

Bestuursreglement Rechtbank Arnhem

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

Hoofdstuk 1 Organisatie gerecht

Artikel 1.1 Onderdelen organisatie gerecht

De rechtbank Arnhem kent in ieder geval de volgende onderdelen en organen:

- a. de sector bestuursrecht (mede omvattende de vreemdelingenkamer)
- b. de sector civiel recht
- c. de sector familierecht
- d. de sector kanton
- e. de sector strafrecht (mede omvattende de militaire kamer)
- f. het bedrijfsbureau
- g. het bestuur
- h. de gerechtshofvergadering
- i. de sollicitatiecommissie
- j. de ondernemingsraad.

Hoofdstuk 2 Bestuur

Artikel 2.1 Samenstelling en werkwijze bestuur

1. In het bestuur hebben zitting de voorzitter van het bestuur (president), de directeur bedrijfsvoering en de sectorvoorzitters. De plaatsvervangend sectorvoorzitter van de sector bestuursrecht als bedoeld in artikel 4.1a neemt als toehoorder deel aan de vergaderingen van het bestuur.
2. Het bestuur komt ten minste tien maal per jaar bijeen.
3. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
 - a. voor de bespreking en vaststelling van het bestuursreglement, bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
 - b. voor de bespreking en vaststelling van de klachtenregeling, bedoeld in artikel 26, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
 - c. voor de bespreking en vaststelling van de jaarstukken, bedoeld in artikel 31, eerste lid, en artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie en de vaststelling van de jaarlijkse deelbudgetten van de sectoren;

d. voor de bespreking en vaststelling van gerechtsbrede beleidsstukken;

e. op verzoek van de president, of

f. op verzoek van ten minste twee leden van het bestuur.

4. Het bestuur evalueert een maal per jaar zijn werkwijze.

5. Het bestuur vergadert volgens een jaarlijks tevoren vastgesteld schema.

De president doet daartoe een voorstel.

6. Een bijeenkomst als bedoeld in derde lid, onderdeel f, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.

7. Het bijeenroepen van een bestuursbijeenkomst geschiedt door een schriftelijke kennisgeving aan de leden van het bestuur.

Artikel 2.2 Agenda en verslag

1. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda voor elke bijeenkomst. De agenda wordt tijdens de bijeenkomst vastgesteld.

De president plaatst in ieder geval op de agenda:

a. de door een lid van het bestuur opgegeven onderwerpen,

b. het verslag van de vorige bijeenkomst.

2. De president is verantwoordelijk voor de verzending van de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in artikel 2.1, zevende lid, de agenda en overige stukken aan de leden van het bestuur.

Dit 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. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na elke bijeenkomst. 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, bedoeld in het derde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

5. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

6. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

7. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

8. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

9. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

10. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

11. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

12. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

13. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

14. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt.

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 diens, op de voet van artikel 2.8 lid 6 aan te wijzen vervanger, 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

bedoelde aantal leden niet aanwezig is en besluitvorming onverwijld gewenst is, is de president gemachtigd te beslissen. Hij 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 2.1, derde lid, onder a tot en met d, genoemde onderwerpen.

3. Over de besluiten, bedoeld in het eerste lid, licht de president terstond de andere leden van het bestuur in. Bespreking van de genomen besluiten wordt geagendeerd voor de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.7 Vertegenwoordiging

De president vertegenwoordigt de rechtbank.

Artikel 2.8 Vervanging bestuursleden

1. Een lid van het bestuur dat langer dan dertig dagen niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen kan na overleg met hem worden vervangen door:

a. een rechterlijk ambtenaar uit de eigen sector, indien de verhinderde een sectorvoorzitter is;

b. een van tevoren door het bestuur aangewezen gerechtsambtenaar, indien de verhinderde de directeur bedrijfsvoering is.

2. Een vervanger als bedoeld in het vorige lid heeft dezelfde rechten als het lid dat hij vervangt.

3. 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.

4. Bij kortere verhindering dan in lid 1 bedoeld, wordt de sectorvoorzitter in bijeenkomsten van het bestuur vervangen door de sectormanager van zijn sector. Ten aanzien van de sectorvoorzitter en de plaatsvervangend sectorvoorzitter van de sector bestuursrecht vindt deze vervanging plaats door de sectormanager van de desbetreffende afdeling.

5. Bij kortere verhindering dan in lid 1 bedoeld, wordt de directeur bedrijfsvoering vervangen door een van tevoren door het bestuur aangewezen gerechtsambtenaar.

6. Vervanging van een bestuurslid als bedoeld in de vorige leden, vindt, als de vervanger niet door dit reglement wordt aangewezen, plaats door aan-

wijzing door degene die vervangen wordt, en als dit niet mogelijk is, door het bestuur.

7. 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 sectorvoorzitters en de voorzitters van de enkelvoudige of meervoudige Kamers.

Artikel 2.9 Toewijzing aandachtsgebieden/mandatering

1. Het bestuur kan op voorstel van de president 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 stelt bij besluit een regeling vast voor de mandatering van bevoegdheden aan zijn leden en de mogelijkheid van ondermandatering van bevoegdheden door die leden, waaronder begrepen de plaatsvervangend sectorvoorzitter van de sector bestuursrecht.

Hoofdstuk 3 bedrijfsbureau

Artikel 3 Bedrijfsbureau

1. Het bestuur doet zich bijstaan door een 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 Sectorleiding

1. De sectorvoorzitter is een vice-president belast met het integraal management van de sector.

a. Tot zijn taken 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. Het sectormanagementteam bestaat uit ten minste twee personen, waaronder de sectorvoorzitter. De sectorvoorzitter zit de vergaderingen van het sectormanagementteam voor.

3. De taken van de overige leden van het sectormanagementteam kunnen niet anders zijn dan door de sectorvoorzitter gemandateerde taken. Gemandateerd kunnen niet worden zijn bevoegdheden tot het voeren van functioneringsgesprekken met vice-presidenten/kantonrechters.

4. Een van de leden van het sectormanagementteam, aangeduid als sectormanager, is belast met de sectorgebonden piofah-taken met uitzondering van het personeelsbeleid ten aanzien van rechterlijke ambtenaren; deze piofah-taken zijn het personeelsmanagement ten aanzien van gerechtsambtenaren, financiële bedrijfsvoering, automatisering en bestuurlijke informatievoorziening, de organisatie van de sector, huisvesting en beveiliging.

5. Behoudens de regeling voor vervanging wanneer de sectorvoorzitter gedurende een periode van meer dan dertig dagen niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, zoals opgenomen in artikel 2.8, wordt hij vervangen door de sectormanager.

6. De sectorvoorzitter kan zich op het terrein van het inhoudelijk juridisch beleid laten bijstaan door een of meer rechterlijke ambtena(a)r(en). Deze(n) kan/kunnen op uitnodiging van de sectorvoorzitter deelnemen aan vergaderingen van het sectormanagementteam.

7. De sectormanager neemt deel aan een overleg tussen de sectormanagers onder voorzitterschap van de directeur bedrijfsvoering, dat ten minste twaalf maal per jaar plaatsvindt. Bij dat overleg komen onder meer aan de orde de sectoroverschrijvende piofah-aangelegenheden voor zover die de sectoren raken, en de sectorale piofah-aangelegenheden waarvan een uniforme of onderling afgestemde regeling naar het oordeel van het bestuur in het belang van een of meer andere sectoren of van de rechtbank is.

Artikel 4.2 Bijzondere bepalingen voor de sector bestuursrecht

1. De sector bestuursrecht bestaat uit twee afdelingen, bestuursrecht en vreemdelingenkamer. De sectorvoorzitter is belast met het integraal management van een van de afdelingen. Een daartoe door het bestuur aangewezen rechterlijk ambtenaar is belast met het integraal management van de andere afdeling en uit dien hoofde plaatsvervangend sectorvoorzitter. Hij krijgt daartoe ten aanzien van zijn afdeling de bevoegdheden, bedoeld in artikel 4.1, eerste lid, door het bestuur gemandateerd.

2. Het sectormanagementteam bestaat uit de sectorvoorzitter, de plaatsvervangend sectorvoorzitter en de sectormanagers van de beide afdelingen. Daarnaast kennen beide afdelingen een afdelingsmanagementteam bestaande uit de voorzitter en de sectormanagers. Aan het afdelingsmanagementteam kan een rechterlijk ambtenaar als bedoeld in artikel 4.1, zesde lid, worden toegevoegd. Artikel 4.1 is voor het overige van overeenkomstige toepassing.

3. De sectorvergadering van de sector bestuursrecht kan per afdeling separaat bijeenkomen.

4. In de hierna volgende artikelen, met uitzondering van artikel 6.1, wordt onder sector mede verstaan een afdeling van de sector bestuursrecht en wordt onder sectorvoorzitter mede verstaan de plaatsvervangend sectorvoorzitter als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 4.3 Sectorvergadering

1. De sectorvergadering wordt gevormd door alle rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren die binnen de sector werkzaam zijn, daaronder begrepen de permanente leden van de militaire kamer, de vast ingeroosterde rechters-plaatsvervangers, de gerechtsauditeurs en de rechterlijke ambtenaren in opleiding. Op uitnodiging van de sectorvoorzitter kunnen niet vast ingeroosterde rechters-plaatsvervangers en buitengriffiers deelnemen aan de bijeenkomsten van de sectorvergadering.

2. De sectorvergadering komt bijeen volgens een jaarlijks tevoren vastgesteld schema. De sectorvoorzitter doet daartoe een voorstel.

3. De sectorvergadering komt in ieder geval bijeen:

- a. voor het bespreken van een reglement als bedoeld in het vierde 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.
4. 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 4.4 Bezetting van de sectoren en de kamers en rechtbankjaar

1. Indien noodzakelijk kan het bestuur de jaarlijks met inachtneming van paragraaf 3.3 van de Wet op de rechterlijke organisatie vastgestelde bezetting van de sectoren en de kamers tussentijds wijzigen.
2. Het rechtbankjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Hoofdstuk 5 Gerechtsvergadering

Artikel 5

1. De gerechtsvergadering 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 en voorts kan de vergadering bijeenkomen om over elk door haar gewenst onderwerp van gedachten te wisselen.

2. De gerechtsvergadering bestaat uit de bij de rechtbank werkzame:
– rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, waaronder begrepen de permanente leden van de militaire kamer,
– gerechtsauditeurs,
– rechterlijke ambtenaren in opleiding.

3. De president is voorzitter van de gerechtsvergadering.

4. De directeur bedrijfsvoering en de bij de rechtbank werkzame gerechtsambtenaren en rechters-plaatsvervangers kunnen op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de gerechtsvergadering.

5. De gerechtsvergadering kan bevoegdheden delegeren aan door haar in te stellen commissies.

6. De gerechtsvergadering komt ten minste tweemaal per jaar bijeen, of zoveel vaker als de president dienstig acht.

7. De gerechtsvergadering komt tevens bijeen als ten minste 10% van de leden van de gerechtsvergadering 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.

8. De gerechtsvergadering 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.

9. De gerechtsvergadering bepaalt de eigen werkwijze met inachtneming van het navolgende:

- a. besluiten kunnen slechts worden genomen in een bijeenkomst waarin ten minste de helft 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.

10. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda voor en een verslag van elke bijeenkomst.

11. 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 Sollicitatiecommissie

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een lijst van aanbeveling voor de benoeming van rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast.

2. De sollicitatiecommissie heeft tot taak het geven van advies aan het bestuur ten aanzien van:

- benoemingen tot honorair rechter-plaatsvervanger (behoudens waar dit

betreft een militair lid van deze rechtbank),

– het in opleiding nemen tot rechter van een rechter-plaatsvervanger,
– benoeming - behalve wanneer het ex-raio's betreft - tot gerechtsauditeur,

– benoeming - behalve wanneer het gerechtsauditeurs betreft over wie al op grond van het voorgaande is geadviseerd - tot rechter in de rechtbank.

3. De sollicitatiecommissie bestaat uit twee rechterlijke ambtenaren per sector en één gerechtsambtenaar. De sector bestuursrecht draagt er zorg voor dat beide afdelingen in de sollicitatiecommissie zijn vertegenwoordigd. De leden en de plaatsvervangende leden worden benoemd door het bestuur op voordracht van de desbetreffende sector.

4. Voor wat de rechterlijke ambtenaren in de commissie betreft, geldt het volgende.

a. Elke sectorvergadering draagt bij voorkeur een in die sector werkzame vice-president en rechter voor benoeming door het bestuur voor. Deze vice-president kan geen lid van het bestuur zijn.

b. Elke sectorvergadering draagt daarnaast een rechter voor als plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de onder 4.a bedoelde leden dit lid vervangt.

c. Voor wat de gerechtsambtenaar in de commissie betreft, geldt het volgende. Deze ambtenaar wordt als commissielid voorgedragen door een sectorvergadering, die tevens voorziet in de aanwijzing van een plaatsvervangend lid. De zittingstijd van het (plaatsvervangend) lid-gerechtsambtenaar kan niet worden verlengd.

Het volgende (plaatsvervangend) lid-gerechtsambtenaar wordt steeds op voordracht van een andere sectorvergadering benoemd, met inachtneming van de volgorde civiel-straf-bestuur-familie-kanton; de eerste maal vindt deze voordracht plaats door de sectorvergadering van de civiele sector.

5. De zittingstijd van een (plaatsvervangend) lid bedraagt twee jaar en kan, behalve wanneer het een lid-gerechtsambtenaar betreft, één keer met maximaal twee jaar worden verlengd.

6. Wanneer een lid zijn sector verlaat, eindigt zijn lidmaatschap van de sollicitatiecommissie.

7. Aan de sectorvergadering kan door de sectorvoorzitter schriftelijk een

kandidaat voor voordracht worden voorgesteld. De sectorvergadering wordt geacht met de voordracht te hebben ingestemd indien niet ten minste 10% van de leden binnen 14 dagen na verzending daartegen bij de sectorvoorzitter bezwaar hebben gemaakt. Indien ten minste 10% van de leden bezwaar hebben gemaakt wordt zo spoedig mogelijk een sectorvergadering bijeengeroepen om staande de vergadering de kandida(a)t(en) aan te wijzen. De voordracht voor benoeming tot lid van de sollicitatiecommissie wordt door de sectorvergadering binnen een maand na de ontstane vacature, schriftelijk aan het bestuur toegezonden.

8. De sollicitatiecommissie kiest uit haar midden een voorzitter.

9. De sollicitatiecommissie stelt een huishoudelijk reglement voor de sollicitatiecommissie op. Daarin dient in ieder geval te zijn geregeld dat en op welke wijze iedere kandidaat door de sollicitatiecommissie wordt ontvangen.

Artikel 6.2 Procedure bij benoeming bestuursleden

1. Bij het openstellen van een vacature is een competentieprofiel aanwezig.
2. Voordat het bestuur de kandidaten hoort, geldt het volgende.

• Het bestuur stelt een benoemingsadviescommissie in. Deze bestaat uit vijf personen, van wie drie afkomstig zijn: als de benoeming van een sectorvoorzitter aan de orde is, uit de sector waarin deze benoemd moet worden, en als de benoeming van de directeur bedrijfsvoering aan de orde is, uit het bedrijfsbureau. Is de benoeming van de voorzitter van het bestuur aan de orde, dan is de benoemingsadviescommissie samengesteld uit zoveel mogelijk geledingen van de rechtbank en gespreid over de sectoren en het bedrijfsbureau. Is de benoeming van de voorzitter van de sector kanton aan de orde, dan hoort het bestuur de sectorvergadering over het opmaken van een lijst van aanbeveling en dan kan de sector kanton besluiten in dat kader een benoemingsadviescommissie in te stellen, samengesteld uit medewerkers van de sector kanton. Het in de vorige zin bedoelde besluit kan in vergadering worden genomen, maar ook buiten vergadering, als de sectorvoorzitter het voorstel tot het instellen van een benoemingsadviescommissie schriftelijk aan alle leden

van de sector heeft voorgelegd en niet meer dan tien procent van de aangeschrevenen zich daartegen heeft verzet.

Deze benoemingsadviescommissie werkt zonder last of ruggespraak en heeft een geheimhoudingsplicht.

• Bij een vacature van bestuursvoorzitter draagt de benoemingsadviescommissie zorg voor de uitnodiging aan de sollicitanten voor gesprekken met het bestuur, de ondernemingsraad en de benoemingsadviescommissie zelf. Bij de overige vacatures gebeurt dat door de voorzitter van het bestuur.

• De benoemingsadviescommissie en de ondernemingsraad brengen hun advies uit aan het bestuur.

• Bij een vacature van bestuursvoorzitter wint het bestuur het gevoel van van het Hoofd van het arrondissementsparket en van de Deken van de Orde van Advocaten.

• Bij een vacature van bestuursvoorzitter brengt het bestuur zijn gemotiveerd advies uit aan de door de Raad voor de Rechtspraak ingestelde adviescommissie, voorzien van de schriftelijke adviezen van de ondernemingsraad, de benoemingsadviescommissie, het Hoofd van het arrondissementsparket en de Deken van de Orde van Advocaten. Het advies behelst zo mogelijk een lijst van maximaal drie personen in volgorde van voorkeur voor aanbeveling.

• Bij een andere vacature dan die van voorzitter brengt het bestuur zijn gemotiveerd advies uit aan de Raad voor de Rechtspraak, voorzien van de schriftelijke adviezen van de ondernemingsraad en de benoemingsadviescommissie. Het advies behelst zo mogelijk een lijst van maximaal drie personen in volgorde van voorkeur voor aanbeveling.

• Het bestuur en de benoemingsadviescommissie werken zonder last of ruggespraak en hebben een geheimhoudingsplicht.

• Het bestuur heeft recht op kennisgeving van de stukken waarover het reeds beschikt als bestuur, en van de door de Raad voor de Rechtspraak aan het bestuur overhandigde stukken. De benoemingsadviescommissie heeft recht op kennisgeving van de stukken waarover het bestuur reeds beschikte als bestuur, indien en voor zover het bestuur daartoe besluit, en in de door de Raad voor de Rechtspraak aan het bestuur over-

handigde stukken indien en voor zover de Raad voor de Rechtspraak daartoe besluit.

3. Voordat het bestuur zijn advies verzendt, brengt het dit schriftelijk ter kennis aan de kandidaat. Tegen het advies is geen beroep mogelijk.

4. Als het bestuur het wenselijk acht dat een zittende sectorvoorzitter wordt herbenoemd in dezelfde sector of voorzitter van een andere sector wordt, dan kan het daartoe besluiten. Op deze situatie zijn de voorgaande leden van dit artikel niet van toepassing. Voordat het bestuur beslist een sectorvoorzitter naar een andere sector te verplaatsen, geldt het volgende. Het bestuur stelt een adviescommissie in. Deze bestaat uit vijf personen van wie drie afkomstig uit de sector waarin de benoeming moet plaatsvinden en van wie één aan te wijzen door de ondernemingsraad, en is samengesteld uit zoveel mogelijk geledingen. De adviescommissie brengt haar schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuur. De adviescommissie werkt zonder last of ruggespraak en heeft een geheimhoudingsplicht.

Artikel 6.3 Procedurevoorschriften bij benoeming vice-president anders dan in de sector kanton

1. Bij het openstellen van een vacature is een competentieprofiel aanwezig. Een vice-president dient in beginsel in ten minste twee sectoren inzetbaar te zijn.

- Voordat het bestuur de kandidaten hoort, geldt het volgende.
- Het bestuur stelt een benoemingsadviescommissie in. Deze bestaat uit vijf personen van wie één aan te wijzen door de ondernemingsraad, en is samengesteld uit zoveel mogelijk geledingen.
- De benoemingsadviescommissie brengt haar schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuur.
- De benoemingsadviescommissie werkt zonder last of ruggespraak en heeft een geheimhoudingsplicht.

2. Voordat het bestuur zijn advies aan de Raad voor de Rechtspraak zendt, brengt het dit schriftelijk ter kennis aan de kandidaat. Tegen het advies is geen beroep mogelijk.

Artikel 6.4 Procedurevoorschriften bij benoeming van een vice-president in de sector kanton

1. Bij het openstellen van een vacature is een competentieprofiel aanwezig.

2. Voordat het bestuur de kandidaten hoort, geldt het volgende.

- Het bestuur hoort de sectorvergadering over het opmaken van een lijst van aanbeveling voor een opengevalen plaats binnen de sector kanton.
- De sectorvergadering kanton kan besluiten aan het vorige lid uitvoering te geven door instelling van een benoemingsadviescommissie, samengesteld uit medewerkers van de sector kanton. Het in de vorige zin bedoelde besluit kan in vergadering worden genomen, maar ook buiten vergadering, als de sectorvoorzitter het voorstel tot het instellen van een benoemingsadviescommissie schriftelijk aan alle leden van de sector heeft voorgedragen en niet meer dan tien procent van de aangeschrevenen zich daartegen heeft verzet. De benoemingsadviescommissie werkt zonder last of ruggespraak en heeft een geheimhoudingsplicht.

3. De sector brengt haar schriftelijk en gemotiveerd advies met de lijst van aanbeveling uit aan het bestuur.

Voordat de sector dit doet brengt zij het advies schriftelijk ter kennis aan de kandidaat. Tegen het advies is geen beroep mogelijk.

Artikel 6.5 Benoeming van een sectormanager

1. Bij het openstellen van een vacature is een competentieprofiel aanwezig.

2. Voordat het bestuur beslist, geldt het volgende.

- Het bestuur stelt een benoemingsadviescommissie in. Deze bestaat uit vijf personen, van wie drie afkomstig uit de sector waarin de benoeming moet plaatsvinden en één aan te wijzen door de ondernemingsraad, en is samengesteld uit zoveel mogelijk geledingen van de rechtbank.

- De benoemingsadviescommissie brengt haar schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuur.

- De benoemingsadviescommissie werkt zonder last of ruggespraak en heeft een geheimhoudingsplicht.

- Voordat de benoemingsadviescommissie haar advies aan het bestuur zendt, brengt zij dit schriftelijk ter kennis aan de kandidaat. Tegen het advies is geen beroep mogelijk.

3. Als het bestuur het wenselijk acht

dat een zittende sectormanager sectormanager in een andere sector wordt, dan kan het daartoe besluiten.

Op deze situatie zijn de voorgaande leden van dit artikel niet van toepassing. Voordat het bestuur beslist een sectormanager naar een andere sector te verplaatsen, geldt het volgende.

Het bestuur stelt een adviescommissie in. Deze bestaat uit vijf personen van wie drie afkomstig uit de sector waarin de benoeming moet plaatsvinden en van wie één aan te wijzen door de ondernemingsraad, en is samengesteld uit zoveel mogelijk geledingen. De adviescommissie brengt haar schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuur. De adviescommissie werkt zonder last of ruggespraak en heeft een geheimhoudingsplicht.

Artikel 6.6 Benoeming gerechtsambtenaren

De benoeming van gerechtsambtenaren (met uitzondering van de directeur bedrijfsvoering en de sectormanagers) vindt plaats volgens de door deze rechtbank vastgestelde procedure werving, selectie en aanstelling van gerechtsambtenaren.

Hoofdstuk 7 Planning en control

Artikel 7.1 Planning

Het bestuur is verantwoordelijk voor de planning, bedoeld in paragraaf 6.3 van de Wet op de rechterlijke organisatie. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval is geregeld:

- a. de totstandkoming van het jaarplan, inclusief het meerjarenplan, bedoeld in artikel 31, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie,
- b. de totstandkoming van het jaarverslag, bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie,
- c. de wijze van informatievervalsing door de verschillende onderdelen van de organisatie;
- d. de wijze van behandeling van de stukken bedoeld onder a en b, door het bestuur;
- e. de presentatie van de stukken bedoeld onder a en b.

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 Nevenvestigingsplaatsen

Artikel 8.1 Nevenvestigingsplaatsen

Nijmegen, Tiel en Wageningen

In bovengenoemde nevenvestigingsplaatsen worden slechts de kantonzaken behandeld die daar krachtens artikel 7 van het Besluit

Nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen behandeld dienen te worden.

Hoofdstuk 9 Vaststellings- en wijzigingsprocedure

Artikel 9.1 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 en met algemene stemmen.

Arnhem, 24 juni 2002.

Het bestuur van de rechtbank Arnhem
voornoemd,

namens het bestuur,

H. Æ. Uniken Venema, voorzitter.