

Bestuursreglement rechtbank Roermond

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

Hoofdstuk 1. Organisatie

Artikel 1.1 Onderdelen van de organisatie

De rechtbank Roermond kent in ieder geval de volgende onderdelen:

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

Hoofdstuk 2. Bestuur

Artikel 2.1 Werkwijze bestuur

1. Het bestuur komt ten minste tien maal per jaar bijeen.
2. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
 - a. 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
 - b. voor de bespreking en vaststelling van rechtbankbrede beleidsstukken;
 - c. voor de bespreking, vaststelling en wijziging van het bestuursreglement, bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
 - d. voor de bespreking, vaststelling en de wijziging van de klachtenregeling, bedoeld in artikel 26, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
 - e. voor het bespreken en nemen van besluiten ter nadere uitwerking en/of uitvoering van de artikelen 2.9; 2.10; 3.1. vierde lid; 4.4, eerste en vierde lid, 6.1, 6.2, 7.1 en 7.2. van dit reglement;
 - f. op verzoek van de president, of
 - g. op verzoek van ten minste twee leden van het bestuur.
3. Het bestuur komt ten minste eenmaal per jaar bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze.
4. Het bestuur vergadert volgens een

tevorens vastgesteld schema. De president doet daartoe een voorstel.

5. Een bijeenkomst als bedoeld in het tweede lid, onderdeel g, 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.
7. Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar. Derden kunnen door het bestuur worden uitgenodigd de vergadering bij te wonen.

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 vijf werkdagen daaraan voorafgaand. De agenda alsmede de daarbij behorende bescheiden worden tegelijkertijd openbaar gemaakt c.q. in elke sector en binnen het bedrijfsbureau ter inzage gelegd, met uitzondering van die onderwerpen ten aanzien waarvan de president van oordeel is, dat deze (vooralsnog) niet in de openbaarheid dienen te worden gebracht.
3. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na elke bijeenkomst. Dit conceptverslag wordt openbaar gemaakt, met uitzondering van die onderwerpen ten aanzien waarvan het bestuur van oordeel is, dat deze niet in de openbaarheid dienen te worden gebracht.
4. Het verslag, bedoeld in het derde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt, met uitzondering van die onderwerpen ten aanzien

waarvan het bestuur van oordeel is, dat deze niet in de openbaarheid dienen te worden gebracht.

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 de sectorvoorzitter, oudste in anciënniteit de bijeenkomst voor.
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 besluit tot vaststelling van het jaarplan en van het jaarverslag kan slechts worden genomen bij meerderheid van stemmen, indien de president tot die meerderheid behoort.
3. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een bijeenkomst uitbrengen.
4. Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
5. De president is verantwoordelijk voor het opnemen van een besluitenlijst in het verslag, bedoeld in artikel 2.2, derde lid.
6. Het bestuur neemt geen besluit over de punten zoals genoemd in artikel 2.1, tweede lid, letter a tot en met e voordat de sectoren en het bedrijfsbureau in de gelegenheid zijn geweest daarover een oordeel te geven.

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 daar-

toe, 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 in overeenstemming met de leden van het bestuur die wel aanwezig zijn te beslissen.

2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, is niet toepasbaar op de in artikel 2.1, tweede lid, onder a tot en met e, 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 de rechtbank 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. Indien de president langer dan dertig dagen niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen wordt hij vervangen door een rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, aangewezen door het bestuur, gehoord de sectorvergaderingen en het bedrijfsbureau.

2. Bij een verhindering van dertig dagen of minder wordt de president vervangen door de sectorvoorzitter, bedoeld in artikel 2.3, derde lid.

3. Een sectorvoorzitter die langer dan dertig dagen niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen wordt vervangen door een door de sectorvoorzitter, gehoord de sectorvergadering en met instemming van het bestuur aangewezen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast.

4. Een sectorvoorzitter die dertig

dagen of minder niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen kan de in het derde lid bedoelde rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast verzoeken hem te vervangen.

5. Indien de directeur bedrijfsvoering langer dan dertig dagen niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen wordt hij vervangen door het hoofd bedrijfsbureau. Bij verhindering van dertig dagen of minder kan de directeur bedrijfsvoering het hoofd bedrijfsbureau verzoeken hem te vervangen.

6. Een vervanger als bedoeld in de vorige leden heeft dezelfde rechten als het lid dat hij vervangt. Bij vervanging van meer dan 30 dagen ontvangt hij een vervangingstoelage.

7. 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 Mandatering

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

Artikel 2.10 Toewijzing aandachtsgebieden

1. Het bestuur kan op voorstel van de president aandachtsgebieden toewijzen aan de leden van het bestuur. Leden van het bestuur zijn bevoegd – met instemming van het bestuur – bevoegdheden met betrekking tot deze aandachtsgebieden aan anderen te mandateren.

2. Het bestuur kan aan de toewijzing bedoeld in het eerste lid, een termijn verbinden.

3. De toewijzing, bedoeld in het eerste lid, wordt vastgelegd in een besluit van het bestuur en wordt openbaar gemaakt.

Artikel 2.11 Het managementteam rechtbank (MTR)

1. De sectorcoördinatoren en het hoofd bedrijfsbureau onder voorzitterschap van de directeur bedrijfsvoering vormen het managementteam rechtbank.

2. Het MTR heeft als taak het voorbereiden en uitvoeren van beleid en besluiten van het bestuur en het afstemmen van sectoroverstijgende aangelegenheden.

Hoofdstuk 3. Bedrijfsbureau

Artikel 3.1 Het 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 heeft de leiding over het bedrijfsbureau. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft hij binnen het bedrijfsbureau de bevoegdheden, bedoeld in artikel 4.1, derde lid.

4. Het hoofd bedrijfsbureau ondersteunt de directeur bedrijfsvoering bij de leiding van het bedrijfsbureau. De directeur bedrijfsvoering zal bevoegdheden en taken ten aanzien van het bedrijfsbureau mandateren aan het hoofd bedrijfsbureau.

Artikel 3.2 Overlegstructuur bedrijfsbureau

Het bepaalde bij artikel 4.3, is zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4. Sectoren

Artikel 4.1 De sectorvoorzitter

1. De sectorvoorzitter is belast met de 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;
 - b. budgetbeheer;
 - c. automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;
 - d. bestuurlijk-organisatorische werkwijze;
 - e. huisvesting en beveiliging;
 - f. professionalisering.
4. De sectorvoorzitter bevordert binnen de sector werkoverleg.

Artikel 4.2 De sectorcoördinator

De sectorcoördinator ondersteunt de sectorvoorzitter bij het leiden van de sector. De sectorvoorzitter zal daartoe taken en bevoegdheden mandateren aan de sectorcoördinator.

Artikel 4.3 De sectorvergadering

1. De bij de sector werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak

belast, de gerechtsauditeurs, de rechterlijke ambtenaren in opleiding en de gerechtsambtenaren vormen tezamen de sectorvergadering. De bij de sector werkende rechters-plaatsvervangers als bedoeld in artikel 8 van de Wet op de rechterlijk organisatie evenals de gerechtsambtenaren-stagiaires kunnen op uitnodiging deelnemen aan deze vergadering.

2. De sectorvergadering komt bijeen volgens een 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, of
- e. op verzoek van ten minste een kwart van de bij de sector werkzame rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren.

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

- a. wijze van bijeenkomen;
- b. wijze van besluitvorming;
- c. wijze van oordeelsvorming.

Artikel 4.4 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;
- b. vorming van enkelvoudige en meervoudige kamers, waaronder in ieder geval de kamers bedoeld in de paragrafen 2 en 3 van afdeling 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.

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.

Hoofdstuk 5. Gerechtsvergadering

Artikel 5.1 De gerechtsvergadering

1. De bij de rechtbank werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, de gerechtsauditeurs en de rechterlijke ambtenaren in opleiding vormen tezamen de gerechtsvergadering. De bij de rechtbank werkzame of in opleiding zijnde rechters-plaatsvervangers evenals bij de rechtbank werkzame gerechtsambtenaren kunnen op uitnodiging deelnemen aan deze vergadering.

2. De gerechtsvergadering komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.

3. De gerechtsvergadering komt in ieder geval bijeen:

- a. voor het opstellen van een, gevraagd of ongevraagd, advies aan het bestuur over de uitvoering van zijn taak om binnen het gerecht de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing te bevorderen,
- 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, gerechtsauditeurs en rechterlijke ambtenaren in opleiding.

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

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

6. Artikel 2.3 is van overeenkomstige toepassing.

7. De besluitvorming vindt als volgt plaats:

- a. de gerechtsvergadering beslist bij meerderheid van stemmen;
- b. een rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, een gerechtsauditeur en een rechterlijk ambtenaar in opleiding brengen hun stem alleen uit tijdens een bijeenkomst;
- c. blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen;
- d. de president is verantwoordelijk

voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.

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

- a. wijze van bijeenkomen;
- b. wijze van besluitvorming;
- c. wijze van oordeelsvorming.

Hoofdstuk 6. Benoeming

Artikel 6.1 Benoeming rechters

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.

Artikel 6.2 Benoeming bestuursleden

Het bestuur stelt een procedure vast voor 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 opgevallen plaats in het bestuur een sectorvoorzitter betreft,
- b. de gerechtsambtenaren werkzaam bij het bedrijfsbureau gehoord worden, indien de opgevallen plaats in het bestuur de directeur bedrijfsvoering betreft.

Hoofdstuk 7. Planning en verantwoording

Artikel 7.1 Planning & verantwoording

Het bestuur is verantwoordelijk voor de planning en verantwoording, bedoeld in paragraaf 3 van afdeling 2 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 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 onder a en b, door het bestuur;

e. de presentatie van de stukken, genoemd onder a. en b. van dit artikel.

Artikel 7.2 Verantwoording en control

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van verantwoording en control. Het bestuur stelt hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval is geregeld:

- a. waarop de verantwoording en de control gericht kan zijn;
- b. in welke vorm ze plaatsvinden;
- c. wie gerechtigd is tot de opdrachtverlening;
- d. wat de resultaten 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.

Artikel 7.3 Strategie en beleid.

Het bestuur komt jaarlijks bijeen om te toetsen of de resultaten sporen met het uitgestippelde beleid en of dit beleid – mede gelet op datgene wat de omgeving (extern en intern) van de organisatie vraagt – bijstelling behoeft. In het jaarverslag doet het bestuur hieromtrent verslag.

Hoofdstuk 8. Vaststellings- en wijzigingsprocedure

Artikel 8.1 Wijziging reglement

Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door een lid van het bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 8 februari 2002.