

Bestuursreglement rechtbank Almelo

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

Hoofdstuk 1. Organisatie gerecht

Artikel 1.1 Onderdelen organisatie gerecht

De rechtbank Almelo kent in ieder geval de volgende onderdelen:

- a. het bestuur;
- b. het dagelijks bestuur;
- c. het bedrijfsbureau;
- d. de sector bestuursrecht;
- e. de sector civiel recht;
- f. de sector kanton;
- g. de sector strafrecht;
- h. 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 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 gerechtsbrede beleidsstukken;
 - e. op verzoek van de president, of
 - f. op verzoek van ten minste twee leden van het bestuur.
3. Het bestuur evalueert twee maal per jaar zijn werkwijze. Artikel 2.2, derde en vierde lid, van dit reglement 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.

7. Het bestuur kan een of meer leden van het bestuur machtigen, waaronder het dagelijks bestuur, een of meer van zijn bevoegdheden uit te oefenen. Het bestuur kan toestaan dat ondermandaat wordt verleend.

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:
 - de door een lid van het bestuur opgegeven onderwerpen;
 - het verslag van de vorige bijeenkomst;
 - berichten uit het dagelijks bestuur;
 - de stand van zaken in de sectoren en het bedrijfsbureau.
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 voor het weekeinde 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. 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. In het verslag wordt in ieder geval niet openbaar gemaakt:
 - het opleggen van een disciplinaire maatregel aan een rechterlijk ambtenaar of een disciplinaire straf aan een gerechtsambtenaar;
 - de voordracht voor schorsing of ontslag van rechterlijke ambtenaren of schorsing of ontslag van gerechtsambtenaren;
 - de bespreking van een klacht overeenkomstig de regeling, bedoeld in

artikel 26, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie.

5. Het verslag, bedoeld in het derde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens zo spoedig mogelijk daarna binnen de organisatie openbaar gemaakt.

Artikel 2.3 Orde

1. Het bestuur kan in een bijeenkomst slechts beslissingen nemen indien ten minste de helft van het aantal leden 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.
6. Een bestuurslid kan zich in geval van afwezigheid niet laten vervangen anders dan in art. 2.8 bepaald.

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 desbetreffende 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 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 2.1, 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 de rechtbank uitgaande stukken, niet zijnde processtukken en correspondentie die op gerechtelijke procedures betrekking heeft, worden ondertekend door de president dan wel het meest betrokken lid van het bestuur, dan wel een functionaris die daartoe door het bestuur is gemandateerd.

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;
 - 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 desbetreffende lid zijn plaats in het bestuur weer inneemt;

- als de vervanger hierom schriftelijk het bestuur verzoekt;
- als het bestuurslidmaatschap van het desbetreffende lid eindigt.

Artikel 2.9 Toewijzing aandachtsgebieden

1. Het bestuur kan op voorstel van de president aandachtsgebieden toewijzen aan de leden van het bestuur.
2. De toewijzing, bedoeld in het eerste lid, wordt vastgelegd in bijlage 1 bij dit bestuursreglement.

Hoofdstuk 3. Het dagelijks bestuur

Artikel 3.1 Het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de president en de directeur bedrijfsvoering.
2. Het dagelijks bestuur zorgt voor de dagelijkse operationele leiding van de rechtbank als geheel.
3. Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het bestuur.

Hoofdstuk 4. Het bedrijfsbureau

Artikel 4.1 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 5.1, derde lid en vijfde lid.

Hoofdstuk 5. Sectoren

Artikel 5.1 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 een voorstel voor benoeming tot rechter van personen, die binnen zijn sector zijn opgeleid en aanstelling van gerechtsambtenaren;
 2. het voeren van evaluatiegesprekken met rechterlijke ambtenaren;

3. het voeren van functioneringsgesprekken met gerechtsambtenaren.
4. het voeren van een loopbaanbeleid.
 - b. budgetbeheer voor zover aan de sector budget wordt toegekend;
 - c. automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;
 - d. bestuurlijk-organisatorische werkwijze;
 - e. huisvesting en beveiliging;
 - f. professionalisering.
4. De sectorvoorzitter bevordert binnen de sector werkoverleg.
5. De sectorvoorzitter kan taken mandateren en delegeren.

Artikel 5.2 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 vierde lid;
 - b. voor het bespreken van een advies aan het bestuur 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.
3. Het bestuur hoort de sectorvergadering van de sector kanton over de onderwerpen genoemd in artikel 47 van de Wet op de rechterlijke organisatie, namelijk
 - a. het opmaken van een lijst van aanbeveling voor een vacature voor een kantonrechter;
 - b. het houden van zittingen door de sector kanton in nevenzittingsplaatsen;
 - c. de verdeling van kantonzaken over de hoofdplaats en nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen.
4. De sectorvergadering kan bij reglement nadere regels vaststellen met betrekking tot in ieder geval de:
 - a. wijze van bijeenkomen;
 - b. wijze van besluitvorming.

Artikel 5.3 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;

- b. vorming van enkelvoudige en meervoudige kamers;
- c. aanwijzing van de zaken die in de hoofdplaats en nevenvestigingsplaats 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 jaarlijks de bezetting van de sectoren vast. Indien noodzakelijk kan het bestuur de vastgestelde bezetting tussentijds wijzigen.

Hoofdstuk 6. Gerechtsvergadering

Artikel 6.1 Gerechtsvergadering

1. De gerechtsvergadering komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.
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 het gerecht 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 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 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. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld;

- d. het verslag binnen twee weken na vaststelling openbaar wordt gemaakt.

Hoofdstuk 7. Benoeming

Artikel 7.1 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 selectie-adviescommissie is geregeld.

Artikel 7.2 Benoeming bestuursleden

Voor de (her)benoeming van bestuursleden gelden de desbetreffende landelijke aanbevelingsprocedures. Zie Aanbevelingsprocedure voor voorzitters en leden van het gerechtshof.

Hoofdstuk 8. Planning en verantwoording

Artikel 8.1 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 is geregeld:

- a. de totstandkoming van het jaarplan, inclusief de meerjarenraming, 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, genoemd in het eerste en tweede lid, door het bestuur;
- e. de presentatie van de stukken, genoemd in het eerste en tweede lid.

Artikel 8.2 Verantwoording

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.

3. De gerechtsambtenaar, genoemd in het tweede lid, functioneert zonder last of ruggenspraak en kan het bestuur rechtstreeks adviseren.

Hoofdstuk 9. Vaststellings- en wijzigingsprocedure

Artikel 9.1 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.

Gehoord hebbend de Ondernemingsraad, Vastgesteld te Almelo op 17 december 2003,

Namens het bestuur van de rechtbank Almelo,

A.R. van der Winkel, voorzitter.

Bijlage 1 bij het bestuursreglement van de rechtbank Almelo

Verdeling aandachtsgebieden leden van het bestuur

President

- voorzitter bestuur en bestuurder in de zin van de WOR
- externe relaties (algemeen)
- uitvoering personeelsbeleid rechterlijke ambtenaren
- representant van het bestuur als functionele autoriteit rechterlijke ambtenaren
- eerste aanspreekpunt Raad voor de rechtspraak
- beleid met betrekking tot klachten
- kwaliteit
- beleid werkprocessen
- externe communicatie (algemeen)
- personele kwaliteit
- control

Directeur bedrijfsvoering

- voorbereiding algemeen personeelsbeleid en uitvoering beheersmatige p-taken
- financiën, planning & verantwoording, begroting
- automatisering
- huisvesting en facilitaire zaken
- bestuurlijke informatievoorziening

- externe relaties (bedrijfsvoering)
- interne communicatie

Sectorvoorzitter kanton

- coördinator opleidingen

Sectorvoorzitter bestuursrecht

Sectorvoorzitter civiel recht

Sectorvoorzitter strafrecht

- (nog) geen aandachtsgebieden

Aanbevelingsprocedure voor voorzitters en leden van het gerechtshbestuur

Artikel 1 begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder

- a. de aanbeveling: de aanbeveling als bedoeld in artikel 15, zesde lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
- b. het bestuur: het bestuur van het gerecht waar de vacature bestaat;
- c. bestuurslid of bestuursleden: een lid of de leden van het gerechtshbestuur niet zijnde de voorzitter;
- d. de president: de voorzitter van het gerechtshbestuur;
- e. de Raad: de Raad voor de rechtspraak;
- f. het betrokken gerecht: het gerecht waar de vacature bestaat.

Artikel 2 aanmelding vacature en opstellen profielschets

1. Zodra bekend is dat een functie van president of bestuurslid vacant is of wordt, meldt de president of diens waarnemer zulks aan de voorzitter van de Raad.
2. Het bestuur draagt zorg voor het opstellen van een profielschets gebaseerd op het landelijke functieprofiel, eventueel toegespitst op de lokale situatie.
3. Indien de vacature de functie van sectorvoorzitter of directeur bedrijfsvoering betreft stelt het bestuur een lokale benoemingsadviescommissie in, bestaande uit medewerkers van de betreffende sector of de betreffende afdeling(en).
4. Voor het opstellen van de profielschets hoort het bestuur de ondernemingsraad en de hiervoor vermelde benoemingsadviescommissie.
5. Het bestuur zendt de profielschets ter goedkeuring aan de Raad.

Artikel 3 openstelling vacature en sollicitatie

1. Nadat de profielschets door de Raad is goedgekeurd, wordt de vacature door de Raad opengesteld.
2. Degene die overweegt te solliciteren,

kan bij de Raad de profielschets en het laatstverschenen jaarverslag van het betreffende gerecht opvragen.

3. De sollicitant richt zijn sollicitatiebrief, vergezeld van een curriculum vitae, aan de voorzitter van de Raad.

Artikel 4 adviescommissie

1. Ten behoeve van de totstandkoming van de aanbeveling benoemt de Raad een adviescommissie. De adviescommissie bestaat uit een lid van de Raad als voorzitter en twee leden.
2. Bij vacatures van president is één van de leden van de adviescommissie de president van een ander gerecht. Bij bestuursledenvacatures is één van de leden de president van het betrokken gerecht. Bij verhindering van de president wijst deze een vervanger aan. Voor het tweede lid van de adviescommissie wordt slechts bepaald dat dit afkomstig is uit de rechtspraak. Beide leden worden door de Raad aangewezen.
3. De voorzitter van de adviescommissie heeft zitting namens de Raad en kan daarmee desgewenst ruggespraak houden. De leden van de adviescommissie hebben zitting zonder last en ruggespraak.
4. De adviescommissie adviseert de Raad omtrent de aanbeveling.

Artikel 5 taak (voorzitter) adviescommissie

1. De voorzitter van de adviescommissie voert de regie over de procedure. Indien zich omstandigheden voordoen waarin deze procedure niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. De adviescommissie:
 - a. toetst of voldaan is aan de formele vereisten;
 - b. verzoekt de sollicitanten om opgave van de namen van ten minste twee referenten en om toezending, indien voorhanden, van een recent assessmentverslag;
 - c. kan besluiten de sollicitanten een aanvullend dan wel een nieuw assessmentonderzoek te doen ondergaan
 - d. vraagt referenties op;
 - e. kan besluiten ook bij andere dan bij de opgegeven personen referenties in te winnen;
 - f. bewaakt de voortgang van de procedure, ook die van artikel 6.

1. Indien er een groot aantal sollicitanten is, kan de adviescommissie door middel van een voorselectie het aantal terugbrengen tot ten minste vijf. De

adviescommissie kan steeds potentiële kandidaten bewegen te solliciteren.

Artikel 6 lokale procedure

1. De voorzitter van de adviescommissie zendt afschriften van de sollicitatiebrief, het curriculum vitae, de referenties en het assessmentrapport van iedere sollicitant aan de president (of diens vervanger) van het betrokken gerecht. Onverminderd het bepaalde in artikel 5, eerste lid, eerste volzin, voert de president of diens vervanger de regie over de lokale procedure.
2. Aan de leden van het bestuur, van de ondernemingsraad en van de benoemingsadviescommissie worden afschriften van de sollicitatiebrief, het curriculum vitae en de referenties verstrekt. Aan de leden van het bestuur wordt desgewenst bovendien inzage gegeven in het assessmentrapport.
3. Op basis van zijn gesprekken met de kandidaten, gelet op de voorhanden schriftelijke stukken, gehoord de adviezen van de ondernemingsraad en van de benoemingsadviescommissie, brengt het bestuur zijn gemotiveerd advies uit aan de voorzitter van de adviescommissie, voorzien van de schriftelijke adviezen van de ondernemingsraad en de benoemingsadviescommissie. Het advies vermeldt de volgorde van voorkeur voor aanbeveling.
4. De ondernemingsraad en de benoemingsadviescommissie maken hun oordeel niet kenbaar aan de kandidaten.

Artikel 7 advies en aanbeveling

1. Op basis van de gesprekken met de sollicitanten en gehoord de lokale adviezen als bedoeld in artikel 6, stelt de adviescommissie ten behoeve van de Raad een gemotiveerd advies op met de namen van zo mogelijk drie personen in volgorde van voorkeur voor aanbeveling.
2. De Raad neemt het advies van de adviescommissie in beginsel over. Indien de Raad ernstige twijfel heeft omtrent het advies en deswege overweegt van het advies af te wijken, treedt hij daarover in overleg met de adviescommissie.
3. De Raad informeert de sollicitanten, de adviescommissie en de president over de aanbeveling.
4. Desgewenst hebben sollicitanten over hun sollicitatie een nagesprek met de voorzitter van de adviescommissie.

Artikel 8 geheimhouding

Met aanvaarding van een rol in deze

procedure aanvaarden de betrokkenen een geheimhoudingsplicht.

Artikel 9 referenties

1. Referenties worden uitsluitend schriftelijk ingewonnen door de voorzitter van de adviescommissie.
2. Referenties bij andere personen dan die door de sollicitant zijn opgegeven, uitgezonderd de president van het gerecht waar hij werkzaam is, worden pas ingewonnen nadat daarover met de sollicitant overleg heeft plaatsgevonden.
3. Zowel van het verzoek om referenties als van het hierop verkregen antwoord wordt een afschrift aan de sollicitant verstrekt.

Artikel 10 bescheiden

Alle bescheiden die betrekking hebben op de sollicitatie worden door de adviescommissie, respectievelijk door het bestuur, de ondernemingsraad en de lokale benoemingsadviescommissie vernietigd zodra de Raad mededeling heeft gedaan omtrent de aanbeveling.

Toelichting op de aanbevelingsprocedure voor voorzitters en leden van het gerechtsbestuur

Algemene toelichting

1. Ingevolge artikel 15 Wet op de rechterlijke organisatie (Wet Ro) worden bestuursleden, inclusief de voorzitter, bij Koninklijk Besluit benoemd op voordracht van de minister van Justitie, na een aanbeveling van de Raad voor de rechtspraak. Met deze aanbevelingsprocedure wil de Raad nader regelen hoe hij invulling geeft aan deze bevoegdheid. Alvorens deze vast te stellen is in twee termijnen advies gevraagd - en ontvangen - van de Presidentenvergadering, het College van afgevaardigden en de Nederlandse Vereniging voor Rechtspraak (NVvR). De Groepsondernemingsraad Rechtspraak (GOR) heeft zijn standpunt bepaald bij het op grond van deze adviezen bijgestelde voorgenomen besluit. De GOR kon op één punt niet instemmen: hij stelde zich op het standpunt dat een benoemingsadviescommissie bij een vacature bestuurslid (sectorvoorzitter of directeur bedrijfsvoering) verplicht moet worden ingesteld, en wel samengesteld uit medewerkers van de betreffende sector of afdeling(en). Dit standpunt is overgenomen.

2. De bestuursleden-sectorvoorzitters worden benoemd (en dus aanbevolen) als bestuurslid.

Gelet op het bepaalde in artikel 15 Wet Ro is dat bestuurslidmaatschap weliswaar verbonden met het sectorvoorzitterschap, maar niet zonder meer met het sectorvoorzitterschap van een bepaalde sector. Naar het oordeel van de Raad brengt dat mee dat sectorvoorzitters binnen hun benoemingstermijn van sector kunnen wisselen zonder dat daarvoor een nieuwe benoeming als bestuurslid vereist of zelfs mogelijk is. Uiteraard blijft dan hun oorspronkelijke benoemingstermijn gelden.

In de praktijk zal het evenwel (kunnen) voorkomen dat iemand als sectorvoorzitter is benoemd met het oog op zijn specifieke kwaliteiten voor (de specifieke omstandigheden of problemen van) een bepaalde sector. Het komt de Raad derhalve gewenst voor dat het bestuur, alvorens tot een sectorwisseling te besluiten, daarover advies inwint bij de organen die ook bij de aanbeveling hebben geadviseerd. Bij een sectorwisseling die mede de kantonsector betreft, wordt nog de aandacht gevestigd op het hierna gestelde. 3. Bij externe kandidaten voor het presidentschap en het sectorvoorzitterschap dient rekening te worden gehouden met het bepaalde in artikel 1e, derde lid, Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren (Wrra). Evenzo dient bij de benoeming van de voorzitter van de kantonsector die nog niet in die sector als rechterlijk ambtenaar is aangesteld, rekening gehouden te worden met artikel 47, derde lid, sub a, Wet Ro. Deze bepalingen staan los van de benoeming tot bestuurder. Derhalve is daarvoor in deze procedure geen regeling opgenomen en wordt volstaan met daarop in deze toelichting de aandacht van het bestuur te vestigen. Het ligt echter in de rede, dat – nu voorzien is in een verplichte benoemingsadviescommissie bestaande uit medewerkers van de betreffende sector – met deze advisering ook wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 47, derde lid, sub a, Wet Ro.

4. Deze procedure is van toepassing op de aanbeveling bij een eerste benoeming, dan wel bij een nieuwe benoeming na een onderbreking of bij een benoeming tot een andere functie in het bestuur (van sectorvoorzitter tot president of omgekeerd). Voor herbenoeming van presidenten en bestuurs-

leden zal de Raad binnenkort een aparte, eenvoudiger procedure vaststellen.

5. Deze procedure zal in elk geval na een periode van 2 jaar worden geëvalueerd.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

In de procedure wordt onderscheid gemaakt tussen enerzijds de voorzitter van het bestuur, met de titel president, en anderzijds de overige bestuursleden. Zulks hangt samen met de bijzondere rol die zowel door de wetgever als in de feitelijke gang van zaken aan de president wordt toegekend. Dat heeft geleid tot verschil in samenstelling van de adviescommissies en het toekennen van een rol aan de president in de aanbevelingsprocedure ten aanzien van de sectorvoorzitters en de directeur bedrijfsvoering. Om die reden moest in deze regeling ook terminologisch onderscheid worden gemaakt tussen enerzijds de president en anderzijds de (andere) bestuursleden.

Artikel 2

- a. Een functie die vrij komt omdat de benoemingstermijn afloopt, is pas vacant indien de betrokken functionaris niet voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen dan wel feitelijk niet wordt herbenoemd.
- b. Het landelijke functieprofiel kan worden opgevraagd bij de raad. Hierin kunnen specifieke lokale wensen of eisen worden opgenomen. Uit een oogpunt van fair play ten aanzien van mogelijke sollicitanten is dat zelfs zeer gewenst. Mocht de raad aanleiding zien om zijn goedkeuring te onthouden aan het aldus toegespitste functieprofiel dan treedt de raad in overleg met het gerechtsbestuur alvorens de profiel-schets eventueel aan te passen.

Artikel 4

De adviescommissie vervult een cruciale rol in de procedure. Enerzijds heeft de Raad zijn verantwoordelijkheid inzake de aanbevelingen voor een belangrijk deel aan haar overgedragen (vandaar het voorzitterschap van een lid van de Raad); anderzijds wordt daarmee beoogd het draagvlak binnen de organisatie te vergroten. Om die reden is bij presidentsvacatures, vanwege de externe rol en de collegiale samenwerking, een vaste plaats aan een zittende president toegekend, en bij

bestuursleden, vanwege het lokale belang, aan de president van het bestuur van het betrokken gerecht. Het tweede lid van de adviescommissie is eveneens afkomstig uit de rechtspraak. Dit kan bijvoorbeeld een directeur bedrijfsvoering zijn. Anders dan de voorzitter dienen de leden van de adviescommissie zich te onthouden van overleg en ruggespraak. De leden van de adviescommissie vervullen hun taak op persoonlijke titel; de voorzitter namens de Raad.

Artikel 5

lid 2 Een assessment ziet de Raad als een weliswaar slechts ondersteunend, maar niet onbelangrijk hulpmiddel om inzicht te krijgen in de geschiktheid van de kandidaten. Tussen de aanpak (en uitkomsten) van de onderscheiden bureaus kunnen echter aanmerkelijke verschillen bestaan. Sommige richten zich vooral op potentieel-analyse, persoonlijkheidskenmerken of talenten; andere vooral op vaardigheden of een combinatie van al deze aspecten. Anderzijds kunnen assessment-onderzoeken zijn verricht met het oog op een andere vraagstelling. Dat betekent dat niet ieder assessmentrapport voor deze concrete vacature de gewenste informatie verschaft. Bovendien zijn de rapporten daardoor vaak onderling niet vergelijkbaar. Om die reden is opgenomen dat de adviescommissie ook van kandidaten die over een recent assessmentrapport beschikken kan vragen een nieuw of aanvullend assessment te ondergaan. Ambtshalve kunnen door de adviescommissie referenties worden ingewonnen bij andere personen dan door de sollicitant zijn opgegeven. In dat geval, zo blijkt uit artikel 9, wordt daarover tevoren met de sollicitant contact opgenomen, behalve indien het de "eigen" president betreft. De sollicitant dient er derhalve rekening mee te houden dat bij deze laatste, ook als hij hem niet als referent heeft opgegeven, ambtshalve - zonder nader overleg - referenties worden ingewonnen.

lid 3 Gebleken is dat zich met name bij de vacatures voor directeur bedrijfsvoering een groot aantal sollicitanten kan melden. In dat geval kan de adviescommissie - op basis van briefselectie, en zo nodig door gesprekken en

het inwinnen van referenties - een voorselectie uitvoeren. Ook het omgekeerde kan zich voordoen: geen of een minimale respons. Het spreekt voor zich dat bestuursleden, leden van een ondernemingsraad of andere medewerkers bij een gerecht - op voorhand - potentiële kandidaten kunnen interesseren voor een vacature. In lid 3 wordt uitdrukkelijk aangegeven dat zulks ook voor de adviescommissie als zodanig geldt. Voor de adviescommissie zal dat met name aan de orde komen als dreigt dat er te weinig kandidaten zijn om een goede keus mogelijk te maken. De adviescommissie zal, indien dit zich voordoet bij een vacature voor een sectorvoorzitter, bij voorkeur putten uit de groep personen die zijn geselecteerd voor het management development programma ten behoeve van potentiële sectorvoorzitters. Daarbij kan de adviescommissie echter nimmer toezeggingen doen over de aanbeveling.

Artikel 6

lid 1 Bij een vacature voor bestuursleden treedt de president of diens reguliere waarnemer op. Bij een vacature voor het presidentschap ligt dat iets gecompliceerder. Het is ongebruikelijk dat een zittende president zijn opvolging mee regisseert. Die praktijk wordt gecontinueerd. Indien de waarnemend president voornemens is te solliciteren dient echter ook hij die rol niet te vervullen. Het bestuur zal in dat geval een ander bestuurslid specifiek voor deze taak moeten aanwijzen. Dat is de reden dat hier niet wordt gesproken van "zijn waarnemer" maar van "zijn vervanger".

lid 3 Het bestuur voert als eerste gesprekken met de kandidaten. Vervolgens is er een adviesprocedure van de ondernemingsraad en bij een vacature sectorvoorzitter of directeur bedrijfsvoering tevens van een benoemingsadviescommissie. Gezien de samenstelling van de benoemingsadviescommissie adviseert deze met name vanuit het perspectief van de betreffende sector of afdeling(en). Het kan zijn dat in een concreet geval geen behoefte bestaat aan een benoemingsadviescommissie. In dat geval kan met instemming van de ondernemingsraad worden afgezien van de instelling van een benoemingsadviescommissie.

lid 4 Door deze organen wordt aan de kandidaten geen mededeling gedaan over hun bevindingen, oordelen, voorkeuren of advies.

Het bestuur en de adviescommissie kunnen evenwel ten behoeve van de gesprekken met de kandidaten gedeelten uit de door haar ontvangen adviezen aan de kandidaten voorhouden. Van haar eigen bevindingen, oordelen, voorkeur of advies doen het bestuur en de adviescommissie geen mededeling aan de kandidaten. Dat geschiedt, zoals bepaald in artikel 7, derde lid, door de Raad zodra de procedure geheel is doorlopen. De tijdens de procedure over een kandidaat uitgebrachte schriftelijke adviezen worden door de Raad alsdan integraal ter kennis gebracht van de kandidaat.

Artikel 7

lid 2 Zoals bij artikel 4 toegelicht, heeft de Raad zijn verantwoordelijkheid voor een belangrijk deel toevertrouwd aan de adviescommissie. Het spreekt voor zich dat hij als regel dan ook haar oordeel overneemt. Niettemin moet de Raad vanuit zijn uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de aanbeveling bij ernstige twijfel over het advies, en na overleg met de adviescommissie daarover, de mogelijkheid hebben daarvan af te wijken.