



Procesreglement regelrechter rechtbanken

Inhoud

Considerans	4
1. Algemene bepalingen.....	5
1.1 Werkingssfeer.....	5
1.2 Begripsbepalingen	5
1.3 Openingstijden griffie.....	5
1.4 Locaties.....	5
1.5 Wijze van procederen	6
1.6 Gevolgen niet-naleving reglement.....	6
1.7 Afwijking van het reglement	6
1.8 Gevallen waarin het reglement niet voorziet.....	6
2. Het verloop van de procedure	7
2.1 Digitaal en niet-digitaal procederen.....	7
2.1.1 Onderscheid digitaal en niet-digitaal procederen	7
2.1.2 Ondertekening aanvraag- en reactieformulieren	7
2.1.3 Mondelinge behandeling	7
2.1.4 Verweer en eis in reconventie	7
2.1.5 Bewijsstukken	7
2.1.6 Toevoeging en inkomensverklaring	7
2.1.7 Legitimatie.....	7
2.1.8 Overlegging volmacht.....	8
2.1.9 Machtiging	8
2.1.10 Bewijsstukken in een buitenlandse taal.....	8
2.1.11 Depot.....	8
2.1.12 Verhinderdata.....	8
2.1.13 Vastlegging mondelinge behandeling	8
2.1.14 Termijn vonniswijzen.....	8
2.2. Digitaal procederen.....	9
2.2.1 Toepasselijkheid overige bepalingen.....	9

2.2.2	Toegang tot het webportaal 'Mijn Rechtspraak'.....	9
2.2.3	Gevolgen van digitaal procederen	9
2.2.4	Indiening van processtukken en berichten ingeval van digitaal procederen	9
2.2.5	Wijze van indiening van processtukken en bewijsstukken	9
2.2.6	Indiening van berichten en processtukken/ontvangstbevestiging bij digitaal procederen.....	9
2.2.7	Kennisgeving bij digitaal procederen/berichten van de rechtbank aan partijen	10
2.2.8	Berichten van de griffie aan partijen ingeval van digitaal procederen	10
2.2.9	Wissel van niet-digitaal naar digitaal procederen en omgekeerd	10
2.2.10	Uitsluiting van digitaal procederen	10
2.2.11	Verstrekking afschrift uitspraak.....	10
2.3	Niet-digitaal procederen	11
2.3.1	Indiening van processtukken en berichten ingeval van niet-digitaal procederen	11
2.3.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	11
2.3.3	Berichten van de griffie aan partijen ingeval van niet-digitaal procederen	11
3.1	Inwerkingtreding.....	12

Considerans

Het Procesreglement regelrechter rechtbanken (hierna: reglement) geldt voor zaken die worden behandeld in het kader van een experiment met de procedure voor de regelrechter bij de rechtbanken Den Haag, Overijssel, Rotterdam en Zeeland-West-Brabant. Het reglement bevat regels voor deze procedure die voortvloeit uit de Tijdelijke Experimentenwet rechtspleging (hierna: de Tijdelijke Experimenteerwet) en het Tijdelijk besluit experiment regelrechter (hierna: het Tijdelijke Besluit).

Tijdens het experiment zal onderzoek worden gedaan. Dit zal gebeuren doordat de procedure voor de regelrechter telkens zal worden geëvalueerd. Om inzichten daarvoor te krijgen zal aan het einde van elke procedure aan partijen worden gevraagd om enkele vragen te beantwoorden voor het onderzoek, vragenlijsten in te vullen en/of mee te werken aan een interview. Deelname aan het onderzoek is vrijwillig.

De gerechtsvergaderingen van de rechtbanken die deelnemen aan deze pilot, te weten Rotterdam, Den Haag, Overijssel en Zeeland-West-Brabant hebben dit reglement vastgesteld.

De gepubliceerde versie in de Staatscourant bevat geen hyperlinks en bijlagen. Op <http://www.rechtspraak.nl/Procedures/Landelijke-regelingen/Pages/default.aspx> onder het kopje Civiel recht wordt de versie gepubliceerd met de meest recente hyperlinks en bijlagen.

Eerste versie, 1 maart 2025

1. Algemene bepalingen

1.1 Werkingsfeer

Het reglement geldt alleen voor zaken die bij de regelrechter zijn aangemeld volgens de procedure die de Tijdelijke Experimenteerwet en het Tijdelijke Besluit voorschrijven.

1.2 Begripsbepalingen

In dit hoofdstuk worden de begrippen uit de wet gebruikt. Ter verduidelijking hiervan of in aanvulling hierop is de betekenis van onderstaande begrippen in dit hoofdstuk de volgende:

- a. Aansluitpunt Rechtspraak - Digitale Toegankelijkheid (DT): de aansluiting bestemd voor digitaal verkeer tussen systemen van advocaten of gemachtigden en de regelrechter;
- b. aanvraagformulier: een formulier waarmee de eiser een zaak aan de regelrechter kan voorleggen;
- c. reactieformulier: een formulier waarin de gedaagde zijn reactie op het standpunt van de eiser kan geven;
- d. bericht: een schriftelijke mededeling van de rechtbank aan een of meer partijen of omgekeerd;
- e. processtuk: ieder stuk van een partij waarin het standpunt van die partij naar voren wordt gebracht;
- f. bewijsstuk: een bij een formulier of processtuk gevoegd stuk dat dient tot bewijs van gestelde feiten;
- g. bestand: een digitaal stuk dat een partij aan de regelrechter en aan de wederpartij wil toesturen;
- h. partij: degene die een eis instelt of tegen wie de eis is gericht;
- i. eiser: de partij die de procedure start;
- j. gedaagde: de partij tegen wie de eiser de procedure richt;
- k. regelrechter: de rechter aan wie geschillen in het kader van de in het reglement beschreven procedure zal worden voorgelegd;
- l. indienen: het aanleveren van processtukken, formulieren of bewijsstukken;
- m. klemmende reden: een omstandigheid waardoor het voor een partij redelijkerwijs niet mogelijk is de proceshandeling binnen de gestelde termijn te verrichten of op de zitting te verschijnen;
- n. regelrechter: de rechter aan wie geschillen in het kader van de in het reglement beschreven procedure zal worden voorgelegd;
- o. digitaal dossier: de door partijen in het digitale systeem voor gegevensverwerking van de rechtbank in een zaak ingediende, geplaatste en verzonden processtukken, formulieren, bewijsstukken, berichten en de beslissingen van de regelrechter daarop;
- p. webportaal 'Mijn Rechtspraak': de beveiligde digitale omgeving waarin partijen, hun advocaten en andere (professionele) gemachtigden toegang hebben tot het digitale systeem van de rechtbank en het digitale dossier.

1.3 Openingstijden griffie

De griffie van de rechtbank 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.

1.4 Locaties

Rechtbanken kunnen verschillende locaties hebben, waar processtukken en berichten kunnen worden ingediend [{klik hier voor het zaaksverdelingsreglement}](#).

1.5 Wijze van procederen

Partijen kunnen voor de regelrechter zowel digitaal als niet digitaal procederen. Digitaal procederen vindt plaats door in te loggen, ofwel via het Aansluitpunt Rechtspraak – Digitale Toegankelijkheid (DT) (artikel 1.2. aanhef en onder a.), ofwel via het webportaal 'Mijn Rechtspraak' (artikel 1.2 aanhef en onder p.). Zie voor bijzondere regels voor digitaal procederen Hoofdstuk 2.2 en voor niet-digitaal procederen Hoofdstuk 2.3.

1.6 Gevolgen niet-naleving reglement

Als dit reglement niet wordt nageleefd zal de regelrechter daaraan het gevolg verbinden dat hij passend vindt, gelet op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim.

1.7 Afwijking van het reglement

De regelrechter kan afwijken van dit reglement, als de omstandigheden daarvoor aanleiding geven.

1.8 Gevallen waarin het reglement niet voorziet

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de regelrechter. Bij de beslissing worden zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement gevolgd.

2. Het verloop van de procedure

2.1 Digitaal en niet-digitaal procederen

2.1.1 Onderscheid digitaal en niet-digitaal procederen

Voor digitaal procederen en niet- digitaal procederen gelden de artikelen 2.1.1 t/m 2.1.13 van dit hoofdstuk. Voor digitaal procederen gelden daarnaast de artikelen 2.2.1 t/m 2.2.12 van dit hoofdstuk. Voor niet-digitaal procederen gelden bovendien de artikelen 2.3.1 t/m 2.3.3 van dit hoofdstuk.

2.1.2 Ondertekening aanvraag- en reactieformulieren

Partijen ondertekenen het door hen in te dienen aanvraag- of reactieformulier zelf of laten dit doen door hun gemachtigde. Deze formulieren zijn ook te downloaden via {hyperlink}. Als een formulier niet is ondertekend, geeft de regelrechter de partij de gelegenheid dit alsnog te doen.

Als een partij digitaal procedeed kan ondertekening achterwege worden gelaten als het formulier door de partij zelf of door de advocaat van een partij via webportaal 'Mijn Rechtspraak' wordt ingediend.

2.1.3 Mondelinge behandeling

De regelrechter bepaalt na ontvangst van het aanvraagformulier een datum voor de mondelinge behandeling.

2.1.4 Verweer en eis in reconventie

De gedaagde kan verweer voeren en een eis in reconventie instellen door middel van het indienen van een reactieformulier. De gedaagde zorgt ervoor dat de regelrechter uiterlijk tien dagen voor de dag van de zitting, een afschrift van het reactieformulier en de over te leggen bewijsstukken heeft ontvangen.

De gedaagde kan ook tijdens de mondelinge behandeling mondeling verweer voeren en een eis in reconventie instellen.

2.1.5 Bewijsstukken

Bij het aanvraagformulier of het reactieformulier kunnen bewijsstukken worden gevoegd. Bewijsstukken kunnen allerlei soorten schriftelijke stukken zijn, zoals, e-mails, brieven, facturen, offertes, contracten en andere documenten en ook gegevensdragers met beeld- en geluidsopnames (zie ook artikel 1.2 aanhef en onder f.).

2.1.6 Toevoeging en inkomensverklaring

Als er voor de zaak een toevoeging of inkomensverklaring is verleend, wordt een kopie hiervan bij het aanvraag- of reactieformulier gevoegd. Als de toevoeging nog niet (definitief) is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het aanvraag- of reactieformulier gevoegd.

De definitieve toevoeging moet vóór de einduitspraak aan de regelrechter worden gestuurd, worden ingediend via het digitale systeem, of worden afgegeven bij de balie van de betreffende locatie. Als de definitieve toevoeging niet op tijd binnen is, wordt deze niet meegenomen bij het berekenen van de proceskosten.

2.1.7 Legitimatie

Tijdens ieder contact met de regelrechter moet de betrokken persoon zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

2.1.8 Overlegging volmacht

De regelrechter vraagt aan een gemachtigde om een schriftelijke volmacht, zo vaak als hij dit wenselijk vindt. Hij vraagt dat niet aan advocaten en deurwaarders.

2.1.9 Machtiging

Partijen mogen zich tijdens de zitting laten begeleiden en bijstaan volgens de wet en gebruik.

2.1.10 Bewijsstukken in een buitenlandse taal

Als een bewijsstuk is gesteld in de Engelse, Duitse of Franse taal is het overleggen van een vertaling van dat bewijsstuk in beginsel niet noodzakelijk. De regelrechter kan om een vertaling vragen, als hij dit nodig of wenselijk vindt voor de behandeling van de zaak, ook gelet op de belangen van de overige partijen. Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk als een bewijsstuk is gesteld in een andere taal dan de Nederlandse, Engelse, Duitse of Franse taal.

2.1.11 Depot

Voorwerpen kunnen bij de griffie van de rechtbank, afdeling handel, team kanton, worden gedeponereerd. Van het depot maakt de griffier een akte op, die aan het procesdossier wordt toegevoegd en in kopie aan partijen wordt verstuurd. Als vanwege de aard van het voorwerp depot bij de griffie niet in aanmerking komt, kan het voorwerp op een andere plaats worden gedeponereerd. In de akte wordt deze plaats vermeld.

2.1.12 Verhinderdata

Partijen kunnen verhinderdata doorgeven als ze op de aangegeven datum niet op de mondelinge behandeling kunnen verschijnen. Als een partij niet reageert op het verzoek van de griffie om verhinderdata in te dienen, dan wordt alleen rekening gehouden met de bij de griffie bekende verhinderdata. Er zal geen herinnering worden gestuurd bij geen ontvangst of geen reactie op het verzoek van de griffie.

2.1.13 Vastlegging mondelinge behandeling

Als de partijen tijdens de mondelinge behandeling een akkoord bereiken over een schikking (minnelijke regeling), legt de regelrechter deze schikking vast in een proces-verbaal dat door beide partijen wordt ondertekend. Als er geen akkoord is en de regelrechter mondeling uitspraak doet tijdens de mondelinge behandeling, wordt deze uitspraak vastgelegd in het proces-verbaal van de zitting. Als de mondelinge behandeling van de zaak niet eindigt door een schikking of door een mondelinge uitspraak worden partijen ter zitting, en anders binnen een week daarna, geïnformeerd over de verdere voortgang van de procedure.

2.1.14 Termijn vonniswijzen

De regelrechter kan schriftelijk, maar ook mondeling (tijdens de mondelinge behandeling, eventueel op een nader te bepalen online-moment) uitspraak doen. De termijn waarop schriftelijk vonnis wordt gewezen bedraagt vier weken. Deze termijn kan met dezelfde termijn worden verlengd. De vonnistermijn belooft ten hoogste twee weken als de gedaagde:

- niet is verschenen op de mondelinge behandeling, noch tijdig uitstel van de mondelinge behandeling heeft gevraagd;
- geen verweer heeft gevoerd, dan wel zich heeft gerefereerd aan het oordeel van de rechter.

De griffier verstrekt zo spoedig mogelijk een afschrift van het proces-verbaal en/of het vonnis aan partijen in de daarvoor bij de wet voorgeschreven vorm.

2.2. Digitaal procederen

2.2.1 Toepasselijkheid overige bepalingen

Voor digitaal procederen geldt, naast wat hierover in dit reglement is bepaald, ook wat is bepaald in het Besluit elektronisch procederen (Bep) [{hyperlink Besluit elektronisch procederen}](#) en in het Reglement inzake de toegang tot en het gebruik van Systeem DT rechtspraak (hierna: Reglement DT) [{hyperlink Reglement DT}](#).

2.2.2 Toegang tot het webportaal 'Mijn Rechtspraak'

Een partij heeft toegang tot het webportaal 'Mijn Rechtspraak' als hij beschikt over een inlogmiddel, zoals omschreven in het Reglement inzake de toegang tot en het gebruik van systeem DT Rechtspraak.

Een partij heeft toegang tot het digitaal dossier in het webportaal 'Mijn Rechtspraak' in de aanhangige zaken waarin hij partij is. Een partij die niet zelf digitaal procedeert, kan de rechtbank verzoeken hem mee te delen op welke wijze hij toegang kan krijgen tot het digitaal dossier in zijn zaak.

2.2.3 Gevolgen van digitaal procederen

De partij die digitaal procedeert, gaat ermee akkoord dat:

- zij geen papieren afdrukken of kopieën van processtukken of berichten ontvangt;
- de verzending van daarvoor in aanmerking komende processtukken of berichten niet aangetekend geschiedt.

2.2.4 Indiening van processtukken en berichten ingeval van digitaal procederen

Een partij die digitaal procedeert dient processtukken en berichten in door toezending via het Aansluitpunt Rechtspraak – Digitale Toegankelijkheid (DT) of via het webportaal 'Mijn Rechtspraak' aan de kantonrechter bij wie de zaak in behandeling komt of in behandeling is.

Audio- en videobestanden kunnen niet via Aansluitpunt Rechtspraak – Digitale Toegankelijkheid DT of via het webportaal 'Mijn Rechtspraak' worden verstuurd. Dergelijke bestanden worden op een USB-stick geplaatst en vervolgens per post aan de griffie toegestuurd of meegenomen naar de mondelinge behandeling.

2.2.5 Wijze van indiening van processtukken en bewijsstukken

Voor het indienen van processtukken en bewijsstukken gelden de volgende voorschriften:

- een partij voorziet ieder processtuk of bewijsstuk dat zij indient van een benaming bestaande uit een verkorte partijnaam, een (doorlopend) volgnummer en een verkorte aanduiding van de inhoud ervan;
- een door een partij gekozen partijnaam wordt door die partij en alle andere partijen consequent gehanteerd;
- de in te dienen stukken worden als afzonderlijke digitale bestanden geüpload, waarbij de stukken op zodanige wijze worden aangeleverd dat deze in de juiste volgorde kunnen worden geraadpleegd;
- processtukken en berichten mogen uitsluitend worden ingediend in PDF-formaat en met een maximale bestandsgrootte van 25 MB.

2.2.6 Indiening van berichten en processtukken/ontvangstbevestiging bij digitaal procederen

De indiening van het aanvraagformulier, reactieformulier en overige processtukken en berichten vindt plaats door toezending aan de griffie van de rechtbank via het Aansluitpunt Rechtspraak – Digitale Toegankelijkheid (DT) of via het webportaal 'Mijn Rechtspraak'.

De ontvangst van processtukken en berichten wordt automatisch bevestigd op de wijze zoals vermeld in artikel 2.2.7.

2.2.7 Kennisgeving bij digitaal procederen/berichten van de rechtbank aan partijen

Als de rechtbank een processtuk, een uitspraak of een bericht in het digitale systeem heeft geplaatst, ontvangt iedere partij die digitaal procedeert of die heeft laten weten digitaal te zullen procederen en daarbij een e-mailadres heeft opgegeven, daarvan een kennisgeving (notificatie). Het tijdstip waarop deze kennisgeving wordt verstuurd, geldt als het tijdstip waarop het desbetreffende processtuk of bericht aan die partij bekend is gemaakt.

Voor dit doel wordt bij de eerste keer dat een partij in een zaak inlogt in het webportaal 'Mijn Rechtspraak', een e-mailadres gevraagd. Deze partij is te allen tijde verantwoordelijk voor de werking, de toegankelijkheid, de beschikbaarheid en de raadpleging van dit adres. Als die partij geen e-mailadres verstrekt, geldt dit als een mededeling dat hij geen kennisgevingen wenst te ontvangen. Dit is voor rekening en risico van die partij.

De rechtbank bericht partijen door plaatsing van een bericht in het door partijen te raadplegen digitaal dossier in hun zaak.

2.2.8 Berichten van de griffie aan partijen ingeval van digitaal procederen

De griffie communiceert met een partij die *digitaal procedeert* door een bericht te plaatsen in het digitale dossier dat door de partij(en) kan worden geraadpleegd, of per telefoon, of per sms-bericht.

2.2.9 Wissel van niet-digitaal naar digitaal procederen en omgekeerd

Een partij die vrijwillig digitaal procedeert en voortaan niet meer digitaal wil procederen, of omgekeerd, verzoekt dit de rechtbank bij bericht. Een wissel wordt in een procedure in beginsel maar één keer toegelaten.

De wissel is effectief vanaf de datum die in de bevestiging van de rechtbank wordt genoemd. De wissel wordt aan alle partijen bevestigd.

Een partij die wisselt naar digitaal procederen, krijgt ook digitaal toegang tot eerder gewisselde processtukken en berichten die in het digitaal dossier zijn opgeslagen.

2.2.10 Uitsluiting van digitaal procederen

De rechtbank kan een partij tijdelijk of blijvend uitsluiten van het gebruik van het digitale systeem, als zij aantoonbaar een gevaar vormt voor de integriteit van het digitale systeem of indien zij het digitale systeem verstoort. De uitsluiting wordt medegedeeld bij bericht en heeft alleen betrekking op de procedure waarin de rechtbank deze beslissing heeft genomen.

Na de uitsluiting van het gebruik van het digitale systeem, wordt de procedure voortgezet volgens de regels die gelden voor niet-digitaal procederen.

2.2.11 Verstrekking afschrift uitspraak

De uitspraak kan ook digitaal ter beschikking worden gesteld.

Van de uitspraak wordt aan de partij die daarbij belang heeft, op verzoek een voor tenuitvoerlegging bestemd afschrift (grosse) verstrekt. Deze grosse wordt altijd op papier verstrekt.

2.3 Niet-digitaal procederen

2.3.1 Indiening van processtukken en berichten ingeval van niet-digitaal procederen

a. Processtukken en berichten

Een partij die *niet-digitaal procedeert* dient processtukken en berichten in tweevoud in bij de kantonrechter bij wie de zaak in behandeling komt of in behandeling is, als volgt in:

- 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 contactgegevens van de rechtbanken), of
- 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 contactgegevens van de rechtbanken.)

b. Berichten

Berichten kunnen ook via WhatsApp of per sms-bericht aan de griffie worden toegezonden. Bestanden kunnen niet via WhatsApp of sms-bericht aan de griffie worden toegezonden. Klik [hier](#) voor een overzicht van de contactgegevens van de rechtbanken.

Het is een partij die niet-digitaal procedeert niet toegestaan processtukken of berichten op een andere manier in te dienen dan in dit artikel is beschreven.

2.3.2 Aantal in te dienen exemplaren

Het aanvraagformulier en de bijgevoegde stukken, het reactieformulier en de bijgevoegde stukken en de eventueel tijdens de mondelinge behandeling ingediende processtukken of de in het geding te brengen bewijsstukken worden in enkelvoud ingediend.

2.3.3 Berichten van de griffie aan partijen ingeval van niet-digitaal procederen

De griffie bericht een partij die *niet-digitaal procedeert* per brief, per telefoon, per sms-bericht en/of via de e-mail.

3. Inwerkingtreding

3.1 Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden op 1 maart 2025 bij de rechtbanken die deelnemen aan deze pilot, te weten Rotterdam, Den Haag, Overijssel en Zeeland-West-Brabant.