

Klachtenregeling rechtbank Middelburg

Het bestuur van de rechtbank Middelburg heeft besloten de klachtenregeling zoals gepubliceerd in de Staatscourant van 31 december 2004 in te trekken en daarvoor in de plaats te stellen de navolgende.

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. de rechtbank: de rechtbank Middelburg;
2. bestuur: bestuur van de rechtbank;
3. betrokkene: degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft;
4. commissie: klachtadviescommissie.

Artikel 2. Klachtrecht

1. Een ieder heeft het recht bij het bestuur een klacht in te dienen over de wijze waarop de rechtbank zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen. Niet geklaagd kan worden over de inhoud en de motivering van een beslissing van een met rechtspraak belaste rechterlijke ambtenaar of over de totstandkoming van een rechterlijke beslissing, met inbegrip van de in dat kader genomen beslissingen van procedurele aard.
2. Een gedraging van een onder verantwoordelijkheid van de rechtbank werkzame persoon wordt aangemerkt als een gedraging van de rechtbank, voor zover deze gedraging aan de rechtbank kan worden toegerekend.
3. Als personen werkzaam onder verantwoordelijkheid van de rechtbank worden beschouwd:
 - a. de met rechtspraak belaste rechterlijke ambtenaren die de rechtbank vormen;
 - b. de rechter-plaatsvervangers, verbonden aan de rechtbank;
 - c. de gerechtsauditeurs en de rechterlijke ambtenaren in opleiding die bij de rechtbank werkzaam zijn;
 - d. de gerechtsambtenaren die bij de rechtbank werkzaam zijn;
 - e. de overige, niet onder de vorige letters begrepen, onder verantwoordelijkheid van de rechtbank werkzame personen.
4. De in het derde lid bedoelde personen kunnen alleen een klacht indie-

nen voorzover zij partij of belanghebbende zijn in een geding dat bij de rechtbank aanhangig is of is geweest, een partij of belanghebbende in een dergelijk geding vertegenwoordigen of bijstaan of daarin als getuige of deskundige optreden.

Artikel 3. Klaagschrift

1. Een klacht kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend.
2. Een klaagschrift moet worden ondertekend en ten minste bevatten:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht en het tijdstip van de gedraging.
3. Niet gedagtekende klaagschriften worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
4. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.
5. Indien de klager onder curatele is gesteld, moet de klacht worden ondertekend door de curator.

Artikel 4. Afdoening in der minne

1. In iedere fase van de klachtbehandeling kan het bestuur nagaan of de klager door middel van een informele afhandeling van zijn klacht tevreden gesteld kan worden.
2. Zodra het bestuur naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze regeling.
3. Klager ontvangt een schriftelijke kennisgeving van de afsluiting van de procedure. Betrokkene wordt een kopie van deze kennisgeving verstrekt.

Artikel 5. Bijstand en vertegenwoordiging

1. Een klager en betrokkene kunnen zich door een gemachtigde laten bijstaan of zich laten vertegenwoordigen.
2. Het bestuur kan van een gemach-

tigde een schriftelijke machtiging verlangen.

3. Het bestuur kan bijstand of vertegenwoordiging door een persoon, tegen wie ernstige bezwaren bestaan, weigeren.
4. Het derde lid is niet van toepassing ten aanzien van advocaten en procureurs.

Artikel 6. Ontvangstbevestiging, door- en terugzending

1. Het bestuur bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk, onder mededeling van de datum van ontvangst. In de ontvangstbevestiging wordt de vindplaats van deze regeling op het internet vermeld en wordt de klager medegedeeld dat hem desgevraagd een kopie van de regeling zal worden toegezonden.
2. Het bestuur zendt een klaagschrift tot behandeling waarvan kennelijke een andere instantie bevoegd is onverwijld naar die instantie door, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de indiener.
3. Het bestuur zendt een klaagschrift dat niet voor hem bestemd is en dat evenmin wordt doorgezonden zo spoedig mogelijk terug naar de indiener.
4. Het bestuur verstrekt betrokkene een kopie van het klaagschrift en de daarbij meegezonden stukken.

Artikel 7. Geen verplichting tot klachtbehandeling

1. Het bestuur kan besluiten een klaagschrift dat niet aan artikel 3, tweede, derde of vierde lid voldoet, niet te behandelen, mits de indiener in de gelegenheid is gesteld het klaagschrift binnen een door het bestuur te stellen termijn aan te vullen.
2. Het bestuur is evenmin verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van deze regeling is afgedaan;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen de klager bezwaar als bedoeld in artikel 1:5, eerste lid, van

de Algemene wet bestuursrecht kan of had kunnen maken;

d. waartegen de klager beroep als bedoeld in artikel 1:5, derde lid van de Algemene wet bestuursrecht kan of had kunnen instellen;

e. die anderszins door het instellen van een procedure aan het oordeel van een rechterlijke instantie kon of had kunnen worden onderworpen;

f. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.

3. Het bestuur is voorts niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

4. Van het niet in behandeling nemen van de klacht stelt het bestuur de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis.

Artikel 8. Gelegenheid tot horen

1. Het bestuur kan de klager en betrokkene in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Het bestuur kan besluiten de klager en betrokkene geheel of gedeeltelijk buiten elkaars aanwezigheid te horen.

2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht niet in behandeling wordt genomen, indien de klacht kennelijk ongegrond is of indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht gehoord te worden.

3. Van het horen van betrokkene kan worden afgezien indien de klacht niet in behandeling wordt genomen, indien de klacht kennelijk ongegrond is of indien betrokkene heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht gehoord te worden.

4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 9. Behandeling en beslissing

1. Het bestuur handelt de klacht af binnen zes weken na de ontvangst van het klaagschrift. Indien aan het bepaalde in artikel 11, eerste lid, toepassing wordt gegeven, bedraagt deze termijn 10 weken.

2. Het bestuur kan de behandeling voor ten hoogste vier weken verdragen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en betrokkene.

3. Wanneer de klacht een lid van het bestuur betreft, neemt dit lid niet aan de behandeling van de klacht deel.

Artikel 10. Afdoening

1. Het bestuur stelt de klager en betrokkene schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

2. Indien vervolgens nog een klacht kan worden ingediend bij een persoon of college, aangewezen om klachten over degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft te behandelen wordt daarvan bij de kennisgeving melding gemaakt.

Artikel 11. Klachtadviescommissie

1. Het bestuur kan een commissie verzoeken te adviseren over een klacht. Op de behandeling van een dergelijke klacht zijn het vierde lid en de artikelen 12 en 13 van toepassing.

2. Het bestuur benoemt de voorzitter, de leden en de secretaris van de commissie en hun plaatsvervangers.

3. Het bestuur kan de commissie alleen algemene aanwijzingen geven.

4. Degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 12. Het horen door de commissie

1. Zodra het bestuur besluit de commissie in te schakelen deelt het de klager en betrokkene mee dat een commissie met de advisering over de klacht is belast.

2. Het horen geschiedt door de commissie.

3. De commissie kan het horen aan de voorzitter of een lid opdragen

4. De commissie beslist over de toepassing van artikel 8, eerste tot en met derde lid.

5. De commissie zendt een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen, aan het bestuur.

6. Het rapport bevat het verslag van het horen.

Artikel 13. Afwijking van het advies

Indien de conclusies van het bestuur afwijken van het advies van de commissie, wordt in die conclusies de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies meegezonden met de kennisgeving, bedoeld in artikel 10, eerste lid.

Artikel 14. Overgangsbepalingen

1. De door het bestuur eerder vastgestelde klachtenregeling wordt ingetrokken per de in artikel 15, tweede lid, bedoelde datum van de onderhavige regeling.

2. Klachten die op de datum van inwerkingtreding van deze regeling aanhangig zijn, worden afgehandeld met toepassing van de eerder vastgestelde klachtenregeling.

3. Klachten, ingediend op of na de datum van inwerkingtreding van deze regeling, worden behandeld met toepassing van deze regeling.

Artikel 15. Citeertitel, bekendmaking en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als klachtenregeling van de rechtbank Middelburg

2. Deze regeling wordt gepubliceerd in de Staatscourant en op de website www.rechtspraak.nl. Zij treedt in werking op de tweede dag na de datum van publicatie in de Staatscourant.

Aldus vastgesteld te Middelburg op 27 april 2005.

Het bestuur van de rechtbank te Middelburg.