



# **Landelijk procesreglement kort gedingen rechtbanken, kanton**

## Inhoud

Landelijk procesreglement kort gedingen rechtbanken, kanton .....	1
CONSIDERANS .....	5
1.    ALGEMENE BEPALINGEN .....	6
1.1.    Strekking reglement .....	6
1.2.    Definities.....	6
1.3.    Indiening van berichten en stukken .....	6
1.4.    Ontvangstbevestiging in geval van Veilig Mailen .....	7
1.5.    Afschrift aan wederpartij .....	7
1.6.    Vermelding zaaknummer.....	8
1.7.    Vreemde taal .....	8
1.8.    Gevolgen niet-naleving reglement .....	8
1.9.    Gevalen waarin dit reglement niet voorziet .....	8
1.10.    Afwijking van reglement.....	8
2.    AANVRAAG .....	9
2.1.    Indiening aanvraag.....	9
2.2.    Inhoud aanvraag .....	9
2.3.    Bijvoeging stukken .....	9
3.    DAGBEPALING .....	10
3.1.    Dagbepaling .....	10
3.2.    Mededeling dagbepaling .....	10
3.3.    Verkorting dagvaardingstermijn .....	10
4.    VASTE DAG VOOR MONDELINGE BEHANDELING .....	11
4.1.    Toepassingsgebied .....	11
4.2.    Geen aanvraag .....	11
4.3.    Indiening stukken.....	11
4.4.    Mondelinge behandeling .....	11
5.    DAGVAARDING EN VRIJWILLIGE VERSCHIJNING .....	12
5.1.    Inhoud dagvaarding .....	12
5.2.    Betekening dagvaarding.....	12
5.3.    Indiening dagvaarding .....	12
5.4.    Vrijwillige verschijning .....	12
6.    INDIENING STUKKEN.....	13
6.1.    Indiening .....	13
6.2.    Termijn voor indiening .....	13

7.	RECONVENTIE EN INCIDENTEN.....	14
7.1.	Voorafgaande mededeling eis of incident.....	14
7.2.	Indiening .....	14
7.3.	Aantal in te dienen exemplaren .....	14
7.4.	Beslissing .....	14
8.	GRIFFIERECHT .....	15
8.1.	Griffierecht .....	15
8.2.	Indiening toevoeging of inkomensverklaring .....	15
8.3.	Vermindering van griffierecht.....	15
8.4.	Overlegging definitieve toevoeging of inkomensverklaring en uitstel .....	15
8.5.	Verhoging/verlaging griffierecht bij toevoeging .....	15
8.6.	Verhoging griffierecht bij eisvermeerdering .....	16
9.	INTREKKING.....	17
9.1.	Intrekking procedure .....	17
9.2.	Wijze van intrekking .....	17
9.3.	Voortzetting na intrekking .....	17
10.	VERPLAATSING MONDELINGE BEHANDELING .....	18
10.1.	Verplaatsingsverzoek .....	18
10.2.	Gronden.....	18
10.3.	Mededeling beslissing .....	18
10.4.	Oproeping .....	18
11.	MONDELINGE BEHANDELING .....	19
11.1.	Eisverandering of -vermeerdering .....	19
11.2.	Verschijning partijen.....	19
11.3.	Vertegenwoordiging rechtspersoon .....	19
11.4.	Aanwezigheid tolk .....	19
11.5.	Aanwezigheid gedetineerde .....	19
11.6.	Openbaarheid mondelinge behandeling in zaken betreffende personen- en famielrecht.....	20
11.7.	Aanwezigheid parketpolitie .....	20
11.8.	Pleitnotities .....	20
11.9.	Voortzetting aangehouden mondelinge behandeling.....	20
12.	VERSTEK.....	21
12.1.	Verstek .....	21
12.2.	Verstek zuiveren .....	21



12.3.	Voortzetting procedure na zuivering .....	21
13.	UITSpraak VONNIS .....	22
13.1.	Dag uitspraak .....	22
13.2.	Aanhouding uitspraak .....	22
13.3.	Berichten na dagbepaling uitspraak .....	22
13.4.	Verstrekking vonnis of proces-verbaal.....	22
14.	DOORHALING .....	23
14.1.	Doorhaling op verzoek .....	23
14.2.	Ambtshalve doorhaling.....	23
14.3.	Voortzetting na doorhaling .....	23
15.	PERSREGELING .....	24
15.1.	Persrichtlijn Gerechten .....	24
16.	SLOTBEPALING .....	25
16.1.	Vaststelling en inwerkingtreding.....	25
16.2.	Overgangsbepaling .....	25
16.3.	Vervanging.....	25
17.	BIJLAGEN .....	26
17.1.	Bijlage I: aanbrengeN zaken op vaste dag voor mondelinge behandeling.....	26
17.2.	Bijlage II: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.2 aanhef en onder m, 1.3 en 1.4).....	26
17.2.1.	Gebruik Veilig Mailen .....	26
17.2.2.	Een e-mail betreft één zaak/karakter e-mail .....	26
17.2.3.	Communicatie door de kantonrechter via Veilig Mailen .....	26
17.2.4.	Onderwerpregel e-mailbericht.....	26
17.2.5.	Wijze van verzenden van bestanden .....	27
17.2.6.	Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bestanden.....	27
17.2.7.	Veilig Mailen van stukken die moeten worden voorzien van een originele ("natte") handtekening .....	27
17.2.8.	Verstoring toegang Veilig Mailen en verschoonbare termijn-overschrijding ...	27
17.2.9.	Mailen door de kantonrechter met bestuursorganen .....	27



## **CONSIDERANS**

Voor u ligt het Landelijk procesreglement kort gedingen ten behoeve van kantonzaken bij de rechtbanken.

Deze versie is eind 2021 voorbereid door de redactieraad van de procesreglementen kanton en goedgekeurd door het Landelijk Overleg Vakinhoud Civiel en Kanton (LOVCK). Na verkregen akkoord door de Presidentenvergadering, hebben de gerechtsbesturen van alle rechtbanken het reglement als eigen reglement vastgesteld. Het reglement en de wijzigingen daarvan zijn gepubliceerd in de Staatscourant.

Met het ontwikkelen van het procesreglement is beoogd een verdere bijdrage te leveren aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende rechtbanken op het punt van de kort gedingprocedure. Hierbij is het belang van de justitiabele voorop gesteld, en is daarnaast gestreefd naar een zo goed mogelijke interne werkbaarheid en – waar mogelijk – naar verkorting van de doorlooptijden.

De wijzigingen in de versie van februari 2022 vloeien onder meer voort uit de uitfasering van de fax per 1 februari 2022 en de daarvoor met ingang van die datum in de plaats gekomen voorziening voor Veilig Mailen van de Rechtspraak. Met ingang van genoemde datum stopt KPN met het aanbieden van ISDN-diensten, waardoor vanaf dat moment niet meer kan worden gefaxt naar en door de Rechtspraak. Voor al het faxverkeer wordt daarom overgestapt op de voorziening voor Veilig Mailen van de Rechtspraak. Het procesreglement is daarop aangepast. Daarnaast heeft regulier onderhoud plaatsgevonden.

Mocht u de gedrukte uitgave van het procesreglement raadplegen, dan maken wij u erop attent dat dit niet het brondocument is. Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website <http://www.rechtspraak.nl/Procedures/Landelijkeregelingen/Sector-kantonrecht>. Op de website staat altijd de meest recente versie van dit reglement, inclusief de inhoud van de hyperlinks die in de gedrukte versie niet is weergegeven.

Versie, 1 februari 2022

## 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### 1.1. Strekking reglement

Dit reglement bevat regels voor alle onmiddellijke voorzieningen bij voorraad als bedoeld in artikel 254 Rv, hierna kort gedingen, die worden behandeld door het team of de afdeling kanton van de rechtbanken (hierna ook te noemen: de kantonrechter).

Partijen zijn gebonden aan de wijze en termijnen van procesvoering als in dit reglement voorzien.

### 1.2. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. aanhouding: het vaststellen van een dag en tijdstip voor de voortzetting van de mondelinge behandeling, nadat de zaak ter mondelinge behandeling is uitgeroepen;
- b. aanhouding pro forma: aanhouding van een mondelinge behandeling tot een uiterste dag en tijdstip waarop partijen in de gelegenheid zijn een bepaalde handeling te verrichten, zonder dat zij ter mondelinge behandeling behoeven te verschijnen;
- c. aanvraag: de aanvraag als bedoeld in artikel 254 Rv;
- d. berichten: de aanvraag, voorstellen, verzoeken, opgaven en mededelingen van andere aard betreffende de procesvoering in een zaak;
- e. (werk-)dagen: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de dagen als bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet;
- f. gedaagde (partij): de partij die is gedagvaard en de partij die vrijwillig ter mondelinge behandeling verschijnt of, in reconventie, zich verweert tegen de eis in reconventie;
- g. gemachtigde: de rechtsbijstandverlener van een partij;
- h. klemmende reden: een omstandigheid waardoor het voor een partij redelijkerwijs niet mogelijk is op de mondelinge behandeling te verschijnen of een door de kantonrechter bepaalde handeling te verrichten;
- i. pro forma datum en tijdstip: uiterste dag en tijdstip waarop partijen in de gelegenheid zijn een bepaalde handeling te verrichten, zonder dat zij ter mondelinge behandeling behoeven te verschijnen;
- j. mondelinge behandeling: de mondelinge behandeling van de zaak;
- k. uitroepen: het moment van aanvang van de (eerste) mondelinge behandeling;
- l. verplaatsing: het uitstellen van een mondelinge behandeling door het bepalen van een andere dag en tijdstip voor de mondelinge behandeling, voordat de zaak ter mondelinge behandeling is uitgeroepen;
- m. Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank, team of afdeling kanton [{hyperlink naar uitleg en regels Veilig Mailen}](#).

### 1.3. Indiening van berichten en stukken

Indiening van de aanvraag, de (concept)dagvaarding en overige berichten en stukken geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de griffie van de rechtbank, team of afdeling kanton, onder vermelding van de desbetreffende locatie (klik [hier](#) voor een overzicht van de postadressen);
- door afgifte aan de balie van het vestigingsadres van de desbetreffende locatie of door deponeren in de brievenbus, voor zover aanwezig (klik [hier](#) voor een overzicht van de vestigingsadressen);
- door toezending via Veilig Mailen.  
Het origineel van de uitgebrachte dagvaarding en de stukken waarop partijen zich beroepen worden nagezonden per post of afgegeven aan de balie van de rechtbank, team of afdeling kanton, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft, of worden uiterlijk op de mondelinge behandeling afgegeven.  
Voor toezending via Veilig Mailen gelden de volgende regels. Een bijlage bij een mailbericht heeft een maximumomvang van 25 MB. Als de bijlage groter is dan 25 MB, wordt deze per post aan de griffie van de rechtbank, team of afdeling kanton, verzonden of wordt deze afgegeven aan de Centrale Balie van de rechtbank, team of afdeling kanton, in beide gevallen onder vermelding van de desbetreffende locatie.

Voor toezending via Veilig Mailen gelden daarnaast de hierna onder 17.2, Bijlage II, vermelde regels [{hyperlink regels voor het gebruik van Veilig Mailen}](#).

Verzendingen via Veilig Mailen die vóór 24.00 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend, tenzij een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, tenzij het bestuur van de desbetreffende rechtbank in het bestuursreglement anders heeft bepaald (klik [hier](#) voor een overzicht van de telefoonnummers).

Berichten en stukken worden in alle hiervoor genoemde gevallen geadresseerd aan:

administratie kort geding, team of afdeling kanton, onder vermelding van de desbetreffende locatie.

#### **1.4. Ontvangstbevestiging in geval van Veilig Mailen**

Van de verzending van een processtuk of bericht via Veilig Mailen is een ontvangstbevestiging beschikbaar. De verzender kan deze bevestiging zelf inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Als tijdstip waarop de kantonrechter een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor de kantonrechter verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

#### **1.5. Afschrift aan wederpartij**

Indien een partij na de aanvraag enig bericht aan de kantonrechter doet of enig stuk bij de kantonrechter indient, verzendt deze partij gelijktijdig een afschrift van het bericht of het stuk aan de wederpartij en eventuele overige partijen. De verzending geschiedt op zodanige wijze dat kan worden aangenomen dat deze partijen het bericht of stuk niet



later dan de kantonrechter ontvangen. Uit het bericht aan de kantonrechter dient te blijken dat hieraan is voldaan.

#### **1.6. Vermelding zaaknummer**

Op alle correspondentie met en van de kantonrechter wordt het zaaknummer, voor zover bekend, vermeld.

#### **1.7. Vreemde taal**

Het overleggen van een vertaling van een bijlage is in beginsel niet noodzakelijk indien de bijlage is gesteld in de Engelse, Duitse of Franse taal. De kantonrechter kan een vertaling verlangen, indien hij dat nodig of wenselijk acht voor de behandeling van de zaak, mede gelet op de belangen van de wederpartij.

Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk indien een bijlage is gesteld in een andere vreemde taal dan in de Engelse, Duitse of Franse taal.

De kantonrechter kan bepalen dat een vertaling wordt overgelegd die is opgemaakt en ondertekend door een beëdigd vertaler.

Indien een bijlage in een vreemde taal is overgelegd, wordt in het overzicht van de producties duidelijk vermeld in welke taal de productie is gesteld en of een vertaling is bijgevoegd.

#### **1.8. Gevolgen niet-naleving reglement**

Bij niet naleving van een in dit reglement gegeven voorschrift zal de kantonrechter daaraan het gevolg verbinden dat hem met het oog op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim passend voorkomt.

#### **1.9. Gevallen waarin dit reglement niet voorziet**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de kantonrechter. Bij de beslissing worden zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement in acht genomen.

#### **1.10. Afwijking van reglement**

De kantonrechter kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, afwijken van dit reglement.





## **2. AANVRAAG**

### **2.1.Indiening aanvraag**

De aanvraag wordt schriftelijk gedaan door indiening van een ingevuld aanvraagformulier (klik [hier](#) voor het aanvraagformulier).

### **2.2.Inhoud aanvraag**

De aanvraag vermeldt:

- de naam en de volledige adresgegevens van de eisende en de gedaagde partij;
- de naam, het emailadres en het telefoonnummer van de gemachtigde van de eisende partij, voor zover van toepassing;
- de naam, het emailadres en het telefoonnummer van (de gemachtigde van) de gedaagde partij, voor zover bekend;
- de verhinderdata van (de gemachtigden van) partijen over een periode van zes weken na indiening van de aanvraag;
- het eventuele verzoek tot verlenging van de zittingsduur en de reden waarom, en
- het eventuele verzoek tot verkorting van de dagvaardingstermijn als bedoeld in artikel 117 Rv.

Indien de eisende partij verzoekt om bepaling van de mondelinge behandeling op een dag die zodanig kort na de indiening van de aanvraag is gelegen dat de wettelijke dagvaardingstermijn niet in acht kan worden genomen, wordt dit verzoek tevens beschouwd als een verzoek om verkorting van de dagvaardingstermijn als bedoeld in artikel 117 Rv.

### **2.3.Bijvoeging stukken**

Bij de aanvraag wordt in tweevoud een conceptdagvaarding gevoegd.

### **3. DAGBEPALING**

#### **3.1. Dagbepaling**

De kantonrechter bepaalt zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag dag en tijdstip van de mondelinge behandeling. De kantonrechter houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met de door de eisende partij opgegeven verhinderdata van (de gemachtigden van) partijen. Indien geen verhinderdata zijn opgegeven, is de kantonrechter in de dagbepaling vrij.

De kantonrechter kan aan de dagbepaling voorwaarden verbinden.

De kantonrechter kan in bijzonder spoedeisende gevallen aan de verhinderdata van beide partijen voorbij gaan.

#### **3.2. Mededeling dagbepaling**

De kantonrechter meldt de dag en het tijdstip die hij voor de mondelinge behandeling heeft bepaald en het aan de zaak toegekende zaaknummer zo spoedig mogelijk aan (de gemachtigde van) de eisende partij. De eisende partij deelt zo spoedig mogelijk na ontvangst van de dagbepaling de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling mee aan de gedaagde partij en zendt haar de conceptdagvaarding toe.

#### **3.3. Verkorting dagvaardingstermijn**

Indien de mondelinge behandeling is bepaald op een dag die zodanig kort na de mededeling van de dagbepaling aan de eisende partij is gelegen dat de wettelijke dagvaardingstermijn niet in acht kan worden genomen, geldt de dagbepaling tevens als beslissing tot verkorting van de dagvaardingstermijn als bedoeld in artikel 117 Rv. De kantonrechter bepaalt de dag en het tijdstip waarop de dagvaarding uiterlijk wordt betekend.

## **4. VASTE DAG VOOR MONDELINGE BEHANDELING**

### **4.1. Toepassingsgebied**

Dit hoofdstuk geldt alleen voor zaken die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- de zaak wordt aangebracht bij de kantonrechter van een rechtbank, die algemeen verlof heeft verleend voor het aanbrengen van zaken op een vaste dag voor de mondelinge behandeling (klik hier voor aanbrengen zaken op een vaste dag voor de mondelinge behandeling);
- de zaak betreft een vordering die niet wordt betwist of in redelijkheid niet kan worden betwist of waarin in redelijkheid niet valt te verwachten dat de gedaagde partij ter mondelinge behandeling zal verschijnen.

### **4.2. Geen aanvraag**

In afwijking van het bepaalde in hoofdstuk 2, hoeft geen aanvraag te worden ingediend. De eisende partij kan de dagvaarding met inachtneming van de wettelijke dagvaardingstermijn betekenen tegen de onder 4.4 bedoelde vaste dag voor de mondelinge behandeling.

### **4.3. Indiening stukken**

In afwijking van het bepaalde in artikel 5.3 en hoofdstuk 6, worden de dagvaarding en de overige stukken uiterlijk drie werkdagen voorafgaande aan de mondelinge behandeling ingediend.

### **4.4. Mondelinge behandeling**

De mondelinge behandeling vindt plaats op een vaste dag en een vast tijdstip (klik hier voor aanbrengen zaken op een vaste dag voor de mondelinge behandeling).

Indien de gedaagde partij ter mondelinge behandeling verschijnt en inhoudelijk verweer tegen de vordering wenst te voeren, kan de kantonrechter een andere dag en tijdstip voor de mondelinge behandeling bepalen.

## **5. DAGVAARDING EN VRIJWILLIGE VERSCHIJNING**

### **5.1. Inhoud dagvaarding**

De dagvaarding vermeldt, voor zover van toepassing, in ieder geval de volgende gegevens:

- aan het hoofd van het exploit: de expliciet of impliciet gegeven beschikking als bedoeld in artikel 117 Rv (verkorte termijn);
- de eventuele voorwaarden die de kantonrechter aan de dagbepaling en aan de beschikking als bedoeld in artikel 117 Rv heeft verbonden;
- indien de kantonrechter een uiterste dag en tijdstip voor betekening heeft bepaald: het tijdstip van betekening;
- de mededeling dat van een gedaagde partij bij verschijning geen griffierecht zal worden geheven;
- een uitdrukkelijke verwijzing naar eventuele bijlagen.

### **5.2. Betekening dagvaarding**

De eisende partij doet de dagvaarding aan de gedaagde partij betekenen, tenzij partijen vrijwillig verschijnen. Indien de kantonrechter een uiterste dag en tijdstip voor betekening heeft bepaald, wordt de dagvaarding uiterlijk op deze dag en dit tijdstip betekend.

### **5.3. Indiening dagvaarding**

De eisende partij dient uiterlijk ter mondelinge behandeling een exploit van dagvaarding in. Indien de uitgebrachte dagvaarding afwijkt van de conceptdagvaarding waarop de dagbepaling heeft plaatsgevonden, dient de eisende partij zo spoedig mogelijk na het uitbrengen van de dagvaarding een afschrift van de uitgebrachte dagvaarding in.

### **5.4. Vrijwillige verschijning**

Indien de concept-dagvaarding waarop de gedaagde partij heeft laten weten vrijwillig te zullen verschijnen, is gewijzigd, zendt de eisende partij zo spoedig mogelijk, voorafgaand aan de mondelinge behandeling, aan de voorzieningenrechter en aan de gedaagde partij de conceptdagvaarding waarop de vrijwillige verschijning van de gedaagde partij betrekking heeft, alsmede de gewijzigde concept-dagvaarding. Op die concept-dagvaarding zijn de bepalingen van dit reglement met betrekking tot dagvaarding van toepassing, tenzij de aard van het kort geding waarbij partijen vrijwillig verschijnen, zich daartegen verzet.

## **6. INDIENING STUKKEN**

### **6.1.Indiening**

Stukken waarop een partij zich wil beroepen, worden in tweevoud ingediend.

Indien de gedaagde partij niet ter mondelinge behandeling is verschenen, wordt op door deze partij ingediende stukken geen acht geslagen.

De stukken worden genummerd. Indien het gaat om 10 of meer stukken wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

### **6.2.Termijn voor indiening**

Stukken worden zo spoedig mogelijk ingediend. Stukken die niet dienovereenkomstig zijn ingediend, kunnen door de kantonrechter buiten beschouwing worden gelaten. Stukken die binnen 24 uur (één werkdag) vóór de mondelinge behandeling worden ingediend, worden in beginsel buiten beschouwing gelaten.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Vgl. [HR 29 november 2002, LJN AF1210, NJ 2004, 172](#), [HR 17 februari 2006, LJN AU4616, NJ 2006, 156](#) en [HR 3 december 2010, LJN BO0197](#).

## **7. RECONVENTIE EN INCIDENTEN**

### **7.1. Voorafgaande mededeling eis of incident**

Een partij die een eis in reconventie of een incidentele vordering wenst in te stellen, deelt de eis respectievelijk de vordering en de gronden daarvan zo spoedig mogelijk, uiterlijk 24 uur vóór de mondelinge behandeling schriftelijk mee aan de wederpartij, aan eventuele overige partijen en aan de kantonrechter.<sup>2</sup>

### **7.2. Indiening**

Een eis in reconventie en een incidentele vordering worden op schrift gesteld<sup>3</sup> en ter mondelinge behandeling ingediend.<sup>4</sup> Indien een eis in reconventie of een incidentele vordering een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar uitdrukkelijk verwezen.

### **7.3. Aantal in te dienen exemplaren**

Een eis in reconventie en een incidentele vordering worden in meervoud ingediend: één exemplaar voor de kantonrechter en één exemplaar voor iedere andere partij.

### **7.4. Beslissing**

De kantonrechter beslist ter mondelinge behandeling over de toelaatbaarheid van de eis in reconventie en over de incidentele vordering.

---

2 De eisen van een goede procesorde en het beginsel van hoor en wederhoor brengen mee dat een reconventionele eis en een incidentele vordering tijdig worden aangekondigd. Artikel 7.1 voorziet in een mogelijke sanctie. Wat de concrete sanctie moet zijn op het niet-tijdig aankondigen van een eis in reconventie of van een incidentele vordering, valt in algemene zin niet te zeggen. Het hangt af van de aard van deze eis of vordering of de eisen van een goede procesorde en het beginsel van hoor en wederhoor zijn geschonden. Als de eisen van een goede procesorde en het beginsel van hoor en wederhoor hieraan niet in de weg staan, kan het indienen van een niet-tijdig aangekondigde, maar in omvang geringe eis in reconventie of eenvoudig te beoordelen incidentele vordering toch worden toegestaan.

3 Het moet volstrekt duidelijk zijn hoe de reconventionele eis of de incidentele vordering precies luidt. Daarom is voorgeschreven dat de eis of de vordering op schrift wordt gesteld.

4 De eis in reconventie of de incidentele vordering kan pas worden ingesteld als de partij in het geding is verschenen. In kort geding vindt dit verschijnen ter mondelinge behandeling plaats. Met deze bepaling wordt duidelijk gemaakt dat de vordering niet kan worden ingesteld als de eisende partij de zaak (vóór de mondelinge behandeling) intrekt.

## **8. GRIFFIERECHT**

### **8.1.Griffierecht**

De eisende partij is bij de eerste uitroeping van de zaak ter mondelinge behandeling griffierecht verschuldigd (klik [hier](#) voor een overzicht van het griffierecht).

### **8.2.Indiening toevoeging of inkomensverklaring**

Indien een toevoeging of inkomensverklaring is verleend, wordt een afschrift van de toevoeging of inkomensverklaring uiterlijk ter mondelinge behandeling ingediend.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een afschrift van de aanvraag uiterlijk ter mondelinge behandeling ingediend en wordt in de kop van de dagvaarding vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

### **8.3.Vermindering van griffierecht**

Indien een toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag is ingediend overeenkomstig het bepaalde onder 8.2, wordt hiermee bij het bepalen van het griffierecht rekening gehouden.

Indien de toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag niet is ingediend overeenkomstig het bepaalde onder 8.2, wordt het volledige griffierecht in rekening gebracht, tenzij de niet-tijdige overlegging is uitgebleven ten gevolge van omstandigheden die redelijkerwijs niet aan de betrokkene zijn toe te rekenen.

### **8.4.Overlegging definitieve toevoeging of inkomensverklaring en uitstel**

De definitieve toevoeging of inkomensverklaring wordt binnen vier weken na de uitspraak of doorhaling ingediend, tenzij na een daartoe strekkend verzoek aan de griffie uitstel is verkregen voor het indienen van de toevoeging of inkomensverklaring.

### **8.5.Verhoging/verlaging griffierecht bij toevoeging**

Indien bij het bepalen van het griffierecht rekening is gehouden met een toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag maar de definitieve toevoeging of inkomensverklaring niet tijdig is ingediend, zal het griffierecht worden verhoogd. Het verhoogde griffierecht dient binnen vier weken na de in artikel 8.4 bedoelde termijn te zijn voldaan.

Indien bij het bepalen van het griffierecht geen rekening is gehouden met een toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag maar de definitieve toevoeging of inkomensverklaring alsnog tijdig, in de hiervoor bedoelde zin, wordt ingediend, zal het griffierecht worden verlaagd.

Indien bij het bepalen van het griffierecht rekening is gehouden met een toevoeging, maar de toevoeging wordt geweigerd of ingetrokken, zal het griffierecht eveneens worden verhoogd. De eisende partij moet het verhoogde griffierecht binnen vier weken na de intrekking of weigering van de toevoeging hebben voldaan.



### **8.6. Verhoging griffierecht bij eisvermeerdering**

Indien de eisende partij haar vordering op zodanige wijze vermeerdert dat een hoger griffierecht van toepassing is, zal het griffierecht worden verhoogd, tenzij op het tijdstip waarop de eis wordt vermeerdert een toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag is overgelegd. De eisende partij moet het verhoogde griffierecht binnen vier weken na de eisvermeerdering hebben voldaan.



## **9. INTREKKING**

### **9.1. Intrekking procedure**

De eisende partij kan de procedure intrekken tot het moment dat de zaak is uitgeroepen.<sup>5</sup> Indien de gedaagde partij na intrekking van de procedure tijdig aan de eisende partij en de kantonrechter mededeelt dat hij een beslissing over de proceskosten wenst, komt de aanhangigheid van de procedure niet te vervallen en beslist de kantonrechter over de proceskosten. In dat geval is ook griffierecht verschuldigd door de eisende partij. De gedaagde partij dient deze mededeling te doen binnen veertien dagen na de datum waartegen hij was opgeroepen.<sup>6</sup>

### **9.2. Wijze van intrekking**

De intrekking wordt gedaan door een schriftelijk bericht aan de kantonrechter. Indien het doen van een schriftelijk bericht met het oog op de spoedeisendheid niet mogelijk is, wordt de intrekking mondeling gedaan, onder zo spoedig mogelijke schriftelijke bevestiging daarvan. Indien de eisende partij de gedaagde partij en eventuele overige partijen reeds op de hoogte heeft gesteld van de datum en het tijdstip van de mondelinge behandeling, deelt zij de intrekking gelijktijdig aan deze partijen mee.

### **9.3. Voortzetting na intrekking**

Een eenmaal ingetrokken procedure kan niet worden voortgezet.

---

<sup>5</sup> Indien de eisende partij de zaak nadien wil intrekken, moet zij om doorhaling verzoeken overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 14.

<sup>6</sup>Vgl. HR 3 juni 2016, ECLI:NL:HR:2016:1087.

## **10. VERPLAATSING MONDELINGE BEHANDELING<sup>7</sup>**

### **10.1. Verplaatsingsverzoek**

Een verzoek om verplaatsing van de mondelinge behandeling wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van de verhinderdata en de telefoonnummers van (de gemachtigden van) alle partijen. Een verplaatsingsverzoek kan in een procedure in beginsel in totaal maar één maal worden gedaan. Het verzoek kan tot uiterlijk 24 uur vóór de mondelinge behandeling worden gedaan.

### **10.2. Gronden**

Verplaatsing kan alleen worden toegestaan:

- op eenstemmig verzoek van alle partijen;
- op verzoek van een partij op grond van klemmende redenen, of
- op verzoek van de gedaagde partij, indien de eisende partij de verhinderdata van (de gemachtigde van) de gedaagde partij niet heeft opgegeven.

Een verzoek om verplaatsing op grond van klemmende redenen moet worden gemotiveerd.

### **10.3. Mededeling beslissing**

De beslissing op het verzoek wordt schriftelijk medegedeeld aan (de gemachtigden van) partijen, voor zover bekend. Indien de naam van de gemachtigde van een partij niet is vermeld op het aanvraagformulier, maar wel bekend is bij de verzoekende partij, bericht de verzoekende partij deze gemachtigde zo spoedig mogelijk over de beslissing. Indien van een partij geen gemachtigde bekend is, verzendt de verzoekende partij het bericht rechtstreeks aan deze partij.

### **10.4. Oproeping**

Indien een verplaatsingsverzoek wordt ingewilligd, roept de eisende partij de gedaagde partij bij exploit op voor de nader bepaalde mondelinge behandeling, tenzij de gedaagde partij schriftelijk verklaart vrijwillig te verschijnen.

---

<sup>7</sup> Gekozen is voor de term "verplaatsing", in plaats van voor de term "uitstel", om tot uitdrukking te brengen dat de procedure voor uitstel van de mondelinge behandelingen in kort gedingen afwijkt van die in bodemzaken. Dit heeft onder meer ermee te maken dat in kort gedingen het uitroepen van de zaak pas plaatsvindt bij aanvang van de (eerste) mondelinge behandeling; in bodemzaken daarentegen wordt de zaak uitgeroepen op de eerste rolzitting na ontvangst van de dagvaarding. De term "verplaatsing" brengt voorts beter tot uitdrukking dat, indien het verplaatsingsverzoek wordt gehonoreerd, geen uitroeping van de zaak plaatsvindt op de oorspronkelijk bepaalde mondelinge behandelingsdatum. Deze term "verplaatsing", zoals gedefinieerd in artikel 1.2 aanhef en onder l., moet verder worden onderscheiden van de term "aanhouding", zoals gedefinieerd in artikel 1.2 aanhef en onder a.

## **11. MONDELINGE BEHANDELING**

### **11.1. Eisverandering of -vermeerdering**

Een partij die een eis wenst te veranderen of vermeerderen, deelt de inhoud van deze verandering of vermeerdering zo spoedig mogelijk en bij voorkeur vóór de mondelinge behandeling schriftelijk mee aan de wederpartijen aan de kantonrechter.

De eisverandering of -vermeerdering wordt op schrift gesteld<sup>8</sup> en ter mondelinge behandeling ingediend.

### **11.2. Verschijning partijen**

Een partij kan ter mondelinge behandeling in persoon, bij gevolmachtigde of bij gemachtigde verschijnen.

De namens een partij aanwezige gevolmachtigde is zoveel mogelijk iemand die van de zaak op de hoogte is en bevoegd is een regeling te treffen. Deze bevoegdheid moet blijken uit een ter mondelinge behandeling over te leggen volmacht.

Indien namens een partij een gemachtigde verschijnt die geen advocaat, deurwaarder of juridisch medewerker van een vakbond of van een rechtsbijstandsverzekeraar is, wordt ter mondelinge behandeling een door die partij ondertekende volmacht overgelegd.

### **11.3. Vertegenwoordiging rechtspersoon**

Indien een rechtspersoon in persoon wenst te verschijnen, wordt zij ter mondelinge behandeling vertegenwoordigd door de bestuurder(s) of door een andere daartoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon. Ter mondelinge behandeling wordt een uittreksel uit het handelsregister, het stichtingenregister of het verenigingenregister overgelegd, dat niet ouder is dan een maand.

Indien de rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door een andere daartoe in de statuten of bij daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s), wordt ter mondelinge behandeling tevens een kopie van de statuten of de volmacht overgelegd.

### **11.4. Aanwezigheid tolk**

Indien een partij of een belanghebbende de Nederlandse taal niet (voldoende) machtig is, draagt zij, dan wel haar gemachtigde, zorg voor een tolk waarvan de kosten voor haar rekening komen.

### **11.5. Aanwezigheid gedetineerde**

Indien een partij op de voor de mondelinge behandeling bepaalde dag en tijdstip is gedetineerd en deze partij haar aanwezigheid ter mondelinge behandeling gewenst acht, verzoekt zij de kantonrechter tijdig schriftelijk haar aanwezigheid ter mondelinge behandeling te bevorderen. Dit verzoek bevat tenminste de volgende gegevens:

---

<sup>8</sup> In deze bepaling is voor de term "op schrift gesteld" gekozen – en niet voor de term "schriftelijk" – om tot uitdrukking te brengen dat de vordering ook nog ter mondelinge behandeling op schrift kan worden gesteld, al dan niet met gebruikmaking van pen en papier.



- de voor- en achternamen van de gedetineerde (voluit);
- de geboorteplaats en datum van de gedetineerde;
- de nationaliteit(en), en
- de huidige verblijfplaats van de gedetineerde.

#### **11.6. Openbaarheid mondelinge behandeling in zaken betreffende personen- en familierecht**

De behandeling van zaken betreffende het personen- en familierecht geschiedt in beginsel met gesloten deuren.

#### **11.7. Aanwezigheid parketpolitie**

Indien een partij de aanwezigheid van parketpolitie ter mondelinge behandeling wenst, dient zij hiertoe tijdig schriftelijk een gemotiveerd verzoek bij de kantonrechter in.

#### **11.8. Pleitnotities**

Partijen kunnen ter mondelinge behandeling een pleitnotitie voordragen en overleggen.

#### **11.9. Voortzetting aangehouden mondelinge behandeling**

Een verzoek tot voortzetting van een aangehouden mondelinge behandeling wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van de verhinderdata van (de gemachtigden van) alle verschenen partijen.



## **12. VERSTEK**

### **12.1. Verstek**

Indien de gedaagde partij niet ter mondelinge behandeling verschijnt en alle wettelijke formaliteiten in acht zijn genomen, wordt verstek tegen haar verleend.

### **12.2. Verstek zuiveren**

Tot aan de uitspraak van het eindvonnis kan de gedaagde partij het verstek zuiveren door indiening van een hiertoe strekkend schriftelijk bericht aan de kantonrechter, met gelijktijdig afschrift aan de wederpartij. Het bepaalde in artikel 13.3 is op een dergelijk bericht niet van toepassing.

### **12.3. Voortzetting procedure na zuivering**

Indien het verstek is gezuiverd, verzoekt een van partijen zo spoedig mogelijk om bepaling van een dag en tijdstip voor voortzetting van de mondelinge behandeling. Het verzoek wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van de verhinderdata van (de gemachtigden van) alle partijen.

## **13. UITSPRAAK VONNIS**

### **13.1. Dag uitspraak**

Een uitspraak kan schriftelijk worden gedaan of er kan ter mondelinge behandeling mondeling uitspraak worden gedaan als bedoeld in artikel 30p Rv.

De dag van de schriftelijke uitspraak wordt tijdens de mondelinge behandeling aan partijen medegedeeld.

### **13.2. Aanhouding uitspraak**

De schriftelijke uitspraak wordt op eenstemmig schriftelijk verzoek van partijen één maal uitgesteld tot een nader bepaalde dag.

### **13.3. Berichten na dagbepaling uitspraak**

De kantonrechter neemt geen kennis van berichten van een partij die hem bereiken nadat uitspraak is bepaald, tenzij blijkt dat de wederpartij en de eventuele overige partijen ermee hebben ingestemd dat het bericht ter kennis van de kantonrechter wordt gebracht.

### **13.4. Verstrekking vonnis of proces-verbaal**

Indien schriftelijk uitspraak is gedaan, verstrekt de griffier een afschrift van het vonnis aan de in de procedure verschenen partijen.

In bijzonder spoedeisende gevallen kan een afschrift van een verkort vonnis worden afgegeven, dat zo spoedig mogelijk nadien wordt gevolgd door afgifte van een afschrift van de uitgewerkte versie daarvan.

Indien mondeling uitspraak is gedaan als bedoeld in artikel 30p Rv, wordt binnen twee weken daarna een afschrift van een proces-verbaal verstrekt van de mondelinge behandeling waarop de uitspraak is gedaan. De partij die tot tenuitvoerlegging kan overgaan, ontvangt het afschrift van het proces-verbaal in executoriale vorm.

## **14. DOORHALING**

### **14.1. Doorhaling op verzoek**

Nadat de zaak is uitgeroepen, kan de procedure op eenstemmig verzoek van de verschenen partijen of ambtshalve worden doorgehaald.

### **14.2. Ambtshalve doorhaling**

Indien de behandeling van de zaak of de uitspraak is aangehouden tot een pro forma datum en tijdstip en partijen uiterlijk op die dag geen verzoek tot voortzetting van de procedure of tot het wijzen van vonnis hebben gedaan, wordt de procedure ambtshalve doorgehaald.

### **14.3. Voortzetting na doorhaling**

Een eenmaal doorgehaalde procedure geldt als geëindigd en kan niet worden voortgezet.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> *Redactie*: Het bieden van de mogelijkheid om een kort geding dat is doorgehaald, voort te zetten is niet goed te verenigen met het spoedeisende karakter dat een kort gedingzaak moet hebben. Bovendien geldt - anders dan bij bodemzaken - het ne bis in idem-beginsel niet (onverkort) in kort gedingprocedures. Een kort gedingprocedure kan slechts leiden tot voorlopige oordelen en beslissingen waaraan partijen niet in de bodemprocedure en evenmin in een later kort geding gebonden zijn. Wel kan onder omstandigheden het feit dat opnieuw en op inhoudelijk dezelfde gronden als een vorig kort geding een vordering wordt ingediend, tot de conclusie leiden dat de eisende partij misbruik van procesrecht maakt. De conclusie is dat de bijzondere aard van de kort gedingprocedure meebrengt dat het bepaalde in de artikelen 246 e.v. Rv (i.h.b. artikel 246 lid 2 Rv) niet op kort gedingzaken van toepassing is. Na doorhaling zullen partijen derhalve een nieuwe procedure moeten starten.

De niet-toepasselijkheid van de artikelen 246 e.v. Rv is tot uitdrukking gebracht met het zinsdeel "kan niet worden voortgezet". Deze terminologie haakt aan bij de woorden van het (niet-toepasselijke) artikel 247 Rv.



## **15. PERSREGELING**

### **15.1. Persrichtlijn Gerechten**

Voor de pers gelden de regels zoals vermeld in de landelijke Persrichtlijn Gerechten (klik [hier](#) voor landelijke Persrichtlijn Gerechten)





## **16. SLOTBEPALING**

### **16.1. Vaststelling en inwerkingtreding**

Dit reglement is door het LOVCK in december 2021 goedgekeurd en door de besturen van alle rechtbanken als eigen reglement vastgesteld. Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2022.

### **16.2. Overgangsbepaling**

Het reglement is van toepassing op alle kort gedingen waarvan de aanvraag is ingediend na 1 februari 2022.

### **16.3. Vervanging**

Dit reglement vervangt de bestaande reglementen.

## **17. BIJLAGEN**

### **17.1. Bijlage I: aanbrengen zaken op vaste dag voor mondelinge behandeling**

De volgende rechtbank heeft algemeen verlof verleend voor het aanbrengen van kort gedingzaken op een vaste dag voor mondelinge behandeling als bedoeld in artikel 254 lid 3 Rv:

#### **rechtbank Amsterdam**

Vaste dag voor mondelinge behandeling voor incasso kort gedingen: maandag om 15.00 uur (klik [hier](#) voor de voorwaarden).

### **17.2. Bijlage II: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.2 aanhef en onder m, 1.3 en 1.4)**

Voor de communicatie via Veilig Mailen gelden, in aanvulling op de overige regels in dit procesreglement, de volgende regels.

#### **17.2.1. Gebruik Veilig Mailen**

Bij communicatie via Veilig Mailen maakt de verzender gebruik van het e-mailadres dat per kantonrechter en per zaaksoort staat vermeld op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl). Daar staat ook vermeld op welke wijze een partij kan verzoeken om toegang tot Veilig Mailen.

#### **17.2.2. Een e-mail betreft één zaak/karakter e-mail**

Een via Veilig Mailen verzonden e-mailbericht heeft uitsluitend betrekking op één zaak.

Een e-mailbericht heeft het karakter van een envelop. De inhoud wordt opgenomen in de bijlage(n) bij het e-mailbericht.

Als een bijlage informatie bevat die ingevolge een wettelijke regeling geheim moet blijven of waarvan ingevolge een wettelijke regeling slechts beperkt mag worden kennisgenomen, vermeldt de indiener van het stuk dit uitdrukkelijk in de e-mail.

#### **17.2.3. Communicatie door de kantonrechter via Veilig Mailen**

De kantonrechter kan een (proces-)stuk of bericht verzenden via Veilig Mailen indien de geadresseerde:

- a. hierom heeft verzocht, of
- b. akkoord is gegaan met een verzoek van de kantonrechter in te stemmen met Veilig Mailen, of
- c. zelf via Veilig Mailen met de kantonrechter heeft gecommuniceerd.

#### **17.2.4. Onderwerpregel e-mailbericht**

Bij gebruik van Veilig Mailen vermeldt de onderwerpregel van het e-mailbericht uitsluitend:

- ingeval van een nieuwe zaak: de woorden "nieuwe zaak";
- ingeval van een lopende zaak: het zaaknummer.

In geen geval vermeldt de onderwerpregel persoonsgegevens of andere vertrouwelijke informatie.

#### **17.2.5. Wijze van verzenden van bestanden**

(Proces-)stukken en berichten zijn als afzonderlijke bestanden bij het e-mailbericht gevoegd. De naam van deze bestanden bevatten een omschrijving en een dagtekening in de vorm van jjmdd. De bestanden voldoen aan het Pdf-formaat, tenzij het stuk niet in een Pdf-formaat kan worden verstuurd of de aard van het stuk zich daartegen verzet. In dat geval kan de indiener de kantonrechter telefonisch verzoeken indiening van een ander bestandsformaat toe te staan.

De indiener nummert de bijlagen.

#### **17.2.6. Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bestanden**

Een bijlage bij een mailbericht heeft een maximumomvang van 25 MB.

Als een bijlage groter is dan 25 MB, wordt deze per post aan de griffie van de kantonrechter verzonden of wordt deze afgegeven aan de Centrale Balie van de kantonrechter.

#### **17.2.7. Veilig Mailen van stukken die moeten worden voorzien van een originele ("natte") handtekening**

Als de wet ondertekening van stukken vereist, worden deze voorzien van een originele ("natte") handtekening en gescand als Pdf-bestand via Veilig Mailen ingediend.

#### **17.2.8. Verstoring toegang Veilig Mailen en verschoonbare termijnoverschrijding**

Als op de laatste dag van een geldende termijn voor indiening van een processtuk of bericht een niet aan de indiener toerekenbare verstoring plaatsvindt van de toegang tot Veilig Mailen, is een daardoor veroorzaakte overschrijding van de termijn verschoonbaar als het processtuk of bericht uiterlijk wordt ingediend op de eerstvolgende dag na de dag waarop de indiener ermee bekend had kunnen zijn dat de verstoring is verholpen.

#### **17.2.9. Mailen door de kantonrechter met bestuursorganen**

Indien de kantonrechter met bestuursorganen of andere organisaties via een versleutelde verbinding kan mailen, geldt deze vorm van mailen als Veilig Mailen in de zin van dit procesreglement.