



Nationaal Archief
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Nummer Toegang: 3.03.32.03

Inventaris van het archief van het Kantongerecht te Oud-Beijerland, 1950-1959

Versie: 01-11-2020

Alfonso Ros Wiese

Nationaal Archief, Den Haag 2001

This finding aid is written in Dutch.

I N H O U D S O P G A V E

Beschrijving van het archief.....	5
Aanwijzingen voor de gebruiker.....	6
Openbaarheidsbeperkingen.....	6
Beperkingen aan het gebruik.....	6
Materiële beperkingen.....	6
Aanvraaginstructie.....	6
Citeerinstructie.....	6
Archiefvorming.....	7
Geschiedenis van de archiefvormer.....	7
Organisatie van de rechterlijke macht en territoriale inrichting.....	7
Jurisdictiegebied.....	7
Functionarissen en hun taak.....	7
Kantonrechters en kantonrechters-plaatsvervangers.....	7
De griffier.....	8
Griffie- ambtenaren.....	8
Deurwaarders.....	8
Het Openbaar Ministerie.....	8
De ambtenaar van het Openbaar Ministerie	8
Parketwachters.....	9
Wenken voor het onderzoek in de archieven.....	9
Procedures Strafzaken.....	9
Procedures Burgerlijke zaken.....	11
Kantonrechter.....	11
a. Bij dagvaarding.....	11
b. Bij rekest.....	12
1. Arbeidszaken en huurkoopzaken.....	12
2. Overige rekestzaken.....	13
Pachtzaken.....	13
Verschillen met een rechtbankprocedure.....	14
Geschiedenis van het archiefbeheer.....	14
De verwerving van het archief.....	15
Inhoud en structuur van het archief.....	16
Selectie en vernietiging.....	16
Verantwoording van de bewerking.....	16
Ordering van het archief.....	16
Zoek-instructie.....	16
Register betreffende civiele zaken (inventarisnummer 4).....	16
Pachtkaarten (inventarisnummer 34).....	16
Verwant materiaal.....	18
Beschikbaarheid van kopieën.....	18
Overzicht van geraadpleegde bronnen.....	18
Beschrijving van de series en archiefbestanddelen.....	19
I. Rechtspraak.....	19
A. Strafzaken.....	19
B. Burgerlijke zaken.....	19
1. Kantonrechter.....	19
a. bij dagvaarding.....	19
b. bij rekest.....	20
1. Huur- en arbeidszaken.....	20
2. Overige rekestzaken.....	20
2. Pachtkamer.....	21

II. Buitengerechtelijke zaken.....	22
III. Huishoudelijke- en griffiezaken.....	23
Bijlagen.....	25
Verklarende woordenlijst.....	25

BESCHRIJVING VAN HET ARCHIEF

Naam archiefblok:

Kantongerecht Oud-Beijerland [periode 1950-1959]

Archiefbloknummer:

37113

Omvang:

54 inventarisnummer(s)6,50 meter

Taal van het archiefmateriaal:

Het merendeel der stukken is in het Nederlands.

Soort archiefmateriaal:

Normale geschreven, getypte en gedrukte documenten, geen bijzondere handschriften.

Archiefdienst:

Nationaal Archief

Locatie:

Den Haag

Archiefvormers:

Kantongerecht te Oud-Beijerland

Samenvatting van de inhoud van het archief:

In het archief (waarvan de stukken inhoudelijk dateren uit 1943 - 1978) bevinden zich de klappers betreffende strafzaken. Van de burgerlijke zaken bevat het archief onder andere audiëntiebladen en dossiers betreffende huur- en arbeidszaken. Van de pachtzaken zijn er onder meer audiëntiebladen, dossiers, beschikkingen en pachtkaarten. De buitengerechtelijke zaken bevatten voogdij registerkaarten.

Aanwijzingen voor de gebruiker

OPENBAARHEIDSBEPERKINGEN

Deels openbaar, deels beperkt openbaar (B). Voogdijregisters en voogdijregisterkaarten zijn openbaar.

BEPERKINGEN AAN HET GEBRUIK

Reproductie van originele bescheiden uit dit archief is, behoudens de algemene regels die gelden voor het kopiëren van stukken, niet aan beperkingen onderhevig. Er zijn geen beperkingen krachtens het auteursrecht.

MATERIËLE BEPERKINGEN

Het archief kent geen beperkingen voor het raadplegen van stukken als gevolg van slechte materiële staat.

AANVRAAGINSTRUCTIE

Openbare archiefstukken kunnen online worden aangevraagd en gereserveerd. U kunt dit ook via de terminals in de studiezaal van het Nationaal Archief doen. Om te kunnen reserveren dient u de volgende stappen te volgen:

1. [Creëer een account of log in.](#)
2. Selecteer in de archiefinventaris een archiefstuk.
3. Klik op 'Reserveer' en kies een tijdstip van inzage.

CITEERINSTRUCTIE

Bij het citeren in annotatie en verantwoording dient het archief tenminste éénmaal volledig en zonder afkortingen te worden vermeld. Daarna kan worden volstaan met verkorte aanhaling.

VOLLEDIG:

Nationaal Archief, Den Haag, Kantongerecht Oud-Beijerland [periode 1950-1959], nummer toegang 3.03.32.03, inventarisnummer ...

VERKORT:

NL-HaNA, Kantongerecht Oud-Beijerland, 1950-1959, 3.03.32.03, inv.nr. ...

Archiefvorming

GESCHIEDENIS VAN DE ARCHIEFVORMER

ORGANISATIE VAN DE RECHTERLIJKE MACHT EN TERRITORIALE INRICHTING

JURISDICTIEGEBIED

Bij wet van 10 augustus 1951, Stbl. 347, houdende nieuwe vaststelling van het rechtsgebied en de zetels der rechtbanken en kantongerechten, behorende tot het gerechtshof te 's-Gravenhage wordt het rechtsgebied van het kanton Oud-Beijerland (2e Kanton) opnieuw vastgesteld. Deze wet trad in werking op 1 februari 1952. Het omvat dan de gemeenten: Goudswaard; 's-Gravendeel; Heinenoord; Klaaswaal; Maasdam; Mijnsheerenland; Nieuw-Beijerland; Numansdorp; Oud-Beijerland; Piershil; Puttershoek; Strijen; Westmaas; Zuid-Beijerland.

FUNCTIONARISSEN EN HUN TAAK

KANTONRECHTERS EN KANTONRECHTERS-PLAATSVERVANGERS

Artikel 117 van de Grondwet bepaalt dat de Koning de leden van de rechterlijke macht voor het leven benoemt. Bij de wet van 3 december 1933 (Stbl. S 576) werd dit veranderd. Alle bij de rechtspraak betrokken personen worden voor het leven benoemd. Met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die waarin zij de leeftijd van 70 jaar hebben bereikt wordt ontslag verleend (artikel 36, 51, 62, en 84 Wet RO).

Voor de functie van kantonrechter is een doctoraat in de rechtswetenschap (rechtsgeleerdheid) of meesters titel in de rechten bij een Nederlandse universiteit of aan de Open universiteit noodzakelijk. Voor de kantonrechter-plaatsvervanger gelden dezelfde eisen.

Een kantonrechter is een alleensprekend rechter, met uitzondering van zaken betreffende de pachtwet. De kantonrechter is voorzitter van de pachtkamer, die verder bestaat uit twee niet tot de rechterlijke macht behorende leden als deskundige leden (artikel 115 PW).

De rechtbank beëdigt de kantonrechter, op voordracht van het Openbaar Ministerie. De kantonrechter wordt geïnstalleerd tijdens een zitting van het kantongerecht.

De leden van de rechterlijke macht worden door de Hoge Raad ingevolge artikel 12 RO ontslagen:

- indien zij uit hoofde van ziekten of gebreken blijvend ongeschikt zijn hun functie te vervullen;
- bij ongeschiktheid voor de functie, anders dan uit hoofde van ziekten of gebreken;
- bij de aanvaarding van ambten of betrekkingen, die volgens de wet onverenigbaar zijn met de door hen beklede functie;
- indien zij hun functie niet mogen behouden op grond van wettelijke voorschriften over het bekleden van functies door personen die tot elkaar in een familiebetrekking staan;
- bij het verlies van het Nederlanderschap.

Wanneer een vacature voor kantonrechter of kantonrechter-plaatsvervanger openstaat, wordt door de president van de rechtbank een vergadering met de officier van justitie, het hoofd van het arrondissementsparket en de kantonrechters in het arrondissement belegd. Deze vergadering overlegt aan de president en de procureur-generaal van het gerechtshof, tot welk ressort het kantongerecht behoort, een aanbevelingslijst van drie kandidaten. De lijst wordt aan de Koning aangeboden, waarna een kandidaat benoemd wordt. Ook de kantonrechter-plaatsvervanger wordt door de Koning benoemd.

DE GRIFFIER

De griffier en de substituut-griffier worden benoemd bij koninklijk besluit, niet voor het leven, maar tot wederopzegging (art 36. lid 1 en lid 2 RO). Ontslag wordt verleend op 65 jarige leeftijd, terwijl zij ook voor die tijd kunnen worden ontslagen.

Tot griffier kunnen alleen zij worden benoemd, die aan een Nederlandse universiteit of aan een Open Universiteit een doctoraal examen hebben afgelegd, dan wel bij een algemene maatregel van bestuur voldoende verklaarde opleiding hebben. (artikel 35, lid 2 RO).

Een griffier kan bij meer dan één kantongerecht worden benoemd. De griffier bij een arrondissementsrechtbank kan, ingevolge artikel 37, lid 2 RO, eveneens tot griffier van een kantongerecht worden benoemd.

De taak van de griffier houdt onder andere in de inrichting van de administratie, het beheer van archief en bibliotheek, de bewaring van opgezonden neergelegde stukken en geldswaarden, het bijhouden van zittingsrollen en audiëntiebladen. De taken van de griffier zijn geregeld in Reglement I van de Wet op de Rechterlijke Organisatie, het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering en het Wetboek van Strafvordering.

Bij afwezigheid van de griffier worden zijn taken overgenomen door een substituut-griffier of een waarnemend griffier. Deze ambtenaren worden door de Minister van Justitie benoemd, op aanbeveling van de kantonrechter.

GRIFFIE- AMBTENAREN

Deze worden aangesteld door de minister van justitie (sinds 1910, voordien door de griffier) en verrichten werkzaamheden ten behoeve van de inwendige dienst van het kantongerecht en de griffie.

DEURWAARDERS

Deze worden benoemd door de minister van Justitie (eerder door de rechtbank) en moeten naast het uitbrengen van exploit en der-gelijke ook dienst doen ter terechtzitting.

HET OPENBAAR MINISTERIE

Artikel 3 e.v. van de Wet op de Rechterlijke Organisatie regelt de organisatie en de bevoegdheden van het Openbaar Ministerie. Het is belast met de handhaving van wetten, de vervolging van alle strafbare feiten en de tenuitvoerlegging van alle strafvonnissen. Bij het kantongerecht wordt het Openbaar Ministerie uitgeoefend door de Officieren van Justitie en hun plaatsvervangers. Aan het hoofd van een arrondissementsparket staat de Hoofdofficier van Justitie.

Tussen het Openbaar Ministerie en de rechterlijke macht bestaat een tweetal verschillen: de Minister van Justitie is politiek verantwoordelijk voor het Openbaar Ministerie, terwijl een rechter onafhankelijk is, en het Openbaar Ministerie houdt zich bij uitsluiting met het strafrecht bezig.

DE AMBTENAAR VAN HET OPENBAAR MINISTERIE

Bij de Wet van 9 april 1877 (Stbl. 73) werd de functie van Ambtenaar van het Openbaar Ministerie bij het kantongerecht ingesteld. De ambtenaar O.M. werd eveneens bij koninklijk besluit tot wederopzegging benoemd. Als benoemingseisen golden, dat hij Nederlander is, een minimumleeftijd van 23 jaar en een doctoraat in de rechtswetenschap (rechtsgelerdheid) of meestertitel in de rechten. Wanneer bij het kantongerecht of bij dezelfde kantons meer dan één

ambtenaar O.M. waren aangesteld, wees de Procureur-Generaal bij het desbetreffende gerechtshof één aan als hoofd van het Parket. De ambtenaar O.M. stond onder toezicht en directie van de Procureur-Generaal bij het gerechtshof. Hun taak was het onderzoeken van en vervolgen van strafbare feiten die plaats vonden in het kanton waar zij werkzaam waren. Als waarnemend ambtenaar O.M. had de Officier van Justitie ook de mogelijkheid om een ambtenaar O.M. bij een ander kantongerecht aan te wijzen of zelfs een beëdigd klerk van het parket aan te wijzen. Op 1 januari 1957 (Stbl. 1956, 377) werden de parketten van het Openbaar Ministerie samengevoegd met de rechtbankparketten tot arrondissementsparketten.

PARKETWACHERS

Op 17 april 1943 werd door de secretaris-generaal van het Ministerie van Justitie besloten om parketwachters bij de kantongerechten in te stellen. Zij werden benoemd door de Minister van Justitie. De taak van de parketwachters was het optreden in strafzaken:

1. bij het handhaven van de orde tijdens de terechtzitting, echter alleen op aanwijzing van de kantonrechter;
2. bij de betekening van stukken;
3. bij de voorgeleiding van verdachte, getuigen, deskundigen, tolken. Dit gold alleen, in dringende gevallen, bij de terechtzitting.

Bij besluit van de Ministerie van Justitie van 28 augustus 1947, nr. 1811 werd de parketwacht als zelfstandig korps opgeheven en met ingang van 1 september 1947 ondergebracht bij de Rijkspolitie, waarin zij een Parketgroep vormde.

WENKEN VOOR HET ONDERZOEK IN DE ARCHIEVEN

PROCEDURES STRAFZAKEN

Meestal begin een strafzaak met een dagvaarding, welke uitgereikt wordt door de deurwaarder (artikel 97a - 125 RV). De strafzaken worden in eerste instantie ingeschreven in een register dat gehouden wordt door het O.M. In dit register worden diverse gegevens vermeld: de dader, de overtreding, de naam van de verbalisant, de transactie of sepot en de uitspraak van de kantonrechter. In de dagvaarding is een opgave van het ten laste gelegde feit, van de tijd en plaats waarop het feit gepleegd zou zijn en de omstandigheden waaronder vermeld. Bij de invoering van het nieuwe Wetboek van Strafvordering in 1926 werd bepaald dat een procedure ook kan beginnen met een oproeping (dat wil zeggen zonder deurwaarder c.a.), mits er sprake is van ontdekking op heterdaad door een opsporingsambtenaar en mits zulks niet is uitgesloten door de Minister van Justitie.

Bij niet verschijnen van de verdachte wordt verstek verleend en het onderzoek ter terechtzitting zonder verdachte uitgevoerd. Tegen een bij verstek gewezen vonnis is verzet mogelijk.

Bij wel verschijnen van de verdachte of zijn (schriftelijk) gevolmachtigde wordt het onderzoek ter terechtzitting geopend met het identiteitsverhoor van de verdachte. Direct daarna kan door de verdachte een verweer worden ingesteld op grond van nietigheid van de dagvaarding, niet-ontvankelijkheid van de ambtenaar van het O.M. of onbevoegdheid van de kantonrechter. Na uitspraak van de kantonrechter, eventueel op te schorten door ontijdig verklaren van het verweer, gaat bij niet honoreren van het verweer de procedure verder met de voordracht door het O.M.: het voorlezen van de dagvaarding. Vervolgens leest de griffier het proces-verbaal van de opsporingsambtenaar voor. Dan vindt eventueel getuigenverhoor plaats, worden stukken van overtuiging overlegd en wordt de verdachte ondervraagd. Vervolgens krijgt de ambtenaar van het O.M. het woord voor zijn requisitoir, waarop de verdachte kan antwoorden, waarop wederom de ambtenaar van het O.M. kan antwoorden, tot tenslotte verdachte het laatste woord krijgt, waarna het onderzoek wordt gesloten. De uitspraak volgt direct of binnen 14 dagen bij schriftelijk vonnis.

De uitspraak moet een beslissing geven over het wel of niet bewezen zijn van de feiten, de strafrechterlijke kwalificatie van die feiten en de toepassing van de bij de wet bepaalde straf. Indien een schriftelijk vonnis gewezen wordt, moet dit vonnis met redenen omkleed zijn en moet naast bovengenoemde elementen van de uitspraak de personalia van de veroordeelde, de tenlastelegging (onder verwijzing naar de dagvaarding) met alle strafverlichtende en strafverzwarende omstandigheden, de inhoud der bewijsmiddelen, voor zover zulks tot het bewijs heeft meegewerkt, de wettelijke gronden voor de opgelegde straf, de uitspraak op vordering van de beledigde partij en de naam van de vonnissende kantonrechter bevatten. Ook kan worden volstaan met een mondeling vonnis, tenzij de verdachte van het O.M. een schriftelijk vonnis wil of de kantonrechter dat zelf nodig oordeelt. Het besluit van 21 juli 1922 (Stcrt. 141) bepaalde dat het mondeling vonnis wordt aangetekend in het proces-verbaal der terechtzitting op een door de Minister van justitie voorgeschreven wijze. Het vonnis moet op een openbare terechtzitting worden uitgesproken c.q. worden voorgelezen. Het proces-verbaal ter terechtzitting moet bevatten de ter terechtzitting in acht genomen vormen, hetgeen betreffende de zaak ter terechtzitting geschiedt en de zakelijke inhoud van de verklaringen van getuigen, deskundigen en verdachte.

Naast het aanhangig maken bij dagvaarding en de verzoekschriftprocedures worden strafzaken voor het kantongerecht aanhangig gemaakt bij oproeping. De politieambtenaar reikt in dat geval een kennisgeving van oproeping aan de betrokkene uit. Enige dagen erna gevolgd door de over de post toegezonden oproeping; hierin staat vermeld waar en wanneer men ter terechtzitting dient te verschijnen. Een verdachte kan alleen door de rechter worden veroordeeld indien de ten laste gelegde feiten bewezen zijn. De rechter onderzoekt dit. Hij hoort de verdachte, de getuigen en soms deskundigen. Ook neemt hij kennis van het dossier, waarin zich alle stukken bevinden, die tijdens de voorgaande onderzoeken zijn opgemaakt, zoals het door de politie opgemaakte proces-verbaal. De Officier van Justitie bespreekt in zijn vordering of hij het ten laste gelegde bewezen acht. Vindt hij dit het geval dan eist hij meestal een straf; daarna heeft de verdachte het recht zich te verdedigen. Wordt de verdachte bijgestaan door een raadsman dan houdt deze na het requisitoir van de Officier van Justitie een pleidooi. Tenslotte sluit de rechter het onderzoek en wijst hij (een contradictoir) vonnis. Indien de verdachte niet verschijnt wordt hij/zij bij verstek berecht. Nadat het vonnis is gewezen, kunnen zowel de Officier als de verdachte daartegen hoger beroep aantekenen binnen een bepaalde tijd. Dit kan slechts bij door de wet genoemde vonnissen. Tegen het verstekvonnis kan de verdachte in verzet komen. De zaak wordt dan opnieuw door dezelfde rechter behandeld. Wanneer geen hoger beroep is ingesteld wordt het vonnis onherroepelijk ("in kracht van gewijsde"). Wanneer het hoger beroep op tijd is ingesteld zal de zaak door een hogere rechter worden behandeld. Nadat deze op zijn beurt uitspraak heeft gedaan, kan men nog slechts van de uitspraak cassatie aantekenen bij de Hoge Raad. Is dit niet binnen de daarvoor gestelde tijd gebeurd, dan is de uitspraak onherroepelijk geworden. Dit is eveneens het geval als de behandeling van de zaak voor de Hoge Raad niet heeft geleid tot vernietiging van het vonnis; wordt een vonnis wel vernietigd dan wijst de Hoge Raad als regel terug naar een rechtbank of een Gerechtshof om de zaak (eventueel op bepaalde punten) opnieuw te bezien. In strafzaken komen ook beschikkingen voor, bijvoorbeeld op een ingediend bezwaarschrift tegen de dagvaarding, tegen een inbeslagneming of de invordering van een rijbewijs. Ook tegen deze beschikkingen is in de meeste gevallen hoger beroep en/of cassatie mogelijk. Wanneer een vonnis onherroepelijk is geworden, wordt de straf door het Openbaar Ministerie ten uitvoer gelegd. Indien de verdachte een boete moet betalen, krijgt hij daarvan een aanschrijving. Betaalt hij niet op tijd dan moet hij een boete met verhoging betalen. Kan of wil hij niet betalen dan moet hij een vervangende hechtenis uitzitten, of wordt een boete op zijn bezittingen "verhaald". Indien hij alleen tot een hechtenisstraf (principale hechtenis) of een gevangenisstraf is veroordeeld, zal hij deze in een huis van bewaring of een gevangenis moeten ondergaan. Dit kan bij korte straffen ook wel met onderbrekingen gebeuren, bijvoorbeeld alleen in de weekeinden. De Koningin kan van de bij vonnis opgelegde straffen gratie verlenen, door die straffen te verminderen, te wijzigen of kwijt te schelden. Wanneer gratie is aangevraagd en de tenuitvoerlegging van de straf nog niet is aangevangen, kan die tenuitvoerlegging worden opgeschort totdat op het gratieverzoek is beslist.

PROCEDURES BURGERLIJKE ZAKEN

KANTONRECHTER

A. BIJ DAGVAARDING

De procedure in burgerlijke zaken vangt aan met een dagvaarding door eiser van gedaagde. Het houden van een rol voor burgerlijke zaken is niet verplicht. Wel worden ook hier wekelijks zittingen gehouden en bestaat in de praktijk bij ieder kantongerecht een register van zaken. De rol is een register van zaken bijgehouden door de griffier. Het is mogelijk de zaak aan te melden op de zitting waartegen gedagvaard is. Bij verstek van gedaagde wordt de eis toegewezen, tenzij deze onrechtmatig of ongegrond is. Bij verstek van de eiser wordt gedaagde ontslagen van instantie en de eiser in de kosten veroordeeld.

Een dagvaarding is een deurwaarders-exploot welke aan de gedaagde op de volgende manieren uitgebracht kan worden:

1. aan de gedaagde persoonlijk;
2. aan de woonplaats van de gedaagde;
3. door achterlating via de brievenbus van het woonadres van de gedaagde;
4. door middel van bezorging per post.

De deurwaarder moet de dagvaarding aan de gedaagde of aan een van diens huisgenoten overhandigen, de zogenaamde betekening. Oorspronkelijk werd de dagvaarding beschouwd als een mondelinge oproeping van een deurwaarder waarvan hij proces-verbaal opmaakte.

Tegenwoordig wordt een afschrift aan de gedaagde uitgereikt en is het juister het exploot zelf als dagvaarding te zien. Voor de inhoud van de dagvaarding bestaat een aantal eisen welke vastgesteld zijn in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (artikel 5 - 17).

Een dagvaarding moet in ieder geval bevatten:

1. de datum waarop hij wordt uitgebracht en de (voor) naam en woonplaats van de eiser;
2. de (voor) naam en woonplaats van de deurwaarder die de dagvaarding uitbrengt;
3. de (voor) naam en woonplaats van de gedaagde en vermelding van de personen aan wie de dagvaarding is uitgereikt;
4. aanwijzing van de rechter die van de zaak kennis moet nemen;
5. de dag en het uur van de terechtzitting;
6. de middelen en het onderwerp van de eis;
7. de eis.

De minimumtermijn voor de dagvaarding is bij kantongerechtprocedures, als de gedaagde in Nederland woont of verblijf houdt, vijf dagen. In de praktijk wordt veelal de procesgang als voor de rechtbank gevolgd met schriftelijke conclusies (van eis, verweer, repliek en dupliek) en wordt de zaak over meer terechtzittingen uitgerekt door verdaging. Bij interlocutoir vonnis (een tussenuitspraak waarbij de rechter enig bewijs, een onderzoek of een instructie beveelt, waarvan het eindvonnis afhankelijk kan zijn) kan getuigenbewijs opgedragen worden, gerechtelijke plaatsopneming kan ingelast worden, etc.

De terechtzittingen zijn in beginsel openbaar, tenzij belangen van partijen anders vorderen. Het vonnis dient altijd op een openbare terechtzitting uitgesproken te worden, ook na behandeling met gesloten deuren. Bij het vonnis moet onderscheiden worden het uitgesproken deel en de expeditie/afschriften. Het vonnis wordt gebracht op het proces-verbaal van de terechtzitting (audiëntieblad) conform artikel 60 Rv.

Het uitgesproken deel bevat de namen en de woonplaatsen van partijen, de gronden der uitspraak zowel wat betreft de feiten als het rechtspunt, de uitspraak (het dictum) en de naam van de kantonrechter. De expeditie bevat daarnaast de conclusies van partijen, de vermelding dat het vonnis in het openbaar is uitgesproken en de datum van de uitspraak.

Het proces-verbaal bevat het plaatsgevondene ter terechtzitting, de zakelijke inhoud van eis en verweer, verklaringen van getuigen en deskundigen en de uitspraak. In zaken waarin hoger beroep kan worden ingesteld, moet een afzonderlijk proces-verbaal worden opgemaakt van de verklaringen van getuigen en deskundigen.

Het audiëntieblad bevat naast het vonnis ook de mondelinge conclusies van partijen, de verklaringen van getuigen, de beëdigingen van deskundigen en ambtenaren.

B. BIJ REKEST

Naast de dagvaardingsprocedure kennen we procedures die met een rekest (verzoekschrift) beginnen. Bij de rekestprocedures gaat het om die gevallen, waarin de wet voorschrijft dat men zich door middel van een verzoekschrift rechtstreeks tot de rechter moet wenden.

In de wet wordt het begrip rekest niet gedefinieerd. De termen geeft eerbiedig te kennen en hetwelk doende zijn dus niet verplicht. Het rekest moet ingevolge artikel 429d lid 1 - 3 Rv de volgende gegevens bevatten:

1. de (voor) naam, woonplaats of werkelijk verblijf van de verzoeker vermelden;
2. een duidelijke omschrijving van het verzoek;
3. de gronden waarop het berust.

De rekestprocedure is in eerste instantie alleen bedoeld voor die zaken waarbij een rechterlijke beslissing noodzakelijk is zonder dat sprake is van een geschil met de wederpartij. In de artikelen 429 a - v Rv is de algemene regeling van de rekestprocedure opgenomen. Er komen ook rekestzaken voor die wel een geschil beslissen, deze worden vermeld in artikel 125 a - j Rv. Enkele voorbeelden van procedures welke door een verzoekschrift worden ingeleid zijn:

- aanneming van werk;
- agentuurovereenkomsten;
- (collectieve) arbeidsovereenkomsten en bepalingen die algemeen verbindend zijn verklaard;
- dwangbevelprocedures;
- huurkoopzaken;
- verhaal tegen derden van uitkeringen voor levensonderhoud, verschuldigd krachtens Boek 1 BW.

Voor een aantal rekestprocedures gelden, ten dele, afwijkende voorschriften ten aanzien van de algemene regels. Dit zijn de procedureregels in zaken betreffende:

- handlichting;
- onderbewindstelling ter bescherming van meerderjarigen;
- ouderlijke macht
- rechterlijke machtiging tot het verrichten van rechtshandelingen ter vervanging van de medewerking/toestemming van de andere echtgenoot;
- voogdij.

1. Arbeidszaken en huurkoopzaken

In 1907 zijn met de wet van 13 juli (Stbl. 193) de artikelen 125 a - f ingevoegd in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering. Deze golden aanvankelijk alleen voor arbeidszaken. In deze artikelen zijn de procedureregels gegeven in zaken betreffende:

1. een arbeidsovereenkomst;

2. een agentuurovereenkomst;
3. een collectieve arbeidsovereenkomst;
4. algemeen verbindend verklaarde bepalingen van een c.a.o.;
5. aanneming van werk

De kantonrechter is bevoegd in bovengenoemde zaken, ongeacht de som der vordering. Hoger beroep is mogelijk als de vordering meer dan fl. 2500,- bedraagt.

De wettelijke regeling van de overeenkomst van koop en verkoop op afbetaling werd bij de wet van 23 april 1936 (Stbl. S 202) geregeld door de invoeging van de artikelen 1576-1576x in het Burgerlijk Wetboek, artikel 39 sub 4 in de Wet op de Rechterlijke Organisatie en de artikelen 125 g - j en 490 a - d in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering. De artikelen 125 g - j Rv geven de procedures betreffende huurkoop.

2. Overige rekestzaken

Hier zijn geen algemene regels te geven. De verschillende regelingen die de kantonrechter bevoegdheid verlenen, verstrekken meestal ook de procedurele voorschriften omtrent vorm en inhoud van het rekest, horen van belanghebbende en dergelijke.

Belangrijke overige rekestzaken zijn de arbeidszaken ex artikel 1639 BW, verzoek ontslag op grond van gewichtige redenen, de huurzaken ex artikel 1623a BW voor woonruimte-zaken en ex artikel 1624 BW voor bedrijfsruimte-zaken en de Huurprijzenwet woonruimte.

PACHTZAKEN

Met ingang van 25 november 1941 werden de Crisispachtwet 1932 en de Pachtwet 1937 buiten werking gesteld en vervangen door het Pachtbesluit.

Dit besluit kende onder meer de volgende nieuwe regelingen:

- a. men kon schriftelijke vastlegging van een mondeling aangegane overeenkomst vragen bij de grondkamers;
- b. de toetsing van de pachtovereenkomsten werd voortaan door de grondkamers verricht;
- c. de pachtovereenkomst moest worden aangegaan voor bepaalde tijd, namelijk twaalf jaar voor een hoeve en zes jaar voor "los land";
- d. naast de grondkamers bleven de pachtkamers bij de kantongerechten en bij het Gerechtshof Arnhem bestaan.

Alle kantongerechten hebben een pachtkamer die bestaat uit drie leden. De kantonrechter is voorzitter van deze kamer voorts zijn er twee deskundige leden die niet tot de rechterlijke macht behoren (artikel 115 PW). Één lid vertegenwoordigt de pachtersbelangen en één lid de verpachtersbelangen (artikel 116, lid 4 PW). Bij de benoeming van deze leden moet de Kroon ervoor zorgdragen dat in de pachtkamer noch het pachtersbelang noch het verpachtersbelang overheerst (artikel 116, lid 4 PW). De belangrijkste uitvoeringsregelingen ingevolge de Pachtwet 1958 zijn:

1. de regeling van het rechtsgebied en de standplaats van de grondkamers; (Koninklijk Besluit van 20 maart 1958, Stbl. 65)
2. het Reglement voor de grondkamers en de Centrale Grondkamer; (Koninklijk Besluit van 19 april 1958, Stbl. 193)
3. het Reglement voor de pachtkamers. (Koninklijk Besluit van 21 april 1958, Stbl. 198)

De geschillen in pachtzaken worden in eerste aanleg behandeld door de pachtkamer van het kantongerecht. Hierna is beroep mogelijk bij de pachtkamer van het Gerechtshof te Arnhem. Alle pachtovereenkomsten en overeenkomsten tot wijziging of beëindiging van een pachtovereenkomst moeten door de grondkamer worden goedgekeurd (artikel 2 PW). In iedere

provincie is een grondkamer, waarbij de grondkamer voor Overijssel ook bevoegd is voor de Noordoostpolder. De grondkamer heeft standplaats in de provinciehoofdstad, met uitzondering van Zeeland (Goes) en Limburg (Roermond).

Als beroepsinstantie werd de Centrale Grondkamer ingesteld, welke kamer verbonden is aan het Gerechtshof te Arnhem.

De grondkamer bestaat uit een voorzitter, alsmede tenminste vier en ten hoogste twaalf leden. Gedeputeerde Staten maken een voordracht tot benoeming van de leen, met uitzondering van de voorzitter. De grondkamer houdt zitting met een voorzitter en twee leden (artikel 79 PW).

De Centrale Grondkamer beslist met een kamer bestaande uit drie tot de rechterlijke macht behorende leden en twee deskundigen.

VERSCHILLEN MET EEN RECHTBANKPROCEDURE

De procedure voor de kantonrechter is in hoofdlijnen gelijk aan een rechtbankprocedure, er zijn echter wel enige verschillen. De belangrijkste verschillen zijn:

1. de kantonrechter spreekt recht als unus iudex (alleensprekend rechter); NB. In pachtgedingen kent het kantongerecht wel collegiale rechtspraak
2. geen recht op pleidooi;
3. overeenkomstig de artikelen 112 - 125 RV kan de kantonrechter tot een snelle ontruimingsprocedure en rechtstreekse tenuitvoerlegging overgaan;
4. concentratie van verweer is niet verplicht;
5. de kantonrechter kan op verzoek van één der partijen een voorlopige voorziening bevelen;
6. een deel van de vordering kan tussentijds toegewezen worden;
7. het is niet noodzakelijk dat schriftelijke conclusies genomen worden;
8. de minimum dagvaardingstermijn is vijf dagen;
9. partijen zijn niet verplicht zich te laten vertegenwoordigen.

GESCHIEDENIS VAN HET ARCHIEFBEHEER

Gedurende de jaren 50 was het kantongerecht te Oud-Beijerland gevestigd aan de Steenenstraat 20 (tegenwoordig zit het kantongerecht hier nog steeds). Aanvankelijk was het gebouwd als conciërge-woning en kantongerecht. In de loop der jaren, toen de conciërge met pensioen ging, is de woning betrokken bij het kantongerecht.

De lopende zaken werden dicht bij de hand opgeborgen, dus op de afdeling die belast was met de afhandeling van die zaken. Zodra de zaken waren afgedaan en dus niet meer frequent werden geraadpleegd werden de dossiers overgebracht naar de zolder. Het kantongerecht beschikte over een redelijk grote zolder, die werd gebruikt als archiefruimte.

Op de zolder werden de dossiers in handzame hoeveelheden in roodbruin pakpapier gewikkeld en vervolgens met dik (harig) touw aan alle zijden omwikkeld. Vervolgens werd met grote letters of cijfers de inhoud op die bundel vermeld. De stukken konden op deze manier op deze zolder op een redelijk goede manier worden bewaard. Doordat er verwarming ontbrak, hadden sommige stukken te kampen met vochtproblemen. In het algemeen verkeerden de stukken in een goede staat. Doordat de zolder redelijk groot was en er ruimte genoeg was, konden alle stukken die betrekking hadden op het kantongerecht Oud-Beijerland bij elkaar worden geplaatst. De ruimte die over was werd zelfs gebruikt voor het opslaan van in beslag genomen goederen (deze werden jaarlijks door het J.A.D.- Justitiële Autotransport Dienst opgehaald) en ook werden de staatsbladen en staatscouranten er opgeborgen.

Van een archivaris was gedurende de periode 1950-1959 nog geen sprake. Het administratief personeel hield zelf alles bij.

DE VERWERVING VAN HET ARCHIEF

Overbrenging van een overheidsarchief

Inhoud en structuur van het archief

SELECTIE EN Vernietiging

Op dit tienjarenblok is de volgende vernietigingslijst van toepassing geweest:

Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden berustende onder het beheer van de griffier van het kantongerecht (1947-1985), vastgesteld bij gemeenschappelijk besluit van de Staatssecretaris van C.R.M. en de Minister van Justitie van resp. 4 en 27 februari 1981.

Nrs. MMA/AR-211-028 en DORR 233/881

Verantwoording van de bewerking

Als basis voor de opbouw van het schema van de inventaris is uitgegaan van de indeling zoals die is beschreven in het Werkboek rechterlijke archieven, 1838-1940 van R. Huijbrecht.

Ordering van het archief

Bij elk onderdeel in het inventarisschema zijn eerst de betreffende ingangen geplaatst, bestaande uit klappers, registers, kaarten, rolboeken en rekestboeken.

Er wordt in het schema bij de betreffende ingangen met een NB aangegeven op welke stukken in het schema de ingangen betrekking hebben.

De dossiers, beschikkingen, audiëntiebladen en overige stukken zijn onder de ingangen per onderwerp of zaak bij elkaar geordend.

Zoek-instructie

Hieronder volgt een opsomming van de verschillende ingangssystemen die in deze inventaris voorkomen. Per ingangssysteem wordt aangegeven hoe ze zijn gerangschikt en hoe er gebruikt van gemaakt kan worden. Waar mogelijk wordt er een relatie gelegd tussen de ingangssystemen en de bijbehorende stukken. Bij de opsomming is de volgorde van het schema zoals gebruikt in de inventaris aangehouden. Per onderdeel worden de bijbehorende ingangssystemen beschreven.

Register betreffende civiele zaken (inventarisnummer 4)

Het register civiele zaken is per jaar geordend op rolnummer. Naast de rolnummers staan de namen van de partijen en de datum van de uitspraak van het vonnis genoemd.

Dus als u beschikt over een rolnummer kunt u aan de hand van dit register de bijbehorende datum van uitspraak van vonnis vinden. Aan de hand van die datum kunt u nu het vonnis opzoeken in de audiëntie bladen van de civiele terechtzittingen (inv.nrs 5-17). Deze zijn immers geordend op zittingsdatum. Het register civiele zaken (inv.nr.4) vormt dus een ingang op de audiëntiebladen van de civiele terechtzittingen (inv.nrs. 5-17).

Pachtkaarten (inventarisnummer 34)

De pachtkaarten zijn per jaar gesorteerd op rolnummer. Daarnaast vermelden de kaarten de naam van de eiser en gedaagde. Ook wordt er op de kaart de datum van het vonnis genoemd.

U kunt dus als u beschikt over een rolnummer de bijbehorende datum van eindvonnis opzoeken. Aan de hand van die datum kunt u nu het vonnis opzoeken in de audiëntiebladen pachtzaken (inv.nrs. 35-36). Deze zijn immers geordend op zittingsdatum.

De pachtkaarten (inv.nr.34) vormen dus een ingang op de audiëntiebladen pachtzaken (inv.nrs. 35-36). Daarnaast corresponderen de rolnummers op de pachtkaarten rechtstreeks met de rolnummers op de dossiers pachtzaken (inv.nr. 37-47). Hierin treft u naast het vonnis ook nog diverse andere stukken aan. De informatie in de dossiers is dus omvangrijker dan de informatie uit de audiëntiebladen.

Verwant materiaal**BESCHIKBAARHEID VAN KOPIEËN**

Inventarisnummers van dit archief zijn niet in kopievorm beschikbaar

OVERZICHT VAN GERAADPLEEGDE BRONNEN

Kok, D. de (Oud-bureel chef te Oud-Beijerland). Algra, mr. N.E. & Gokkel, mr. H.R.W. *Verwijzend en verklarend juridisch woordenboek*. Alphen aan den Rijn: Samsom H.D. Tjeenk Willink Brakel, G.J. van. *De bevoegdheden van den kantonrechter in burgerlijke en in strafzaken*. Zwolle, 1934. Brakel, G. J. van & Jonker, A. *Handboek voor het kantongerecht*. Zwolle, 1948. Does de Willebois, W.E.T.M. van de (bewerkt door). C.M. van der Kemp's *Ontwikkeling van het recht, betreffende de kantongerechten*. Heusden, 1898 (vierde druk). *Gids voor de Rechterlijke Macht*. Jaargang 58 t/m 60. Huijbrecht, R. e.a. *Werkboek rechterlijke archieven 1838-1940*. 's-Gravenhage: Rijksarchiefdienst, 1989. *Lexicon van Nederlandse Archiefterminologie*. 's-Gravenhage 1983: Stichting Archief Publicaties. Pui, P.I. du (bewerkt door). C.M. van der Kemp's *Ontwikkeling van het recht, betreffende de kantongerechten*. Heusden, 1914 (vijfde druk).

BESCHRIJVING VAN DE SERIES EN ARCHIEFBESTANDDELEN

I. RECHTSPRAAK

A. STRAFZAKEN

- 4** Statistiek strafzaken
1951-1962
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2026](#) 1 deel
- 1-2** Klappers betreffende strafzaken
1950-1955 2 delen
- 1** 1950-1952
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2028](#)
- 2** 1953-1955
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2031](#)
- 3** Register betreffende inbeslaggenomen goederen
1950 - 1978 1 deel
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2054](#)

B. BURGERLIJKE ZAKEN

1. KANTONRECHTER

A. BIJ DAGVAARDING

- 4** Register betreffende civiele zaken
1949 juni 17 - 1950 augustus 25 1 deel
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2026](#)
vormt ingang op inv. nrs. 5-17
- 5-17** Audiëntiebladen van de civiele terechtzittingen
1950-1959 13 pakken
zie inv. nr 4
- 5** 1950
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2026](#)
- 6** 1951 t/m september
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2027](#)
- 7** 1951 oktober - 1952 mei
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2028](#)
- 8** 1952 juni - 1953 januari
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2029](#)
- 9** 1953 februari - 1953 oktober
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2029](#)
- 10** 1953 november - 1954 augustus
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2030](#)
- 11** 1954 september - 1955 juni
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2031](#)
- 12** 1955 juli - 1956 maart
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2032](#)
- 13** 1956 april - 1956 december
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2032](#)

- 14 1957 januari - 1957 oktober
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2033](#)
- 15 1957 november - 1958 augustus
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2034](#)
- 16 1958 september - 1959 maart
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#)
- 17 1959 april - 1959 december
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#)

B. BIJ REKEST

1. Huur- en arbeidszaken

- | | | |
|--------------|---|-----------|
| 18-31 | Dossiers betreffende huur- en arbeidszaken
1950-1959 | 14 pakken |
| 18 | 1950
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2026 | |
| 19 | 1951 rolnummers 6 - 81
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2027 | |
| 20 | 1951 rolnummers 95 - 142
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2027 | |
| 21 | 1952
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2028 | |
| 22 | 1953
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2029 | |
| 23 | 1954 rolnummers 1 - 50
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2030 | |
| 24 | 1954 rolnummers 51 - 125
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2030 | |
| 25 | 1955 rolnummers 1 - 46
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2031 | |
| 26 | 1955 rolnummers 50 - 158
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2031 | |
| 27 | 1956 rolnummers 2 - 62
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2032 | |
| 28 | 1956 rolnummers 63 - 151
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2032 | |
| 29 | 1957
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2033 | |
| 30 | 1958
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2034 | |
| 31 | 1959
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035 | |

2. Overige rekestzaken

- | | | |
|-----------|--|--------|
| 32 | Register voor rekesten tot inleiding van een contentieuze procedure
1953-1965
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2041
Contentieuze zaken kunnen worden gezien als civiele zaken die worden ingeleid middels een verzoekschrift in plaats van een dagvaarding maar ook leiden tot een vonnis | 1 deel |
| 33 | Register van rekesten
1950-1962
Openbaarheid beperkt tot 01-01-2038 | 1 deel |

2. PACHTKAMER

- 34** Pachtkaarten
1950-1959
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#)
vormt ingang op inv. nrs. 35-36
zie inv. nrs. 37-47 1 pak
- 35-36** Audiëntiebladen betreffende pachtzaken
1950-1959
zie inv.nrs.34 en 37-47 2 pakken
- 35** 1950-1954
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2030](#)
- 36** 1955-1959
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#)
- 37-47** Dossiers betreffende pachtzaken
1950-1959 11 pakken
- 37** 1950
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2026](#)
- 38** 1951
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2027](#)
- 39** 1952
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2028](#)
- 40** 1953
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2029](#)
- 41** 1954
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2030](#)
- 42** 1955
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2031](#)
- 43** 1956 p.r. nummers 1 - 19
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2032](#)
- 44** 1956 rolnummers 1 - 13
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2032](#)
- 45** 1957
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2033](#)
- 46** 1958
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2034](#)
- 47** 1959
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#)
- 48** Pachtbeschikkingen
1953-1959
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#) 1 pak
- 49** Ingetrokken contentieuze pachtzaken
1953-1955
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2031](#) 1 omslag

II. BUITENGERECHTELIJKE ZAKEN**50-50A**

Voogdij registerkaarten

1950-1959

2 dozen

50

Niet gespecificeerd

50A

Niet gespecificeerd

51

Voogdij bewindskaarten

1951-1959

1 doos

Deze kaarten worden gebruikt om na te kunnen gaan of er een voogdijbewind is betreffende een minderjarige en om de termijnen van het voogdijbewind te bewaken.

III. HUISHOUDELIJKE- EN GRIFFIEZAKEN

- 52** Register repertoire ten dienste van de administratie der buitengerechtelijke
verrichtingen der griffie
1953-1958 1 deel
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2034](#)
- 53** Justitiële statistiek ten behoeve van het CBS
1955-1959 1 omslag
[Openbaarheid beperkt tot 01-01-2035](#)

BIJLAGEN

VERKLARENDE WOORDENLIJST

Bijlage 2: Verklarende woordenlijst

Admissie (gratis)	Pro deo procedure, gratis recht tot procederen
Audiëntieblad	Het proces-verbaal, verslag van een rechtzitting, door de griffier gehouden en door de voorzitter van de rechtbank en de griffier ondertekend.
Beneficiair	Onder voorrecht/voorbehoud.
Civiel	Burgerlijk.
Comparitie	Verschijsing voor de rechterlijke macht.
Contentieus	Rechtsgeschil op tegenspraak.
Dossier	'Omslag` met de bijbehorende stukken van één proces (burgerlijk of strafrechtelijk).
Expeditie	Voor partijen bestemd exemplaar (afschrift) van een akte, speciaal van een vonnis of arrest.
Exploot	De opgestelde verklaring, akte van een mededeling door een deurwaarder, ambtshalve of in bijzondere opdracht, aan een betrokkene persoonlijk of aan zijn domicilie.
Griffie	Secretariaat van de instelling.
Grosse	Het voor de belanghebbende bestemde, eerst-uitgegeven afschrift van een authentiek geschrift (akte) of van een vonnis, in tegenstelling tot de minuut, die onder de betrokken ambtenaar verblijft.
Interlocutoir	Bepaalde vorm van tussenvonnis (dus een vonnis, voor het eindvonnis gelezen, dat geen einde aan het geding maakt), waarbij de rechter, alvorens zijn eindbeslissing te geven een bewijsopdracht geeft of een onderzoek of instructie beveelt, waarvan de beslissing omtrent de zaak zelf afhankelijk kan zijn.
Klapper	Een alfabetisch ingerichte index.
Pacht	Elke 'overeenkomst in welke vorm en onder welke benaming ook aangegaan, waarbij de ene partij zich verbindt aan de andere partij, tegen voldoening van een tegenprestatie een hoeve of los land in gebruik te verstrekken ter uitoefening van de landbouw' onderscheiden van de op niet-agrarische percelen toegepaste huur.
Procureur	Vertegenwoordiger van de partijen in burgerlijke zaken.
Rekest	Verzoek(schrift).
Repertorium	Tijdrekenkundige lijst van de door een notaris verleden akten, hiervan wordt jaarlijks een kopie

Bijlage 2: Verklarende woordenlijst

	overgebracht naar de rechtbank.
Rolboek	Hierin worden, zowel in strafzaken als in burgerlijke zaken, de aanhangige zaken in tijdsvolgorde ingeboekt.
Successie	(Erf)opvolging.
Voluntair	Vrijwillig.

Zie voor een gedetailleerde uitleg Fockema Andreae's Verwijzend en Verklarend Juridisch Woordenboek.