



Bestuursreglement rechtbank Dordrecht

Het bestuur van de rechtbank Dordrecht,

Gelet op artikel 19, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;

Besluit het navolgend reglement vast te stellen:

HOOFDSTUK 1. ORGANISATIE RECHTBANK

Artikel 1.1 Onderdelen organisatie rechtbank

De rechtbank Dordrecht kent de volgende onderdelen:

- a. het bestuur;
- b. de afdeling bedrijfsvoering ;
- c. de afdeling privaatrecht, bestaande uit:
de sector civiel recht; en
de sector kanton.;
- d. de sector bestuursrecht;
- e. de sector strafrecht;
- f. de gerechtshofvergadering; en
- g. de sectorvergadering;

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 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, artikel 32, eerste lid en artikel 33, tweede lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
 - d. voor de bespreking en vaststelling van rechtbankbreed beleid;
 - e. op verzoek van de president, of
 - f. op verzoek van ten minste twee leden van het bestuur.
3. Het bestuur vergadert volgens een tevoren vastgesteld schema. De president doet daartoe een voorstel.
4. Een bijeenkomst als bedoeld in tweede lid, onderdeel f, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.
5. Het bijeenroepen geschiedt door een kennisgeving aan de leden van het bestuur.

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 kennisgeving, bedoeld in artikel 2.1, vijfde lid, de agenda en eventuele overige stukken aan de leden van het bestuur. Dit gebeurt in beginsel voor het weekeinde voorafgaand aan de bijeenkomst. De agenda wordt tegelijkertijd openbaar gemaakt.



3. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst.
4. Het verslag, bedoeld in het derde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens openbaar gemaakt binnen de rechtbank.

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. De president kan de vergadering schorsen.
4. De president bepaalt de duur van de schorsing en het moment van hervatten van de bijeenkomst.
5. 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.

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. 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 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 voorzitter van de bijeenkomst als bedoeld in artikel 2.3 gemachtigd te beslissen. Hij doet dit na consultatie van het wel aanwezige lid.
2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, is niet toepasbaar op de in artikel 2.1, tweede lid, onder a tot en met de 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 door het bestuur gemandateerde functionaris ondertekend.

Artikel 2.8 Vervanging bestuursleden

1. Een lid van het bestuur dat kortdurend (maximaal 30 dagen) afwezig is, wordt voor operationele aangelegenheden vervangen:
 - a. indien het de president is door een van tevoren door het bestuur aangewezen als plaatsvervanger aangewezen lid van het bestuur;



- b. indien het een sectorvoorzitter is door een van tevoren door het bestuur aangewezen leidinggevende van de betreffende sector;
 - c. indien het de directeur bedrijfsvoering is door een van te voren door het bestuur aangewezen leidinggevende van de afdeling bedrijfsvoering.
2. Een vervanger als bedoeld in het vorige lid heeft dezelfde bevoegdheden als het lid dat wordt vervangen.
3. Een lid van het bestuur dat langer dan dertig dagen niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen wordt waargenomen door een door het bestuur aangewezen waarnemer.
4. Een waarnemer als bedoeld in het vorige lid heeft dezelfde bevoegdheden als het lid dat wordt vervangen.
5. De waarneming 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.
6. In het in het vorige lid onder c bedoelde geval wijst het bestuur een waarnemer aan tot de datum waarop het nieuw benoemde bestuurslid aantreedt.

Artikel 2.9 Toewijzing aandachtsgebieden

1. Het bestuur kan op voorstel van de president aandachtsgebieden toewijzen aan de leden van het bestuur.
2. Het bestuur verbindt een termijn aan de toewijzing, bedoeld in het eerste lid.
3. Het bestuur stelt kaders waarbinnen de bevoegdheden t.a.v. de (sectoroverstijgende) aandachtsgebieden worden uitgeoefend.

HOOFDSTUK 3. DE AFDELING BEDRIJFSVOERING

Artikel 3.1 De afdeling bedrijfsvoering

1. Het bestuur doet zich bijstaan door een afdeling bedrijfsvoering.
2. Deze afdeling is tevens belast met het adviseren en faciliteren van de leidinggevendenden, de sectoren en overige onderdelen van de rechtbank.
3. De directeur bedrijfsvoering heeft de leiding over de afdeling bedrijfsvoering. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft deze binnen de afdeling bedrijfsvoering de bevoegdheden, als bedoeld in artikel 4.1, derde lid, welke de directeur bedrijfsvoering bij ondermandaat kan mandateren aan een gerechtsambtenaar van de afdeling bedrijfsvoering.

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 en vastgelegd in de bij dit reglement als bijlage gevoegde mandaatregeling heeft de sectorvoorzitter binnen de sector bevoegdheden ten aanzien van:
 - a. personeelsaangelegenheden;
 - b. beheer van personele middelen;
 - c. bestuurlijke informatievoorziening;
 - d. bestuurlijk-organisatorische werkwijze;
 - e. huisvesting en aanwending overige materiële voorzieningen.
4. De sectorvoorzitter kan de bevoegdheden, welke genoemd zijn in het vorige lid bij ondermandaat mandateren aan een rechterlijk ambtenaar c.q. gerechtsambtenaar van zijn sector.



5. De sectorvoorzitter bevordert binnen de sector werkoverleg.

Artikel 4.2 Sectorvergadering

De sectorvergadering komt in ieder geval bijeen:

- a. op verzoek van de sectorvoorzitter, of
- b. op verzoek van ten minste een kwart van de leden van de sectorvergadering

Artikel 4.3 Vorming van kamers, verdeling van zaken over de sectoren en de behandeling van zaken

1. De aan de rechtbank opgedragen werkzaamheden worden verricht in kamers:
 - a. iedere meervoudige en enkelvoudige kamer kan in verschillende samenstellingen zittingen houden;
 - b. een lid van de rechtbank kan in meer dan één sector werkzaam zijn kan van meer dan één kamer deel uitmaken;
 - c. het bestuur van de rechtbank bepaalt de bezetting van de sectoren; en
 - d. de voorzitter van de sector bepaalt de samenstelling van de kamers.
2. Gewone zittingen kunnen voor alle sectoren worden gehouden op werkdagen van maandag tot en met vrijdag. Deze zittingen vangen aan op een tijdstip dat is gelegen tussen 09.00 en 17.00 uur.
3. De behandeling van een zaak waarbij één of meerdere personeelsleden van de rechtbank betrokken is, geschiedt in de nevenzittingsplaats Rotterdam. Zijn er belemmeringen dan wordt voor behandeling aangezocht nevenzittingsplaats Breda, Utrecht, Arnhem of Den Haag.
4. 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 een nevenzittingsplaats buiten het ressort heeft aangewezen, worden de in dat verzoek aangegeven zaken of categorieën van zaken behandeld in de door de Raad voor de rechtspraak aangewezen nevenzittingsplaats.
5. Voor het doen behandelen in een nevenzittingsplaats van een megastrafzaak, als bedoeld in artikel 1 van het Aanwijzingsbesluit nevenzittingsplaatsen megastrafzaken, beslist het gerechtshof na verkregen advies van de landelijk coördinator megastrafzaken.
6. Bij de nevenzittingsplaats Gorinchem kunnen geen stukken worden ingediend.
7. De zittingsroosters zijn openbaar.

HOOFDSTUK 5. GERECHTSVERGADERING

Artikel 5.1 Gerechtsvergadering

1. De gerechtsvergadering komt in ieder geval bijeen:
 - a. op verzoek van de president, of
 - b. op verzoek van tenminste een kwart van de leden van de gerechtsvergadering.
2. Het bijeen roepen geschiedt door een schriftelijke kennisgeving van de president. Deze doet dit tenminste zeven dagen voorafgaand aan de bijeenkomst.
3. Een bijeenkomst als bedoeld in eerste lid, onderdeel b, wordt binnen veertien dagen gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.
4. De artikelen 2.3 en 2.4 zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat:
 - a. de gerechtsvergadering bij meerderheid van stemmen beslist;
 - b. de leden van de gerechtsvergadering 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. De gerechtsvergadering kan besluiten dat beraadslagingen of besluiten over één of meerdere onderwerpen niet in het openbaar te maken gedeelte van het verslag worden opgenomen. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en openbaar gemaakt binnen de rechtbank.



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.
2. Het bestuur wint advies in als bedoeld in artikel 1e, derde lid, van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren en artikel 47, derde lid, onder a, van de Wet op de rechterlijke organisatie.

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 afdeling bedrijfsvoering gehoord worden, indien de opengevallen plaats in het bestuur de directeur bedrijfsvoering betreft.

HOOFDSTUK 7. PLANNING EN VERANTWOORDING

Artikel 7.1 Planning en verantwoording

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de planning en verantwoording, 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 meerjaren- c.q. jaarplan, inclusief een begroting, 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 bekendmaking van de stukken, genoemd in het eerste en tweede lid.
2. Het bestuur kan een gerechtsambtenaar benoemen, die zonder last of ruggespraak, rechtstreeks het bestuur gevraagd en ongevraagd kan adviseren op het terrein van planning en verantwoording.

HOOFDSTUK 8. VASTSTELLINGS- EN WIJZIGINGSPROCEDURE

Artikel 8.1 Wijziging reglement

Een besluit tot wijziging van dit reglement wordt genomen met inachtneming van de artikelen 2.3 en 2.4.

HOOFDSTUK 9. INWERKINGTREDING EN CITEERTITEL

Artikel 9.1 Inwerkingtreding

Indien het bij Koninklijke boodschap van 11 juni 2008 ingediende voorstel van de wet tot wijziging van de Wet op de rechterlijke organisatie in verband met de aanwijzing van de nevenvestigingsplaatsen Wageningen, Gorinchem, Winschoten, Groenlo en Oude IJsselstreek als nevenzittingsplaats, nummer 31 503, nadat het tot wet is verheven, in werking treedt, treedt dit reglement op hetzelfde tijdstip in werking.



Artikel 9.1 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Bestuursreglement rechtbank Dordrecht.

28 oktober 2008

*Namens het bestuur van de rechtbank Dordrecht,
de president,
R.J. Verschoof.*

Instemming door Raad voor de rechtspraak d.d. 25 november 2008.

Publicatie Staatscourantnummer, nr. 1 d.d. 5 januari 2001.



BIJLAGE

Mandaatregeling gerechtsbestuur – gerechtsbestuurder

Inleiding

Een mandaatregeling heeft als doel het vaststellen van de bevoegdhedenstructuur binnen een (onderdeel van een) organisatie. Deze mandaatregeling beperkt zich tot de leidinggevende bevoegdheden, i.c. beslissingsbevoegdheden zonder toestemming c.q. ruggespraak vooraf, van het gerechtsbestuur aan het betreffende bestuurslid. Taken (uitvoeren) en verantwoordelijkheden (controleren) voortvloeiende uit de functie zijn dan ook niet in deze regeling opgenomen.

Het gerechtsbestuur heeft bij wet en aanverwante algemene maatregelen van bestuur haar bevoegdheden verkregen. De voorzitter van het gerechtsbestuur, de sectorvoorzitters en de directeur bedrijfsvoering ontleen op grond van het bestuursreglement van de rechtbank Dordrecht bij mandaat bevoegdheden aan het gerechtsbestuur.

Uitgangspunt voor de mandaatregeling van gerechtsbestuur aan gerechtsbestuurder is binnen het vastgestelde beleid 'bevoegd, tenzij'.

Waar in deze regeling wordt gesproken over 'vastgestelde kaders' moet naast wet- en regelgeving ook worden begrepen rechtbankbrede kaders zoals het jaarplan, de formatie en het Handboek Organisatie.

Mandaatregeling gerechtsbestuur – voorzitter van het gerechtsbestuur

personeel en formatie

1. Voor de uitoefening van het personeelsbeheer is binnen de vastgestelde kaders de voorzitter van het gerechtsbestuur aangewezen als functionele autoriteit ten aanzien van de sectorvoorzitters met betrekking tot:
 - hoofdstuk 4 (arbeidsduur, werktijd en werkverdeling) Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren (Wrra)
 - hoofdstuk 5 (vakantie en verlof) Wrra
 - hoofdstuk 6 (overige rechten en plichten) Wrra, met uitzondering van de toepassing van artikel 46 lid 1, indien de schadeloosstelling, kostenvergoeding of geldelijke tegemoetkoming op jaarbasis meer dan € 5.000,- bedraagt (het gerechtsbestuur moet in dat geval ook de Raad voor de rechtspraak in de gelegenheid stellen advies uit te brengen)
 - hoofdstuk 3 (arbeidsgezondheidskundige begeleiding en voorzieningen in verband met ziekte en arbeidsongeschiktheid) Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren (Brra)
 - hoofdstuk 5 (overige rechtspositionele voorschriften) Brra
2. Voor de uitoefening van het personeelsbeheer is binnen de vastgestelde kaders de voorzitter van het gerechtsbestuur aangewezen als hoofd van dienst ten aanzien van de directeur bedrijfsvoering met betrekking tot:
 - hoofdstuk 4 (dienst- en werktijden) Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR)
 - hoofdstuk 5 (vakantie en verlof) ARAR
 - hoofdstuk 6 (bedrijfsgeneeskundige begeleiding, rechten en verplichtingen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid) ARAR

Voorts is de voorzitter van het gerechtsbestuur:

1. aangewezen als beoordelingsautoriteit in de zin van het beoordelingsvoorschrift indien de sectorvoorzitter dan wel de directeur bedrijfsvoering zelf op treedt als beoordelaar
2. bevoegd tot het toepassen van het Reisbesluit en het Verplaatsingskostenbesluit ten aanzien van de sectorvoorzitters en de directeur bedrijfsvoering
3. aangewezen als portefeuillehouder opleidingen
4. bevoegd te beslissen op een bezwaarschrift als bedoeld in de zin van de Algemene wet bestuursrecht

klachtenregeling

Is bevoegd tot het behandelen en afdoen van klachten als bedoeld in de Klachtenregeling rechtbank Dordrecht.

ondermandaat

Is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat.



Mandaatregeling gerechtsbestuur – sectorvoorzitter

personeel en formatie

1. Voor de uitoefening van het personeelsbeheer is binnen de vastgestelde kaders de sectorvoorzitter aangewezen als functionele autoriteit ten aanzien van de rechterlijk ambtenaren van de sector met betrekking tot:
 - hoofdstuk 4 (arbeidsduur, werktijd en werkverdeling) Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren (Wrra)
 - hoofdstuk 5 (vakantie en verlof) Wrra
 - hoofdstuk 6 (overige rechten en plichten) Wrra, met uitzondering van de toepassing van artikel 46 lid 1, indien de schadeloosstelling, kostenvergoeding of geldelijke tegemoetkoming op jaarbasis meer dan € 5.000,- bedraagt (het gerechtsbestuur moet in dat geval ook de Raad voor de rechtspraak in de gelegenheid stellen advies uit te brengen)
 - hoofdstuk 3 (arbeidsgezondheidskundige begeleiding en voorzieningen in verband met ziekte en arbeidsongeschiktheid) Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren (Brra)
 - hoofdstuk 5 (overige rechtspositionele voorschriften) Brra
2. Voor de uitoefening van het personeelsbeheer is binnen de vastgestelde kaders de sectorvoorzitter aangewezen als hoofd van dienst ten aanzien van de gerechtsambtenaren van sector in de zin van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR) met uitzondering van de toepassing van:
 - artikel 69 lid 1, indien de schadeloosstelling, kostenvergoeding of geldelijke tegemoetkoming op jaarbasis meer dan € 5.000,- bedraagt. (het gerechtsbestuur moet in dat geval ook de Raad voor de rechtspraak in de gelegenheid stellen advies uit te brengen).
 - artikel 81 lid 1 sub I ARAR (disciplinair ontslag)
 - artikel 99 ARAR (ontslag op andere grond (het gerechtsbestuur moet in dat geval ook de Raad voor de rechtspraak in de gelegenheid stellen advies uit te brengen)
 - het beslissen op een bezwaarschrift in de zin van de Algemene wet bestuursrecht
 - het afnemen van de eed/belofte van gerechtsambtenaren (is opgedragen aan directeur bedrijfsvoering)
3. Is aangewezen als beoordelingsautoriteit in de zin van het beoordelingsvoorschrift. Indien de sectorvoorzitter zelf op treedt als beoordelaar fungeert de voorzitter van het gerechtsbestuur als beoordelingsautoriteit
4. Is bevoegd binnen de vastgestelde kaders tot het wijzigen van de formatie
5. Is bevoegd tot het aanwijzen van gerechtsambtenaren en buitengriffiers voor het verrichten van de wettelijke griffierstaken
6. Is bevoegd, binnen de vastgestelde kaders en de formatie ruimte, tot de inzet van rechters-plv. en buitengriffiers
7. Is bevoegd tot het doen van inschrijving c.q. plaatsing op een opleiding of cursus passend binnen het opleidingsbeleid en -plan van zowel de rechterlijke als gerechtsambtenaren van de sector.
8. Is bevoegd tot het toepassen van het Reisbesluit en het Verplaatsingskostenbesluit ten aanzien van zowel de rechterlijke- als de gerechtsambtenaren binnen de sector

huisvesting en materieel

1. Is bevoegd tot de verdeling, aanwending en toepassing van de aan de sector beschikbaar gestelde huisvestingsruimte, inclusief het verlenen van toegangsautorisaties, binnen de vastgestelde kaders.
2. Is bevoegd tot de verdeling, aanwending en toepassing van de aan de sector beschikbaar gestelde materiële voorzieningen, inclusief het verlenen van (systeem-)autorisaties, binnen de vastgestelde kaders.

bedrijfsprocessen en administratieve organisatie

Is bevoegd tot de vaststelling van de bedrijfsprocessen van de sector binnen de vastgestelde kaders alsmede de vaststelling van de administratieve organisatie/interne controle.

budgethouderschap

Binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de Comptabiliteitswet is de sectorvoorzitter aangewezen als budgethouder:

1. Voor het aangaan van verplichtingen in het kader van de uitoefening van het personeelsbeheer zoals beschreven in de paragraaf 'personeel en formatie' van deze regeling.
2. Voor de aanwending van de aan de sector toegekende het budgetten.



ondermandaat

Is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat.

Mandaatregeling gerechtsbestuur – directeur bedrijfsvoering

personeel en formatie

1. Voor de uitoefening van het personeelsbeheer is binnen de vastgestelde kaders de directeur bedrijfsvoering aangewezen als hoofd van dienst ten aanzien van de gerechtsambtenaren van de afdeling bedrijfsvoering in de zin van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR) met uitzondering van de toepassing van:
 - artikel 69 lid 1, indien de schadeloosstelling, kostenvergoeding of geldelijke tegemoetkoming op jaarbasis meer dan € 5.000,- bedraagt (het gerechtsbestuur moet in dat geval ook de Raad voor de rechtspraak in de gelegenheid stellen advies uit te brengen)
 - artikel 81 lid 1 sub I ARAR (disciplinair ontslag)
 - artikel 99 ARAR (ontslag op andere grond (het gerechtsbestuur moet in dat geval ook de Raad voor de rechtspraak in de gelegenheid stellen advies uit te brengen)
 - het beslissen op een bezwaarschrift in de zin van de Algemene wet bestuursrecht
2. Is aangewezen als beoordelingsautoriteit in de zin van het beoordelingsvoorschrift. Indien de directeur zelf op treedt als beoordelaar fungeert de president als beoordelingsautoriteit.
3. Is bevoegd binnen de vastgestelde kaders tot het wijzigen van de formatie.
4. Is bevoegd tot het afnemen van de eed/belofte van gerechtsambtenaren.
5. Is bevoegd op voorstel van de sectorleiding tot het plaatsen op een opleiding van zowel rechterlijke- als gerechtsambtenaren op een opleiding of cursus passend binnen het opleidingsbeleid en -plan.
6. Is bevoegd tot het toepassen van het Reisbesluit en het Verplaatsingskostenbesluit ten aanzien van de gerechtsambtenaren van het bedrijfsbureau en het bureau managementondersteuning.
7. Is (functioneel) bevoegd na besluitvorming tot ondertekening namens het gerechtsbestuur van alle rechtspositionele besluiten, m.u.v. het beslissen op een bezwaarschrift in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, van de gerechtsambtenaren alsmede de aanwijzing voor het verrichten van de wettelijke griffierstaken door gerechtsambtenaren, raio's en gerechtsauditeurs

huisvesting, materieel en diensten

1. De directeur bedrijfsvoering in deze aangewezen als portefeuillehouder:
 - Fungeert binnen de vastgestelde kaders als gebouwenbeheerder en heeft in die hoedanigheid de bevoegdheid tot het verstrekken van opdrachten aan derden c.q. verplichtingen aan te gaan.
 - Is bevoegd tot de aanschaf van materiële voorzieningen alsmede het inhuren van diensten. Kan hiervoor binnen de vastgestelde kaders opdrachten aan derden verstrekken c.q. verplichtingen aan te gaan.
 - Is bevoegd binnen de vastgestelde kaders tot het aangaan van een overeenkomst met de hoofdofficier van justitie met betrekking tot de door de afdeling bedrijfsvoering aan het parket te leveren diensten.
2. Bevoegdheid als leidinggevende van de afdeling bedrijfsvoering:
 - Is bevoegd tot de verdeling, aanwending en toepassing van de aan de afdeling bedrijfsvoering beschikbaar gestelde huisvestingsruimte, inclusief het verlenen van toegangsautorisaties, binnen de vastgestelde kaders.
 - Is bevoegd tot de verdeling, aanwending en toepassing van de aan het bedrijfsbureau en het bureau managementondersteuning beschikbaar gestelde materiële voorzieningen, inclusief het verlenen van (systeem-)autorisaties, binnen de vastgestelde kaders.

bedrijfsprocessen en administratieve organisatie

Is bevoegd tot de vaststelling van de bedrijfsprocessen van de afdeling bedrijfsvoering binnen de vastgestelde kaders alsmede de vaststelling van de administratieve organisatie/interne controle.

budgethouderschap

Binnen de (op grond van regelgeving) gestelde (budgettaire) kaders en met inachtneming van de Comptabiliteitswet is de directeur bedrijfsvoering aangewezen als budgethouder:

1. Voor het aangaan van verplichtingen in het kader van de uitoefening van het personeelsbeheer zoals beschreven in de paragraaf 'personeel en formatie' van deze regeling.
2. Voor de uitoefening van de portefeuille zoals beschreven in de paragraaf 'huisvesting, materieel en diensten'.
3. Voor de aanwending van de aan de afdeling bedrijfsvoering toegekende budgetten.



ondermandaat

Is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat.

Vastgesteld door het gerechtshof d.d. 11 november 2003.