

# Bestuursreglement gerechtshof Leeuwarden

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

## Hoofdstuk 1. Gerechtshof Leeuwarden

### Artikel 1.1 Onderdelen organisatie gerecht

Het Gerechtshof Leeuwarden kent de volgende onderdelen:

- a. het bestuur;
- b. de sector belastingrecht;
- c. de sector civiel recht;
- d. de sector strafrecht;
- e. de unit bedrijfsvoering;
- f. de gerechtshofvergadering.

## Hoofdstuk 2. Bestuur

### Artikel 2.1 Werkwijze bestuur

1. 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, 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 jaarcijfers, bedoeld in artikel 31, eerste lid, en artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
  - d. voor de bespreking en vaststelling van gerechtshofbrede beleidsstukken;
  - e. op verzoek van de president, of
  - f. op verzoek van ten minste twee leden van het bestuur.
3. Het bestuur komt ten minste tweemaal per jaar bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze. Artikel 2.2, derde en vierde lid, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Het bestuur vergadert volgens een tevoren vastgesteld schema. De president doet daartoe een voorstel.
5. Een bijeenkomst als bedoeld in tweede lid, onderdeel f, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het

verzoek bij de president is binnengekomen.

6. Het bijeenroepen 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, zesde lid, de agenda en eventuele overige stukken aan de leden van het bestuur. Dit gebeurt in beginsel uiterlijk op de maandag voorafgaand aan de bijeenkomst; in ieder geval twee werkdagen daaraan voorafgaand. De agenda wordt tegelijkertijd openbaar gemaakt.
3. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Uiterlijk vijf dagen volgend op de bestuursvergadering. 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. Het verslag wordt 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. Een bijeenkomst wordt voorgezeten door de president.
3. Indien de president afwezig is, zit een ander lid van het bestuur de bijeenkomst voor. Dit lid wordt door de president of, indien deze daartoe niet in staat is, door het bestuur aangewezen.

4. De voorzitter van de bijeenkomst kan de vergadering schorsen.

5. 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 president de doorslag.
2. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een bijeenkomst uitbrengen.
3. Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
4. De president is verantwoordelijk voor het opnemen van een besluitenlijst in het verslag, bedoeld in artikel 2.2, derde lid.

### Artikel 2.5 Besluitvorming buiten bijeenkomst

1. In door de president 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 daartoe, 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, neemt de president namens het bestuur het betreffende besluit.
4. Het besluit wordt opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende bijeenkomst.

### Artikel 2.6 Onverwijld besluitvorming

1. Indien door ontstentenis het in artikel 2.3, eerste lid, bedoelde aantal leden niet aanwezig is en besluitvorming onverwijld gewenst is, is de president gemachtigd te beslissen. Hij doet dit in overleg met 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, tweede 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. De besluiten worden geagendeerd voor de eerstvolgende bijeenkomst.

#### *Artikel 2.7 Uitgaande stukken*

Namens het gerechtshof uitgaande stukken, niet zijnde processtukken en correspondentie die op gerechtelijke procedures betrekking heeft, worden door de president dan wel het meest betrokken lid van het bestuur ondertekend.

#### *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:

- een van tevoren door het bestuur aangewezen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, indien het de president is; 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 of de voorzitters meervoudige kamers dan wel het lid van de enkelvoudige kamer.
- een van tevoren door het bestuur aangewezen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast uit dezelfde sector, indien het een sectorvoorzitter is;
- een van tevoren door het bestuur aangewezen gerechtsambtenaar, indien het de directeur bedrijfsvoering is.

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

3. De vervanging eindigt:

- als het betreffende lid zijn plaats in het bestuur weer inneemt;
- als de vervanger hierom schriftelijk het bestuur verzoekt;
- als het bestuurslidmaatschap van het betreffende lid eindigt.

4. In gevallen van onverwijlde spoed kan, mede met in achtneming van het gestelde in artikel 19, eerste lid van de Wet op de rechterlijke organisatie, de president reeds voor het verstrijken van de periode van dertig dagen worden vervangen door de in het eerste lid onder a bedoelde vervanger, dit na overleg met de president, tenzij dit overleg onmogelijk is.

#### *Artikel 2.9 Toewijzing aandachtsgebieden*

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. De toewijzing, bedoeld in het eerste lid, wordt bij bestuursbesluit vastgelegd.

4. Het bestuur kan een of meer van zijn bevoegdheden mandateren aan een of meer leden van het bestuur

### **Hoofdstuk 3. De unit bedrijfsvoering**

#### *Artikel 3.1 De unit Bedrijfsvoering*

1. Het bestuur doet zich bijstaan door de unit Bedrijfsvoering

2. De unit Bedrijfsvoering is tevens belast met het adviseren en ondersteunen van de leidinggevenden, de sectoren en overige onderdelen van de organisatie.

3. De directeur bedrijfsvoering is belast met de dagelijkse leiding van de afdeling.

4. De directeur bedrijfsvoering bevordert de kwaliteit van het primaire proces binnen zijn afdeling.

5. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft de directeur bedrijfsvoering binnen de afdeling bevoegdheden ten aanzien van:

- personeelsaangelegenheden, waaronder in ieder geval:
  - het doen van een voorstel voor aanstelling van gerechtsambtenaren;
  - het voeren van functioneringsgesprekken met gerechtsambtenaren.
- budgetbeheer
- automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;
- huisvesting en beveiliging;
- professionalisering.

6. De directeur bedrijfsvoering bevordert binnen de afdeling werkoverleg.

### **Hoofdstuk 4. Sectoren**

#### *Artikel 4.1 De sectorvoorzitter*

1. De sectorvoorzitter is belast met de dagelijkse leiding van de sector, als bedoeld in artikel 21, lid 1 van de Wet op de rechterlijke organisatie.

2. De sectorvoorzitter bevordert de kwaliteit van het primaire proces binnen zijn sector.

3. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft de sectorvoorzitter binnen de sector bevoegdheden ten aanzien van:

a) personeelsaangelegenheden, waaronder in ieder geval:

- het doen van een voorstel voor benoeming tot raadsheer van personen, alsmede aanstelling van gerechtsambtenaren;
  - het voeren van functioneringsgesprekken met rechterlijke ambtenaren;
  - het voeren van functioneringsgesprekken met gerechtsambtenaren.
- b) bestuurlijk-organisatorische werkwijze;
- c) bevorderen van de professionalisering van de sector onder andere d.m.v. faciliteren van opleidingen, lezingen en intervisie.
4. De sectorvoorzitter bevordert binnen de sector werkoverleg.

#### *Artikel 4.2 Sectorvergadering*

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

2. De sectorvergadering komt in ieder geval bijeen:

- voor het bespreken van een reglement als bedoeld in het derde lid;
- voor het bespreken van een advies als bedoeld in artikel 28 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
- voor het bespreken van een sectorjaarplan en sectorjaarverslag
- op verzoek van de sectorvoorzitter, of
- op verzoek van ten minste een kwart van de bij de sector werkzame rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren.

3. De sectorvergadering kan bij reglement nadere regels vaststellen met betrekking tot in ieder geval de:

- wijze van bijeenkomen;
- wijze van besluitvorming.

#### *Artikel 4.3 Vorming van kamers en verdeling van zaken over de sectoren*

1. Het bestuur stelt een reglement vast, waarin is geregeld de:

- verdeling van zaken over de sectoren;
- vorming van enkelvoudige en meervoudige kamers, waaronder in ieder geval de kamers bedoeld artikel 6 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
- aanwijzing van de zaken die in de hoofdplaats en nevenzittingsplaatsen worden behandeld.
- openingstijden van de griffie, als bedoeld in artikel 10 van de Wet op de rechterlijke organisatie.

2. Alvorens het reglement, bedoeld in het eerste lid, vast te stellen, wint het bestuur het advies in van de:

- a. ondernemingsraad;
  - b. gerechtshof, 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, onverminderd artikel 23 derde lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie, jaarlijks de bezetting van de sectoren vast. Indien noodzakelijk kan het bestuur de vastgestelde bezetting tussentijds wijzigen.

## Hoofdstuk 5. Gerechtsvergadering

### Artikel 5.1 Gerechtsvergadering

1. De gerechtshof komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.
2. De gerechtshof komt in ieder geval bijeen:
  - a. voor het opstellen van een advies als bedoeld in artikel 28 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
  - b. op verzoek van de president, of
  - c. op verzoek van ten minste een kwart van de gezamenlijke bij het gerecht werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast.
3. Het bijeenroepen geschiedt door een schriftelijke kennisgeving van de president. Hij doet dit ten minste zeven dagen voorafgaand aan de bijeenkomst.

Hij voegt de stukken ten behoeve van de vergadering bij de uitnodiging.
4. Een bijeenkomst als bedoeld in tweede lid, onderdeel c, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.
5. De artikelen 2.3 en 2.4 zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat:
  - a. de gerechtshof bij meerderheid van stemmen beslist;
  - b. een rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast zijn stem alleen tijdens een bijeenkomst kan uitbrengen;
  - c. de president verantwoordelijk is voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.

## Hoofdstuk 6. Benoeming

### Artikel 6 Benoeming bestuursleden, raadsheren en vice-presidenten

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een lijst van aanbeveling 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.
- b. Het bestuur stelt de gerechtshof in de gelegenheid advies uit te brengen inzake de lijst van aanbeveling, bedoeld in het tweede lid.

### Artikel 6.2 Benoeming bestuursleden

Het bestuur stelt, met in achtneming van het gestelde in artikel 15, lid 6 van de Wet op de rechterlijke organisatie, een procedure vast voor het bepalen van zijn standpunt inzake de benoeming van een lid van het bestuur. In de procedure is in ieder geval geregeld, dat:

- a. de betreffende sectorvergadering gehoord wordt, indien de opengevallen plaats in het bestuur een sectorvoorzitter betreft,
- b. de gerechtsambtenaren werkzaam bij het bedrijfsbureau gehoord worden, indien de opengevallen plaats in het bestuur de directeur bedrijfsvoering betreft.

## Hoofdstuk 7. Planning en control

### Artikel 7.1 Planning

Het bestuur is verantwoordelijk voor de planning, bedoeld in hoofdstuk 2, afdeling 2, paragraaf 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 informatieverschaffing door de verschillende onderdelen van de organisatie.
- d. de wijze van behandeling van de stukken, genoemd de onderdelen a en b, door het bestuur.
- e. de presentatie – intern en extern – van de stukken, genoemd in de onderdelen a en b.

### Artikel 7.2 Plannings- en Verantwoordingscyclus

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van de Plannings- en Verantwoordingscyclus. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval is geregeld:
  - a. wat onderwerp van de Planning- en Verantwoording kan zijn;
  - b. in welke vorm de Planning- en Verantwoording plaatsvindt;
  - c. wie gerechtigd is tot de opdrachtverlening;
  - d. wat de aandachtsgebieden van Planning- en Verantwoording kunnen zijn;
  - e. hoe de resultaten worden bekendgemaakt.
2. Het bestuur stelt een gerechtsambtenaar aan die onder de verantwoordelijkheid van de president wordt belast met de Planning- en Verantwoording. 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 ruggenspraak 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 een lid van het bestuur.
2. In afwijking van artikel 2.4, eerste lid, wordt een wijziging als bedoeld in het eerste lid genomen met eenparigheid van stemmen.

*Leeuwarden, 2 augustus 2002.*

*Het bestuur van het gerechtshof te Leeuwarden,  
C.M.T. Eradus.*

## Bijlage 1 bij het bestuursreglement van het gerechtshof te Leeuwarden

### Verdeling aandachtsgebieden leden van het bestuur

President	p.m.
Sectorvoorzitter Belasting	p.m.
Sectorvoorzitter Sector Civiel	p.m.
Sectorvoorzitter Sector Straf	p.m.
Directeur bedrijfsvoering	p.m.