

Bestuursreglement rechtbank Zeeland-West-Brabant

Artikel 1. Zittingsplaatsen en zetel van het gerechtshof

De rechtbank Zeeland-West-Brabant heeft de volgende zittingsplaatsen:

- a. Zittingsplaats Breda, tevens zetel van het bestuur;
Adresgegevens: Sluissingel 20, 4811 TA Breda (tot 3 juni 2018)
Adresgegevens: Stationslaan 10, 4815 GW Breda (vanaf 4 juni 2018)
- b. Zittingsplaats Middelburg (zittingsplaats met griffiefunctie);
Adresgegevens: Kousteensedijk 2, 4331 JE Middelburg
- c. Zittingsplaats Bergen op Zoom (zittingsplaats met griffiefunctie);
Adresgegevens: Zuid-Oostsingel 41, 4611 BC Bergen op Zoom
- d. Zittingsplaats Tilburg (zittingsplaats met griffiefunctie);
Adresgegevens: Stadhuisplein 75, 5038 TB Tilburg

Artikel 2. Openingstijden griffies

De griffies van het gerecht zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur.

Artikel 3. Organisatiestructuur

Het gerecht is onderverdeeld in de volgende organisatorische eenheden:

- a. het bestuur;
- b. team Strafrecht;
- c. team Bestuursrecht; onderverdeeld in de clusters Bestuursrecht, Belastingrecht en Vreemdelingenrecht;
- d. team Familie- & Jeugdrecht; onderverdeeld in de clusters Familierecht en Jeugdrecht;
- e. team Civielrecht; onderverdeeld in de clusters I, II en III;
- f. de volgende bedrijfsvoeringsteams: team Planning en Control; team Personeel en Organisatie; team Beleid, Communicatie en Bestuursondersteuning; team Facilitair Bedrijf.

Artikel 4. Indeling in kamers en vaststelling van de bezetting

1. Het bestuur stelt jaarlijks per 1 januari een overzicht vast van de categorieën zaken die door elk van de teams worden behandeld. Het schema wordt gepubliceerd op www.rechtspraak.nl en ligt op iedere zittingsplaats van het gerecht ter inzage.
2. Het bestuur stelt jaarlijks de bezetting van de teams vast, welke teams enkelvoudige en meervoudige kamers vormen. Het gerecht kent enkelvoudige en meervoudige kamers voor de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 47, 48, 48a, 48b, 50, 51, 52 en 53 van de Wet op de rechterlijke organisatie. Degenen die deel uitmaken van een team dat is belast met de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 47, 48, 48a, 48b, 50, 51, 52 en 53 van de Wet op de rechterlijke organisatie, zijn aangewezen als lid van de enkelvoudige en meervoudige kamers, bedoeld in die artikelen.
3. Tussentijdse wijzigingen in het overzicht, bedoeld in het eerste lid, worden door het bestuur binnen een maand na de wijziging in het schema verwerkt.
4. Teams kunnen, in afwijking van de gepubliceerde indeling, incidenteel onderscheidenlijk tijdelijk worden belast met de behandeling van een zaak of zaken uit een ander team, indien dit als gevolg van bezettingsproblemen, om opleidingsredenen, vanwege bijzondere kennis, of om enige andere reden noodzakelijk en/of nuttig wordt geoordeeld. Het bestuur is in overige gevallen bevoegd en kan zijn bevoegdheid mandateren aan de teamvoorzitters en/of plaatsvervangend teamvoorzitters.

Artikel 5. Toedeling van zaken

Door of namens het bestuur worden in de teams roosters gemaakt. Rechters worden daarin ingedeeld afhankelijk van de omvang van hun aanstelling en de werkbelasting die met de behandeling van de onderscheiden categorieën zaken en zittingen is gemoeid.

1. Bij de inroostering van rechters op de onderscheiden categorieën van zaken en zittingen wordt onder meer zoveel mogelijk rekening gehouden met:
 - a. de algemene rechterlijke ervaring die voor de behandeling van een bepaalde soort zaken of zaak wordt geëist;



- b. de specifieke kennis en/of ervaring op een bepaald rechtsgebied die voor de behandeling van een bepaalde soort zaken of zaak wordt geëist;
 - c. individuele omstandigheden die van invloed zijn op de inzetbaarheid van de rechter.
2. De naam/namen van de behandelend rechter(s) zijn, voor zover al niet in de oproep vermeld, uiterlijk vanaf twee weken voor de aanvang van de zitting door belanghebbenden bij het gerecht op te vragen. Van zittingen met een oproepingstermijn korter dan twee weken wordt/worden direct aan partijen de naam/namen van de behandelend rechter(s) bekend gemaakt. Hierbij wordt een voorbehoud gemaakt voor noodzakelijke wijzigingen op het laatste moment. Belanghebbenden kunnen kort voor de aanvang van de zitting bij de bode navragen of er wijzigingen zijn in de rechterlijke bezetting die nog niet eerder bekend waren gemaakt.

Artikel 6. Bevordering van juridische kwaliteit en uniforme rechtstoepassing

1. Het bestuur heeft het kwaliteitsbeleid van het gerecht vastgelegd in een of meer afzonderlijke documenten.
2. Het bestuur bevordert de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing en voert daartoe periodiek – en wel tenminste een maal per jaar – overleg met de rechtsvergadering.

Artikel 7. Externe gerichtheid en externe contacten

1. Het bestuur heeft een voorziening voor de externe oriëntatie en advies, onder de benaming van Raad van advies.
2. Het bestuur overlegt periodiek – en steeds ten minste eenmaal per jaar – met de volgende externe overlegpartners:
 - a. het Openbaar Ministerie in het arrondissement;
 - b. de raad van toezicht van de Orde van Advocaten in het arrondissement;
 - c. de overige bestuursorganen in het arrondissement.
3. Het bestuur besteedt in het jaarverslag, bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie, aandacht aan:
 - a. de wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen leeft in de maatschappij;
 - b. de wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen in de in voorziening, bedoeld in het eerste lid, is opgemerkt en geadviseerd.

8. Slotbepaling

1. Dit reglement is vastgesteld door het gerechtsbestuur op 12 april 2018.
2. Dit reglement komt in de plaats van het bestuursreglement van 1 januari 2017.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Bestuursreglement rechtbank Zeeland-West-Brabant.
4. Het bestuursreglement treedt in werking op de dag na publicatie in de Staatscourant.

Breda, 12 april 2018

*Het bestuur van de rechtbank Zeeland-West-Brabant,
M.W. Koek
president*



TOELICHTING BIJ HET MODEL BESTUURSREGLEMENT

Vooraf

Deze toelichting is niet bedoeld voor publicatie bij het bestuursreglement. Zij heeft uitsluitend een interne, informatieve functie.

Wettelijk kader

Art. 20 RO nw luidt:

1. Het bestuur stelt een bestuursreglement vast, dat in ieder geval nadere regels bevat over:
 - a. de organisatiestructuur van het gerecht; (**zie art. 1 en 3**)
 - b. de indeling in kamers, bedoeld in artikel 6, eerste lid; (**zie art. 4**)
 - c. de toedeling van zaken aan de leden van de enkelvoudige en meervoudige kamers; (**zie art. 5**)
 - d. de wijze waarop het bestuur uitvoering geeft aan de taken, bedoeld in artikel 23, eerste lid, onderdeel d, en derde lid; (**zie art. 6**)
 - e. de externe contacten van het gerecht. (**zie art. 7**)
2. Het bestuur stelt in het bestuursreglement voorts zijn zetel vast. (**zie art. 1**)

Art. 23 lid 1 sub d en lid 3 RO nw luidt:

1. Het bestuur is belast met de algemene leiding, de organisatie en de bedrijfsvoering van het gerecht. In het bijzonder draagt het bestuur zorg voor:
 - (a-c)
 - d) de kwaliteit van de bestuurlijke en organisatorische werkwijze van het gerecht daaronder begrepen de externe gerichtheid.
3. Het bestuur heeft voorts tot taak binnen het gerecht de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing te bevorderen. Het voert daarover overleg met de rechtsvergadering of met een door de rechtsvergadering aangewezen afvaardiging van de in art. 22 eerste en derde lid genoemde deelnemers aan de rechtsvergadering op het terrein van burgerlijke zaken, strafzaken of bestuursrechtelijke zaken of een ander rechtsterrein.

Algemeen

Bij het maken van het reglement is getracht zo nauw mogelijk aan te sluiten bij de eisen die de wet aan het reglement stelt en daarbij zoveel gebruik te maken van de wettelijke terminologie. Daarvan is de consequentie dat allerlei onderwerpen die op dit moment in de bestuursreglementen van (sommige) gerechten zijn geregeld, in dit reglement geen plaats hebben gekregen. Te denken valt bijvoorbeeld aan een regeling rond de wraking van rechters of een regeling omtrent rolzittingen e.d. Een gerecht zal deze onderwerpen in een afzonderlijk reglement/document moeten onderbrengen. Op deze wijze is gewaarborgd dat het bestuursreglement een landelijk uniform karakter heeft en dat het niet snel nodig zal zijn tot wijziging van het bestuursreglement (met de daarbij behorende procedurele voorschriften) over te gaan.

Formaliteiten

Het bestuursreglement geldt voor alle gerechten. Het is – definitief – vastgesteld in de presidentenvergadering van 21 mei 2012 en het heeft de beginselinstemming van de Raad voor de rechtspraak zoals bedoeld in art. 21a lid 1 RO nw. Gerechten vullen de voor het specifieke gerecht van toepassing zijnde gegevens in en zenden het reglement naar de Raad voor de rechtspraak. Na verkregen instemming draagt het gerecht zorg voor publicatie in de Staatscourant (art. 21a lid 3 RO nw). Indien een gerecht wenst af te wijken van het model, dient daarvoor – vanzelfsprekend – afzonderlijke instemming van de Raad voor de rechtspraak te worden verkregen.

De term “gerecht”

In het model wordt vaak de term “het gerecht” gebruikt. Bij de individualisering van het reglement kan in plaats daarvan worden gebruik gemaakt van “de rechtbank” of “het gerechtshof”.

Toelichting artikel 1

In het bestuursreglement behoort te zijn opgenomen waar het bestuur van het gerecht zetelt. Het is vooral praktisch dan ook de andere locaties hier te noemen (ook al worden deze ook in wet of andere regelgeving genoemd) en daarbij aan te geven of het een zittingsplaats met griffie dan wel een zittingslocatie zonder griffie betreft (terminologie art. 10 RO nw).

Als het gerecht slechts één zittingsplaats heeft, komt het artikel als volgt te luiden: “De rechtbank (het gerechtshof) ... (naam) heeft ... (naam plaats) als zittingsplaats. Daar zetelt ook het bestuur.”

Bij de redactie van deze bepaling is ervan uitgegaan dat griffies alleen verplicht zijn in de bij AMvB genoemde zittingsplaatsen (de “32”) en dat het gerechtsbestuur bepaalt of er in een andere zittingsplaats wel of geen griffie is. Voor de hoven geldt dat zij in alle in de AMvB genoemde 21 zittingsplaatsen een griffiefunctie dienen te hebben. Afgesproken is dat de desbetreffende griffies van de rechtbanken (mede) zullen fungeren als griffies voor de hoven.

De vermelding van de adresgegevens is een praktische service voor de burger.

Toelichting artikel 2

Dit artikel vloeit voort uit art. 10 RO nw. De openingstijden van alle griffies (de “32”) worden landelijk uniform vastgesteld op de nu gebruikelijke dagen en uren. Dat is duidelijk voor de burger.

Eventueel kan hier de zin worden toegevoegd: “In afwijking van het vorenstaande is de griffie van de zittingsplaats ... geopend op (dagen) ... van (uur) ... tot (uur) ...” Die uitzondering is namelijk denkbaar voor de griffies bedoeld in art 21b lid 2 RO nw. Deze zittingsplaatsen (de plaatsen buiten de “32”) zijn wellicht niet alle dagen geopend (als er al een griffie is).

Art. 10 lid 4 RO nw bepaalt dat stukken en zaken worden ingediend ter griffie waar de zaak wordt behandeld, *tenzij in het bestuursreglement anders is bepaald*. Met instemming van de presidentenvergadering heeft de projectgroep ervan afgezien in het bestuursreglement *anders te bepalen* en in de bepaling op te nemen dat stukken en zaken bij alle griffies kunnen worden ingediend. De presidentenvergadering was echter wel van oordeel dat op de gerechten de inspanningsverplichting rust om verkeerd ingediende stukken door te zenden naar de juiste griffie. Dat dient dan echter niet in de tekst van artikel 2 te worden opgenomen, om de indruk te vermijden dat (toch) *in het bestuursreglement anders is bepaald*. Gerechten kunnen op hun (deel)website opnemen dat zij zich zullen inspannen om verkeerd ingediende stukken naar de juiste griffie over te brengen zonder daarmee aansprakelijkheid voor het juist en tijdig overbrengen van verkeerd ingediende stukken te aanvaarden.

Toelichting artikel 3

Ieder gerecht geeft hier de eigen organisatiestructuur weer. Bijvoorbeeld:

- a. het bestuur
- b. de afdeling strafrecht, onderverdeeld in de teams strafrecht zittingsplaats A, zittingsplaats B en zittingsplaats C
- c. de afdeling bestuursrecht, onderverdeeld in de teams belastingrecht, vreemdelingen en varia en sociale zekerheid, ruimtelijke ordening, milieu en ambtenarenrecht;
- d. de afdeling civiel recht, onderverdeeld in ...
- e. het team facilitaire dienstverlening
- f. het team bestuursondersteuning en -advisering.

Toelichting artikel 4

Art. 6 lid 1 RO luidt: “Het bestuur van een gerecht vormt voor het behandelen en beslissen van zaken en het beëindigen van de daartoe bij de wet aangewezen functionarissen enkelvoudige en meervoudige kamers en bepaalt de bezetting daarvan”. Het bestuursreglement gaat ervan uit dat deze bepaling zowel ziet op de indeling van de rechters in afdelingen en/of teams (en in sommige gerechten in “kamers” of andere subeenheden), als op de vraag welke zaken door een afdeling of team worden behandeld (interne zaaksverdeling). De bepaling dwingt tot publicatie van de interne zaaksverdeling. Daarvoor kan hetzelfde schema worden gebruikt als nu voorzien is in het zaaksverdelings-reglement. Wijzigingen in de verdeling van de zaken over teams zullen door de jaren heen voorkomen, maar hebben in het algemeen geen haast en kunnen per 1 januari in een nieuw schema worden opgenomen. In lid 2 eerste volzin is aangesloten bij de bestaande praktijk. De afdelings- of teamindeling hoeft niet te worden gepubliceerd en hoeft niet ter inzage te worden gelegd. De indeling is nogal aan wisseling – ook ad hoc wisseling – onderhevig. De tweede en derde volzin zijn opgenomen om tegemoet te komen aan het overwogene in het arrest van het Gerechtshof te Leeuwarden van 29 maart 2012, LJN BW0172.



Toelichting artikel 5

Roosters worden gemaakt onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het maken van de roosters zal in veel gevallen aan afdelings- en/of teamvoorzitters worden gemandateerd. Rechtzoekenden hebben belang bij het tijdig bekend zijn met de naam van de behandelend rechter(s). Rechtzoekenden willen bijvoorbeeld mogelijk het nevenfunctieregister raadplegen om te bezien of zich een wrakingsgrond voordoet. Ziekte en andere omstandigheden brengen echter mee dat “last minute” wijzigingen soms onvermijdelijk zijn. Daarom wordt uitdrukkelijk gewezen op de mogelijkheid kort voor aanvang van de zitting de bode te raadplegen. Indien gewerkt wordt met informatieschermen, zal daaraan overigens weinig behoefte bestaan.

Toelichting artikel 6

In deze bepaling is art. 20 lid 1 sub d RO nw (de verwijzing naar art. 23 RO nw) verwerkt, met uitzondering van de externe gerichtheid. Bundeling van hetgeen gerubriceerd kan worden als “extern” heeft ertoe geleid de externe gerichtheid in art. 7 onder te brengen. Het kwaliteitsbeleid (lid 1) dient in het kader van de “kaders HGK” reeds te worden geformuleerd. Naar het (de) desbetreffende document(en) kan in het reglement verwezen worden. Lid 2 vloeit rechtstreeks voort uit de wet. Het lijkt aangewezen een en ander vooral praktisch te benaderen en bij het overleg gebruik te maken van bestaande structuren binnen afdelingen, teams of clusters van teams.

Toelichting artikel 7

Lid 1 is een uitwerking van de toevoeging “daaronder begrepen de externe gerichtheid” (art. 23 RO nw) en van het uitgangspunt van de Raad voor de rechtspraak dat ieder gerecht dient te beschikken over een raad van advies of enige andere (minder verstrekkende) adviesvoorziening (al dan niet samen met andere gerechten). Lid 2 is een invuloefening. Bij veel gerechten zal het gaan om OM, deken, Raad voor de kinderbescherming, e.d.

Het sluitstuk van de externe oriëntatie is lid 3. In het jaarverslag wordt aandacht besteed aan de wijze waarop in het gerecht invulling is gegeven aan de externe oriëntatie en hoe is omgegaan met de externe adviezen.