

# Bestuursreglement rechtbank Zutphen

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

## Hoofdstuk 1. Organisatie gerecht

### *Artikel 1 Onderdelen organisatie gerecht*

De rechtbank Zutphen kent in ieder geval de volgende onderdelen:

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

## Hoofdstuk 2. Bestuur

### *Artikel 2.1 Samenstelling en werkwijze bestuur*

1. In het bestuur hebben zitting de president, de directeur bedrijfsvoering en de sectorvoorzitters.
2. Het bestuur bepaalt welke van zijn bevoegdheden worden gemandateerd aan bestuursleden.
3. Binnen de kaders door het bestuur gesteld, bepaalt elk bestuurslid welke bevoegdheden aan een ander worden gemandateerd en door deze mogen worden ondergemandateerd.
4. Het bestuur komt in de regel eens per 14 dagen bijeen.
5. Themabijeenkomsten van het bestuur worden in de regel éénmaal per kwartaal gehouden.
6. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
  - a. voor de bespreking, vaststelling en wijziging van het bestuursreglement, bedoeld in artikel 19 van de Wet op de rechterlijke organisatie;
  - b. voor de bespreking, vaststelling en wijziging 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 rechtbankbrede beleidsstukken;

e. op verzoek van de president, of

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

7. Het bestuur komt ten minste éénmaal per jaar bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze.

8. Het bestuur vergadert volgens een tevoren vastgesteld schema. De president en de directeur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een voorstel daartoe.

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

10. Het bijeenroepen van een bestuursbijeenkomst geschiedt door een schriftelijke of elektronische kennisgeving aan de leden van het bestuur.

11. Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar. Derden kunnen door het bestuur worden uitgenodigd om de vergadering bij te wonen.

### *Artikel 2.2 Agenda en verslag*

1. De president en de directeur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de agendavoorbereiding.

2. De president en de directeur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de verzending van de schriftelijke of elektronische kennisgeving, bedoeld in artikel 2.1 tiende lid, de agenda en eventuele 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 binnen de rechtbank openbaar gemaakt.

3. Bestuursleden kunnen agendapunten op een agenda laten plaatsen.

4. De president en de directeur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het bestuur kan beslissen dat om klemmende redenen beraadslagingen of besluiten over één of meerdere onderwerpen niet in het openbaar te maken

gedeelte van het verslag worden opgenomen.

5. Het verslag bedoeld in het vierde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en is vervolgens binnen de rechtbank openbaar.

### *Artikel 2.3 Orde*

1. Besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering waarin ten minste de helft van het aantal leden van het bestuur aanwezig is.
2. Een vergadering wordt voorgezeten door de president.
3. Indien de president afwezig is, zit de directeur de vergadering voor.
4. De voorzitter kan de vergadering schorsen.
5. De voorzitter van de vergadering bepaalt de duur van de schorsing en het moment van hervatten.

### *Artikel 2.4 Besluitvorming*

1. De besluitvorming van het bestuur vindt plaats door consensus. Bij het ontbreken daarvan wordt bij eenvoudige meerderheid van stemmen beslist. Bij het staken van de stemmen heeft de president de beslissende stem. Bij het staken van stemmen bij afwezigheid van de president heeft de rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, die de oudste in anciënniteit is de beslissende stem.
2. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een bijeenkomst uitbrengen. Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
3. De president en de directeur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het opnemen van een besluitenlijst in het verslag, bedoeld in artikel 2.2, vierde 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 of elektronisch voorstel daartoe, voorzien van een motivering, voorgelegd.

3. Indien geen van de bestuursleden binnen de door de president bepaalde maximaal mogelijk geachte termijn 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 na overleg met het lid van het bestuur dat wel aanwezig is. Art. 2.4, eerste lid, is van overeenkomstige toepassing.

2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, is niet toepasbaar op de in artikel 2.1 zesde 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 ten behoeve van een toelichting geagendeerd voor de eerstvolgende bijeenkomst.

#### *Artikel 2.7 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 wordt vervangen.

a. Indien het de president betreft, vindt vervanging plaats conform de portefeuillevverdeling.

b. Indien het een sectorvoorzitter betreft, vindt vervanging plaats door de met rechtspraak belaste plaatsvervangend sectorvoorzitter dan wel bij gebreke daarvan door een van tevoren door het bestuur – gehoord de betreffende sectorvergadering – aangewezen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast zo mogelijk uit dezelfde sector.

c. Indien het de directeur betreft, vindt vervanging plaats – gehoord de gerechtsambtenaren werkzaam in de stafdiensten en het bestuursbureau – door een van tevoren door het bestuur aangewezen gerechtsambtenaar of rechterlijk ambtenaar.

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

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.

#### *Artikel 2.8 Vervanging president bij beëdiging*

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 en de voorzitters van de enkelvoudige of meervoudige kamers.

#### *Artikel 2.9 Toewijzing portefeuilles*

1. Het bestuur wijst op voorstel van de president portefeuilles toe aan de leden van het bestuur.

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

### **Hoofdstuk 3. De stafdiensten en het bestuursbureau**

#### *Artikel 3.1 De stafdiensten*

1. Het bestuur doet zich bijstaan door de stafdiensten.

2. De stafdiensten zijn tevens belast met het adviseren en ondersteunen van de sectoren en overige onderdelen van de organisatie.

3. De stafdiensten verlenen op contractbasis ook diensten aan derden: o.a. het parket, Bistro en het ICT-proeflokaal.

4. De directeur heeft de leiding over de stafdiensten. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft hij binnen de stafdiensten de bevoegdheden, bedoeld in artikel 4.1, derde lid.

#### *Artikel 3.2 Taken van de stafdiensten*

1. De stafdiensten bestaan uit drie afdelingen:

a. financiën, planning en control

b. personeel en organisatie,

c. facilitaire dienst.

2. De taken van de stafdiensten bewegen zich op het terrein van de zogenaamde PIOFAH-Taken (Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Automatisering, Huisvesting en beveiliging).

#### *Artikel 3.3 Het bestuursbureau*

1. Het bestuur doet zich bijstaan door het bestuursbureau.

2. Het bestuursbureau ondersteunt en adviseert zowel het bestuur als geheel, als de individuele leden in hun functie als bestuurder.

3. De directeur heeft de leiding over het bestuursbureau. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft hij binnen het bestuursbureau de bevoegdheden bedoeld in artikel 4.1, derde lid.

#### *Artikel 3.4 Taken van het bestuursbureau*

Het bestuursbureau verleent het bestuur ondersteuning bij:

1. Bestuurszaken;

2. Managementtaken;

3. Beleidsontwikkeling;

4. Communicatie.

### **Hoofdstuk 4. Sectoren**

#### *Artikel 4.1 De sectorvoorzitter*

1. De sectorvoorzitter is binnen de door het bestuur gestelde kaders belast met de algemene leiding, de organisatie en de bedrijfsvoering van de sector.

2. De sectorvoorzitter heeft voorts tot taak binnen de sector de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing te bevorderen. Bij de uitvoering van deze taak treedt de sectorvoorzitter niet in de procesrechtelijke behandeling van, noch de inhoudelijke beoordeling van en evenmin in de beslissing in een concrete zaak en categorieën van zaken.

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 vormen van overleg.

5. De sectorvoorzitter is verantwoordelijk voor de totstandkoming en uitvoering van het jaarplan, voor zover dit op zijn sector betrekking heeft.

#### *Artikel 4.2 Sectorvergadering*

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

2. De bij de sector werkzame rechter-

lijke ambtenaren met rechtspraak belast, de gerechtsauditeurs-rechterplaatsvervanger, de rechterlijke ambtenaren in opleiding en de gerechtsambtenaren vormen tezamen de sectorvergadering.

De sectorvoorzitter kan derden uitnodigen om de vergadering bij te wonen.

3. De sectorvergadering komt in ieder geval bijeen:

a. voor het bespreken van een reglement als bedoeld in het vierde lid van dit artikel;

b. voor het bespreken van een advies als bedoeld in artikel 28 van de Wet op de rechterlijke organisatie;

c. voor het bespreken van het sectorjaarplan;

d. op verzoek van de sectorvoorzitter, of

e. op verzoek van ten minste een kwart van de bij de sector werkzame rechterlijk ambtenaren en en gerechtsambtenaren. Het percentage verzoekers wordt bepaald op basis van het aantal personen.

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 agendering van het sectoroverleg.

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

1. Het bestuur stelt een reglement vast, waarin – behoudens ten aanzien van de kantonsector – is geregeld de:

a. verdeling van categorieën zaken over de sectoren;

b. vorming van enkelvoudige en meervoudige kamers, waaronder in ieder geval de kamers bedoeld in hoofdstuk 2, afdeling 3, paragraaf 2 en 3 van de Wet op de rechterlijke organisatie;

c. aanwijzing van de categorieën 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 en elektronisch gepubliceerd.

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.

5. Het rechtbankjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

### **Hoofdstuk 5. Gerechtsvergadering**

#### *Artikel 5 Gerechtsvergadering*

1. De gerechtsvergadering kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren met betrekking tot de uitvoering van zijn taak om binnen de rechtbank als geheel de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing te bevorderen. Onder het begrip ‘juridische kwaliteit’ wordt mede verstaan de (kwaliteit van de) rechtspleging binnen de rechtbank. Het adviesrecht heeft slechts betrekking op sectoroverstijgende onderwerpen.

2. De gerechtsvergadering bespreekt jaarlijks in elk geval de algemene gang van zaken binnen de rechtbank, voorzover daarbij de (kwaliteit van de) rechtspleging (mede) in het geding is en het te dien aanzien door het bestuur gevoerde beleid, zulks mede aan de hand van jaarverslag en het concept-jaarplan, en neemt daarover zonedig een standpunt in.

3. Het bestuur voorziet de gerechtsvergadering met het oog op de uitoefening van haar adviesbevoegdheid gevraagd en ongevraagd van alle inlichtingen benodigd voor de uitoefening van haar bevoegdheden.

4. De gerechtsvergadering bestaat uit de volgende, bij de rechtbank werkzame leden:

– rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast;

– gerechtsauditeurs;

– rechterlijke ambtenaren in opleiding.

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

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

7. 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 10% van de gezamenlijke bij het gerecht werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, gerechtsauditeurs

en rechterlijke ambtenaren in opleiding of op verzoek van de leden van de gerechtsvergadering, die tevens deel uitmaken van de ondernemingsraad. Het percentage verzoekers wordt bepaald op basis van het aantal personen.

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

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

10. De artikelen 2.3 tweede, vierde en vijfde lid en 2.4 zijn van overeenkomstige toepassing, voor zover er in dit artikel niet van wordt afgeweken en met dien verstande dat:

a. de gerechtsvergadering bij meerderheid van stemmen beslist;

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

c. de president voorzitter van de gerechtsvergadering is en bij afwezigheid kan worden vervangen door een ander lid van het bestuur;

d. de president verantwoordelijk is voor het opstellen en verspreiden van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld;

e. over zaken mondeling wordt gestemd, over personen schriftelijk;

f. indien de stemmen staken een voorstel geacht wordt te zijn verworpen.

### **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 sollicitatiecommissie is geregeld.

#### *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 de stafdiensten en het bestuursbureau gehoord worden, indien de opengevallen plaats in het bestuur de directeur 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 wijze van informatieverschaffing door de verschillende onderdelen van de organisatie;
- c. de wijze van behandeling van de stukken, genoemd onder a en b van dit artikel, door het bestuur;
- d. de presentatie van de stukken, genoemd onder a. en b. van dit artikel.

### *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;
- f. de totstandkoming van het jaarverslag.

2. Het bestuur stelt een gerechtsambtenaar aan die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur wordt belast met de control. De gerechtsambtenaar neemt daarbij artikel 14 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. Nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen**

### *Artikel 8 Hoofdvestigingsplaats en nevenplaatsen*

1. De hoofdvestigingsplaats van de rechtbank Zutphen is Zutphen.
2. De nevenvestigingsplaatsen van de rechtbank Zutphen zijn Apeldoorn, Groenlo en Oude IJsselstreek.
3. In bovengenoemde nevenvestigingsplaatsen worden in ieder geval de kantonzaken behandeld, die daar krachtens artikel 7 van het Besluit nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen behandeld dienen te worden.
4. De nevenzittingsplaatsen van de rechtbank Zutphen zijn Doetinchem en Harderwijk.
5. De behandeling van zaken waarbij een personeelslid van de rechtbank Zutphen betrokken is, geschiedt in de nevenzittingsplaats Almelo, behoudens andersluidende beslissing van het bestuur van de rechtbank Zutphen.
6. Indien de Raad voor de rechtspraak ingevolge artikel 8 van het Besluit nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen voor een of meer zaken of categorieën van zaken op verzoek van het bestuur van de rechtbank Zutphen een nevenzittingsplaats heeft aangewezen, worden de in dat verzoek aangeduide zaken of categorieën van zaken behandeld in de door de Raad voor de rechtspraak aangewezen nevenzittingsplaats, behoudens andersluidende beslissing van het bestuur van de rechtbank Zutphen.
7. Megastrafzaken in de zin van artikel 1 van het Aanwijzingsbesluit nevenzittingsplaatsen megastrafzaken worden, indien de landelijk coördinator megazaken daartoe aan het bestuur van de rechtbank Zutphen een voorstel heeft gedaan, behandeld in de door deze voorgestelde nevenzittingsplaats, behoudens andersluidende beslissing van het bestuur van de rechtbank Zutphen.

## **Hoofdstuk 9. Orde van dienst**

### *Artikel 9.1 Openingstijden griffie*

1. Het bestuur stelt een reglement vast, waarin de openingstijden van de griffie geregeld zijn.
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 en elektronisch gepubliceerd.

### *Artikel 9.2 Soort zittingen, dagen van de zittingen en tijdstippen van de zittingen*

1. Het bestuur stelt een reglement vast, waarin geregeld is de soort zittingen, de dagen van de zittingen en de tijdstippen van de zittingen.
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 en elektronisch gepubliceerd.

### *Artikel 9.3 Civiele rolbehandeling*

1. Het bestuur stelt een reglement vast, waarin – behoudens ten aanzien van de kantonsector – is geregeld de civiele roldatum, het roltijdstip en de plaats van de rolbehandeling voor burgerlijke zaken, die met een dagvaarding worden ingeleid.
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 en elektronisch gepubliceerd.

### *Artikel 9.4 Het indienen van stukken en roerende zaken in nevenzittingsplaatsen*

1. Het bestuur zorgt, dat stukken en roerende zaken die ter griffie zijn neergelegd of toegezonden, worden bewaard en voor betrokkenen ter waarneming of inzage liggen en desge-

---

wenst aanwezig zijn op de zitting waarop de daarop betrekking hebbende zaak dient.

2. In de nevenzittingsplaatsen kunnen geen roerende zaken worden gedeponeerd.

3. In de nevenzittingsplaats Harderwijk kunnen op zittingdagen tussen 9.00 uur en 12.00 uur stukken worden ingediend. De griffie is ten minste een kwartier voor aanvang van een zitting en een kwartier na afloop daarvan geopend.

4. In de nevenzittingsplaats Doetinchem kunnen geen stukken worden ingediend.

#### **Hoofdstuk 10. Vaststellings- en wijzigingsprocedure**

##### *Artikel 10 Wijziging reglement*

1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door een lid van het bestuur. Door het bestuur wordt beslist over de wijziging.

2. Een wijziging als bedoeld in het eerste lid vindt plaats, indien

- a. het tekstvoorstel op een agenda – die ten minste twee weken voor de vergadering is verspreid – is aangekondigd;
- b. het bestuur voltallig aanwezig is;
- c. daartoe bij meerderheid van stemmen besloten wordt;
- d. de stem van de president tot de meerderheid behoort;
- e. de stem van de rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast, zijnde de oudste in anciënniteit tot de meerderheid behoort, indien de president afwezig is
- f. de stem van de voorzitter van de kantonsector tot de meerderheid behoort, indien de voorgestelde wijziging de kantonsector betreft.

Aldus nader door het bestuur vastgesteld te Zutphen op 11 januari 2005.

*Namens het bestuur van de rechtbank Zutphen,  
G. Vrieze (president).*