



Bestuursreglement gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba

In overweging genomen dat in artikel 44 van de Rijkswet Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba staat:

1. Het bestuur van het Hof stelt bij reglement in ieder geval nadere regels vast met betrekking tot zijn werkwijze, besluitvorming en taakverdeling, de organisatiestructuur, de machtiging, bedoeld in artikel 43, en de vervanging van zijn leden in geval van ziekte of andere verhindering.
2. Het reglement wordt gepubliceerd in een algemeen verkrijgbaar publicatieblad in de landen,

besluit het bestuur van het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba (hierna: het bestuur en het Hof) gelet op de artikelen 40, 42, 43 en 44 van de Rijkswet Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba dit reglement vast te stellen.

HOOFDSTUK 1. ORGANISATIE HOF

Artikel 1. Onderdelen organisatie

Het Hof kent de volgende onderdelen:

- a. het bestuur;
- b. de Hofvergadering;
- c. het Hof (als rechterlijk hoger beroepscollege) conform artikel 17, 18, 19 en 20 Rijkswet;
- d. het Gerecht in eerste aanleg van Aruba (vestigingsplaats Aruba);
- e. het Gerecht in eerste aanleg van Curaçao (vestigingsplaats Curaçao);
- f. het Gerecht in eerste aanleg van Sint Maarten (vestigingsplaats Sint Maarten);
- g. het Gerecht in eerste aanleg van Bonaire, Sint Eustatius en Saba (vestigingsplaatsen Bonaire, Sint Eustatius en Saba);
- h. de directie Bedrijfsvoering.

HOOFDSTUK 2. BESTUUR

Artikel 2.1 Samenstelling bestuur

Het bestuur is als volgt samengesteld:

De president van het Hof;
De vice-president van de vestiging Aruba;
De vice-president van de vestigingen Curaçao en Bonaire;
De vice-president van de vestigingen Sint Maarten, Sint Eustatius en Saba;
De directeur bedrijfsvoering.

Artikel 2.2 Bestuurssecretaris

Het bestuur wordt bijgestaan door een bestuurssecretaris.

Artikel 2.3 Werkwijze bestuur

1. Het bestuur komt ten minste tien maal per jaar, hetzij in persoon hetzij digitaal, bijeen.
2. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
 - a) voor de bespreking van onderwerpen zoals genoemd in artikel 45, lid 1 sub a en sub e alsmede lid 2 Rijkswet en de vaststelling van hiermee verband houdende gerechtsbrede beleidsstukken;
 - b) de samenstelling van enkel- en meervoudige kamers;
 - c) voor de bespreking en vaststelling van de jaarstukken met in gedachten artikel 45, lid 1 sub c Rijkswet;
 - d) voor de bespreking, vaststelling en wijziging van het bestuursreglement;
 - e) op verzoek van de president of op verzoek van tenminste twee van de overige 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 het tweede lid, onderdeel e, wordt zo spoedig mogelijk binnen één werkweek gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.
5. Het bestuur komt apart van het reguliere vergaderschema éénmaal per jaar bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze.

Artikel 2.4 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 agenda en eventuele overige stukken aan de leden van het bestuur. Dit gebeurt in beginsel één week voorafgaand aan de bijeenkomst; in ieder geval twee werkdagen daaraan voorafgaand.
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.
5. Na vaststelling wordt de besluitenlijst, zoals bedoeld in artikel 2.5, lid 4 binnen het Hof bekendgemaakt. Het bestuur kan besluiten dat besluiten over een of meerdere onderwerpen niet intern bekend worden gemaakt.

Artikel 2.5 Orde

1. Besluiten kunnen slechts worden genomen in een bijeenkomst die is bekendgemaakt conform artikel 2.3 en waarin tenminste de helft van het aantal leden van het bestuur digitaal of in persoon aanwezig is.
2. Een bijeenkomst wordt voorgezeten door de president.
3. Indien de president afwezig is, zit een ander lid van het bestuur de bijeenkomst voor.
4. Het bestuur dan wel de overige bestuursleden besluiten in een geval als bedoeld in het derde lid welk lid de bijeenkomst voorziet. Bij staking van stemmen zit het oudst benoemde bestuurslid voor.
5. De voorzitter van de bijeenkomst kan de vergadering schorsen.
6. De voorzitter van de bijeenkomst bepaalt de duur van de schorsing en het moment van hervatten van de bijeenkomst.

Artikel 2.6 Besluitvorming

1. Het bestuur beslist bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken geeft de stem van de president de doorslag.
2. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een (digitale) bijeenkomst uitbrengen.
3. Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
4. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opmaken van een besluitenlijst.

Artikel 2.7 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 (digitaal) schriftelijk voorstel daartoe, voorzien van een motivering, voorgelegd. De president verbindt aan het voorstel een termijn waarbinnen kan worden gereageerd en (schriftelijk) gestemd. Het besluit wordt beschouwd als rechtsgeldig te zijn genomen als dat geschiedt conform artikel 2.5. Het voorgaande vindt niet plaats, indien een van de bestuursleden te kennen geeft dat hij het voorstel op de agenda van de eerstvolgende bijeenkomst wil hebben geplaatst.



3. Het besluit wordt opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.8 Onverwijld besluitvorming

1. Indien besluitvorming onverwijld gewenst is en besluitvorming niet langs reguliere weg zoals bedoeld in artikel 2.4 tot en met 2.6, kan plaatsvinden, is de president gemachtigd – of bij zijn afwezigheid (in volgorde) het oudst benoemde lid van het bestuur – te beslissen. Hij doet dit zoveel mogelijk in overeenstemming met de overige leden van het bestuur.
2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, is niet toepasbaar op de in artikel 2.2, tweede lid, genoemde onderwerpen.
3. Over de besluiten, bedoeld in het eerste lid, licht de president of diens vervanger terstond de andere leden van het bestuur in. De besluiten worden geagendeerd voor de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.9 Bevoegdheden bestuursleden

1. De president is voorzitter van het bestuur. Hij vertegenwoordigt het Hof.
2. De president is verantwoordelijk voor de rechters werkzaam bij het Hof (als rechterlijk college, zoals genoemd in artikel 1 sub c).
3. De vice-presidenten zijn verantwoordelijk voor de rechters werkzaam op hun Gerechten.
4. De directeur bedrijfsvoering is namens het bestuur in samenspraak met het betreffende bestuurslid bevoegd tot uitvoering van het door de Beheerraad aan het bestuur verleende mandaat zoals vastgelegd in de Mandaatregeling GHvJ artikel 2.
5. Voor het overige en voor zover de taakomschrijving niet uit de wet voortvloeit, omschrijft het bestuur in een document getiteld 'portefeuilleverdeling bestuur Hof' hoe de bevoegdheden (conform artikel 43 Rijkswet Gemeenschappelijk Hof van Justitie), aandachtsgebieden, taken en verantwoordelijkheden onder de bestuursleden zijn verdeeld. Dit document wordt ter kennis gebracht van de bij het gerecht werkzame rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren.
6. In het in lid 5 bedoelde document is tevens opgenomen in hoeverre individuele bestuursleden binnen het bereik van hun portefeuille gemachtigd zijn namens het bestuur te beslissen.

Artikel 2.10 Uitgaande stukken

Namens het Hof uitgaande stukken, niet zijnde processtukken en correspondentie die op gerechtelijke procedures betrekking heeft, worden door de president dan wel het meest betrokken lid van het bestuur ondertekend.

Artikel 2.11 Vervanging bestuursleden

1. Bij een afwezigheid langer dan 30 dagen, draagt het bestuur zorg voor vervanging:
 - a) Indien het om de president gaat, door een door de bestuursleden aangewezen lid van het bestuur. Bij staking van stemmen betreft dit het oudst benoemde bestuurslid.
 - b) Indien het om een vice-president gaat, wordt een van de andere bestuursleden door het bestuur aangewezen als vervanger. Bij staking van stemmen betreft dit het oudst benoemde bestuurslid.
 - c) Indien het om de directeur bedrijfsvoering gaat, door een door het bestuur aan te wijzen vervanger.
2. Zodra duidelijk wordt dat de vervanging meer dan zes maanden gaat duren, kan het bestuur beslissen tot openstelling van de functie.
3. Een vervanger als bedoeld in het eerste lid heeft dezelfde rechten als het lid dat hij vervangt.
4. De vervanging eindigt:
 - a) als het betreffende lid zijn plaats in het bestuur weer inneemt;
 - b) als de vervanger hierom schriftelijk het bestuur verzoekt;
 - c) als het bestuurslidmaatschap van het betreffende lid eindigt.



HOOFDSTUK 3. DE VESTIGINGEN

Artikel 3.1 Dagelijkse leiding vestiging

1. De vice-presidenten zijn samen met de vestigingsgriffier als bedoeld in artikel 22 van de Rijkswet van hun vestiging(en) belast met de dagelijkse leiding van de vestiging(en).
2. De vestigingsgriffier van de vestiging Bonaire is samen met de vice-president van de vestigingsplaats Curaçao belast met de dagelijkse leiding van die vestiging.
3. De vestigingsgriffier van de vestiging Sint Maarten is samen met de vice-president van de vestigingsplaats Sint Maarten belast met de dagelijkse leiding van de vestigingen Sint Eustatius en Saba.
4. De vice-president is verantwoordelijk voor:
 - de (juridische) kwaliteit;
 - de uniforme rechtstoepassing;
 - de uniforme organisatie en de werkprocessen;
 - de kwantitatieve productie in het primaire proces;
 - de bestuursadvisering, voor wat betreft de vestiging;en bevordert daartoe het werkoverleg (in de teams) op zijn vestiging. De vestigingsgriffier houdt werkoverleg met de juridische ondersteuners en met de administratieve ondersteuners.
5. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft de vestigingsleiding ook taken ten aanzien van personeelsaangelegenheden en budgetbeheer. Over deze taken maken de vestigingsleiding en de Directeur Bedrijfsvoering nadere afspraken.
6. Hetgeen geregeld onder lid 4 en 5 geldt ook voor de President ten aanzien van de teams Hof (zoals bedoeld in artikel 1 sub c) en betreft hierbij voor zover nodig de vice-president en de vestigingsgriffier van de vestiging Curaçao.
7. De directeur bedrijfsvoering ondersteunt de vestigingsleiding met onder meer ICT, human resources, financiën, facilitair en inkoop en communicatie. Nadere afspraken, bijvoorbeeld voor wat betreft decentrale budgetallocatie, worden daartoe gemaakt met de vestigingsleiding.

Artikel 3.2. Formatie en begroting

Het bestuur stelt jaarlijks aan het begin van het nieuwe jaar de verdeling van de formatie en de begroting voor de vestigingsplaatsen en het Hof (als bedoeld in artikel 1 sub c) vast, binnen de kaders van de door de landen goedgekeurde begroting. Indien noodzakelijk kan het bestuur de vastgestelde formatie tussentijds wijzigen.

Artikel 3.3 Kwaliteit en opleiding

1. Het bestuur bevordert de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing. Daartoe:
 - a. voert het periodiek – tenminste een maal per jaar – overleg met de Hofvergadering;
 - b. wijst het bestuur een kwaliteitscommissie aan bestaande uit vertegenwoordigers van de verschillende vestigingen en rechtsgebieden.
2. De commissie adviseert het bestuur en doet in dat kader voorstellen voor kwaliteitsbeleid. Voor zover van toepassing kan het bestuur de kwaliteitscommissie vragen kwaliteitsbeleid uit te voeren.
3. Het bestuur komt minstens eenmaal per jaar bijeen met de delegatie van de kwaliteitscommissie.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opleiden van rechters en gerechtsambtenaren.

HOOFDSTUK 4. BENOEMING

Artikel 4.1 Benoeming rechters

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een lijst van aanbeveling of voordracht voor de benoeming van rechters aan de Ministers van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en Nederland conform de besluitvorming van de Hofvergadering.



Artikel 4.2 Benoeming bestuursleden

De benoeming van bestuursleden geschiedt conform de in dat kader vastgestelde reglement(en): Reglement totstandkoming aanbeveling P, VP en DB – vastgesteld op 23 september 2022, of een in de toekomst geldende herziene versie. Wijziging van reglement(en) behoeft de instemming van de Hofvergadering.

HOOFDSTUK 5. PLANNING EN CONTROL

Artikel 5.1 Planning

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en de vaststelling van het jaarplan (inclusief het meerjarenplan), het jaarverslag, de hoofdlijnenbegroting en de ontwerpbegroting.

Artikel 5.2 Control

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van beleid met betrekking tot de administratieve organisatie en interne controle.
2. Het bestuur wijst een functionaris aan die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur wordt belast met de control. Deze functionaris treedt daarbij niet in de procesrechtelijke behandeling van of de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak.
3. De functionaris, genoemd in het tweede lid, adviseert rechtstreeks aan het bestuur.

HOOFDSTUK 6. VASTSTELLINGS- EN WIJZIGINGSPROCEDURE

Artikel 6.1 Wijziging reglement

1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door een lid van het bestuur.
2. In afwijking van artikel 2.5 eerste lid wordt een besluit tot wijziging van dit reglement genomen met vier stemmen in een bijeenkomst waar het voltallige bestuur aanwezig is.

Artikel 6.2 Inwerkingtreding reglement

Dit reglement treedt in werking op 18 augustus 2025, onder gelijktijdige intrekking van het bestuursreglement d.d. 1 februari 2013.

Vastgesteld door het bestuur op 18 augustus 2025.

*namens deze,
de President
M.J. de Kort*