

Reglement omtrent de werkwijze van de kamer voor gerechtsdeurwaarders

(nadere uitwerking van de artikelen 37, 39, 40 en 41 van de Gerechtsdeurwaarderswet)

AFDELING 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Toepasselijkheid

Dit reglement heeft betrekking op de tuchtrechtspraak die wordt uitgeoefend door de kamer voor gerechtsdeurwaarders te Amsterdam, op grond van artikel 34 en verder van de Gerechtsdeurwaarderswet.

Artikel 2 Agenda van de kamer

Bij de toepassing van artikel 40 en 41 Gerechtsdeurwaarderswet plaatst de secretaris van de kamer, in overleg met de voorzitter, de door de kamer te behandelen zaken op de zittingen. Hij bericht hierover tijdig de betrokken leden van de kamer, onder toezending van de schriftelijke stukken ten behoeve van de mondelinge behandeling. Voor zover de zitting openbaar is, ligt de daarop betrekking hebbende agenda zeven dagen voor de zitting ter inzage voor een ieder in het gerechtsgebouw van de rechtbank Amsterdam.

Artikel 3 Zittingsrooster

In overleg met de voorzitter van de kamer wordt een rooster opgesteld van de data van de zittingen waarbij wordt gezorgd voor de samenstelling van de kamer en indeling van de leden per zitting.

AFDELING 2 TUCHTKLACHTEN

Artikel 4 Indiening van tuchtklachten

Voor het in behandeling nemen van een klacht is met ingang van 1 januari 2018 een griffierecht verschuldigd van € 50,00. Klager ontvangt daarvoor een nota van het Landelijk Dienstencentrum voor de rechtspraak (LDCR). Indien het griffierecht niet binnen de in de nota genoemde termijn is ontvangen, wordt de klacht door de kamer niet-ontvankelijk verklaard.

Het klaagschrift is in de Nederlandse taal gesteld en kan als volgt worden ingediend:

- door toezending per post van een brief of het door de kamer gebruikte klachtenformulier naar het postadres van de kamer;
- door toezending per e-mail aan het e-mailadres van de kamer;
- door toezending per fax op het faxnummer van de kamer;

- door afgifte aan de centrale balie van de rechtbank Amsterdam, Toren G, ingang Fred Roeskestraat.

Artikel 5 Inhoud klaagschrift

Het klaagschrift vermeldt ten minste:

- de voorletter(s), de naam, adres, postcode en woonplaats en – voor zoveel mogelijk – het telefoonnummer en e-mailadres van klager;
- de voorletter(s), de naam, het kantooradres en de vestigingsplaats van de gerechtsdeurwaarder, waarnemend-gerechtsdeurwaarder, toegevoegd gerechtsdeurwaarder of kandidaat-gerechtsdeurwaarder (hierna verder: de gerechtsdeurwaarder) tegen wie de klacht is gericht;
- een duidelijke omschrijving van de klacht en de gronden waarop de klacht berust, voor zoveel nodig onderbouwd met bewijsstukken. Het verdient aanbeveling de bewijsstukken te nummeren en in de klacht duidelijk te verwijzen naar deze nummers.
- een klaagschrift dat niet of onvoldoende leesbaar is wordt aan de indiener geretourneerd.

Artikel 6 Termijn voor indiening van een verweerschrift

De secretaris deelt schriftelijk de termijn voor indiening van het verweerschrift aan de gerechtsdeurwaarder mee. Die termijn bedraagt dertig dagen. De secretaris informeert klager schriftelijk over de termijn van indiening van het verweerschrift.

Artikel 7 Inhoud van het verweerschrift

Het verweerschrift vermeldt ten minste:

- de voorletter(s) en de naam van de klager;
- het kenmerk waaronder de klacht bij de kamer is geregistreerd;
- een omschrijving van het verweer en de gronden waarop het berust, voor zoveel nodig onderbouwd met bewijsstukken. Het verdient aanbeveling de bewijsstukken te nummeren en in het verweer duidelijk te verwijzen naar deze nummers.

Het verweerschrift kan schriftelijk worden ingediend, maar ook per email (in pdf formaat naar verweerschriftendwkamer.rb-ams@rechtspraak.nl)

Artikel 8 Repliek en dupliek

De wet kent niet de mogelijkheid voor het indienen van een nadere schriftelijke reactie (repliek en dupliek). De voorzitter kan daartoe niettemin de mogelijkheid bieden. In dat geval deelt de secretaris schriftelijk de termijn voor indiening van repliek en dupliek aan de klager respectievelijk de gerechtsdeurwaarder mee. De termijn daarvoor bedraagt telkens drie weken en de secretaris informeert partijen over deze termijnen. In de repliek kunnen geen nieuwe klachten worden ingediend.

Artikel 9 Verlenging van termijnen

De voorzitter kan in het belang van een goede rechtspleging een verlenging van de termijnen, genoemd in de artikelen 6 en 8, toestaan. Een verzoek tot verlenging dient voor het verstrijken van de termijn schriftelijk bij de voorzitter te worden ingediend, onder opgave van de reden en de gewenste duur van de verlenging. De secretaris

informeert de gerechtsdeurwaarder, respectievelijk de klager over de verlenging van een termijn van indiening. Uit overschrijding van de termijn van indiening kan de kamer de gevolgtrekking maken die zij geraden acht.

Artikel 10 Mondelinge behandeling

De mondelinge behandeling is openbaar, tenzij de kamer anders beslist. De voorzitter bepaalt de datum en het tijdstip van de mondelinge behandeling. Indien voorafgaande daaraan van een of meer partijen verhinderdata zijn ontvangen, houdt de voorzitter daarmee voor zoveel mogelijk rekening. Verder vermeldt de oproeping de samenstelling van de kamer. De kamer en advocaten die als gemachtigden optreden, zijn tijdens de mondelinge behandeling niet in toga. De leiding van de mondelinge behandeling ter zitting van de kamer berust bij de (plaatsvervangend) voorzitter van de kamer. De (plaatsvervangend) voorzitter bepaalt de orde van de mondelinge behandeling.

Artikel 11 spreektijd en pleitnota

In de oproeping worden vermeld de tijd die voor de behandeling van de zaak is gereserveerd en – voor zoveel nodig – de spreektijd die een partij respectievelijk ieder van de partijen heeft. Een gemotiveerd verzoek tot verlenging van de spreektijd dient uiterlijk veertien dagen na de verzending van de oproeping schriftelijk te worden ingediend. De kamer zal ter zitting of zoveel eerder als mogelijk is, op het verzoek beslissen. Partijen mogen ter zitting gebruik maken van een pleitnota. De partij die een pleitnota heeft, legt deze bij de aanvang van haar pleidooi in viervoud aan de Kamer over onder terhandstelling van een vijfde exemplaar aan de wederpartij. Aan de pleitnota mogen géén producties worden toegevoegd, hiervoor geldt het bepaalde in artikel 14.

Artikel 12 Machtiging

Een raadsman of een gemachtigde, die tijdens de schriftelijke en/of de mondelinge behandeling van een zaak voor een partij optreedt en die geen advocaat of gerechtsdeurwaarder is, dient van zijn bevoegdheid om als raadsman of gemachtigde op te treden een schriftelijke volmacht over te leggen.

Artikel 13 Verzoek om uitstel van de mondelinge behandeling

Indien de voorzitter de datum van de mondelinge behandeling heeft bepaald rekening houdend met de verhinderdata van partijen, wordt alleen nog uitstel verleend op schriftelijk verzoek van een partij op grond van klemmende redenen. Indien de voorzitter de datum van de mondelinge behandeling heeft bepaald zonder rekening te houden met de verhinderdata van partijen, kunnen zij schriftelijk verzoeken om uitstel van de mondelinge behandeling. Dit verzoek dient binnen een termijn van veertien dagen na de verzending van de schriftelijke oproeping bij de voorzitter te zijn ingekomen en moet met redenen zijn omkleed. De secretaris informeert partijen schriftelijk over de beslissing op het verzoek tot uitstel. Indien het verzoek tot uitstel wordt gehonoreerd, stelt de voorzitter, na het opvragen van verhinderdata en/of in overleg met partijen, een nieuwe datum voor de mondelinge behandeling vast. Na het verstrijken van de genoemde termijn van veertien dagen of na de vaststelling van de nieuwe datum voor de mondelinge behandeling, wordt alleen nog uitstel verleend op schriftelijk verzoek van een partij op grond van klemmende redenen.

Artikel 14 Indiening van nadere stukken voorafgaand aan en tijdens de mondelinge behandeling

Een partij legt de producties, waarop zij zich wenst te beroepen en die nog niet eerder zijn ingediend, zo spoedig mogelijk over. Uiterlijk op de tiende kalenderdag voorafgaand aan de mondelinge behandeling kunnen nog producties worden overgelegd, mits met toezending in afschrift aan iedere overige partij. Op producties die nadien worden overgelegd en op stukken waarvan tijdens de mondelinge behandeling is gebleken dat zij niet door iedere overige partij zijn ontvangen en tegen de overlegging waarvan bezwaar is gemaakt, wordt geen acht geslagen, tenzij de kamer anders beslist.

Artikel 15 Einde van de behandeling

Na afloop van de mondelinge behandeling kunnen geen stukken meer worden overgelegd, tenzij de kamer een partij daartoe de gelegenheid heeft gegeven. In het laatste geval wordt tevens meegedeeld binnen welke termijn deze stukken en de eventuele reactie hierop bij de kamer moeten zijn ingekomen.

Artikel 16 Beslissing

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgevonden, wordt in beginsel na zes weken een beslissing gegeven, tenzij tijdens de mondelinge behandeling anders wordt bepaald. Indien blijkt dat deze termijn niet wordt gehaald, geeft de secretaris daarvan schriftelijk kennis aan partijen met vermelding van de termijn waarbinnen thans de beslissing wordt gegeven.

Artikel 17 De procedure in verzet

1. Op een procedure in verzet tegen een voorzittersbeslissing, zijn de artikelen 4, 5, 8, en 10 tot en met 17 van dit reglement voor zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing. Daar waar klaagschrift of klacht staat vermeld moet worden gelezen verzetschrift of verzet. De gerechtsdeurwaarder wordt in kennis gesteld van de mondelinge behandeling van het verzet en kan desgewenst daarbij aanwezig zijn.
2. Verzet dient te worden ingesteld binnen de door de gerechtsdeurwaarderswet gestelde termijn. Verzet op nader aan te voeren gronden is mogelijk, mits het verzet is ingesteld binnen de hiervoor genoemde termijn. De gronden dienen vervolgens binnen veertien dagen na de door de kamer aangegeven termijn door de kamer zijn ontvangen.

Artikel 18 Wraking

Indien een lid van een kamer overeenkomstig artikel 37 lid 6 van de Gerechtsdeurwaarderswet wordt gewraakt en niet in de wraking berust, zal uit de leden van de kamer een wrakingskamer worden samengesteld. Op de wrakingsprocedure is een protocol van toepassing dat separaat wordt gepubliceerd.

AFDELING 3 ANDERE WERKZAAMHEDEN

Artikel 19 Andere werkzaamheden dan de behandeling van klachten

Op andere werkzaamheden, die door of krachtens de Gerechtsdeurwaarderswet aan de kamer of haar voorzitter zijn opgedragen, zijn de artikelen van Afdeling 2 van dit reglement voor zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

AFDELING 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 20 Inwerkingtreding en publicatie Reglement

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2018. Het reglement wordt gepubliceerd op www.rechtspraak.nl op de pagina van de rechtbank Amsterdam en wordt op verzoek toegezonden. Het reglement is vastgesteld door de kamer op 8 december 2017