Document nr. 1

Reglement Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren

(ex artikel 6, Besluit adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren)

Artikel 1
In dit reglement wordt verstaan onder commissie: de Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren, genoemd in het Besluit van 6 oktober 2003, houdende regels met betrekking tot de adviescommissie voor ontslag van voor het leven benoemde rechterlijke ambtenaren vanwege ongeschiktheid tot het verrichten van hun taak, anders dan wegens ziekte (Besluit adviescommissie ongeschiktheidontslag rechterlijke ambtenaren).

Artikel 2
De commissie neemt een adviesaanvraag eerst in behandeling indien deze vergezeld gaat van een zo volledig mogelijk dossier, dat in elk geval de volgende stukken bevat:
- het ontslagverzoek van de betrokken rechterlijk ambtenaar, dan wel
- een afschrift van het met redenen omklede verzoek aan de procureur-generaal, waarin de betrokken functionele autoriteit verzoekt een vordering tot ontslag in te stellen bij de Hoge Raad, dan wel
- een nadere motivering, indien het een voornemen betreft van de procureur-generaal om ambtshalve een vordering tot ontslag in te stellen;
- indien aanwezig, verslagen van evaluatiegesprekken met de betrokken rechterlijk ambtenaar van de laatste 2 à 3 jaar;
- een verslag van de begeleidingsactiviteiten die zijn ondernomen om het functioneren van de betrokken rechterlijk ambtenaar bespreekbaar te maken en te verbeteren.

Artikel 3
1. De commissie komt zo dikwijls bijeen als voor de behandeling van de adviesaanvragen door de voorzitter noodzakelijk wordt geacht.
2. De commissie hoort zowel de rechterlijk ambtenaar op wie de adviesaanvraag betrekking heeft als de president van het gerecht waarbij de betrokken rechterlijk ambtenaar is benoemd.
3. De rechterlijk ambtenaar en de president worden in elkaars aanwezigheid gehoord.
4. Op verzoek van de rechterlijk ambtenaar of de president kan de commissie besluiten het horen buiten elkaars aanwezigheid te doen plaatsvinden.
5. De rechterlijk ambtenaar kan zich laten bijstaan door een raadsman.
6. De president kan zich -met toestemming van de voorzitter van de commissie- laten bijstaan door een sector-voorzitter.
7. De hoorzitting is niet openbaar.

Artikel 4
1. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
2. De president en de betrokken rechterlijk ambtenaar ontvangen een afschrift van het verslag.

Artikel 5
1. Adviezen van de commissie worden vastgesteld in de voltallige commissie, met dien verstande dat de plaatsvervangende leden alleen de plaats innemen van het lid waarvoor zij plaatsvervanger zijn.
2. Besluitvorming over de adviezen van de commissie geschiedt bij meerderheid.
3. De adviezen worden ondertekend door de (plv.) voorzitter en de (plv.) secretaris.
4. De president, alsmede de rechterlijk ambtenaar op wie het advies betrekking heeft, ontvangen een afschrift van het door de commissie uitgebrachte advies.

Artikel 6
1. Na ontvangst van de adviesaanvraag draagt de secretaris van de commissie er zorg voor dat de betrokken rechterlijk ambtenaar en de president van het betreffende gerecht in kennis worden gesteld van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter of diens plaatsvervanger.

3. Dit reglement kan door de commissie worden gewijzigd op voorstel van de voorzitter.

Vastgesteld op 22 oktober 2004,

mr. G.A.M. Stevens,
voorzitter

5.1(2)e [redacted],
secretaris

Document nr. 2

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: [redacted] **/ e-mailadres:** [redacted]**@rechtspraak.nl**

Samenstelling en benoemingstermijn (per 1 maart 2016)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:		**benoemingstermijn tot (*):**
lid/voorzitter	: mr. H.C. Naves, voorzitter van het bestuur, rechtbank Amsterdam	**12 februari 2019**
plv. lid/plv. voorzitter	: mr. drs. T.G.M. Simons, voorzitter van het bestuur Centrale Raad van Beroep	**12 februari 2019**
lid	: drs. J.A.A. Rooijers, niet-rechterlijk bestuurslid, rechtbank Rotterdam	**12 februari 2019**
plv. lid	: mr. R.H. Smits, rechterlijk bestuurslid, rechtbank Den Haag	**12 februari 2019**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:		
lid	: [redacted], senior raadsheer, gerechtshof Amsterdam;	**12 februari 2019**
plv. lid.	: de heer [redacted], senior rechter A, rechtbank Overijssel	**12 februari 2019**
plv. lid	: de heer mr. L.A.D. Keus, advocaat-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden (**)	**2 juni 2019**

Secretariaat van de commissie:

secretaris	: mr. [redacted], adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;
plv. secretaris	: mr. [redacted], dr. [redacted], adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 3

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: [redacted] **/ e-mailadres:** [redacted]**@rechtspraak.nl**

Samenstelling en benoemingstermijn (per 1 september 2018)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid/voorzitter	mr. drs. T.G.M. Simons	president	College beroep voor het bedrijfsleven	**12 februari 2019**
Plv. Lid/plv. voorzitter	Mr. Drs. M.C.C. van de Schepop	president	rechtbank Noord-Nederland	**12 februari 2019**
Lid	Drs. J.A.A. Rooijers	niet-rechterlijk bestuurslid	rechtbank Rotterdam	**12 februari 2019**
Plv.lid	Mr. R.H. Smits	rechterlijk bestuurslid	rechtbank Den Haag	**12 februari 2019**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid	[redacted]	senior raadsheer	gerechtshof Amsterdam	**12 februari 2019**
Plv. lid		senior rechter A	rechtbank Overijssel	**12 februari 2019**
Plv. lid	Mw. Mr. E.M. Wesseling – Van Gent	advocaat-generaal	Hoge Raad der Nederlanden (**)	**2 juni 2019**

Secretariaat van de commissie:

secretaris : mr. [redacted], adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

plv. secretaris : mr. [redacted], dr. mr. [redacted] adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 4

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: 06[redacted] / e-mailadres: [redacted]@rechtspraak.nl

Samenstelling en benoemingstermijn (per 15 juli 2019)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid/voorzitter	mr. drs. T.G.M. Simons	president	College beroep voor het bedrijfsleven	**12 februari 2024**
Plv. Lid/plv. voorzitter	Mr. Drs. M.C.C. van de Schepop	president	rechtbank Noord-Nederland	**12 februari 2024**
Lid	Drs. J.A.A. Rooijers	niet-rechterlijk bestuurslid	rechtbank Rotterdam	**12 februari 2024**
Plv.lid	Mr. E. De Rooij	Rechterlijk bestuurslid	Rechtbank Amsterdam	**15 juli 2024**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid	[redacted]	senior raadsheer	gerechtshof Amsterdam	**12 februari 2024** (wordt op 23-01-2021 70 jaar, oktober 2020 uitvraag doen bij NVvR)
Plv. lid		senior rechter A	rechtbank Overijssel	**12 februari 2024**
Plv. lid	Mw. Mr. E.M. Wesseling – Van Gent	advocaat-generaal	Hoge Raad der Nederlanden (**)	**2 juni 2024**

Secretariaat van de commissie:

secretaris : mr. [redacted] adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

plv. secretaris : mr. [redacted] adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 5

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: [redacted] / e-mailadres: [redacted]@rechtspraak.nl

Samenstelling en benoemingstermijn (per 23 februari 2021)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot
Lid/voorzitter	Mr. drs. T.G.M. Simons	president	College beroep voor het bedrijfsleven	**12 februari 2024**
Plv. Lid/plv. voorzitter	Mr. drs. H. Th. Van der Meer → nog wachten op officieel benoemingsbesluit	president	Gerechtshof Amsterdam	**12 februari 2024**
Lid	Drs. J.A.A. Rooijers	niet-rechterlijk bestuurslid	rechtbank Rotterdam	**12 februari 2024**
Plv.lid	Mr. drs. Jan Moors → benoeming wordt z.s.m. in gang gezet	Rechterlijk bestuurslid	rechtbank Noord-Holland	**15 juli 2024**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot
Lid	[redacted] → Per 01-02-21 geeïndigd wegens pensionering. Deze plek wordt opgevuld door dhr. [redacted].	senior raadsheer	gerechtshof Amsterdam	**12 februari 2024**
Plv. lid	[redacted] → er komt hier na doorschuiving een vacature vrij.	senior rechter A	rechtbank Overijssel	**12 februari 2024**
Plv. lid	Mw. Mr. E.M. Wesseling – Van Gent	advocaat-generaal	Hoge Raad der Nederlanden (**)	**2 juni 2024**

Secretariaat van de commissie:

secretaris : mr. [redacted], medewerker arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

plv. secretaris : mr. [redacted] adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 6

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: 5.1(2)e [redacted] **/ e-mailadres:** 5.1(2)e [redacted] **@rechtspraak.nl**

Samenstelling en benoemingstermijn (per 23 februari 2021)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot
Lid/voorzitter	Mr. drs. T.G.M. Simons	president	College beroep voor het bedrijfsleven	**12 februari 2024**
Plv. Lid/plv. voorzitter	[redacted]	senior-raadsheer	Gerechtshof Amsterdam	**12 februari 2024**
Lid	Mr. drs. J.A.A. Rooijers	Directeur bedrijfsvoering (niet- rechterlijk bestuurslid)	Gemeenschappelijk Hof van Justitie	**12 februari 2024**
Plv.lid	Mr. drs. Jan Moors	president	rechtbank Noord-Holland	**15 juli 2024**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot
Lid	[redacted] 5.1(2)e	senior rechter A	rechtbank Overijssel	**12 februari 2024**
Plv. lid		senior raadsheer	Gerechtshof Den Haag	**12 februari 2024**
Plv. lid	Mw. Mr. E.M. Wesseling – Van Gent	advocaat-generaal	Hoge Raad der Nederlanden (**)	**2 juni 2024**

Secretariaat van de commissie:

secretaris : mr. 5.1(2)e [redacted], medewerker arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

plv. secretaris : mr. 5.1(2)e [redacted] adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 7

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: [redacted] / e-mailadres: [redacted]@rechtspraak.nl

Samenstelling en benoemingstermijn (per 15 juli 2024)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid/voorzitter	Mr. drs. T.G.M. Simons	president	College beroep voor het bedrijfsleven	**12 februari 2029**
Plv. Lid/plv. voorzitter	Mr. drs. J.W. Moors	president	Rechtbank Noord-Holland	**12 februari 2029**
Lid	Mr. drs. I. van de Velde	niet-rechterlijk bestuurslid	Hof Amsterdam	**12 februari 2029**
Plv.lid	Mw. mr. A.M. Verhoef	rechterlijk bestuurslid	Rechtbank Midden-Nederland	**15 juli 2029**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid	[redacted]	senior rechter A	rechtbank Overijssel	**12 februari 2029**
Plv. lid		senior raadsheer	Hof Den Haag	**12 februari 2029**
Plv. lid	Mw. prof.mr. R.H. de Bock	advocaat-generaal	Hoge Raad der Nederlanden (**)	**14 juni 2029**

Secretariaat van de commissie:

secretaris : mr. [redacted], adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

plv. secretaris : mr. [redacted], adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 8

Adviescommissie ongeschiktheidsontslag rechterlijke ambtenaren
Secretariaat , p/a bureau Raad voor de rechtspraak, Postbus 90613, 2509 LP Den Haag
Telefoon: 5.1(2)e / e-mailadres: 5.1(2)e @rechtspraak.nl

Samenstelling en benoemingstermijn (per 15 juli 2024)

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Leden en plv. leden aangewezen door Rvdr:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid/voorzitter	Mr. R.G. De Lange-Tegelaar	president	Rechtbank Den Haag	**12 februari 2029**
Plv. Lid/plv. voorzitter	Mr. drs. J.W. Moors	president	Rechtbank Noord-Holland	**12 februari 2029**
Lid	Mr. drs. I. van de Velde	niet-rechterlijk bestuurslid	Hof Amsterdam	**12 februari 2029**
Plv.lid	Mw. mr. A.M. Verhoef	rechterlijk bestuurslid	Rechtbank Midden-Nederland	**15 juli 2029**

Lid en plv. leden, aangewezen door de NVvR:

Functie in commissie	Naam	Functie	Organisatie	Benoemingstermijn tot (*)
Lid	5.1(2)e	senior rechter A	rechtbank Overijssel	**12 februari 2029**
Plv. lid		senior raadsheer	Hof Den Haag	**12 februari 2029**
Plv. lid	Mw. prof.mr. R.H. de Bock	advocaat-generaal	Hoge Raad der Nederlanden (**)	**14 juni 2029**

Secretariaat van de commissie:

secretaris : mr. 5.1(2)e , adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

plv. secretaris : mr. 5.1(2)e , adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Raad voor de rechtspraak;

(*) functiewijzigingen kunnen van invloed zijn op de benoemingstermijn

(**) maakt alleen deel uit van de commissie als de adviesaanvraag betrekking heeft op het ontslag van een voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar bij het parket van de Hoge Raad, niet zijnde de procureur-generaal bij de Hoge Raad of diens plaatsvervanger.

Document nr. 9

de Rechtspraak

aan	De Raad voor de rechtspraak
van	5.1(2)e
doorkiesnummer	5.1(2)e
datum	26-11-2015
bijlage(n)	-
onderwerp	Evaluatie Handreiking en gespreksformat functioneringsgesprekken RA

Memo Functioneringsgesprekken RA

Per 1 juli 2014 is de verplichting om jaarlijks functioneringsgesprekken te voeren met rechters en raadsheren in het Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren opgenomen. Op 18 december 2014 is een Handreiking functioneringsgesprekken RA, alsmede een formulier voor de verslaglegging er van aan de gerechten aangeboden.

De handreiking en het formulier zijn – conform opdracht in de Nota van toelichting - opgesteld door de Raad voor de rechtspraak met de NVvR. De Raad heeft hiertoe een werkgroep samengesteld, bestaande uit mr. R.F.B. van Zutphen (voorzitter) en mr. H.J.H. van Meegen (lid namens de Raad), mr. 5.1(2)e [redacted] (leden namens de NVvR), mr. 5.1(2)e (lid namens het CvA) en 5.1(2)e (lid namens de Raad).

De bedoeling was dat het gespreksformulier in de P-portal zou worden opgenomen, zodat op de meest eenvoudige wijze opname in het digitale p-dossier is gewaarborgd. Dit kon niet eerder dan per 1 januari 2016 gerealiseerd worden door P-Direct, hetgeen de gelegenheid gaf om met dit formulier ervaring op te doen. Voordat het zou worden opgenomen in de P-portal, was in de werkgroep afgesproken om het formulier te evalueren.

Inmiddels is door de presidenten duidelijk uitgesproken dat zij gegevens die betrekking hebben op alles wat het functioneren of de integriteit van RA of per KB benoemde bestuurders aangaat, niet in de p-portal wensen op te nemen. Dit uitgangspunt brengt mee dat het functioneringsverslag van een rechterlijk ambtenaar niet in de p-portal kan worden opgenomen[1]. De directe aanleiding voor een evaluatie voor 1 januari 2016 is daarmee verdwenen.

Niettemin lijkt het een goed idee om in de loop van 2016 zowel het formulier als de Handreiking te evalueren en desgewenst te verbeteren. Het verdient echter de voorkeur om gedurende een wat langere periode ervaring op te laten doen voordat de evaluatievraag wordt gesteld.

Voorstel
Voorstel is gelet op beide bovenstaande ontwikkelingen, om de handreiking functioneringsgesprekken en het gespreksformat wel te evalueren, maar in de loop van 2016 een goed moment te kiezen in verband met belasting van de gerechten voor vragen vanuit de Raad.

[1] Omdat hierdoor geen substitutie kan plaatsvinden, zal het p-dossier van RA in papieren vorm moeten blijven bestaan. De Handreiking moet hierop worden aangepast.

Document nr. 10

Verslag functioneringsgesprek

rechterlijke ambtenaren

1. Gegevens rechterlijk ambtenaar

Volledige naam _____

Functie _____

Gerecht _____

Personeelsnummer _____

2. Algemeen

Tijdvak van dit functioneringsgesprek _____

Datum gesprek _____

Naam en functie leidinggevende _____

Naam en functie informanten 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

3. Terugkijken

Toelichting: Hier wordt teruggekeken naar het afgelopen tijdvak sinds het laatste functioneringsgesprek. Met name wordt aandacht besteed aan de resultaten van de werkafspraken die de vorige keer zijn gemaakt, op basis van de voor de functie benodigde vaardigheden, competenties en integriteit. Indien resultaten niet zijn behaald, wordt aandacht besteed aan de redenen waarom, bijvoorbeeld werkdruk.

4. Vooruitkijken

Toelichting: Hier worden afspraken vastgelegd met betrekking tot a) kwalitatieve en kwantitatieve werkdoelen; b) ontwikkeling van de voor de functie benodigde competenties en vaardigheden; c) opleiding, ontwikkeling, coaching, e.d.; d) eventuele wijzigingen t.a.v. nevenbetrekkingen en e) gewenste loopbaanontwikkeling/mobiliteit. De feedback van de informanten wordt hierbij betrokken.

5. Zienswijze rechterlijk ambtenaar

Toelichting: In dit veld kan de rechter/raadsheer aanmerkingen en aanvullingen maken bij het concept-verslag dat door de leidinggevende is opgesteld.

Datum en handtekening leidinggevende	Datum en handtekening rechter Voor akkoord/gezien
_____	_____

Document nr. 11

de Rechtspraak

Raad voor de rechtspraak

Aan: de presidenten van de rechtbanken
de presidenten van de gerechtshoven
de president van de Central Raad van Beroep
de president van het College van beroep voor het bedrijfsleven

Afdeling HRM&OO

bezoekadres
Kneuterdijk 1
2514 EM Den Haag

correspondentieadres
Postbus 90613
2509 LP Den Haag

t (088) 361 00 00
f (088) 361 00 22
www.rechtspraak.nl

datum	18 december 2014
contactpersoon	5.1(2)e [redacted]
doorkiesnummer	5.1(2)e [redacted]
e-mail	5.1(2)e [redacted]@rechtspraak.nl
ons kenmerk	UIT 8647 HRM&OO/[redacted]
bijlage(n)	2
onderwerp	Definitieve handreiking

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij biedt ik u de Handreiking functioneringsgesprekken rechterlijke ambtenaren aan, met bijbehorend gespreksformulier. De Handreiking is opgesteld door een brede werkgroep onder voorzitterschap van de heer mr. R.F.B. van Zutphen, naar aanleiding van artikel 37b Brra nieuw. Dit artikel verplicht sinds 1 juli van dit jaar tot het voeren van periodieke functioneringsgesprekken met rechterlijke ambtenaren (Staatsblad 2014, 50). De Raad heeft de stukken op 16 juli 2014 vastgesteld, waarna het College van Afgevaardigden, de presidentenvergadering en de NVvR zijn geconsulteerd. Van ieder van deze partijen is inmiddels instemming ontvangen.

De Handreiking beoogt landelijke uniforme procedureregels te bieden voor het voeren en vastleggen van functioneringsgesprekken met rechters en raadsheren. Aangezien de Handreiking en het gespreksformulier – conform de opdracht van onze Minister - met instemming van de NVvR tot stand zijn gekomen, is er geen sprake van instemmings- of adviesrecht voor de (C)OR.

Ik vertrouw er op u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben. Indien u vragen heeft, kunt u zich wenden tot 5.1(2)e [redacted] [redacted]@rechtspraak.nl.

Met vriendelijke groet,

5.1(2)e [redacted]

Mr. H. Rappa-Velt
Lid Raad voor de rechtspraak

Document nr. 12

8. Adviezen

We sluiten af met enkele adviezen.

1. Rekenschap afleggen is een onlosmakelijk aspect van professioneel handelen. Functioneringsgesprekken vormen een uitgelezen moment om dat te doen. Niet in termen van 'afrekenen', maar om werkgedrag te bespreken, geleverde prestaties te evalueren en voor de functie relevante persoonlijke eigenschappen en competenties te bespreken. Deze gesprekken behoren meer dan een jaarlijkse formaliteit te zijn. Ze vormen een belangrijk contactmoment tussen rechter en leidinggevende. Wij pleiten ervoor om alle inspanningen erop te richten deze gesprekken daadwerkelijk te houden, met alle rechters, en ze zo zinvol mogelijk te doen zijn. Voorkomen moet worden dat het een ritueel wordt. Dat vraagt om een actieve inbreng van alle betrokkenen: rechters, leidinggevenden en gerechtsbestuurders.

2. Autonomie is een groot goed, dat alleen kan gedijen als het vergezeld gaat van professionele verantwoordelijkheid, bescheidenheid en zelfreflectie. Vakmanschap ontstaat niet in het zelfstandige handelen, maar juist in de interactie met collega's en leidinggevenden. Functioneringsgesprekken zijn een belangrijk moment om over vakmanschap en de bijbehorende waarden en houdingen te spreken. Het gaat dus om méér dan competenties of werkvoorwaarden; als het goed wordt aangepakt, wordt (ook) in functioneringsgesprekken de kern van het vak geraakt.

3. De relatie tussen leidinggevende en rechter is nu eenmaal een hiërarchische – daaraan valt niet te ontkomen -, maar dient zo horizontaal mogelijk ingekleurd te worden. De professional is gevoelig voor argumenten, niet voor formeel gezag.[7] Dat stelt eisen aan de invloedvaardigheid van de leidinggevende. Het is bekend dat inspireren, consulteren, overtuigen en uitwisselen/onderhandelen effectieve beïnvloedingsstrategieën zijn. Voor het functioneringsgesprek willen we daaraan toevoegen: luisteren en onderzoeken. De intentie waarmee de leidinggevende het gesprek aangaat is een onderzoekende, om van daaruit tot een oordeel te komen over het functioneren. Het functioneringsgesprek dient erop gericht te zijn om het functioneren van rechters effectiever te maken. Voor de één betekent dat het bevestigen van de bestaande handelwijze, voor de ander het corrigeren en bijsturen daarvan. Steeds met het oog op de professie, die wordt uitgeoefend binnen het kader van een organisatie met doelstellingen en een verantwoordingsplicht. Dat betekent dus ook keuzes maken: rechterlijke onafhankelijkheid is niet hetzelfde als persoonlijke vrijheid van handelen.

4. Leidinggeven aan rechters betekent ook: heldere doelen stellen en feedback geven. Daar varen alle professionals wel bij, en dat is voor rechters niet anders. Het is prima als die feedback vanuit de collega's wordt gegeven, maar ervaring leert dat deze vaak vrijblijvend en 'lief' is. Terwijl het altijd goed is om die collegiale feedback aan trefzekerheid en impact te doen winnen, zal het de leidinggevende moeten zijn die in ieder geval in staat is om feedback te geven. Dat vereist training en instructie. De leidinggevende baseert zijn feedback mede op basis van waarnemingen van informanten, maar hij zal dat altijd moeten verbinden aan eigen waarneming en oordeel. Immers de leidinggevende zelf is belast met de taak om de sector of het team naar behoren te leiden. Dat impliceert ook de functioneringsbegeleiding en -beoordeling van alle medewerkers in het team of de sector, dus ook de rechters.

5. Magistratelijke *esprit de corps* moet gekoesterd blijven, zonder eventuele uitwassen van arrogantie, isolationisme of onderlinge bescherming. Het streven moet gericht zijn op het in dienst nemen en opleiden van uitstekende juristen/rechters en om excellent functioneren te bevorderen, ongeacht het aantal dienstjaren. Niet voor niets zijn destijds ook afspraken gemaakt over permanente educatie (de zgn. PE 30 norm). Dat streven naar excellentie kan alleen succesvol zijn indien criteria worden gehanteerd die passen bij het vak dat rechters uitoefenen. Het verdient aanbeveling om dit te vervatten in onderscheidende beoordelingscriteria en te waken voor systemen die naar eenvormigheid met andere functies binnen de gerechten tenderen.

6. Personeelsgesprekken dienen niet alleen te gaan over het functioneren van de rechter in het team of de sector, maar juist ook over de wijze waarop de rechter zijn vak uitoefent. In de wet op de Rechterlijke Organisatie worden gerechtsbesturen opgeroepen om te waken over de kwaliteit van de rechtspraak. Ons inziens is het functioneringsgesprek daarvoor een goede gelegenheid. De zuivere inhoudelijke kwaliteit behoort een onderwerp te zijn in dat gesprek. Al in de aanzet tot evaluatiegesprekken is dit destijds goed begrepen; immers daar wordt gesteld dat de prestaties op herkenbare activiteiten in de functie onderwerp van gesprek moeten zijn.[8] Als sleutelactiviteiten worden genoemd: het voorbereiden van en optreden ter zitting, raadkameren, schrijven van beslissingen, besluitvaardigheid, kennis/vaardigheden, collegialiteit en contactvaardigheid. Omdat het in personeelsgesprekken hoort te gaan om het habituele gedrag van de rechter en niet om incidenteel gedrag, is het risico van strijdigheid met de onafhankelijkheid van de rechter dan ook niet aan de orde. Wanneer functioneringsgesprekken gaan over gangbare gedragingen van de rechter, dan is er geen reden om te veronderstellen dat een leidinggevende intervenieert in individuele beslissingen.

7. We stellen voor om een landelijk uniforme regeling te treffen voor functioneringsgesprekken met rechters, waarbij we de kenmerken van het evaluatiegesprek en het functioneringsgesprek samenvoegen:

   a. Inhoudelijk gaat het gesprek over:
   - uitvoering van de primaire taak en de daarvoor benodigde inhoudelijke en persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden (kennis, vaardigheden, competenties, beroepswaarden, attitude)
   - gedrag binnen het team of de sector, zoals samenwerking, communicatie, omgaan met afspraken, bijdrage aan het team en zo meer
   - werkomstandigheden, die het functioneren bevorderen of belemmeren
   - opleiding, ontwikkeling en eventuele gewenste loopbaanontwikkeling en mobiliteit van de rechter
   - doelen en werkafspraken met betrekking tot de komende periode
   - optreden en stijl van de leidinggevende, met betrekking tot de rechter in kwestie maar ook met betrekking tot het gehele team of de sector
   - organisatie en bestuur van de sector en/of het gerecht.

   b. Doelen van het gesprek zijn:
   - beoordelen van het werkgedrag van de rechter, zowel het inhoudelijke werkgedrag als het functioneren in team of sector, met het oog op het waarderen en zo nodig verbeteren van functioneren en prestaties
   - het beïnvloeden van de werksituatie, opdat het mogelijk wordt gemaakt dat de rechter het werk zo goed mogelijk kan uitoefenen
   - bespreken van het toekomstperspectief van de rechter op de korte en desgewenst op de lange termijn.

   c. Karakter van het gesprek: zoveel mogelijk tweezijdig, feedback geven over en weer, knelpunten onderzoeken en zo mogelijk oplossen. Ontegenzeggelijk zit er ook een eenzijdig aspect aan het gesprek, omdat de leidinggevende zich in waarderende termen uitlaat over het functioneren van de rechter. Maar beide gesprekspartners zijn uitgenodigd om hun zegje te doen over het functioneren, de prestaties, de werkomstandigheden en het toekomstperspectief. Bovendien is er ruimte voor de rechter om feedback te geven aan de leidinggevende.

   d. Verslaglegging: schriftelijk, te ondertekenen door beide gesprekspartners. Bij verschil van mening over de inhoud en/of de conclusies kan de rechter daarvan melding doen in een aparte paragraaf op het gespreksformulier. Het verdient voorkeur om een meningsverschil op te schalen naar het hogerliggende niveau

(sectorvoorzitter, president) om te zoeken naar een oplossing. Komt men er niet uit, dan tekent de rechter voor 'gezien'.

e. Archivering: personeelsdossier (P-portal), met afspraken over inzagerecht. Bewaartermijn: er zijn geen wettelijke regels voor (behalve voor het vernietigen van personeelsdossiers na uitdiensttreding), maar in de praktijk wordt vaak drie jaar aangehouden als minimum.

f. Inzagerecht in de verslagen van personeelsgesprekken: rechter, direct leidinggevende, sectorvoorzitter, president van het gerecht. Bij overstap naar een ander gerecht kunnen verslagen worden ingezien door de president van het andere gerecht na toestemming door de rechter in kwestie. Mocht deze geen toestemming geven, dan is het aan de ontvangende partij om te beoordelen hoe men daarmee omgaat. Er is geen inzagerecht. Het niet kunnen inzien van verslagen mag in dus geen principieel beletsel zijn om een overstap mogelijk te maken.

g. Informanten ter voorbereiding op het gesprek worden in beginsel altijd ingeschakeld, om de leidinggevende de gelegenheid te geven indrukken van anderen mee te nemen in zijn eigen oordeelsvorming. Dat hoeft niet strak ingekaderd te worden met allerlei procedurele vereisten. Wel is het belangrijk dat de referent zich veilig voelt om zich uit te spreken. Het geniet overigens onze voorkeur dat referenten zelf hun feedback delen met de betrokken rechter, maar men kan ze daartoe niet verplichten. Wat vaak goed werkt is dat referenten worden uitgenodigd om zowel een pluspunt als een aandachtspunt te benoemen. Als men van tevoren afspreekt om dat te doen, is het voor alle betrokkenen duidelijk dat men op beide aspecten feedback kan verwachten.

8. De relatie met de beoordeling. De Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren (Wrra) kent ten behoeve van de voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar geen regeling voor het opmaken van een beoordeling. Het ARAR kent dat wel: artikel 71a. Binnen ons onderzoek zijn we enkele malen gestuit op het verschijnsel dat men er soms toe overgaat een beoordeling op te maken ten aanzien van een rechter. Daarvan was sprake bij een voorgenomen benoemingsbesluit. Zo'n beoordeling kan worden aangevraagd als het bevoegd gezag (i.c. het gerechtsbestuur) of de betrokken ambtenaar dit wenselijk vindt. Voordeel daarvan is dat men markeert dat er sprake is van een traject met een eigen functie en karakter, nl. met nemen van een besluit over aanstelling en bevordering. Betreft het een traject waarin het disfunctioneren wordt aangepakt, dan ook is het zinvol om de mogelijkheid te hebben om een beoordeling op te maken. Dat maakt ook het onderscheid met het functioneringsgesprek helder. We

adviseren om dat pas te doen nadat alle andere gesprekken niet tot de gewenste resultaten hebben geleid.

9. Door regelingen en procedures alleen bevorder je geen kwaliteit. De sleutel tot het succes van een systematiek van functioneringsgesprekken is het gedrag van de leidinggevende. Ook pleiten we voor een levend(ig)e praktijk van intervisie, peer-reviews, uitwisseling van goede praktijken, training van magistraten etc. Tezamen met het functioneringsgesprek kunnen deze vormen bijdragen aan het uiteindelijke doel: een excellent functionerende rechtspraak.

9. Veranderingen

In het schema zetten we de belangrijkste passages uit ARAR, Wet rechtspositie rechterlijk ambtenaren en ons voorstel op een rij.

	Art. 71 ARAR e.v.	Art. 46a Wrra	Ons voorstel: functioneringsgesprek voor rechters
Recht	Minimaal 1x per jaar wordt aandacht besteed aan het functioneren in een gesprek	De functionele autoriteit (f.a.) besteedt 'regelmatig' aandacht aan functioneren in het ambt…	Minimaal 1 keer per jaar een functioneringsgesprek
Wanneer	Geen keuze, gesprek vindt in beginsel altijd plaats	In ieder geval wanneer de f.a. het wenselijk acht of de rechterlijk ambtenaar (r.a.) erom verzoekt	Geen keuze, gesprek vindt in beginsel altijd plaats
Waarover	1. Wijze van uitvoering van opgedragen werkzaamheden en de behaalde resultaten + de omstandigheden waaronder.. > **tweezijdig gesprek**	De wijze waarop de r.a. zijn taak vervult > **eenzijdig gesprek.** De omstandigheden waaronder spelen geen rol.	Wijze waarop de rechter zijn taak vervult, de behaalde resultaten en omstandigheden waaronder, tegen de achtergrond van het profiel voor de functie van rechter en de daarbij horende criteria > **tweezijdig gesprek**
	2. Welke werkzaamheden zullen worden opgedragen en welke resultaten behaald moeten worden + omstandigheden waaronder..	-	2. Afspraken over de werkzaamheden in de komende periode en de omstandigheden waaronder…
	3. Bevordering persoonlijke ontwikkeling	-	3. Bevordering persoonlijke ontwikkeling, invulling PE norm.
	4. Na 5 jr in zelfde functie specifieke aandacht voor continuering loopbaan	-	4. Indien door een van de gesprekspartners gewenst of aan de orde: loopbaanperspectief.
Vastlegging	Schriftelijk verslag, onvermeld is door wie	Door de f.a. De r.a. kan zijn zienswijze kenbaar maken en in het verslag wordt daarvan melding gemaakt.	Door de f.a., in de persoon van de leidinggevende. De r.a. kan zijn zienswijze kenbaar maken en in het verslag wordt daarvan melding gemaakt.
Voorwaarden	Over 2 t/m 4 worden afspraken gemaakt	-	Over 2 en 3 worden afspraken gemaakt.
	De minister stelt vast aan welke eisen een gesprek en	-	De Raad voor de rechtspraak stelt vast aan welke eisen

	het verslag moeten voldoen		een gesprek en het verslag moeten voldoen.
Art. 71a ARAR Beoordeling	Beoordeling vindt plaats als het bevoegd gezag dit wenselijk vindt of de ambtenaar dit aanvraagt	- (niet wenselijk)	Beoordelingsgesprek is mogelijk als het bevoegd gezag dit wenselijk vindt of de r.a. dit aanvraagt.
Art. 71b ARAR Loopbaanscan	Na minimaal drie jaar in een functie op kosten van het bevoegd gezag bestaat de mogelijkheid van een loopbaanscan (1x in de vijf jaar)	-	-
Bezwaar/beroep	Mogelijk	Was oorspronkelijk niet gewenst (Beteor), maar is mogelijk.	Is mogelijk.

Noten

[1] Zie o.a. Mr. F. Bakker; Intercollegiale toetsing in de rechtspraak, in: Rechtstreeks 4/2007.

[2] Zie het rapport Hoog edel aanspreekbaar, werkgroep aanspreekbaarheid van rechters (cie. Allewijn).

[3] zie o.a. Mr. M.P.A.M. Fruytier; Zittende magistratuur: demagistrering, verambtelijking of bevoogding, in: Trema, 2008.

[4] Visitiatie Rapport 2010, Raad voor de rechtspraak, Den Haag, 2010.

[5] Zie bijvoorbeeld de systematiek voor toetsing van het Indivueel Functioneren Medisch Specialisten (IFMS), dat voorziet in een team van opgeleide assessoren die eens per jaar een gesprek voeren met collega specialisten volgens een bepaald protocol.

[6] Rinus Otte; De nieuwe kleren van de rechter – achter de schermen van de rechtspraak; Boom, Meppel, 2010.

[7] Marcel J. Wanrooy; Leidinggeven tussen professionals; Scriptum, Schiedam, 2001.

[8] Mr. D.J. van Dijk en drs. P.E.M. van Dinther; Evaluatie van het functioneren binnen de ZM, Beteor B.V., z.d.

Overige	Term FG gevoelig?	Aanspreken?	Loopbaangesprek president
Tevreden over procedure, aanpak en acceptatie	nee	ja	jaarlijks
Tevreden over procedure, aanpak en acceptatie	nee	?	jaarlijks
Non interventiecultuur doorbreken	nee	ja	tweejaarlijks
diepgang kan nog beter	nee	ja	jaarlijks
	nee	ja	jaarlijks
Kwaliteit staat of valt met Ig die gespreksvaardig is	ja	ja	
Kwaliteit staat of valt met Ig die gespreksvaardig is	nee	ja	jaarlijks
Beoordelingesprek bij loopbaanstappen, facultatief.	nee	ja	jaarlijks
	bij 1 persoon	ja	jaarlijks
	ja	ja	jaarlijks
Diepgang zou verbeteren indien Fgesprekken op gelijk niveau worden gevoerd	nee	?	twee tot driejaarlijks
	bij sommigen	?	jaarlijks
Behoefte aan landelijk format, handig bij overstap van een rechter	?	?	jaarlijks
Kwaliteit staat of valt met Ig die gespreksvaardig is, term FG ligt gevoelig	ja	ja	jaarlijks
Tevreden over structuur en acceptatie	ja	?	jaarlijks
tevreden over acceptatie van FG	ja	ja	onbekend
Pas op dat normering tot verlies aan excelleren leidt	nee	ja	jaarlijks
Al het materiaal staat op intranet, Veel aandacht voor thema integriteit	nee	ja	jaarlijks
Tevrreden over structuur en acceptatie	nee	?	jaarlijks
Tevreden over structuur en acceptatie	bij sommigen		wordt jaarlijks
Tevreden over structuur en acceptatie	nee	?	jaarlijks
	ja	ja	tweejaarlijks
Frequentie omhoog, vast stramien aanleggen, maar niet te 'zwaar'	ja	?	jaarlijks
Tweerichtingsverkeer blijvenstimuleren	nee	ja	jaarlijks
Formats etc. zijn handig, maar niet opleggen	bij sommigen	ja	wordt jaarlijks
Goede sfeer en cultuur voorwaarden voor zinvolle gesprekken	bij sommigen	ja	tweejaarlijks

spreekt men disfunctionerende rechters aan?

Opm. procedure	Uitzonderingen toegestaan?
Behoefte aan nieuwe instrumenten	nee
	nee
Meer structuur en discipine in uitvoering	soms
tevreden over gestructureerde aanpak.	nee
Meer structuur en discipine in uitvoering, terugkoppeling op bestuurstafel	nee
Lang en gestructueerd verslag, procedure ervaart men als keurslijf	nee
Meer structuur en discipine in uitvoering	soms
	soms
Betere mgt informatie over productie, wrakingen, klachten etc.)	
Training weer gewenst	nee
Loopt gestructueerd	soms
In 2009 herzien, bevalt goed	nee
	?
Meer structuur	nee
	soms
Mate van structurering verschilt	soms
Meer structuur en discipine in uitvoering	soms
papieren rompslomp	soms
Leidinggevenden moeten nog getraind	soms
Meer structuur en discipine in uitvoering	soms
	nee
	nee
Meer structuur en discipine in uitvoering	soms
Meer structuur en discipine in uitvoering	soms
Meer structuur	soms
Meer structuur en discipine in uitvoering	nee

Document nr. 13

de Rechtspraak

Handreiking functioneringsgesprekken rechterlijke ambtenaren

18 december 2014, vastgesteld door de Raad op 16 juli 2014

Aanleiding en voorgeschiedenis

Per 1 juli 2014 is de verplichting om regelmatig functioneringsgesprekken te houden met voor het leven benoemde rechterlijke ambtenaren opgenomen in het Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren (artikel 37b Brra). Sinds 2002 is wel het evaluatiegesprek in de wet opgenomen (huidig art. 37b Brra), dat bij veel gerechten (steeds) grotere gelijkenis vertoont met functioneringsgesprekken. In het Arbeidsvoorwaardenakkoord 2007-2010 is de afspraak opgenomen om een verkennend onderzoek te doen naar de mogelijkheid en wenselijkheid van het omvormen van de evaluatiegesprekken tot functioneringsgesprekken. Ter uitvoering van deze cao-afspraak is aan GITP de opdracht verstrekt om dit onderzoek te verrichten, alsmede aanbevelingen te doen voor de implementatie ingeval van een positief advies. GITP is daarbij ondersteund en begeleid door een begeleidingscommissie, waarin de Raad, het ministerie van V&J en de NVvR zitting hadden. GITP heeft haar rapport in februari 2011 uitgebracht, getiteld: 'Excellent functionerende rechters'.

In de tussentijd is er ook politieke druk ontstaan om functioneringsgesprekken in te voeren. Bij de behandeling in de TK van het wetsontwerp 'loon- en functiegebouw', heeft de minister op 7 oktober 2009 aangekondigd dat hij met de Raad in overleg was om functioneringsgesprekken te introduceren. Een motie om ook beoordelingsgesprekken in te voeren werd verworpen. In het SORM van 28 juni 2012 is uiteindelijk overeenstemming bereikt over het GITP-rapport, met uitzondering van de aanbevelingen met betrekking tot beoordelingsgesprekken. Wel gaf de NVvR aan vast te houden aan het uitgangspunt van 'rechters spreken met rechters', gelet op de onafhankelijkheid van de rechter. Op basis van het rapport is vervolgens artikel 37b Brra nieuw tot stand gekomen:

Artikel 37b Brra

1. De functionele autoriteit besteedt aan de wijze waarop de voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar zijn ambt vervult regelmatig aandacht door middel van het houden van functioneringsgesprekken.
2. Een functioneringsgesprek vindt in elk geval plaats wanneer de functionele autoriteit dit wenselijk acht of de rechterlijk ambtenaar hierom verzoekt.
3. Van een functioneringsgesprek maakt de functionele autoriteit een schriftelijk verslag op. De rechterlijk ambtenaar wordt door de functionele autoriteit in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze omtrent dit verslag kenbaar te maken. Van deze zienswijze wordt melding gemaakt in het verslag.
4. Indien de voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar werkzaam is bij een gerechtshof of rechtbank, wordt in het eerste tot en met derde lid onder functionele autoriteit verstaan: het bestuur van dat gerechtshof of die rechtbank, uitgezonderd het niet-rechterlijk lid van dit bestuur.

In de Nota van toelichting wordt aan de Raad voor de rechtspraak in overleg met de NVvR opgedragen om een handreiking op te stellen ten behoeve van de gerechtsbesturen. Deze handreiking vormt daarvan het resultaat. De handreiking is geen bindend reglement, maar beoogt een hulpmiddel te bieden bij het voeren van functioneringsgesprekken met rechterlijke ambtenaren, teneinde uniformiteit zoveel mogelijk te waarborgen.

Het functioneringsgesprek

Het is van belang dat de onafhankelijke positie van de voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar gewaarborgd is en blijft. De onafhankelijke positie gaat echter niet zo ver dat individuele rechters binnen de rechterlijke macht niet een zekere verantwoording dienen af te leggen. De grens ligt daar – aldus de Nota van toelichting – waar het de procesrechtelijke behandeling van, de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak of in categorieën van zaken betreft. Doel is het bespreken van het werkgedrag van de rechter, zowel het inhoudelijke werkgedrag als het functioneren in team of afdeling, met het oog op het waarderen en zo nodig verbeteren van functioneren en prestaties, het beïnvloeden van de werksituatie, opdat het mogelijk wordt gemaakt dat de rechter het werk zo goed mogelijk kan uitoefenen en bespreken van het loopbaanperspectief van de rechter op de korte en de lange termijn. Werkdruk is daarbij nadrukkelijk een onderwerp van gesprek, mede gelet op het recente rapport van de NVvR (Werkdruk bewezen, dec. 2013).

Het functioneringsgesprek dient voorts onderdeel te zijn van een levende praktijk van intervisie, peer-reviews, uitwisseling van goede praktijken en permanente educatie en is daarmee slechts één van de vele instrumenten die zijn gericht op kwaliteitsverbetering binnen het gerecht. Het sluit daarom naadloos aan op de competenties en vaardigheden die zijn opgenomen in de functieprofielen van rechters en raadsheren, alsmede op de eindtermen van de initiële opleiding. Daarnaast geeft het functioneringsgesprek belangrijke informatie in het licht van strategische personeelsplanning, nu ook loopbaanontwikkeling een onderwerp van gesprek vormt.

Het kenmerkende verschil met een evaluatiegesprek is dat het functioneringsgesprek gericht is op zowel vooruit als terug kijken. Het is een tweezijdig gesprek. In het GITP-rapport wordt verwoord dat het gesprek zoveel mogelijk horizontaal wordt ingekleurd, met inachtneming van de hiërarchische relatie en dat in het gesprek aandacht wordt besteed aan het vakmanschap en de bijbehorende waarden en houdingen. Het gesprek dient te gaan over herkenbare activiteiten in de functie, bijvoorbeeld aan de hand van de professionele standaarden. Belangrijk is daarbij dat de leidinggevende zijn feedback baseert op zowel zijn eigen waarneming als op waarnemingen van informanten. In de Nota van toelichting wordt hieraan toegevoegd dat door middel van het functioneringsgesprek meer kan worden ingezoomd op de werkzaamheden en de persoon van de rechter en nadrukkelijker tot de kern van het functioneren van de rechter wordt gekomen binnen de grenzen van de taken van de functionele autoriteit.

De bevoegdheid tot het houden van het functioneringsgesprek berust bij het gerechtsbestuur, met uitzondering van het niet-rechterlijk lid van dit bestuur, net als tot op heden de bevoegdheid tot het houden van evaluatiegesprekken. Deze bevoegdheid kan worden gemandateerd aan een door de functionele autoriteit aan te wijzen rechterlijk ambtenaar. Nu de wetgever nadrukkelijk heeft besloten het *gerechtsbestuur met uitzondering van het niet-rechterlijk lid* bevoegd te maken, is mandatering van deze bevoegdheid aan een gerechtsambtenaar-niet rechter uitgesloten.

Tenslotte, waar in de handreiking wordt gesproken over 'rechter', wordt daaronder mede 'raadsheer' begrepen. De rechter- of raadsheer plaatsvervanger valt niet onder de doelgroep van deze handreiking.

De Handreiking

1. *Doelgroep en frequentie*
   - Met de voor het leven benoemde rechterlijk ambtenaar (hierna te noemen: 'rechter', waaronder ook raadsheer wordt begrepen) wordt ten minste een maal per jaar een functioneringsgesprek gehouden.
   - Daarnaast kan een functioneringsgesprek plaatsvinden indien de functionele autoriteit dat wenselijk acht dan wel de rechter hier om verzoekt.

2. *Door wie*
   - De bevoegdheid tot het houden van het functioneringsgesprek berust bij het gerechtsbestuur, met uitzondering van het niet-rechterlijk lid van dit bestuur. Het functioneringsgesprek wordt gehouden door een rechterlijk lid van het gerechtsbestuur, dan wel door een bij mandaat aan te wijzen leidinggevende die tevens rechterlijk ambtenaar is (hierna: leidinggevende).

3. *Informanten*
   - De rechter krijgt de gelegenheid om twee informanten voor te dragen voor het functioneringsgesprek.
   - De leidinggevende benoemt minimaal twee informanten, waarbij hij kan afwijken van de voordracht. De keuze voor de informanten wordt mede bepaald op basis van de mate van samenwerking met de rechter in het afgelopen jaar en daarnaast spreiding in geleding (functieniveau) en in tijd (niet ieder jaar dezelfde informanten).
   - De leidinggevende nodigt de informanten uit om zowel een pluspunt als een eventueel aandachtspunt te benoemen, bij voorkeur aan de hand van concrete voorbeelden.
   - Aan de informant wordt bij de vraag om input duidelijk gemeld dat de door hem verstrekte informatie wordt voorgelegd aan de betreffende rechter.
   - Aan de rechter in kwestie wordt voorafgaand aan het functioneringsgesprek de informatie van de informanten verstrekt, op een zodanig tijdstip dat het voor de rechter redelijkerwijs mogelijk is om voorafgaand aan het functioneringsgesprek in overleg te treden met de informanten.

4. *Karakter*
   - Het functioneringsgesprek gaat in op het functioneren van de rechter in de periode sinds het vorige functionerings- of evaluatiegesprek en kijkt vooruit naar zowel de volgende periode van circa een jaar, als naar een langere periode in verband met loopbaan- en ontwikkelingsafspraken.
   - Het functioneringsgesprek is tweezijdig van aard en gaat naast het functioneren van de rechter ook in op de rol en ondersteuning van de leidinggevende daarbij. Het is zo horizontaal mogelijk, met inachtneming van de formele verhouding.

5. *Inhoud*
   - In het functioneringsgesprek wordt aandacht besteed aan:
     - de voor de uitvoering van de primaire taak benodigde inhoudelijke en persoonlijke kwaliteiten, vakmanschap en essentiële vaardigheden (zie ook het functieprofiel), waaronder vakkennis, beroepswaarden als magistratelijkheid en attitude, integriteit, zittingsvaardigheden (zowel in voorbereiding als ter zitting als bij het beslissen), communicatieve en samenwerkingsvaardigheden en de competenties uit het functieprofiel, alsmede aan de behoefte aan ontwikkeling op deze punten;
     - het gedrag binnen het team of de afdeling, zoals samenwerking, feedback en intervisie, communicatie, omgaan met afspraken, bijdrage aan het team;
     - eventuele wijzigingen in de nevenbetrekkingen en aanpassing van het register;
     - eventuele loopbaanontwikkeling en mobiliteit;

   - en daarnaast ook aan factoren die het functioneren kunnen beïnvloeden, zoals:
     - werkdruk, de druk die wordt ervaren wanneer de werklast groter is dan het vermogen hiermee om te gaan. Dit ontstaat wanneer betrokkene structureel en/of gedurende langere tijd niet, of met moeite, binnen de beschikbare tijd kan voldoen aan de gestelde eisen;
     - werklast, de (ervaren) werkomvang en werkzwaarte, dus een effect van de *werkinhoud* (het geheel van taken waaruit de functie bestaat) en de *werkomgeving* (de organisatie van het werk, de productie eisen, de arbeidsplek en de werktijden, de informatievoorziening, ICT-ondersteuning, e.d.) en eventuele gevolgen hiervan voor betrokkene of de kwaliteit van diens werk;
     - werkomstandigheden die het functioneren bevorderen of belemmeren;
     - optreden en stijl van de leidinggevende, met betrekking tot de rechter in kwestie maar ook met betrekking tot het gehele team of de afdeling;
     - organisatie en bestuur van team/afdeling / gerecht;

- en worden afspraken gemaakt ten aanzien van:
    - doelen en werkafspraken – zowel in kwalitatieve als in kwantitatieve zin - met betrekking tot de komende periode, waarbij tevens aandacht is voor de combinatie met en benodigde competenties voor andere werkzaamheden dan het primaire proces, zoals medezeggenschapstaken, kwaliteitsinitiatieven en (landelijke of lokale) projecten, enzovoorts;
    - ontwikkeling, loopbaan en eventueel mobiliteit.

6. *Verslaglegging*
    - Van het functioneringsgesprek wordt door de leidinggevende een verslag gemaakt dat in concept wordt voorgelegd aan de rechter.
    - De rechter tekent het verslag voor akkoord, dan wel vult aanmerkingen en aanvullingen in op de daarvoor bestemde ruimte in het verslag.
    - De leidinggevende verwerkt de opmerkingen en aanvullingen voor zover hij het daarmee eens is en legt het verslag opnieuw voor aan betrokkene, die tekent voor akkoord dan wel voor gezien. In het laatste geval blijven de aanmerkingen en aanvullingen in het verslag staan.

7. *Digitale opslag, inzage en overdracht*
    - Het verslag van het functioneringsgesprek wordt door de leidinggevende opgenomen in het digitale personeelsdossier in de P-portal.
    - Het verslag wordt maximaal drie jaar bewaard waarna het wordt vernietigd, tenzij de rechter anders verzoekt.
    - Inzage in de verslagen hebben alle functionarissen die uit hoofde van hun functie en gebaseerd op reglementen die gelden binnen het gerecht daartoe gerechtigd zijn. (zie infoblad p-dossiers CPB).
    - Bij individuele overgang van de rechter of raadsheer naar een andere werkgever worden verslagen van functioneringsgesprekken niet overgedragen. Dit geldt ook bij individuele overgang naar een ander gerecht. (zie circulaire BZK inzake overdracht van p-dossiers bij overgang binnen het Rijk).