. Laat dat dan ook in je mail weten.
- Als je een indicatie hebt dat het genoemde CJIB-nummer mogelijk niet juist vermeld staat in het beroepschrift (bijvoorbeeld doordat betrokkene het over een andere gedraging of locatie heeft, of omdat de naam van betrokkene anders is dan

degene op wiens naam de beschikking staat, terwijl er geen gemachtigde wordt genoemd of sprake is van een leasevoertuig), raadpleeg dan het CJIB-Muldersysteem. Blijkt daaruit dat alles klopt, dan kan je de zaak normaal beoordelen.

Blijkt daaruit dat de briefschrijver een verkeerd CJIB-nummer heeft genoemd, dan mail je de zaak naar de administratie met het verzoek de juiste zaak te registreren en de juiste (excuus)brieven te versturen, conform de afspraken in de WI foutief dichtboeken OvJ. Het juiste CIB-nummer moet dan geregistreerd worden en degene die van ons post heeft ontvangen omdat per abuis zijn beschikkingsnummer is genoemd moet ook worden geïnformeerd.

Kan je de beschikking van betrokkene niet vinden, of heb je andere twijfels, overleg dan met een senior.

- Staat in het ZO dat de verbalisant een "**ambtenaar zonder rang**" is, vraag dan een aanvullend pv op áls er door betrokkene verweer op wordt gevoerd (bv omdat betrokkene deze informatie eerder via een Wobverzoek heeft gekregen).

Algemene gronden van beroep

Staandehouding

Als betrokkene niet is staandegehouden en hij concreet aangeeft waarom er wél een reële mogelijkheid tot staande houden was, moet je verzuim opvragen bij verbalisant. Dit geldt ook bij parkeerzaken.

Als in AMBer/zaakoverzicht wordt vermeld dat er sprake is van een staandehouding, maar feitelijk heeft er **geen staandehouding** plaatsgevonden, dan hoeft dit niet tot een vernietiging te leiden. Als betrokkene zich hierop beroept en het zaakoverzicht onvoldoende informatie bevat, vraag je middels verzuim een aanvullend PV op. Vraag dan waarom er een staandehouding is ingevuld, terwijl dit niet het geval was. Als uit de uitleg van verbalisant blijkt dat een staandehouding niet mogelijk was, kan de beschikking in stand blijven.

Beschikking te laat te ontvangen

Als betrokkene zich hierop beroept, dan houd je de volgende termijnen aan:

- Bij reguliere zaken geldt een maximum van 5 maanden tussen beschikking en pleegdatum.
- Bij huurzaken geldt een maximum van 9 maanden tussen beschikking en pleegdatum

Is de beschikking binnen de termijn verstuurd, dan behandel je de zaak gewoon. Is de beschikking pas na het verstrijken van deze termijnen verstuurd, dan vernietig je de zaak met de V435.

Let op: Als betrokkene zelf te laat is, is het beroep gewoon niet-ontvankelijk.

Als betrokkene staande is gehouden, dan weet hij van de gedraging en is hij niet in zijn belangen geschaad, dus is het beroep ongegrond.

Meerdere beschikkingen voor dezelfde gedraging

Wees alert bij zaken waarbij betrokkene op dezelfde dag en kort na elkaar **meerdere beschikkingen** heeft gekregen voor (min of meer) **dezelfde gedraging**. Vraag bij de geringste twijfel of het misschien om één en dezelfde gedraging/feit gaat een aanvullend PV op en ga na of betrokkene de gedraging inderdaad meerdere keren heeft begaan. Als uit het aanvullend PV blijkt dat betrokkene inderdaad ten onrechte meerdere beschikkingen heeft gekregen, dan laat je er 1 in stand en kan je de rest vernietigen. Houd er in je vraagstelling rekening mee dat verbalisanten niks kunnen met een CJIB-nummer!

Let op: Er zijn hier verschillende gevallen mogelijk:

- 1) De beschikkingen zijn door dezelfde verbalisant opgelegd. In dit geval kun je verwijzen naar het PV-nummer van de andere zaak.
- 2) De beschikkingen zijn opgelegd door verschillende verbalisanten, maar wel van dezelfde instantie (bijvoorbeeld de politie Utrecht). In dit geval kun je verwijzen naar het PV-nummer van de andere zaak, en geef je hierbij aan dat het gaat om een boete die door een collega van de verbalisant is opgelegd. Vraag tevens naar de exacte pleeglocatie om te kijken of het voertuig op dezelfde plek stond of op een andere plek in dezelfde straat.
- 3) De beschikkingen zijn opgelegd door verschillende verbalisanten van verschillende instanties (bijvoorbeeld zowel door de politie Utrecht als de gemeente Utrecht). In dat geval kunnen ze elkaars gegevens niet inzien en zal je je vraagstelling hierop moeten aanpassen.

10. Ontkennende betrokkene

Hierbij moet je onderscheid maken tussen de vraag of de beroepinsteller ontkent dat hij op de pleeglocatie was of dat hij de gedraging ontkent.

BENG-verweer

(BENG = Ben Er Niet Geweest)

Ook bij deze grond moet je weer onderscheid maken. Dit kan namelijk meerdere betekenissen hebben.

Het kan zijn dat beroepinsteller bedoelt dat hij niet op de **pleeglocatie** was, maar het kan ook zijn dat de pleeglocatie niet helemaal juist is weergegeven (beroepinsteller bedoelt dan te zeggen dat hij niet op de locatie zoals vermeld op de beschikking was, maar kan dan nog wel op de échte pleeglocatie zijn geweest). Er kan dan een schrijffout zijn gemaakt, maar verbalisant kan zich mogelijk ook vergist hebben in de straatnaam of gemeente.

Wees alert op dit onderscheid en ga na of het een evidente fout in de pleeglocatie is. Als je zeker weet dat het een spelfout is (bijvoorbeeld na controle in Google maps), dan mag je deze aanpassen. Vraag bij twijfel over de juistheid van de pleeglocatie/-datum/-tijdstip bij verbalisant na of deze kloppen. Stuur dan ook het beroepschrift mee met je verzuim, zodat voor verbalisant duidelijk wordt waar de twijfel door ontstaan is.

BENG-verweer: "Mijn voertuig kan daar niet zijn geweest"

Bij een geloofwaardig en/of goed onderbouwd BENG-verweer mag je in uitzonderlijke gevallen meteen vernietigen, ook al komen de voertuiggegevens die verbalisant heeft waargenomen en die in het Z.O. staan exact overeen met de voertuiggegevens van de RDW. Zolang je maar goed kan onderbouwen waarom je een zaak hebt vernietigd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een snorfiets van een betrokkene in Groningen waarmee midden in de nacht in Maastricht een gedraging zou zijn begaan en waarbij er op kenteken is geschreven.

Bij twijfel mag er AIV worden opgevraagd met de bouwsteen die in het Motiveringenboek onder het tabblad AIV staat.

Indien je bij een BENG-verweer niet twijfelt dat het voertuig op het pleegtijdstip op de pleeglocatie is geweest, mag je de zaak op basis van de info in het Z.O. afdoen. Verzuim opvragen is dan niet nodig.

Als betrokkene een BENG-verweer voert bij een **staandehouding**, controleer je in het zaakoverzicht hoe de personalia zijn vastgesteld. De personalia moeten in beginsel worden vastgesteld conform wettelijk ID-bewijs (ID-kaart, paspoort of rijbewijs).

Staat in het zaakoverzicht niets met betrekking tot hoe de personalia zijn vastgesteld, dan vraag je dit op via de AIV en de standaard verzuimoptie hiervoor.

Staat in het zaakoverzicht dat de personalia zijn vastgesteld aan de hand van een wettelijk ID-bewijs, dan kan je de zaak gewoon behandelen.

Zie hiervoor tevens de "Werkinstructie BENG-verweer personalia van rijbewijs".

Staat in het zaakoverzicht iets anders dan een wettelijk ID-bewijs, dan heb je meer informatie nodig. Een enkele stelling als "*Personalia conform: eigen opgave*" is niet genoeg om direct te bekrachtigen. Als in het zaakoverzicht verder niets wordt uitgelegd over het vaststellen van de personalia, vraag je dit op via de AIV door middel van een open vraag (bijvoorbeeld "Hoe weet u zeker dat het om deze persoon ging? Hoe zijn de opgegeven gegevens gecontroleerd?"). Vraag ook om inhoudelijk commentaar en stuur het beroepschrift mee.

Ik ben er niet geweest (maar mijn voertuig wel)


Betrokkene is dan als kentekenhouder aansprakelijk, tenzij er sprake is van een van de disculpatiegronden van artikel 8 WAHV (diefstal, joyriding, verhuur). Een vreemde eend in de bijt is verduistering. Verduistering valt namelijk niet onder de genoemde disculpatiegronden, maar je kunt wel matigen tot nihil op grond van de omstandigheden. Blijf wel kritisch bij de beoordeling of het beroep wel aannemelijk is en of er geen omstandigheden zijn waardoor een en ander toch aan betrokkene te wijten is.

Ik heb de gedraging niet begaan

Als de beroepinsteller op de pleeglocatie is geweest, betekent dat niet automatisch dat hij de gedraging begaan heeft.

De grond dat men de gedraging niet begaan heeft kan op verschillende manieren verwoord worden en ook hier kunnen weer verschillende situaties mee bedoeld worden.

Zo kan er bijvoorbeeld in het beroep staan dat het kenteken onbekend is.

Check in dat geval wie de aanleverende instantie is. Is dat Parket CVOM, dan weet je dat wij de beschikking aan de huurder van een voertuig hebben opgelegd naar aanleiding van een beroep dat door een verhuurder bij ons is ingesteld. Dat het kenteken bij de beroepinsteller onbekend is of dat hij stelt dat hij niet de kentekenhouder is dan niet vreemd. De beschikking komt dan toch bij hem terecht ondanks dat hij niet de kentekenhouder is en ook niet is staandegehouden. Bij zaken van nieuwe betrokkenen, waarbij betrokkene ontkent dat hij de huurder/bestuurder is, moet je altijd het onderliggende huurcontract controleren en in de zaak hangen. Dit contract zit in de bijbehorende huurzaak (nummer wordt genoemd bij Zaaknummer onder de zaakgegevens). Als het een digitale huurzaak is kun je dit opvragen via @om.nl. Als alle gegevens kloppen kun je het beroep ongegrond verklaren. Stuur dan wel het huurcontract mee met je beslissing!

5.1.2i

Is Parket CVOM niet de aanleverende instantie, maar ontkent betrokkene de kentekenhouder te zijn en gaat het om een kentekenconstatering, ga dan in het kentekenregister (voor Nederland is dat de RDW, voor buitenlandse kentekens check je Eucaris) na of betrokkene ten tijde van de gedraging wel de kentekenhouder was.

Let op: voor zaken die gaan over buitenlandse kentekens geldt een aparte werkwijze.

→ Deze werkwijze vind je in de WI buitenlandse beroepen.

Wordt de gedraging zelf ontkend ("ik hinderde niemand", "ik reed niet door rood", etc.), maar wordt dit niet verder onderbouwd, dan kun je het beroep doorgaans kennelijk-ongegrond verklaren. Wordt het beroep wel onderbouwd, controleer dan of je voldoende gegevens in het zaakoverzicht hebt of dat je een aanvullend proces-verbaal moet opvragen of een foto o.i.d.

→ Hoe je deze inhoudelijke gronden beoordeelt, vind je in de werkinstructies van de verschillende feitcodegroepen op de Startpagina.

11. Motiveren

Onze motivering is een reactie op hetgeen betrokkene stelt, maar let hierbij ook op hetgeen betrokkene verweten wordt.

Heeft betrokkene het bijvoorbeeld over dat hij slechts aan het laden of lossen was, maar heeft hij een beschikking gekregen voor het veroorzaken van mogelijk gevaar en/of hinder dan moet je betrokkene uitleggen wat hem verweten wordt. Je kunt een dergelijk verweer niet afdoen met een motivering over laden en lossen.

Je kunt in je motivering wel verwijzen naar hetgeen betrokkene heeft gesteld, bv door te vermelden: "U stelt dat u aan het laden en lossen was. De officier van justitie overweegt dat u geen beschikking heeft ontvangen voor een parkeerfeit, maar omdat uw voertuig mogelijk gevaar en/of hinder veroorzaakte. Uit de stukken blijkt namelijk dat..."

Let op: ga niet alleen op de titel af, maar lees ook altijd de inhoud van de motivering!

Let er op dat je in je motivering in ieder geval ingaat op de voor betrokkene belangrijkste gronden van zijn beroep.

Het uitgangspunt is dat in alle lokale motiveringen waarin een @ staat, iets wordt ingevuld. Je mag dus niet de hele zin met @ verwijderen uit de motivering. Vul bij 'U stelt, dat '@' zo concreet mogelijk in wat de briefschrijver stelt.

Let op: Wees je bij een matiging, maar met name bij een vernietiging, bewust van de motivering die je gebruikt en de mogelijke gevolgen daarvan!

Het is belangrijk dat de beroepinsteller weet om welke reden de beschikking gematigd of vernietigd wordt.

Vernietig je de beschikking omdat we te weinig informatie hebben om de zaak volledig te kunnen beoordelen, gebruik dan bijvoorbeeld geen motivering die stelt dat de beschikking niet in stand kan blijven vanwege hetgeen de beroepinsteller heeft aangevoerd.

Vernietig je een zaak met motivering 430, vermeld dan (kort) in de aantekening waarom, als dat niet direct uit het beroepschrift volgt. Op zitting komt het voor dat betrokkene verwijst naar een eerdere vernietiging, maar dat niet duidelijk blijkt wat daar nu precies de reden voor is. Soms worden sommige zaken met dezelfde gronden van dezelfde betrokkene vernietigd en andere niet. Het is belangrijk om duidelijk uit te kunnen leggen wat de reden is. Ook voor onszelf en het serviceportaal kan het handig zijn om precies na te kunnen gaan waarom een (eerdere) zaak vernietigd is.

Let op: Signaleer het bij een senior als er iets bijzonders aan de hand is

bijvoorbeeld omdat een bijzondere situatie of werkwijze voor meerdere zaken kan/moet gelden, maar ook als er sprake was van een bijzondere situatie omdat er bijvoorbeeld sprake was van een bijzonder schrijnend geval.

Bijzonderheden

- Als je een zaak moet **vasthouden**, betekent dat dat je hem in je **bak 1** zet (op je naam en op fase 'Beoordeling'). Zet in de **aantekeningen** waarom je hem vasthoudt.
- **Vastgehouden zaken die worden vrijgegeven worden altijd afgedaan door de beoordelaars in de feitcodegroep waar de vastgehouden zaken onder vallen.** De senior van die feitcodegroep stuurt een mail aan alle beoordelaars dat de zaken zijn vrijgegeven. Zit je niet in de betreffende feitcodegroep, dan zet je de zaken terug op fase "wachtstapel beoordeling", zodat ze door de beoordelaars van die feitcodegroep kunnen worden afgedaan.
- Als een **betrokkene** (dus niet de gemachtigde) in AMBer **geen geboortedatum** heeft, kan AMBer de zaak niet afsluiten en moet je **handmatig** een geboortedatum toevoegen. Je gebruikt daarvoor de geboortedatum uit de GBA, die je vindt met de GBA-knop in AMBer. Staat daar een onvolledige geboortedatum, dan zorg je dat de geboortedatum die je invult zo veel mogelijk overeenkomt met die uit de GBA. Bijvoorbeeld *00-00-1974* in de GBA wordt *1-1-1974* in AMBer. Zet het altijd in de aantekeningen als je een geboortedatum invoert die afwijkt van de geboortedatum in de GBA.

- **Samenloop straf- en Mulderzaken**

Bij een samenloop van straf en Mulder, dus als tijdens een gebeurtenis zowel een straf als een Mulderbeschikking is opgelegd, moet in ons ZO vermeld staan dat er ook een strafrechtelijke sanctie is opgelegd. Staat dit niet vermeld, maar stelt betrokkene dit wel, dan moet je een aanvullend pv opvragen. Stel dan de vraag of er (naast de Mulderbeschikking) ook een strafrechtelijke sanctie is opgelegd. Alleen op deze manier kunnen wij en de rechter de zaak in zijn volledigheid beoordelen.

Datum nieuwe versie	Status/wijziging	Door wie
??	eerste versie	??
??	Tussentijdse uitbreidingen	??
04-02-2021	Uitbreiding uitleg "verzoek om informatie".	
04-03-2021	Aanvulling omtrent verzoek om kostenvergoeding	
30-07-2021	Uitleg m.b.t. het wel/niet opvragen en meesturen van een foto en/of andere stukken aangepast. Betreft hier een aanpassing in het beleid omtrent deze werkwijze! Tevens is het onderdeel "verzuim" aangepast.	