Bestuursreglement rechtbank Rotterdam

Gelet op artikel 19 van de Wet op de rechterlijke organisatie, besluit het bestuur van de rechtbank van Rotterdam het navolgend reglement vast te stellen.

Hoofdstuk 1. Organisatie rechtbank

Artikel 1.1 Onderdelen organisatie rechtbank
De rechtbank Rotterdam kent in ieder geval de volgende onderdelen en organen:
a. het bestuur
b. het dagelijks bestuur
c. de gerechtsvergadering
d. de sector bestuursrecht
e. de sector civiel recht
f. de sector familie- en jeugdrecht
g. de sector kanton
h. de sector strafrecht
i. het bedrijfsbureau.

Hoofdstuk 2. Bestuur

Artikel 2.1a Samenstelling en werkwijze bestuur
1. In het bestuur hebben zitting de president, de directeur bedrijfsvoering en de sectorvoorzitters. Het bestuur komt ten minste twaalf maal per jaar bijeen.
2. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
a. voor de bespreking en vaststelling van het bestuursreglement, bedoeld in artikel 19 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
b. voor de bespreking en vaststelling van de jaarstukken en de vaststelling van de jaarlijkse deelbudgetten van de sectoren;
c. voor de bespreking en vaststelling van gerechtsbrede beleidsstukken;
d. op verzoek van de president, of
e. op verzoek van ten minste twee leden van het bestuur.
3. Het bestuur evalueert een maal per jaar zijn werkwijze.
4. Het bestuur vergadert volgens een jaarlijks tevoren vastgesteld schema. Het dagelijks bestuur doet daartoe een voorstel.
5. Een bijeenkomst als bedoeld in tweede lid, onderdeel e, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.
6. Het bijeenroepen van een bestuursbijeenkomst geschiedt door een schriftelijke kennisgeving aan de leden van het bestuur.

Artikel 2.1b Samenstelling en werkwijze dagelijks bestuur
1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de president en de directeur bedrijfsvoering.
2. Het dagelijks bestuur heeft tot taak:
a. de voorbereiding van de bestuursvergadering;
b. de bewaking van de agenda van het bestuur;
c. de verzorging van de notulen;
d. het verzenden van de agendastukken en notulen;
e. namens het bestuur het voorleggen van voorgenomen besluiten aan de ondernemingsraad;
f. het nemen van incidentele beslissingen in lopende zaken die een spoedeisend karakter hebben; een dergelijke beslissing dient in de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring te worden geagendeerd.
3. Het dagelijks bestuur evalueert eenmaal per jaar zijn werkwijze en doet daarvan verslag aan het bestuur.

Artikel 2.2 Agenda en verslag bestuur
1. De agenda wordt tijdens de bestuursvergadering vastgesteld. Het dagelijks bestuur plaatst in ieder geval op de agenda:
a. een door een lid van het bestuur opgegeven onderwerp;
b. het verslag van de vorige bijeenkomst.
2. De toezending van de agenda en overige stukken aan de leden van het bestuur gebeurt op een zodanig tijdstip, dat de leden van het bestuur de stukken ten minste twee werkdagen voor de vergadering ontvangen hebben.
De agenda wordt tegelijkertijd openbaar gemaakt.
3. Het bestuur kan besluiten dat beraadslagingen of besluiten over een of meerdere onderwerpen niet in het openbaar te maken gedeelte van het verslag worden opgenomen.
4. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens met in achtneming van het bepaalde in artikel 2.2 lid 3 openbaar gemaakt, behoudens het gedeelte dat over personen handelt.

Artikel 2.3 Orde
1. Besluiten kunnen slechts worden genomen in een bijeenkomst waarin ten minste de helft van het aantal leden van het bestuur aanwezig is.
2. Indien de president afwezig is, zit de sectorvoorzitter die het presidentschap waarneemt de bijeenkomst voor.
3. De voorzitter van de bijeenkomst kan de vergadering schorsen. De voorzitter van de bijeenkomst bepaalt de duur van de schorsing en het moment van hervatten van de bijeenkomst.

Artikel 2.4 Besluitvorming
1. Het bestuur beslist bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
2. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een bijeenkomst uitbrengen.
3. Een blanco stem wordt beschouwd als een niet uitgebrachte stem.
4. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het opnemen van een besluitenlijst in het verslag.

Artikel 2.5 Besluitvorming buiten bijeenkomst
1. In door het dagelijks bestuur te bepalen gevallen kan buiten een bijeenkomst een besluit worden genomen.
2. In de in het vorige lid bedoelde gevallen wordt alle leden van het bestuur een schriftelijk voorstel tot het besluit, voorzien van een motivering, voorgelegd.
3. Indien geen van de bestuursleden te kennen geeft dat hij het voorstel op de agenda van de eerstvolgende bijeenkomst geplaatst wil hebben, wordt het besluit geacht genomen te zijn.
4. Het besluit wordt met vermelding van de datum waarop het genomen is, opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.6 Onverwijlde besluitvorming
1. Indien het in artikel 2.3, eerste lid, bedoelde aantal leden niet aanwezig is en besluitvorming onverwijld gewenst is, is het dagelijks bestuur gemachtigd te beslissen. Het dagelijks bestuur doet dit gehoord hebbende de leden van het bestuur die wel aanwezig zijn.
2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, is niet toepasbaar op de in artikel 2.1a, tweede lid, onder a tot en met c, genoemde onderwerpen.
3. Over de besluiten, bedoeld in het eerste lid, licht de president terstond de andere leden van het bestuur in. De genomen besluiten worden voor de eerstvolgende bijeenkomst ter goedkeuring geagendeerd.

Artikel 2.7 Vertegenwoordiging
De president vertegenwoordigt extern de rechtbank.

Artikel 2.8 Vervanging bestuursleden
1. Bij afwezigheid wegens ziekte, vakantie, of andere verhindering van de president vervangt een van tevoren door het bestuur aangewezen bestuurslid, niet zijnde de directeur bedrijfsvoering, de president.
2. Voor beëdigingen als bedoeld in artikel 9a van het Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren wordt de president in geval van ziekte of andere verhindering vervangen door de sectorvoorzitters en de voorzitters van de enkelvoudige of meervoudige kamers.
3. Een lid van het bestuur, niet zijnde de president, dat niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen kan worden vervangen door:
a. een van te voren door het bestuur aangewezen rechterlijke ambtenaar uit dezelfde sector indien de verhinderde de sectorvoorzitter is;
b. het hoofd Beleid en Organisatieontwikkeling, indien de verhinderde de directeur bedrijfsvoering is.
4. Een vervanger als bedoeld in de vorige leden heeft dezelfde rechten als degene die hij vervangt.
5. De vervanging eindigt:
a. als het betreffende lid zijn plaats in het bestuur weer inneemt;
b. als de vervanger hierom schriftelijk het bestuur verzoekt;
c. als het bestuurslidmaatschap van het betreffende lid eindigt.

Artikel 2.9 Toewijzing aandachtsgebieden/mandatering
1. Het bestuur kan aandachtsgebieden toewijzen aan de leden van het bestuur.
2. Het bestuur verbindt een termijn aan de toewijzing, bedoeld in het eerste lid.
3. Het bestuur kan bij besluit een regeling vaststellen voor de mandatering van bevoegdheden onder zijn leden.

Hoofdstuk 3. Het bedrijfsbureau

Artikel 3
1. Het bestuur doet zich bijstaan door het bedrijfsbureau.
2. Dit bedrijfsbureau is tevens belast met het adviseren en ondersteunen van de leidinggevenden, de sectoren en overige onderdelen van de organisatie.
3. De directeur bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het bedrijfsbureau. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft hij binnen het bedrijfsbureau de bevoegdheden, bedoeld in artikel 4.1, eerste lid.

Hoofdstuk 4. Sectoren

Artikel 4.1 De sectorleiding
1. De sectorvoorzitter is een coördinerend vice-president belast met het dagelijkse leiding van de sector.
a. Tot zijn taken en bevoegdheden behoren het personeelsmanagement ten aanzien van rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren, financiële bedrijfsvoering, automatisering en bestuurlijke informatievoorziening, de organisatie van de sector, huisvesting en beveiliging.
b. Hij bevordert de kwaliteit van het primaire proces binnen de sector en kan hiertoe maatregelen nemen op het terrein van professionalisering, evaluatie en intervisie.
c. Hij stimuleert werkoverleg binnen de sector.
d. Hij stelt het huishoudelijk reglement van de sector op.
2. Een sector kan bestaan uit teams en een sectorbureau.
3. Het sector-management-team bestaat uit ten minste drie personen, waaronder de sectorvoorzitter, de teamvoorzitters en het hoofd sectorbureau. De sectorvoorzitter zit de vergaderingen van het sector-management-team voor.
4. De sectorvoorzitter kan zijn bevoegdheden gedeeltelijk mandateren aan de teamvoorzitters.

Artikel 4.2 Sectorvergadering
1. De sectorvergadering wordt gevormd door alle rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren die binnen de sector werkzaam zijn, de gerechtsauditeurs, en de raio's. Op uitnodiging van de sectorvoorzitter kunnen rechters-plaatsvervangers en buitengriffiers deelnemen aan de bijeenkomsten van de sectorvergadering.
2. De sectorvergadering komt in ieder geval bijeen:
a. voor het bespreken van een reglement als bedoeld in het derde lid;
b. voor het bespreken van een advies als bedoeld in artikel 28 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
c. voor het bespreken van een sectorjaarplan;
d. op verzoek van de sectorvoorzitter;
e. op verzoek van ten minste een kwart van de bij de sector werkzame rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren zoals bedoeld in de eerste zin van lid 1.
3. De sectorvergadering kan bij reglement nadere regels vaststellen. Zij doet dit in ieder geval met betrekking tot de wijze van bijeenkomen en de wijze van besluitvorming.

Artikel 4.3 Vorming van kamers en verdeling van zaken over de sectoren
1. Het bestuur stelt met inachtneming van het bepaalde in artikel 47, derde lid, sub b en c van de Wet op de rechterlijke organisatie een reglement vast, waarin is geregeld de:
a. verdeling van zaken over de sectoren;
b. vorming van enkelvoudige en meervoudige kamers, waaronder in ieder geval de kamers bedoeld in de paragrafen 2.3.2 en 2.3.3 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
c. aanwijzing van de zaken die in de hoofdplaats en nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen worden behandeld.
2. Alvorens het reglement, bedoeld in het eerste lid, vast te stellen, wint het bestuur advies in van de:
a. ondernemingsraad;
b. gerechtsvergadering, voor zover het de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing betreft.
3. Het reglement, bedoeld in het eerste

lid, wordt gepubliceerd in de Staatscourant. Het reglement wordt door het bestuur voor een ieder ter inzage gelegd.
4. Het bestuur stelt met inachtneming van het bepaalde in artikel 47 derde lid sub b en c van de Wet op de rechterlijke organisatie, jaarlijks de bezetting van de sectoren vast. Indien noodzakelijk kan het bestuur de vastgestelde bezetting tussentijds wijzigen. Het rechtbankjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Hoofdstuk 5. Rechtbankvergadering

Artikel 5
1. De rechtbankvergadering kan het bestuur van de rechtbank gevraagd of ongevraagd adviseren met betrekking tot de uitvoering van zijn taak om binnen de rechtbank de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing te bevorderen alsmede met betrekking tot de in artikel 1E lid 3 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren bedoelde lijst.
2. De rechtbankvergadering bespreekt jaarlijks in elk geval de algemene gang van zaken in de rechtbank, waaronder het door het bestuur gevoerde beleid.
3. De rechtbankvergadering bestaat uit de bij de rechtbank werkzame:
– rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast
– gerechtsauditeurs die tevens rechter plaatsvervangers zijn
– rechterlijke ambtenaren in opleiding.
4. De president is voorzitter van de rechtbankvergadering.
5. De bij de rechtbank werkzame gerechtsambtenaren en rechters-plaatsvervangers kunnen op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de rechtbankvergadering.
6. De rechtbankvergadering kan bevoegdheden delegeren aan door haar in te stellen commissies.
7. De rechtbankvergadering komt ten minste tweemaal per jaar bijeen, of zoveel vaker als de president dienstig acht. In december voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar zal een jaarschema worden opgesteld en naar de leden worden gestuurd.
8. De rechtbankvergadering komt tevens bijeen als ten minste 10% van de leden van de rechtbankvergadering aan de president kenbaar maken dat zij zulks wensen. Een bijeenkomst wordt in dit geval binnen veertien dagen nadat het verzoek bij de president is binnengekomen, gehouden.
9. De rechtbankvergadering wordt door middel van een schriftelijke kennisgeving bijeen geroepen door of vanwege de president. De president doet dit ten minste 14 dagen voorafgaand aan de bijeenkomst.
10. De rechtbankvergadering bepaalt de eigen werkwijze met inachtneming van het navolgende:
a. besluiten kunnen slechts worden genomen in een bijeenkomst waarin ten minste éénderde van het aantal leden van de gerechtsvergadering aanwezig is;
b. besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden;
c. besluiten worden schriftelijk vastgelegd;
d. over zaken wordt mondeling gestemd;
e. over personen wordt schriftelijk gestemd;
f. indien de stemmen staken wordt een voorstel geacht te zijn verworpen;
g. blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
11. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda voor en een verslag van elke bijeenkomst. Het verslag wordt uiterlijk één maand na de vergadering aan de leden toegezonden.
12. De artikelen 2.4 en 2.5 zijn van overeenkomstige toepassing voor zover er in dit artikel niet van wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6. Benoemingen

Artikel 6.1 Werving en selectie
Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een lijst van aanbevelingen voor de benoeming van rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval de samenstelling van de selectieadviescommissie is geregeld, met in achtneming van artikel 1E lid 3 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.

Hoofdstuk 7. Planning en control

Artikel 7.1 Planning
Het bestuur is verantwoordelijk voor de planning. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval is geregeld:
a. de totstandkoming van het jaarplan, inclusief het meerjarenplan,
b. de totstandkoming van het jaarverslag,
c. de wijze van informatieverschaffing door de verschillende onderdelen van de organisatie;
d. de wijze van behandeling van de stukken,
e. de presentatie van de stukken.

Artikel 7.2 Control
1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van control. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval is geregeld:
a. wat onderwerp van control kan zijn
b. in welke vorm de control plaatsvindt
c. wie gerechtigd is tot de opdrachtverlening
d. wat de resultaten van control kunnen zijn
e. hoe de resultaten worden bekendgemaakt.
2. Het bestuur stelt een gerechtsambtenaar aan die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur wordt belast met de control. De gerechtsambtenaar neemt daarbij artikel 23, tweede lid van de Wet op de rechterlijke organisatie in acht.
3. De gerechtsambtenaar, genoemd in het tweede lid, functioneert zonder last of ruggespraak en kan het bestuur rechtstreeks adviseren.

Hoofdstuk 8. Vaststellings- en wijzigingsprocedure

Artikel 8.1 Wijziging reglement
1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door elk lid van het bestuur.
2. Een besluit tot wijziging als bedoeld in het eerste lid kan slechts worden genomen in een voltallige vergadering van het bestuur en met algemene stemmen.

Rotterdam, 2 april 2002.
Het bestuur van de rechtbank te Rotterdam,
F.W.H. van den Emster, voorzitter.