



Wijziging van het Bestuursreglement Rechtbank 's-Hertogenbosch

Vastgesteld door het gerechtshof op 10 december 2002 (gewijzigd op 24 mei 2011 bij bestuursbesluit)

HOOFDSTUK 1 DE ORGANISATIE VAN DE RECHTBANK

Artikel 1 Onderdelen van de organisatie van de rechtbank

De rechtbank te 's-Hertogenbosch kent in ieder geval de volgende onderdelen:

- a. Bestuur;
- b. Bedrijfsbureau;
- c. sector Bestuursrecht;
- d. sector Civiel recht;
- e. sector Kanton;
- f. sector Strafrecht;
- g. gerechtshofvergadering;
- h. sectorvergaderingen.

HOOFDSTUK 2 HET BESTUUR

Artikel 2.1 Werkwijze van het bestuur

1. Het bestuur komt in de regel eenmaal per veertien dagen bijeen.
2. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
 - a. voor de bespreking en vaststelling van de algemene beleidskaders voor de onderwerpen in de Wet op de rechterlijke organisatie genoemd,
 - b. op verzoek van de voorzitter van het gerechtshof, of
 - c. op verzoek van ten minste twee andere leden van het bestuur, en
 - d. voor de bespreking en vaststelling van het bestuursreglement, van de klachtenregeling en van de jaarstukken, een en ander zoals genoemd in de Wet op de rechterlijke organisatie.
3. Het bestuur vergadert volgens een tevoren vastgesteld schema. De voorzitter van het gerechtshof doet daartoe een voorstel.
4. Een bijeenkomst als bedoeld in het tweede lid, onder c, wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek bij de voorzitter van het gerechtshof is binnengekomen.
5. Het bestuur komt tweemaal per jaar bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze. Artikel 2.2 leden 2 en 4 zijn van overeenkomstige toepassing.
6. Het bijeenroepen geschiedt door een schriftelijke kennisgeving aan de leden van het bestuur.

Artikel 2.2 Agenda en verslag

1. De voorzitter van het gerechtshof is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda voor elke bijeenkomst. De agenda wordt tijdens de bijeenkomst vastgesteld. De voorzitter van het gerechtshof plaatst in ieder geval op de agenda:
 - a. de door een lid van het bestuur opgegeven onderwerpen;
 - b. het in het derde lid bedoelde verslag van de vorige bijeenkomst.
2. De voorzitter van het gerechtshof 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 vóór het weekeinde voorafgaand aan de bijeenkomst en in elk geval uiterlijk twee werkdagen tevoren. De agenda wordt op de meest geëigende manier en zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt.
3. De voorzitter van het gerechtshof is verantwoordelijk voor het opstellen van een beknopt verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het bestuur kan besluiten dat beraadslagingen of besluiten over een of meer onderwerpen niet worden opgenomen in het openbaar te maken gedeelte van het verslag.



4. Het verslag, bedoeld in het derde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en vervolgens op de meest geëigende manier en zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt.

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 voorzitter van het gerechtshof.
3. Indien de voorzitter van het gerechtshof afwezig is, zit een ander lid van het bestuur de bijeenkomst voor. Dit lid wordt door de voorzitter van het gerechtshof of, indien deze daartoe niet in staat is, door het bestuur aangewezen.
4. De voorzitter kan de bijeenkomst schorsen. Hij bepaalt de duur van de schorsing en het moment van hervatten van de bijeenkomst.

Artikel 2.4 Besluitvorming

1. Het bestuur beslist bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, geeft de stem van de voorzitter van het gerechtshof de doorslag.
2. Tot de vaststelling van het jaarplan en van het meerjarenplan van de rechtbank kan het bestuur slechts besluiten wanneer de voorzitter van het gerechtshof tot de meerderheid behoort die voor de vaststelling stemt.
3. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een bijeenkomst uitbrengen.
4. Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
5. De voorzitter van het gerechtshof 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 voorzitter van het gerechtshof 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 voorzitter van het gerechtshof namens het bestuur het desbetreffende besluit.
4. Het besluit wordt opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.6 Onverwijde 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 het gerechtshof gemachtigd te beslissen. Hij doet dit na overleg met de leden van het bestuur die wel aanwezig zijn.
2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, kan geen betrekking hebben op de in artikel 2.1, tweede lid, onder a en d, genoemde onderwerpen.
3. Over de besluiten, bedoeld in het eerste lid, licht de voorzitter van het gerechtshof 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 voorzitter van het gerechtshof dan wel het meest betrokken lid van het bestuur ondertekend.



Artikel 2.8 Vervanging bestuursleden

1. De voorzitter van het gerechtshof kan als lid van het bestuur indien hij niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen, na overleg met hem, vervangen worden door een van te voren door het bestuur aan te wijzen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast.
2. Alvorens de vervanger van de voorzitter van het gerechtshof als lid van het bestuur aan te wijzen, raadpleegt het bestuur de ondernemingsraad van de rechtbank.
3.
 - a. Een sectorvoorzitter kan als lid van het bestuur indien hij niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen, na overleg met hem, vervangen worden door een van te voren, op voorstel van de voorzitter van het gerechtshof, door het bestuur aangewezen rechterlijk ambtenaar met rechtspraak belast.
 - b. Alvorens de vervangende ambtenaar met rechtspraak belast aan te wijzen, peilt de voorzitter van het gerechtshof het gevoelen van de sectorvergadering.
4. De vervanger komt uit dezelfde sector als het te vervangen bestuurslid en is bij voorkeur tevens lid van het managementteam van die betreffende sector.
5. De directeur bedrijfsvoering kan als lid van het bestuur indien hij niet in staat is aan de werkzaamheden van het bestuur deel te nemen, na overleg met hem, vervangen worden door een van te voren door het bestuur aan te wijzen gerechtshofambtenaar.
6. Een vervanger als bedoeld in de vorige leden heeft dezelfde rechten als het lid van het bestuur dat hij vervangt.
7. De vervanger ontvangt een vervangingstoelage indien de vervanging langer dan 30 dagen duurt.
8. De vervanging eindigt:
 - a. als het vervangen lid zijn plaats in het bestuur weer inneemt;
 - b. als de vervanger hierom schriftelijk het bestuur verzoekt;
 - c. indien het bestuur hiertoe besluit.

Artikel 2.9 Mandatering

1. Het bestuur kan een of meer van zijn bevoegdheden mandateren aan een of meer leden van het bestuur of aan een of meer vervangers zoals bedoeld in artikel 2.8.
2. Mandaat aan een of meer bestuursleden geschiedt altijd schriftelijk.
3. Van alle aan een of meer bestuursleden gemandateerde bevoegdheden wordt een register bijgehouden.
4. Het bestuur blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid of bevoegdheden uit te oefenen.
5. Het bestuur kan te allen tijde aanwijzingen geven over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.
6. Het bestuur kan het mandaat te allen tijde intrekken.
7. Intrekking van het mandaat door het bestuur geschiedt altijd schriftelijk.
8. Het bestuur staat slechts na schriftelijke toestemming toe dat een door het bestuur aan het bestuurslid gemandateerde bevoegdheid wordt ondergemandateerd.
9. Er is een mandaatregeling, deze regeling is voor een ieder op intranet te raadplegen.
10. Op dit artikel is afdeling 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht overeenkomstig van toepassing.

Artikel 2.10 Toewijzing aandachtsgebieden

1. Het bestuur kan op voorstel van de voorzitter van het gerechtshof aandachtsgebieden ('portefeuilles') toewijzen aan de leden van het bestuur. Een portefeuille omvat een samenhangend geheel aan bestuursstaken waarvan de voorbereiding en het toezicht op de uitvoering in het bijzonder aan het desbetreffende lid van het bestuur (de 'portefeuillehouder') zijn toevertrouwd. De



toewijzing van portefeuilles laat de verantwoordelijkheid van het bestuur onverlet.

2. Het bestuur verbindt een termijn aan de toewijzing, bedoeld in het eerste lid.
3. De toewijzing, bedoeld in het eerste lid, wordt openbaar gemaakt.

HOOFDSTUK 3 DE VOORZITTER VAN HET GERECHTSBESTUUR

Artikel 3 Taken en vervanging voorzitter van het gerechtshof

1. De voorzitter van het gerechtshof is voorzitter van het bestuur en van de gerechtshofvergadering.
2. De voorzitter van het gerechtshof vertegenwoordigt de rechtbank, onder meer in de verhouding tot de Raad voor de rechtspraak.
3. De voorzitter van het gerechtshof bewaakt de voortgang van de uitvoering van het jaarplan en voert daartoe regelmatig overleg met de sectorvoorzitters.
4. De voorzitter van het gerechtshof kan een of meer leden van het bestuur aanwijzen als zijn vervanger voor bepaalde taken bij zijn ontstentenis anders dan in het geval bedoeld in artikel 2.8, eerste lid.

HOOFDSTUK 4 DE DIRECTEUR BEDRIJFSVOERING

Artikel 4 Taken directeur bedrijfsvoering

1. De directeur bedrijfsvoering is binnen de door het bestuur gestelde kaders belast met de algemene leiding, de organisatie en de bedrijfsvoering van het bedrijfsbureau.
2. De directeur bedrijfsvoering bevordert binnen het bedrijfsbureau het werkoverleg.
3. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft de directeur bedrijfsvoering met betrekking tot het bedrijfsbureau bevoegdheden ten aanzien van:
 - a. personeelsaangelegenheden, waaronder in ieder geval:
 - 1° het doen van een voorstel voor de aanstelling van gerechtshofambtenaren;
 - 2° het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met gerechtshofambtenaren;
 - 3° het voeren van een loopbaanbeleid.
 - b. budgetbeheer;
 - c. automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;
 - d. bestuurlijke-organisatorische werkwijze;
 - e. huisvesting en beveiliging;
 - f. professionalisering.
4. De directeur bedrijfsvoering houdt toezicht op de planningcyclus van de rechtbank.

HOOFDSTUK 5 DE SECTOREN

Artikel 5.1 Sectorvoorzitter

1. De sectorvoorzitter is belast met de dagelijkse leiding van de sector.
2. De sectorvoorzitter bevordert de juridische kwaliteit, de uniforme rechtstoepassing en 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, na overleg met de opleidingscoördinator, aan het bestuur voor benoeming tot rechter van personen, die binnen zijn sector zijn opgeleid alsmede aanstelling van gerechtshofambtenaren;
 - 2° het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met rechterlijke ambtenaren en gerechtshofambtenaren;
 - 3° het voeren van een loopbaanbeleid.
 - b. budgetbeheer;
 - c. automatisering en bestuurlijke informatievoorziening;
 - d. bestuurlijke-organisatorische werkwijze;



- e. huisvesting en beveiliging;
 - f. professionalisering.
4. De sectorvoorzitter bevordert binnen de sector het werkoverleg.

Artikel 5.2 Afdelingen

1. Op voorstel van de sectorvoorzitter kan het bestuur besluiten dat binnen de desbetreffende sector afdelingen worden gevormd. Een afdeling kan worden geleid door een afdelingsvoorzitter die belast kan worden met de dagelijkse leiding, de organisatie en de bedrijfsvoering van de afdeling.
2. Binnen de kaders door het bestuur gesteld en met in achtneming van hetgeen bepaald is in artikel 2.9 van dit reglement bepaalt de sectorvoorzitter welke van zijn bevoegdheden namens hem worden uitgeoefend door de afdelingsvoorzitters
3. Binnen de sector kanton kan een afdeling een of meer nevenvestigingen van de rechtbank omvatten.

Artikel 5.3 Verdere mandatering

1. De sectorvoorzitter kan zich laten bijstaan door rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast met de titel van kamervoorzitter, sectorcoördinator, door een, afdelingsvoorzitter, hoofd juridische ondersteuning, door een hoofd administratie en een of meer stafmedewerkers. Binnen de kaders door het bestuur gesteld bepaalt de sectorvoorzitter welke van zijn bevoegdheden namens hem worden uitgeoefend door deze functionarissen.
2. De afdelingsvoorzitter kan zich laten bijstaan door een hoofd juridische ondersteuning en door een hoofd administratie. Binnen de kaders door het bestuur en de sectorvoorzitter gesteld bepaalt de afdelingsvoorzitter welke van zijn bevoegdheden namens de sectorvoorzitter worden uitgeoefend door deze functionarissen.

HOOFDSTUK 6 HET BEDRIJFSBUREAU

Artikel 6 Taken van het bedrijfsbureau

Er is een bedrijfsbureau, dat is belast met de beleidsontwikkeling, de advisering en de ondersteuning van het bestuur en van de leidinggevendenden van de sectoren, in het bijzonder op de gebieden van personeel en organisatie, informatievoorziening, organisatie, planning en control, financiën, automatisering, communicatie en voorlichting en huisvesting. Artikel 5.2 en 5.3 zijn van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK 7 DE VERGADERINGEN

Artikel 7.1 Gerechtsvergadering

1. De bij de rechtbank werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, de gerechtsauditeurs en de rechterlijke ambtenaren in opleiding vormen tezamen de gerechtsvergadering. De bij de rechtbank werkzame gerechtsambtenaren en de in artikel 2.1.7 van de Wet op de rechterlijke organisatie bedoelde rechters-plaatsvervangers kunnen op uitnodiging deelnemen aan deze vergadering.
2. De gerechtsvergadering komt ten minste eenmaal per jaar bijeen. De vorm en opzet van deze bijeenkomst is vrij;
3. De gerechtsvergadering kan naast de in het tweede lid genoemde jaarlijkse bijeenkomst bijeenkomen op verzoek van het bestuur of op verzoek van ten minste een kwart van de gezamenlijke bij de rechtbank werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, gerechtsauditeurs en rechterlijke ambtenaren in opleiding, voor het bespreken van een advies over sectoroverstijgende beleidsvorming ten aanzien van de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing (Artikel 23 lid 3 van de Wet op de rechterlijke organisatie). Het bijeenroepen geschiedt door een schriftelijke kennisgeving van de voorzitter van het gerechtsbestuur. Hij doet dit ten minste zeven dagen voorafgaand aan de bijeenkomst.
4. Een bijeenkomst als bedoeld in het tweede lid, anders dan op verzoek van het bestuur, wordt gehouden binnen veertien dagen nadat het verzoek bij het bestuur is ingekomen.



5. De voorzitter van het gerechtshof is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst. Het verslag wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.
6. Besluitvorming tijdens een bijeenkomst geschiedt bij meerderheid van stemmen. Een stem kan alleen tijdens de bijeenkomst worden uitgebracht.
7. Besluitvorming kan, op voorstel van het bestuur, ook buiten een bijeenkomst plaatsvinden door aanvaarding van een door het bestuur aan alle stemgerechtigde leden van de gerechtshofvergadering schriftelijk of elektronisch voorgelegd voorstel. Als datum van het besluit van de gerechtshofvergadering geldt dan de laatste dag van de termijn waarbinnen op het voorstel van het bestuur kan worden gereageerd.
8. Stemrecht komt uitsluitend toe aan de personen genoemd in de eerste volzin van het eerste lid.

Artikel 7.2 Sectorvergadering

1. De bij de sector werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, de gerechtshofauditeurs, de rechterlijke ambtenaren in opleiding en de gerechtshofambtenaren vormen tezamen de sectorvergadering. De bij de sector werkzame rechters-plaatsvervangers als bedoeld in artikel 8 van de Wet op de rechterlijke organisatie kunnen op uitnodiging deelnemen aan deze vergadering.
2. De sectorvergadering kan besluiten dat zij, in de regel of voor bepaalde onderwerpen, niet voltallig bijeenkomt, maar via vertegenwoordigers van alle in het eerste lid genoemde geledingen. De overige leden van dit artikel zijn ook van toepassing op bijeenkomsten van zodanige vertegenwoordigers. De sectorvergadering kan bij reglement nadere regels vaststellen met betrekking tot in ieder geval de:
 - a. wijze van bijeenkomen;
 - b. frequentie van bijeenkomen;
 - c. wijze van besluitvorming;
 - d. wijze van verslaglegging en bekendmaking daarvan.
3. De sectorvergadering bespreekt het jaarlijks op te stellen sectorplan;
4. Gerechtshofambtenaren nemen niet deel aan een stemming over adviezen aangaande de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing.

Artikel 7.3 Afdelingsvergadering

1. De bij een afdeling werkzame rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast, de gerechtshofauditeurs, de rechterlijke ambtenaren in opleiding en de gerechtshofambtenaren vormen tezamen de afdelingsvergadering. De bij de afdeling werkzame rechters-plaatsvervangers als bedoeld in artikel 8 van de Wet op de rechterlijke organisatie kunnen op uitnodiging deelnemen aan deze vergadering.
2. De afdelingsvergadering kan besluiten dat zij, in de regel of voor bepaalde onderwerpen, niet voltallig bijeenkomt, maar via vertegenwoordigers van alle in het eerste lid genoemde geledingen. De overige leden van dit artikel zijn ook van toepassing op bijeenkomsten van zodanige vertegenwoordigers.
3. De afdelingsvergadering kan bij reglement nadere regels vaststellen met betrekking tot in ieder geval de:
 - a. wijze van bijeenkomen;
 - b. frequentie van bijeenkomen;
 - c. wijze van besluitvorming;
 - d. wijze van verslaglegging en bekendmaking daarvan.
4. Gerechtshofambtenaren nemen niet deel aan een stemming over adviezen aangaande de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing.

HOOFDSTUK 8 DE ONDERNEMINGSRAAD

Artikel 8

1. Het gerecht kent een ondernemingsraad in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.



2. In de ondernemingsraad zijn zowel de ambtenaren met rechtspraak belast als de gerechtsambtenaren gezamenlijk vertegenwoordigd.
3. Op de instelling en werkwijze van de ondernemingsraad is de Wet op de ondernemingsraden van toepassing.

HOOFDSTUK 9 KAMERS EN NEVENVESTIGINGSPLAATSEN

Artikel 9.1 Plaats van behandeling van zaken

1. De behandeling door een enkelvoudige dan wel meervoudige kamer van de rechtbank met betrekking tot alle burgerlijke zaken, bestuurszaken en strafzaken, niet zijnde kantonzaken, vindt in beginsel altijd plaats in de hoofdvestiging van de rechtbank plaats, zijnde 's-Hertogenbosch.
2. In de nevenvestigingsplaatsen Eindhoven, Helmond en Boxmeer kunnen, indien nodig geacht, alle burgerlijke zaken, bestuurszaken en strafzaken, niet zijnde kantonzaken, door een enkelvoudige dan wel meervoudige kamer van de rechtbank behandeld worden.
3. De voorzitter van een sector kan bepalen dat behandeling van een zaak, niet zijnde een kantonzaak, in een van de nevenvestigingsplaatsen dient plaats te vinden.
4. De in lid 2 van dit artikel bedoelde behandeling zal eerst kunnen plaatsvinden na overleg hierover met de sectorvoorzitter kanton. De overige sectorvoorzitters worden hiervan op de hoogte gebracht.

Artikel 9.2 Plaats van rolzitting

1. Het gerechtsbestuur bepaalt dat burgerlijke zaken die met een dagvaarding worden ingeleid, niet zijnde kantonzaken, en die in een van de nevenvestigingsplaatsen van de rechtbank worden of kunnen worden behandeld, dat behandeling ter rolle van die burgerlijke zaken uitsluitend en alleen in de hoofdplaats van de rechtbank zal plaatsvinden zijnde 's-Hertogenbosch.
2. De dagvaarding van een burgerlijke zaak bedoeld als in lid 1 van dit artikel kan slechts en alleen ingediend worden in de hoofdplaats van de rechtbank zijnde 's-Hertogenbosch.

Artikel 9.3 Behandeling van kantonzaken

1. Het gerechtsbestuur heeft aan de voorzitter van de sector kanton de bevoegdheid gemandateerd om, in geval dat een kantonzaak in meer dan één plaats kan worden behandeld en indien het verzoekschrift dan wel de dagvaarding niet de plaats vermeldt waar de kantonzaak wordt behandeld, te bepalen in welke plaats deze kantonzaak behandeld wordt.
2. In beginsel is de bijlage behorend bij het Besluit nevenvestigings- en nevenzittingsplaatsen bepalend voor de plaats waar de behandeling van een kantonzaak plaatsvindt.
3. Voor het overige zijn de regels van de relatieve competentie van toepassing.

Artikel 9.4

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 arrondissement heeft aangewezen, worden de in dat verzoek aangegeven zaken of categorieën van zaken behandeld in de door de Raad voor de rechtspraak aangewezen nevenzittingsplaats, behoudens andersluidende beslissing van het gerechtsbestuur.

Artikel 9.5 Megastrafzaken

Megastrafzaken in de zin van artikel 1 van het Aanwijzingsbesluit nevenzittingsplaatsen megastrafzaken worden, indien de landelijke coördinator megazaken daartoe aan het bestuur een voorstel heeft gedaan, behandeld in de door deze voorgestelde nevenzittingsplaats, behoudens andersluidende beslissing van het gerechtsbestuur.

Artikel 9.6 Griffier

Gerechtsambtenaren aangesteld bij de rechtbank zijn tevens bevoegd griffierswerkzaamheden te verrichten in zaken die de rechtbank behandelt als nevenzittings- of nevenvestigingsplaats van



andere gerechten, indien en voorzover deze griffierswerkzaamheden schriftelijk door of namens het gerechtshof aan hem zijn opgedragen.

Artikel 9.7

De behandeling van zaken waarbij een personeelslid van de rechtbank betrokken is, geschiedt in de nevenzittingsplaats Breda, behoudens andersluidende beslissing van het gerechtshof.

Artikel 9.8 Deponering ter griffie.

1. Onafhankelijke van waar de behandeling van de zaak, niet zijnde een kantonzaak, plaatsvindt, dienen stukken of roerende zaken te worden gedeponerd ter griffie van de hoofdvestigingsplaats van de rechtbank.
2. In het geval het een kantonzaak betreft, dienen stukken te worden ingediend of roerende zaken te worden gedeponerd ter griffie van de hoofdvestigingsplaats of nevenvestigingsplaats afhankelijk van waar de behandeling van de kantonzaak plaatsvindt.

Artikel 9.9 Kamers en zittingen

1. De rechtbank kent enkelvoudige en meervoudige kamers voor de behandeling van burgerlijke zaken, bestuurszaken, strafzaken en kantonzaken.
2. Gerechtelijke ambtenaren met rechtspraak belast kunnen lid zijn van een of meerdere kamers van de rechtbank.
3. Deze kamers zullen zittingen houden op maandag tot en met vrijdag volgens een van te voren vastgesteld rooster. Indien nodig kan van dit rooster worden afgeweken.
4. De vaststelling van het rooster en de afwijking daarvan geschiedt door middel van mandatering van het bestuur aan de sectorvoorzitter, door de sectorvoorzitter.
5. Op algemeen erkende feestdagen zoals bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet zullen geen zittingen gehouden worden.
6. Onder bijzondere omstandigheden en in het geval van zeer spoedeisende zaken kunnen de enkelvoudige kamers op zaterdag of op zon- en feestdagen zitting houden. De voorzitter van de kamer die het aangaat bepaalt hiertoe.
7. In de gevallen van lid 3 van dit artikel kan het mogelijk zijn om buiten het gerechtshof zitting te houden. De voorzitter van de kamer die het aangaat bepaalt hiertoe.

Artikel 9.10 Vorming en werkwijze kamers

1. Binnen de sectoren van de rechtbank zullen zoveel enkelvoudige en meervoudige kamers als nodig zijn voor de behandeling van burgerlijke zaken, bestuurszaken, strafzaken en kantonzaken, worden gevormd.
2. De bepaling van het aantal kamers voor enkelvoudige of meervoudige behandeling van burgerlijke zaken, bestuurszaken, strafzaken en kanton zaken, alsook de bezetting van die kamers, wordt door middel van mandatering van het bestuur aan de sectorvoorzitters van de sectoren, door de desbetreffende voorzitters van de sectoren gedaan.
3. De werkwijze van de kamers zal bepaald worden door de sectorvoorzitters.

Artikel 9.11 Vorming en bezetting kamers

1. De bepalingen van afdeling 3, paragraaf 3 van Wet op de rechterlijke organisatie zijn op de artikelen 9.9 en 9.10 van toepassing.
2. De aan het bestuur toekomende bevoegdheden zoals genoemd in paragraaf 2.3.3.1 van de Wet op de rechterlijke organisatie kunnen door middel van mandatering aan de leiding van de verschillende sectoren worden overgedragen.



Artikel 9.12 Openingstijden griffie

1. De griffie van de rechtbank is geopend op maandag tot en met vrijdag, voor zover deze dagen niet algemeen erkende feestdagen zijn zoals bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.
2. De griffie van de hoofdvestigingsplaats van de rechtbank en de nevenvestigingsplaatsen is geopend van ten minste 08.30 uur tot ten minste 17.00 uur.

HOOFDSTUK 10 BENOEMINGEN EN BEËDIGINGEN

Artikel 10.1 Benoeming voorzitter en leden gerechtsbestuur

1. Het bestuur adviseert de Raad voor de rechtspraak omtrent de aanbeveling voor de benoeming van een bestuurslid (artikel 15 lid 6 Wet RO). De voorzitter voert de regie over de procedure.
2. Het bestuur draagt zorg voor de naleving van artikel 2 van de Aanbevelingsprocedure van de Raad voor de rechtspraak¹ en stelt, ingeval de vacature de functie van sectorvoorzitter of directeur bedrijfsvoering betreft, een benoemingsadviescommissie in. Artikel 10.7 is van toepassing.
3. Ingeval de vacature de voorzitter van het gerechtsbestuur betreft is de Aanbevelingsprocedure voorzitter gerechtsbestuur² van toepassing. De lokale procedure vindt plaats conform artikel 6 van die aanbevelingsprocedure. De daar bedoelde benoemingsadviescommissie is hierna geregeld in artikel 10.7 lid 3. De vervanger van de voorzitter van het gerechtsbestuur voert de regie over de lokale procedure.
4. Het bestuur adviseert op basis van zijn gesprekken met de kandidaten, de voorhanden schriftelijke stukken (waaronder het assessmentrapport) en in aanmerking genomen de adviezen van de ondernemingsraad en van de adviescommissie(s)
5. Het gemotiveerd schriftelijk advies, voorzien van de schriftelijke adviezen van de ondernemingsraad en de adviescommissie(s) als bedoeld in leden 2 en 3, uitgebracht aan de voorzitter van de adviescommissie van de Raad voor de rechtspraak.

Artikel 10.1a Benoeming van afdelingsvoorzitters

1. Het bestuur benoemt afdelingsvoorzitters voor een periode van 4 jaar, na ommekomst waarvan herbenoeming voor een volgende periode van maximaal 4 jaar mogelijk is. De betrokken sectorvoorzitter of directeur bedrijfsvoering voert de regie over de procedure en kan schriftelijke referenties vragen bij de door de kandidaten opgegeven referenten. De ontvangen referenties worden in kopie aan de bij de sollicitatie betrokken functionarissen en aan de betreffende kandidaat verstrekt.
2. Zowel rechterlijk ambtenaren als gerechtsambtenaren kunnen tot afdelingsvoorzitter benoemd worden.
3. Afdelingsvoorzitters, die rechterlijk ambtenaar zijn, maar nog geen senior-rechter zijn, worden bij hun benoeming tevens aanbevolen voor de benoeming tot senior-rechter. De voorzitter van het gerechtsbestuur voert de regie over de procedure met betrekking tot de totstandkoming van de lijst van aanbeveling als bedoeld in artikel 10.5.
4. Vacatures voor de functie van afdelingsvoorzitter worden landelijk opengesteld.

Artikel 10.2 Benoeming tot rechter of honorair rechter-plaatsvervanger

1. In beginsel zal de voorzitter van het gerechtsbestuur met belangstellenden voor de functies van rechter of rechter-plaatsvervanger een oriënterend gesprek voeren. De voorzitter van de (meest) beoogde sector neemt aan dat gesprek deel.
2. De voorzitter van het gerechtsbestuur laat de kandidaat voor de functie van rechter in deze rechtbank toe tot de lokale selectieprocedure indien die in een andere rechtbank reeds de functie van rechter bekleedt tenzij er geen open plaats in de zin van artikel 1^o lid 1 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren beschikbaar is, of de kandidaat niet bereid is om in tenminste twee

¹ Aanbevelingsprocedure voor voorzitters en leden van het gerechtsbestuur d.d. 18 augustus 2003.

² Aanbevelingsprocedure voor voorzitter van gerechtsbesturen d.d. 19 maart 2007.



sectoren te worden ingezet. Ingeval er geen open plaats in de hiervoor vermelde zin is kan de voorzitter ten aanzien van een voorshands geschikt voorkomende kandidaat besluiten deze voor een periode van maximaal één jaar in portefeuille te houden.

3. De voorzitter van het gerechtshof laat de kandidaat voor de functie van rechter-plaatsvervanger in deze rechtbank toe tot de lokale selectieprocedure (na positief advies van de landelijke Selectiecommissie Rechterlijke Macht) en er behoefte is aan diens inzet.
4. Het bestuur stelt de lijst van aanbeveling op als bedoeld in artikel 1e Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren. De voorzitter van het gerechtshof voert de regie over de lokale selectieprocedure.
5. Het bestuur maakt die lijst op op basis van zijn gesprekken met de kandidaten, gelet op de voorhanden zijnde schriftelijke stukken en uitgebrachte adviezen.
Het bestuur kan besluiten dat het gesprek met de kandidaten wordt gevoerd door een afvaardiging uit zijn midden. Het bestuur laat zich bijstaan door (het hoofd) P&O.
6. De voorzitter van het gerechtshof stelt alle rechters in de gelegenheid om schriftelijk informatie over de kandidaat aan hem te verstrekken.
7. De voorzitter van het gerechtshof kan schriftelijke referenties vragen bij de door de kandidaten opgegeven referenten. De ontvangen referenties worden in kopie aan de bij de sollicitatie betrokken functionarissen en aan de betreffende kandidaat verstrekt.

Artikel 10.3 Rechters in opleiding/IDR-kandidaten

1. Een benoeming tot rechter is alleen mogelijk na het Raio- (rechterlijk ambtenaar in opleiding), Rio- (rechter in opleiding) of IDR³ (interne doorstroom naar rechterschap)-traject gevolgd te hebben. De toelating tot de Raio- en Rio-trajecten is landelijk geregeld. Het Raio-traject blijft hier verder buiten beschouwing. Het Rio-/IDR-traject is ingericht op basis van besluiten van de presidentenvergadering.
2. Rio-opleidingsplaatsen worden landelijk gemeld bij de SRM⁴. Kandidaten voor deze plaatsen melden zich bij de SRM waarna een landelijke selectieprocedure plaatsvindt. In deze procedure worden de formele eisen en het landelijk functieprofiel getoetst. Kandidaten met een positief advies worden toegelaten tot de in dit hoofdstuk 10 bedoelde lokale selectieprocedure. Na selectie wordt de kandidaat toegelaten tot de opleiding in de rechtbank 's-Hertogenbosch en benoemd als rechter plaatsvervanger.
3. IDR-kandidaten worden in beginsel na een positieve eindbeoordeling na de interne opleiding en buitenstage en na een positief oordeel van de SRM en nadat de AAC over de benoeming heeft geadviseerd, voorgedragen voor benoeming tot rechter-plaatsvervanger.
4. Na het opleidingstraject met goed gevolg te hebben afgelegd worden Rio's dan wel IDR-kandidaten in beginsel door het bestuur aanbevolen voor benoeming tot rechter.
5. De leden 4, 5 en 6 van het voorgaande artikel zijn van toepassing.

Artikel 10.4 Benoeming van leidinggevenden (niet zijnde rechterlijke ambtenaren)

1. Het bestuur benoemt alle functionarissen met een leidinggevende functie. Het bestuur besluit op basis van zijn gesprekken met de kandidaten, gelet op de voorhanden zijnde schriftelijke stukken en uitgebrachte adviezen.
Het bestuur kan besluiten dat het gesprek met de kandidaten wordt gevoerd door een afvaardiging uit zijn midden. Het bestuur laat zich bijstaan door (het hoofd) P&O.
De sectorvoorzitter c.q. de directeur bedrijfsvoering voert de regie over de procedure.
2. De sectorvoorzitter of de directeur bedrijfsvoering kan schriftelijke referenties vragen bij de door de kandidaten opgegeven referenten. De ontvangen referenties worden in kopie aan de bij de sollicitatie betrokken functionarissen en aan de betreffende kandidaat verstrekt.

³ Zie de door de Raad voor de rechtspraak in september 2006 vastgestelde notitie 'Procedure interne doorstroom naar rechterschap' en het door het bestuur van de rechtbank 's-Hertogenbosch in juni 2007 vastgestelde memo 'Interne doorstroom naar rechterschap: de derde weg'.

⁴ Zie voor meer informatie over deze procedure de brochure van de Raad voor de rechtspraak 'Rechter in opleiding'.



Artikel 10.5 Benoeming van senior-rechters

1. Het bestuur stelt een lijst van aanbeveling op voor de benoeming van senior-rechters. De sectorvoorzitter voert de regie over de procedure en kan schriftelijke referenties vragen bij de door de kandidaten opgegeven referenten. De ontvangen referenties worden in kopie aan de bij de sollicitatie betrokken functionarissen en aan de betreffende kandidaat verstrekt. De voorzitter van het gerechtshof voert de regie over de procedure met betrekking tot de totstandkoming van de lijst van aanbeveling.
2. Vacatures voor de functie van senior-rechter worden landelijk opengesteld.

Artikel 10.6 Adviestaken bij benoemingen

1. Omtrent kandidaten voor de functie van voorzitter van het gerechtshof, sectorvoorzitter, senior-rechter, rechter of rechter-plaatsvervanger die nog niet als rechterlijk ambtenaar bij de rechtbank 's-Hertogenbosch werkzaam zijn, wint het bestuur ter voldoening aan artikel 1^e derde lid van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren het advies in van de aanbevelingsadviescommissie (nader 'aac') van de rechtsvergadering. Deze bepaling geldt ook de benoeming tot rechter-plaatsvervanger van Rio's en IDR-kandidaten.
2. De aac adviseert het bestuur over de geschiktheid van de kandidaten voor de beoogde functie. Bij het advies omtrent benoeming tot rechter-plaatsvervanger van een Rio dan wel een IDR-kandidaat wordt door de aac uitsluitend getoetst aan: de benodigde opleidingsinspanning, juridische kennis en samenwerkingsaspecten.
3. Omtrent kandidaten voor een leidinggevende functie en voor de functie van senior-rechter wint het bestuur (tevens) het advies in van de benoemingsadviescommissie (nader 'bac'), die het bestuur adviseert omtrent het draagvlak voor de betrokken kandidaat of kandidaten in de beoogde sector, afdeling of team.
4. Bij de benoeming van een Rio tot rechter-plaatsvervanger wint het bestuur tevens het advies in van de opleidingscoördinator van de rechtbank omtrent de benodigde opleidingsinspanningen.

Artikel 10.7 Samenstelling van de adviescommissies

1. De aac bestaat uit tenminste vier rechterlijke ambtenaren zo veel mogelijk afkomstig uit de vier sectoren van de rechtbank. Bestuurders of afdelingsvoorzitters maken geen deel uit van deze commissie. De vergadering van de aac wordt bijgewoond door twee gerechtsambtenaren met adviserende stem uit de meest betrokken sector.
2. De bac bestaat uit ten hoogste zeven leden en is als volgt samengesteld:
In alle gevallen, met uitzondering van de vacature van voorzitter van het gerechtshof, uit twee leden van het managementteam en drie anderen van de betreffende sector dan wel het bedrijfsbureau waar de vacature zich voordoet.
3. Ingeval van een vacature van voorzitter van het gerechtshof bestaat de bac uit vier rechterlijke ambtenaren afkomstig uit de vier sectoren van de rechtbank en drie gerechtsambtenaren.
4. In afwijking van de voorgaande bepaling bestaat de bac ingeval van een vacature voor de functie van voorzitter van de sector kanton uit twee leden van het managementteam, vier kantonrechters (zoveel mogelijk verspreid over de verschillende locaties) en één andere gerechtsambtenaar van de sector kanton. Ingeval van een vacature voor de functie van plaatsvervangend sectorvoorzitter of afdelingsvoorzitter van de sector kanton bestaat de bac uit de sectorvoorzitter, twee leden van het managementteam, drie kantonrechters (zoveel mogelijk verspreid over de verschillende locaties) en één andere gerechtsambtenaar van de sector kanton.
5. Ingeval van een vacature voor de functie van senior-rechter in de sector kanton bestaat de bac uit de voorzitter van de beoogde afdeling, één lid van het managementteam, vier kantonrechters (zoveel mogelijk verspreid over de verschillende locaties) en twee andere gerechtsambtenaren van de betreffende locatie van de sector kanton.

Artikel 10.8 Werkwijze van de adviescommissies

1. Iedere commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter, die schriftelijk en gemotiveerd rapporteert namens de commissie.



2. De commissie adviseert op basis van het gesprek met de kandidaat of kandidaten, de voorhanden schriftelijke stukken en het competentieprofiel, voor zover beschikbaar.
3. In geval van meerdere geschikte kandidaten behelst het advies de volgorde van voorkeur.
4. Kandidaten krijgen desgevraagd een afschrift van het die kandidaat betreffende advies. Dit geldt niet voor de adviezen en zienswijze van het bestuur, uitgebracht in het kader van benoemingsprocedures m.b.t. voorzitter en leden van het gerechtshof.

Artikel 10.9 Assessment

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure voor leidinggevenden. Alleen de leden van het bestuur krijgen inzage in het assessmentrapport.

Artikel 10.10 Voorgenomen beslissing van het bestuur in afwijking van uitgebrachte adviezen

1. Indien het bestuur wil afwijken van het advies van de aac of de bac dan zal de voorzitter van het bestuur overleggen met de voorzitter van die commissie om te bezien of er alsnog overeenstemming te bereiken valt.
2. Indien het bestuur van het advies van de bac m.b.t. de functie van (plaatsvervangend-) sectorvoorzitter, afdelingsvoorzitter of senior-rechter in de sector kanton wil afwijken zal het bestuur eerst nader overleggen met (een delegatie van) de betreffende bac. Mocht dat overleg niet tot overeenstemming leiden dan zal het bestuur dat advies tegelijk met de lijst van aanbeveling aanbieden aan de Raad voor de rechtspraak.

Artikel 10.11 Bescheiden

1. Na afronding van de procedure worden alle bescheiden die betrekking hebben op de sollicitatieprocedure ingeleverd bij het bureau bestuursondersteuning.
2. De voorzitters van de adviescommissies en de voorzitter van het bestuur zijn hiervoor verantwoordelijk.
3. Zodra het aanstellingsbesluit, dan wel het Koninklijk Besluit ontvangen is worden alle bescheiden van alle overige kandidaten met betrekking tot de sollicitatie vernietigd.
4. Van de geselecteerde kandidaat worden de sollicitatiebrief, de referenties en de uitkomsten van het assessment center in het persoonsdossier bewaard.

Artikel 10.12 Geheimhouding

Met aanvaarding van een rol in deze procedures aanvaarden de betrokkenen een geheimhoudingsplicht.

Artikel 10.13 Beëdiging van rechterlijke ambtenaren met rechtspraak belast

Beëdigingen als bedoeld in artikel 9a van het Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren worden door de voorzitter van het gerechtshof gedaan. In geval van ziekte of andere verhindering van de voorzitter, kan deze worden vervangen door de sectorvoorzitters of de voorzitters van de enkelvoudige of meervoudige kamers.

Artikel 10.14 Beëdiging van gerechtsambtenaren

1. Het bestuur is bevoegd gerechtsambtenaren te beëdiggen.
2. Het bestuur verklaart tevens de sectorvoorzitters alsmede de directeur bedrijfsvoering bevoegd gerechtsambtenaren te beëdiggen.

Artikel 10.15 Benoeming en beëdiging van buitengriffiers

Het bestuur heeft de bevoegdheid buitengriffiers te benoemen, te beëdiggen en op te roepen om werkzaamheden te verrichten die bij of krachtens de wet aan de griffier zijn opgedragen. Het bestuur verklaart tevens de sectorvoorzitters bevoegd buitengriffiers te benoemen, te beëdiggen en op te roepen om werkzaamheden te verrichten die bij of krachtens de wet aan de griffier zijn opgedragen.



HOOFDSTUK 11 PLANNING EN VERANTWOORDING

Artikel 11.1 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 zijn 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 totstandkoming van het jaarverslag, bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie;
- c. de wijze van informatieverschaffing door de verschillende onderdelen van de rechtbank;
- 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 11.2 Verantwoording

De voorzitter van het gerechtshof is verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van verantwoording en is gerechtigd tot opdrachtverlening terzake. Het bestuur stelt op voorstel van de voorzitter van het gerechtshof hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval zijn geregeld:

- a. wat onderwerp van verantwoording kan zijn,
- b. in welke vorm de verantwoording plaatsvindt,
- c. wat de resultaten van verantwoording kunnen zijn en
- d. hoe de resultaten worden bekendgemaakt.

Artikel 11.2 Verantwoording

De voorzitter van het gerechtshof is verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van verantwoording en is gerechtigd tot opdrachtverlening terzake. Het bestuur stelt op voorstel van de voorzitter van het gerechtshof hiervoor een procedure vast, waarin in ieder geval zijn geregeld:

- a. wat onderwerp van verantwoording kan zijn,
- b. in welke vorm de verantwoording plaatsvindt,
- c. wat de resultaten van verantwoording kunnen zijn en
- d. hoe de resultaten worden bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 12 VASTSTELLING EN WIJZIGING REGLEMENT

Artikel 12

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, is voor een zodanige wijziging eenparigheid van stemmen vereist.
3. Dit reglement en iedere wijziging daarvan behoeven de goedkeuring van de Raad voor de rechtspraak.