

Verdelingsprotocol

Afdeling Civiel recht

Verdelingsprotocol gerechtshof Den Haag, Afdeling Civiel recht (januari 2019)

De zaken die in civielrechtelijke geschillen aan het Haagse hof ter beslissing worden voorgelegd, worden behandeld door de civiele afdeling die uit drie gespecialiseerde teams bestaat.

De toedeling van deze zaken aan de in de afdeling civiel recht werkzame raadsheren geschiedt volgens de hieronder opgenomen regeling. Daarbij geldt als uitgangspunt dat behandeling zoveel mogelijk plaatsvindt door een op het betrokken onderwerp gespecialiseerde combinatie.

Team Familie:

Alle dagvaardingszaken en rekestzaken die betrekking hebben op familierechtelijke betrekkingen, waaronder zaken over boedelverdelingen na echtscheiding en erfeniskwesties, worden behandeld door het Team Familie.

De teams Handel I en Handel II behandelen alle overige burgerlijke zaken, zowel in dagvaardings- als rekestprocedures:

Team Handel I:

OD overheidszaken / zaken tegen de Staat en andere overheidslichamen; IE-zaken; vastgoedzaken (waaronder huurrecht, burenrrecht en beperkte zakelijke rechten) en mededingings- en aanbestedingszaken.

Het bestuur van het gerechtshof Den Haag vormt voor het behandelen en beslissen van zaken als bedoeld in artikel 78, derde lid, van de Zaaizaad- en plantgoedwet 2005, een meervoudige kamer onder de benaming van kamer voor het kwekersrecht. Deze kamer is ondergebracht in Team Handel I. Ten behoeve van het vormen van de kamer voor het kwekersrecht worden op basis van art. 70 Wet op rechterlijke organisatie tevens deskundige leden (raden) benoemd, steeds met een benoemingstermijn van 5 jaar. De kamer voor het kwekersrecht bestaat uit drie rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast en twee personen, niet zijnde rechterlijk ambtenaar, als deskundige leden.

Team Handel II:

Ondernemings- en vennootschapsrecht; vervoersrechtzaken; bank- en effectenrechtzaken; aansprakelijkheid- en verzekeringsrechtzaken; arbeid- en pensioenrechtzaken, waaronder WWZ zaken.

Ingevolge art. 66 derde lid Wet op de rechterlijke organisatie jo. art. 46d onder i Wet op de ondernemingsraden, wordt een beroep als bedoeld in artikel 26, eerste lid Wet op de ondernemingsraden ter zake van het gerechtshof Amsterdam, ingesteld bij het

gerechtshof Den Haag. Deze plaatsvervangende ondernemingskamer is ondergebracht in Team Handel II. Ten behoeve van het vormen van de plaatsvervangende ondernemingskamer worden op basis van art. 66 tweede lid Wet op rechterlijke organisatie tevens deskundige leden (raden) benoemd, steeds met een benoemingstermijn van 5 jaar. De plaatsvervangende ondernemingskamer bestaat uit drie rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast en twee personen, niet zijnde rechterlijk ambtenaar, als deskundige leden.

ROLZAKEN

1. De zaken waarin op de rolzitting arrest of pleidooi of een comparitie wordt gevraagd, worden verwezen naar de rolzitting van de dinsdag op een termijn van drie tot vier weken later voor dagbepaling arrest of dagbepaling pleidooi.
2. Bij het vragen van arrest leggen partijen de procesdossiers over, inclusief de stukken van de eerste aanleg. De kopie wordt deugdelijk gebundeld en voorzien van (bij voorkeur papieren/kartonnen) tabbladen ter onderscheiding van de afzonderlijke stukken en een inventarislijst wordt bijgevoegd. Indien zich kleurenfoto's in het dossier bevinden, wordt daarvan een kleuren kopie overgelegd (art. 5.2. Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven). Voor fourneren wordt eenmalig een uitstel verleend van twee weken. Indien een partij al een termijn voor fourneren is verleend en binnen deze termijn niet is gefourneerd, wordt op één dossier arrest gewezen (art. 5.3 Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven). Te laat gefourneerde dossiers worden geretourneerd.

Bij het vragen van pleidooi legt de partij die pleidooi verzoekt, kopie van haar volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, in viervoud over. De kopie wordt deugdelijk gebundeld en indien er meerdere mappen of bundels zijn, per set, en voorzien van (bij voorkeur papieren/kartonnen) tabbladen ter onderscheiding van de afzonderlijke processtukken. Een inventarislijst wordt bijgevoegd. Indien zich kleurenfoto's in het dossier bevinden, wordt daarvan een kleurenkopie overgelegd. Deze partij doet daarbij opgave van de eigen verhinderdata en die van de wederpartij in een door het hof te bepalen periode. Indien geen verhinderdata zijn opgegeven, is het hof in de dagbepaling vrij (art. 4.1 Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven).

3. De kopie proces-/pleitdossiers van zaken, waarvoor spoedbehandeling door, dan wel spoedpleidooi voor een bepaald team is toegestaan, worden na ontvangst meteen door de roladministratie aan de aangewezen raadsheren en voor zover dat nog niet is gebeurd aan de teamvoorzitter van het desbetreffende team afgegeven.
4. Voor de gefourneerde zaken anders dan onder punt 3, vervaardigt de roladministratie een procesmap, met daarop geplakt een zaakoverzicht en ingevoegd een historisch roloverzicht en een formulier met ruimte voor een korte aanduiding van de zaak. De aldus gevormde procesmappen en de pleitdossiers

worden verzameld voor de tweewekelijkse verdeling van gefourneerde zaken over de drie teams.

5. Voor zover de te verdelen zaken niet reeds in een eerdere fase van behandeling door een raadsheer-commissaris zijn beschreven, worden deze globaal inhoudelijk doorgenomen door een team van management-assistenten, volgens een rooster. Deze beoordeling leidt tot een korte aanduiding van de aard van de zaak. Die aanduiding dient ertoe de verdeling, conform de verdelingslijst, over de drie gespecialiseerde teams mogelijk te maken. De voorzitter van het team waar een zaak aan wordt toebedeeld is bevoegd om de aard van de zaak opnieuw te duiden, hetgeen tot een andere toebedeling van de zaak kan leiden.
6. Voor zaken waarin al een interlocutoir arrest is gewezen, waaronder begrepen een interlocutoir arrest waarin een comparitie na aanbrengen is gelast en die comparitie daadwerkelijk heeft plaatsgevonden, wordt op de procesmap aangegeven dat die zaak aan hetzelfde team zal worden toegedeeld, waarvan de concipiënt die het tussenarrest heeft geschreven - en als die niet meer in de civiele afdeling werkzaam is: de andere raadsheren - dan wel de R-C die de comparitie heeft gehouden, onderdeel uitmaakt. Indien deze laatste niet meer in de civiele afdeling werkzaam is, wordt volstaan met de aanduiding van de zaak en wordt de zaak conform deze aanduiding toegedeeld aan een team. De teamvoorzitters kunnen onderling een andere verdeling overeenkomen.
7. Op dossiers van zaken waarin geen memorie van grieven is ingediend, waarin arrest in een voegingincident, bevoegdheidsincident of vrijwaringincident wordt gevraagd en op dossiers over kort gedingzaken, wordt daarvan melding gemaakt.
8. Iedere twee weken vindt toedeling van zaken over de verschillende teams plaats, namens de afdelingsvoorzitter.
9. Toedeling geschiedt, in aantallen zaken, naar evenredigheid van het aantal fte's dat per team voor het primaire werk beschikbaar was in de periode waarin de zaken zijn gefourneerd. Schrijfjuristen worden na een inwerktijd van zes maanden voor 0,7 fte meegeteld bij een aanstellingsomvang van 1,0 fte (naar rato voor parttimers). Handelsteams: bij deze verdeling wordt ook rekening gehouden met de in de voorafgaande verdelingsperiode aan de teams toegedeelde handelsrekestzaken.
10. Nadat het aantal zaken is vastgesteld dat aan een team wordt toegedeeld, worden eerst de zaken toegedeeld die behoren bij de specialisatie van het team en voor het resterende deel de zaken die buiten de specialisaties vallen. Team Familie behandelt alleen gespecialiseerde zaken die betrekking hebben op familierechtelijke betrekkingen zoals hiervoor omschreven. Handelsteams: indien het aantal gespecialiseerde zaken bestemd voor een handelsteam hoger is dan het toe te delen aantal, vindt overbedeling plaats die zo mogelijk bij volgende uitdelingen wordt rechtgetrokken.

11. De teamvoorzitters tekenen op de daarvoor bestemde lijsten aan wanneer de pleidooien zullen plaatsvinden en – op basis van een zo reëel mogelijke inschatting – wanneer arrest zal worden gewezen en geven vervolgens de bepaalde data aan de roladministratie door conform een vooraf afgesproken tijdpad. In 2019 zal in voor arrest gefourneerde zaken de eerste datum voor arrest in beginsel worden bepaald op een termijn van 20 weken. Indien aanhouding voor arrest noodzakelijk blijkt, zal elke eerstvolgende datum voor arrest in beginsel worden bepaald op een termijn van 8 weken. Op de rol, waarop de zaak voor dagbepaling arrest of dagbepaling pleidooi staat, wordt de zaak vervolgens naar die voor arrest of voor pleidooi bepaalde roldatum verwezen.
12. De teamvoorzitter van het team waaraan een zaak is toegedeeld, bepaalt, zo nodig in overleg met het aanspreekpunt voor het specialisme in het team, de combinatie die de zaak zal behandelen. Daarbij wordt rekening gehouden met eventuele betrokkenheid van de leden van de combinatie bij de zaak of bij (één van) partijen. Indien twijfel bestaat of een samenstelling (waaronder de daaraan verbonden raadsheer-plaatsvervanger) is te vormen die alle schijn van partijdigheid uitsluit, zendt de teamvoorzitter de zaak terug naar de afdelingsvoorzitter voor herverdeling.

Rekestzaken

13. Alle nieuwe handelsrekestzaken en arresten in incident worden door de griffie verwerkt in ReIS. De griffie verdeelt de zaken (met uitzondering van de WSNP-zaken en faillissementen) naar de teams naar specialisatie en daarna naar evenredigheid. De teamvoorzitter ontvangt een 'verdelings-mail' met een opgave van de aan zijn team toebedeelde rekestzaken ter kennisgeving. De griffiedossiers gaan, nadat het griffierecht is betaald en verhinderdata zijn verkregen, naar de teamvoorzitters. De teamvoorzitter bepaalt de datum mondelinge behandeling (verweertermijn is conform het LPR zes weken). De griffie ontvangt de griffiedossiers met data retour en roept partijen op per brief.

Ook alle familierechtelijke rekestzaken worden door de griffie in ReIS verwerkt. Deze zaken worden door de griffie ingedeeld op de reeds vooraf geplande zittingen, met uitzondering van de kindervervoeringszaken. Deze laatste moeten binnen een termijn van ongeveer twee weken worden ingepland; dit gebeurt ad hoc buiten de reguliere zittingen door de teamvoorzitter. Het onder 12 bepaalde is van overeenkomstige toepassing. Voor verzoeken tot wraking geldt een bijzondere (verzoekschrift-) procedure. Hiervoor wordt verwezen naar het wrakingsprotocol, te raadplegen via rechtspraak.nl.