

Bestuursreglement rechtbank Middelburg

Gelet op artikel 19, eerste lid, van de Wet op de Rechterlijke Organisatie, besluit het bestuur van de rechtbank Middelburg het navolgende reglement vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Organisatie

Artikel 1.1 Onderdelen Organisatie Rechtbank

De rechtbank Middelburg kent de volgende onderdelen:

- a. het bestuur;
- b. een bedrijfsbureau;
- c. de sector bestuursrecht;
- d. de sector civielrecht;
- e. de sector kanton;
- f. de sector strafrecht;
- g. de gerechtshofvergadering.

Hoofdstuk 2 Bestuur

Artikel 2.1 Samenstelling

Het bestuur bestaat uit de president, de sectorvoorzitters en de directeur bedrijfsvoering. De president is voorzitter van het bestuur.

Artikel 2.2. Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met de algemene leiding, de organisatie en de bedrijfsvoering van de rechtbank. In het bijzonder draagt het bestuur zorg voor:

- a. automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;
- b. de voorbereiding, de vaststelling en uitvoering van de begroting;
- c. huisvesting en beveiliging;
- d. de kwaliteit van de bestuurlijke en organisatorische werkwijze van de rechtbank;
- e. personeelsaangelegenheden;
- f. overige materiële voorzieningen.

Bij de uitvoering van deze taken treedt het bestuur niet in de procesrechtelijke behandeling van, de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak of in categorieën van zaken.

2. Het bestuur heeft voorts tot taak binnen de rechtbank de juridische kwaliteit en uniforme rechtstoepassing te bevorderen. Het voert daarvoor overleg met een sectorvergadering of de gerechtshofvergadering. Bij de

uitvoering van deze taak treedt het bestuur niet in de procesrechtelijke behandeling van, de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak.

3. De bestuursleden geven elkaar inlichtingen die voor de uitvoering van de taken, bedoeld in het eerste en tweede lid noodzakelijk zijn.

4. Het bestuur kan ter uitvoering van zijn taken, genoemd in het eerste lid, alle bij de rechtbank werkzame ambtenaren algemene en bijzondere aanwijzingen geven.

5. Bij het geven van aanwijzingen treedt het bestuur niet in de procesrechtelijke behandeling van, de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in concrete zaken of in categorieën van zaken.

6. Het bestuur kan besluiten één of meerdere leden van het bestuur te mandateren om namens het bestuur een of meerdere taken en/of bevoegdheden uit te oefenen.

7. Met uitzondering van de directeur bedrijfsvoering worden de gerechtshofambtenaren aangesteld, disciplinair gestraft, geschorst en ontslagen door het bestuur; de directeur bedrijfsvoering oefent deze bevoegdheden namens het bestuur uit.

8. Ten aanzien van gerechtshofambtenaren worden de in de Ambtenarenwet aan het bevoegd gezag toe te kennen bevoegdheden uitgeoefend door het bestuur; de directeur bedrijfsvoering oefent deze bevoegdheden namens het bestuur uit. Ten aanzien van de directeur bedrijfsvoering worden deze bevoegdheden uitgeoefend door het bestuur uitgezonderd de directeur bedrijfsvoering.

9. Het bestuur is functionele autoriteit als bedoeld in de Wet Rechtspositie Rechterlijke Ambtenaren en de daarop berustende bepalingen ten aanzien van de rechterlijke ambtenaren die werkzaam zijn bij de rechtbank en de rechterlijke ambtenaren in opleiding, voor zover zij de opleiding bij de rechtbank doorbrengen. De president oefent deze bevoegdheden namens het bestuur uit; voorts oefent hij de bevoegdheid uit tot het doen van

waarschuwing als vermeld in artikel 14 van de Wet op de Rechterlijke Organisatie. In afwijking hiervan worden de bij en krachtens de wet aan het bestuur als functionele autoriteit toegekende bevoegdheden ten aanzien van een rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, die tevens lid van het bestuur is, uitgeoefend door het bestuur uitgezonderd die rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast.

10. De president vertegenwoordigt de rechtbank.

11. Het bestuur stelt een regeling vast voor de behandeling van klachten, welke regeling wordt gepubliceerd in de Staatscourant.

12. Het bestuur stelt aan de sectoren en aan het bedrijfsbureau jaarlijks een personeelsbudget ter beschikking conform het door het bestuur vastgestelde jaarplan. In deze verdeling kan het bestuur telkens aan het eind van elk kwartaal wijziging brengen; voorstellen daartoe worden gedaan door de president en de directeur bedrijfsvoering gezamenlijk.

Het materiële budget wordt beheerd door de directeur bedrijfsvoering die over dat beheer maandelijks verantwoording aflegt aan het bestuur.

Artikel 2.3 Werkwijze

1. Het bestuur komt tenminste tien 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 jaarstukken 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 tenminste twee leden van het bestuur.

3. Het bestuur komt jaarlijks bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze. Artikel 2.4, 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 het tweede lid onder 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 2.4 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:

- de door een lid van het bestuur opgegeven onderwerpen;
- het verslag van de vorige bijeenkomst.

2. De president is verantwoordelijk voor de verzending van de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in artikel 2.3, zesde lid, de agenda en eventuele overige stukken aan de leden van het bestuur. Dit gebeurt in beginsel voor het weekeinde voorafgaand aan de bijeenkomst; in ieder geval twee werkdagen daaraan voorafgaand. De agenda wordt tegelijkertijd openbaar gemaakt binnen de rechtbank.

3. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van het verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het bestuur kan besluiten dat beraadslagen of besluiten over één 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.

Artikel 2.5 Orde

1. Besluiten kunnen slechts worden genomen in een bijeenkomst waarin tenminste twee derde 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 het hervatten van de bijeenkomst.

Artikel 2.6 Besluitvorming

1. Het bestuur streeft naar consensus. Indien gestemd dient te worden, beslist het bestuur bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken geeft de stem van de president de doorslag. Het bestuur stelt het jaarplan en het jaarverslag vast bij meerderheid van stemmen waaronder die van de president.

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.

Artikel 2.7 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 tevoren aan 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 2.8 Onverwijld besluitvorming

1. Indien door ontstentenis het in artikel 2.5 eerste lid bedoelde aantal leden niet aanwezig is en besluitvorming onverwijld gewenst is, is de president gemachtigd te beslissen. Hij doet dit in overeenstemming 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 2.3, 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 2.9 Uitgaande stukken

Namens het bestuur uitgaande stukken worden door de president dan wel het meest betrokken lid van het bestuur ondertekend.

Artikel 2.10 Vervanging en waarneming 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;
- een van tevoren uit dezelfde sector door het bestuur aangewezen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, 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. De vervanger kan een vervangingstoelage ontvangen.

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 het in het vorige lid onder c bedoelde geval wijst het bestuur een waarnemer aan totdat in de vacature is voorzien.

Artikel 2.11 Toewijzing aandachtsgebieden

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.

Hoofdstuk 3 Het bedrijfsbureau

Artikel 3.1

1. Het bestuur doet zich bijstaan door een bedrijfsbureau.

2. Dit bedrijfsbureau is tevens belast met het adviseren en ondersteunen van de leidinggevendenden, de sectoren en overige onderdelen van de organisatie.

3. De directeur bedrijfsvoering heeft de leiding over het bedrijfsbureau. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft de directeur bedrijfsvoering binnen het bedrijfsbureau de bevoegdheden, bedoeld in artikel 4.1. derde en vierde lid.

4. De directeur bedrijfsvoering is belast met de portefeuille bedrijfsvoering voor zover deze sectoroverschrijdend is, zoals de voorbereiding van de beleidskaders door het bestuur, de huisvesting en de automatisering. Voorts is hij binnen het bestuur verantwoordelijk voor de resultaten van niet sectorgebonden PIOFAH-taken en is hij namens het bestuur contractpartij bij overeenkomsten met stafdiensten en/of externe dienstverleners.

Hoofdstuk 4 Sectoren

Artikel 4.1. De sectorvoorzitter

1. De sectorvoorzitter is belast met de dagelijkse leiding van de sector.

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:

1. het doen van het voorstel aan het bestuur tot aanstelling van gerechtsambtenaren;

2. het voeren van evaluatiegesprekken met rechterlijke ambtenaren;

3. het voeren van functioneringsgesprekken met gerechtsambtenaren; de sectorcoördinator kan deze bevoegdheden namens de sectorvoorzitter uitoefenen;

b. budgetbeheer;

c. automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;

d. bestuurlijk-organisatorische werkwijze;

e. huisvesting en beveiliging;

f. professionalisering.

4. De sectorvoorzitter stelt op c.q. actualiseert jaarlijks de sectorbijdrage voor het meerjarenbeleidsplan, jaarplan, formatieplan en jaarverslag van de rechtbank. Bedoelde bijdragen worden opgesteld conform het door het bestuur vastgestelde beleidskader,

in elk geval omvattend dat voor zover mogelijk Lamicie-normen worden gehanteerd.

5. 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:

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, of

e. op verzoek van tenminste 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:

a. wijze van bijeenkomen;

b. 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:

a. verdeling van zaken over de sectoren, voorzover niet in de wet voorzien;

b. vorming van enkelvoudige en meervoudige kamers, waaronder in ieder geval de kamers bedoeld in Afdeling 3, paragrafen 2 en 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 het advies in van de:

a. ondernemingsraad;

b. gerechtsvergadering, voor zover het de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing betreft;

c. kantonsector, voorzover het een aanwijzing als bedoeld in het eerste lid onder c met betrekking tot in die sector behandelde zaken 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 47, 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; de president doet daartoe een voorstel.

Hoofdstuk 5 Gerechtsvergadering

Artikel 5.1 Gerechtsvergadering

1. De gerechtsvergadering komt ten minste tweemaal per jaar bijeen; de president zit de gerechtsvergadering voor.

2. De gerechtsvergadering 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 de rechtbank werkzame rechterlijke

ambtenaren met rechtspraak belast en rechterlijke ambtenaren in opleiding.

3. Het bijeenroepen geschiedt door een schriftelijke kennisgeving van de president. Hij doet dit ten minste zeven dagen voorafgaand aan de bijeenkomst.

4. Een bijeenkomst als bedoeld in het tweede lid, onderdeel c, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.

5. De artikelen 2.5 en 2.6 zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat:

a. de gerechtsvergadering bij meerderheid van stemmen beslist;

b. een rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast en een rechterlijk ambtenaar in opleiding hun stem alleen tijdens een bijeenkomst kunnen uitbrengen;

c. de president verantwoordelijk is voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst.

6. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt. De gerechtsvergadering kan besluiten dat beraadslagingen of besluiten over een of meerdere onderwerpen niet in het openbaar te maken gedeelte van het verslag zullen worden opgenomen.

Hoofdstuk 6 Benoeming

Artikel 6.1. Benoeming rechters

1. 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; van deze commissie maakt tenminste een gerechtsambtenaar deel uit.
2. Het bestuur ziet toe op de naleving van artikel 1e, derde lid, van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren en artikel 47, derde lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie en stelt daartoe een procedure vast.

Artikel 6.2 Benoeming bestuursleden

Het bestuur stelt 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 Afdeling 2, paragraaf 3 van de Wet op de Rechterlijke Organisatie. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval geregeld is:
- a. de totstandkoming van het jaarplan, inclusief het meerjarenplan, bedoeld in 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 in het eerst en tweede lid, door het bestuur;
 - e. de presentatie van de stukken, genoemd in het eerste en tweede lid.

Artikel 7.2 Control

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van control. De president oefent deze bevoegdheid namens het bestuur uit. De president stelt hiervoor met goedkeuring van het bestuur een procedure vast.
2. De president kan een gerechtsambtenaar onder zijn verantwoordelijkheid belasten met de control. De gerechtsambtenaar neemt daarbij artikel 23, tweede lid, van de Wet op de Rechterlijke Organisatie in acht.
3. De gerechtsambtenaar hiervoor genoemd, functioneert zonder last of ruggespraak en kan de president rechtstreeks adviseren.

Artikel 7.3 Kwartaalgesprekken

De president en de directeur bedrijfsvoering voeren elk kwartaal een gesprek met de sectorvoorzitter en de sectorcoördinator van elke sector; onderwerp van gesprek is de gang van zaken binnen de sector.

Hoofdstuk 8 Wijzigingsprocedure

Artikel 8.1 Wijziging reglement

1. Het voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door een lid van het bestuur.
2. In afwijking van artikel 2.6, eerste lid, wordt een wijziging als bedoeld in het eerste lid genomen met een meerderheid van tweederde van het aantal leden van welke meerderheid in elk geval de president en de voorzitter van de sector kanton deel uitmaken.

Middelburg, 2 oktober 2002.

*Het bestuur van de rechtbank
Middelburg,
L.A.M. van Dijke, president.*