





de Rechtspraak

---

## **Handreiking functioneringsgesprekken rechterlijke ambtenaren**



# de Rechtspraak

pagina 2 van 6

## ***Achtergrond van de handreiking***

In 2014 is het periodiek voeren van functioneringsgesprekken met rechters en raadsheren in het Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren opgenomen.

Om landelijk een uniforme werkwijze te bevorderen voor het voeren van functioneringsgesprekken is - conform de opdracht in de Nota van toelichting - een handreiking opgesteld door de Raad voor de rechtspraak in samenwerking met de NVvR. Deze is eind 2014 aan de gerechten aangeboden.

## ***Doel van het functioneringsgesprek***

Het streven van de Rechtspraak is om te blijven investeren in de kwaliteit van rechters om het werk goed te kunnen blijven doen (net zoals dit geldt ten aanzien van gerechts- en rijksambtenaren).

In het functioneringsgesprek wordt het werkgedrag van de rechter besproken, zowel het inhoudelijke werkgedrag als het functioneren in team en gerecht. Het functioneringsgesprek draagt bij aan het waarderen en zo nodig verbeteren van functioneren en prestaties, het beïnvloeden van de werksituatie, zodat de rechter het werk zo goed mogelijk kan uitoefenen, en het bespreken van het loopbaanperspectief van de rechter op de korte en de lange termijn. Werkdruk is daarbij nadrukkelijk een onderwerp van gesprek.

Van belang is dat de onafhankelijke positie van de rechter gewaarborgd blijft. Deze gaat echter niet zo ver dat individuele rechters niet een zekere verantwoording dienen af te leggen. De grens ligt bij de procesrechtelijke behandeling van, de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak of in categorieën van zaken.

Het functioneringsgesprek past in een personeelsbeleid dat bijdraagt aan de ambities van de Rechtspraak: het bevorderen van de prestaties, de kwaliteit, de persoonlijke ontwikkeling en de duurzame inzetbaarheid. Het functioneringsgesprek is tevens het moment om te bespreken wat de doelen van de organisatie zijn en welke bijdrage de rechter daaraan kan leveren. Het functioneringsgesprek is bovendien een tweezijdig gesprek: het gaat ook in op de rol en ondersteuning van de leidinggevende.

## ***Een kwalitatief goed functioneringsgesprek***

In 2020 is de handreiking geëvalueerd. De evaluatie geeft een aantal aanknopingspunten die het goede gesprek tussen rechter en leidinggevende kunnen ondersteunen.



## de Rechtspraak

pagina 3 van 6

**Differentieer** – bekijk per gesprek waarover het functioneringsgesprek moet gaan om het voor beide partijen van toegevoegde waarde te laten zijn. Dat kan zijn een klassiek functioneringsgesprek waarin het functioneren van de rechter de aandacht krijgt. Het kan ook zijn meer nadruk op loopbaanontwikkeling of op werkdruk als dat een item is. Stem het gesprek ook af op de fase van iemands loopbaan. Nu lijken er veel doelen te zijn die bereikt moeten worden en de vraag is, of dat het gesprek ten goede komt. Bovendien: voorkom dat ieder jaar hetzelfde gesprek wordt gevoerd.

**Varieer in de voorbereiding** – bekijk per gesprek welke voorbereiding passend is. Vraag bijvoorbeeld niet elk jaar dezelfde informanten, varieer in manieren om te reflecteren op het functioneren en neem hierin beiden - rechter en leidinggevende - een actieve rol.

**Samen** – doe het samen. De evaluatie laat zien dat verschillende gerechten en leidinggevendenden proberen de rechter meer te betrekken bij het gesprek: door de rechter vooraf te laten nadenken over een aantal vragen, zelf informatie te laten inwinnen, of vooraf te laten reflecteren op het eigen functioneren. Daarnaast laat de evaluatie zien dat ook de leidinggevende een actieve rol moet nemen om ervoor te zorgen dat het functioneringsgesprek niet elk jaar ‘hetzelfde gesprek’ wordt: door de rechter te betrekken bij de voorbereiding, door samen een gespreksagenda te maken, door per keer te bekijken welke voorbereiding behulpzaam is en verschillende mogelijkheden aan te dragen voor het reflecteren op het functioneren van de rechter. Deze initiatieven brengen tot uitdrukking dat rechter en leidinggevende samen verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het gesprek.

### ***Bevoegdheid tot voeren van functioneringsgesprekken***

De bevoegdheid tot het houden van het functioneringsgesprek berust bij het gerechtsbestuur, met uitzondering van het niet-rechterlijk lid van dit bestuur. Deze bevoegdheid kan worden gemandateerd aan een door de functionele autoriteit aan te wijzen rechterlijk ambtenaar. De wetgever heeft nadrukkelijk besloten het gerechtsbestuur met uitzondering van het niet-rechterlijk lid bevoegd te maken, waardoor mandatering van deze bevoegdheid aan een gerechtsambtenaar-niet rechter uitgesloten is. In de praktijk heeft een aantal gerechten één of meer niet-rechterlijk teamvoorzitters. In het PRO (oktober 2014) is hierover als landelijke lijn afgesproken dat het functioneren als rechter ook dan moet worden beoordeeld door een andere rechter.

Tenslotte, waar in de handreiking wordt gesproken over ‘rechter’, wordt daar ook ‘raadsheer’ onder begrepen. De rechter- of raadsheer plaatsvervanger valt niet onder de doelgroep van deze handreiking.



# de Rechtspraak

pagina 4 van 6

## 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.



## de Rechtspraak

pagina 5 van 6

### 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:
  - o 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;
  - o het gedrag binnen het team of de afdeling, zoals samenwerking, feedback en intervisie, communicatie, omgaan met afspraken, bijdrage aan het team;
  - o eventuele wijzigingen in de nevenbetrekkingen en aanpassing van het register;
  - o eventuele loopbaanontwikkeling en mobiliteit;
- en daarnaast ook aan factoren die het functioneren kunnen beïnvloeden, zoals:
  - o 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;
  - o 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;
  - o werkomstandigheden die het functioneren bevorderen of belemmeren;
  - o optreden en stijl van de leidinggevende, met betrekking tot de rechter in kwestie maar ook met betrekking tot het gehele team of de afdeling;
  - o organisatie en bestuur van team/afdeling / gerecht;



## de Rechtspraak

pagina 6 van 6

- en worden afspraken gemaakt ten aanzien van:
  - o 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;
  - o 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 of fysieke personeelsdossier.
- Met het oog op de AVG worden de verslagen van de functioneringsgesprekken na een periodieke risico-inschatting op een passend niveau beveiligd (hierbij wordt onder andere gekeken naar de geautoriseerden, de (digitale) locatie waar de verslagen worden opgeslagen en de maatregelen die zijn genomen om te voorkomen dat ongeautoriseerden van de inhoud kunnen kennisnemen).
- 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.
- 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.

## Document nr. 2

## INLEIDING

De Raad voor de rechtspraak heeft begin 2019 opdracht gegeven aan een werkgroep om de handreiking functioneringsgesprekken rechterlijke ambtenaren uit 2014 te evalueren. Zelf ben ik sinds medio 2019 bij de evaluatie betrokken. Door het vertrek van collega's uit de werkgroep werd er een nieuwe voorzitter gezocht. Toen mij werd gevraagd het stokje over te nemen, heb ik eigenlijk zonder te aarzelen 'ja' gezegd omdat het onderwerp mijn belangstelling heeft. Een goed gesprek tussen rechter en leidinggevende is erg belangrijk en ook al weten we dat, het gaat niet altijd vanzelf. Het helpt dan om te evalueren wat de ervaringen zijn, welke lessen er te leren zijn en welke goede ideeën anderen al hebben beproefd. Voor mij is dat de meerwaarde van deze evaluatie. Hopelijk dienen de ervaringen, de lessen en de verbeter suggesties als inspiratie.

Waar in het rapport wordt gesproken over 'rechter', wordt daaronder ook 'raadsheer' begrepen.

*Jan Moors*

*Voorzitter werkgroep*



## DE 7 BELANGRIJKSTE RESULTATEN

1

Alhoewel de handreiking niet breed bekend is, komen alle gespreks-onderwerpen genoemd in de handreiking aan bod, met uitzondering van nevenfuncties



2

Ruim driekwart van de respondenten geeft aan jaarlijks een functioneringsgesprek te voeren, maar bij herhaling wordt opgemerkt dat de gesprekken zelf als vrij algemeen en oppervlakkig worden ervaren



3

Het inwinnen van informatie ten behoeve van het functioneringsgesprek gebeurt in de praktijk op verschillende manieren



4

Er zijn kritische opmerkingen gemaakt over de kwaliteit van de feedback van de referenten



5

Het functioneringsgesprek draagt volgens weinig respondenten bij aan de vakinhoudelijke en persoonlijke ontwikkeling



6

Leidinggevenden voelen zich voldoende toegerust voor het voeren van functioneringsgesprekken



7

Leidinggevenden vinden het functioneringsgesprek een nuttig instrument voor het leidinggeven



Bijlage 1:  
Totaalrapport: resultaten enquête

Bijlage 4:  
Handreiking functioneringsgesprekken rechterlijke ambtenaren





1

2

3

4

5

6

7

1

**Alhoewel de handreiking niet breed bekend is, komen alle gespreksonderwerpen genoemd in de handreiking<sup>1</sup> aan bod, met uitzondering van nevenfuncties**

- De evaluatie laat zien dat de handreiking maar beperkt bekend is. Van de rechterlijke respondenten kent slechts een kwart de handreiking; van de leidinggevende respondenten is dat iets meer dan de helft.
- Dit beeld wordt bevestigd door de antwoorden die de werkgroep van de gerechten ontving: ongeveer de helft van de gerechten hanteert de handreiking of heeft deze opgenomen in een eigen regeling.
- Van de leidinggevende respondenten gebruikt minder dan de helft de handreiking. Van deze groep vindt een kwart de handreiking een goed hulpmiddel, de rest oordeelt neutraal.
- Ruim de helft van de rechterlijke respondenten geeft aan dat de gespreksonderwerpen in het functioneringsgesprek aan bod komen (tegenover driekwart van de leidinggevende respondenten).
- Het onderwerp nevenfuncties scoort opvallend lager: minder dan de helft van de rechterlijke respondenten zegt dat nevenfuncties aan bod komen (tegenover ruim de helft van de leidinggevende respondenten).

<sup>1</sup> De handreiking noemt als gespreksonderwerpen: 1) competenties en vaardigheden, 2) gedrag, 3) factoren die het functioneren kunnen beïnvloeden zoals werkdruk en arbeidsomstandigheden, 4) afspraken over productie en ander werk dan het primaire proces, 5) opleiding en loopbaan, 6) nevenfuncties.



# RESULTATEN



1

2

3

4

5

6

7

2

Ruim driekwart van de respondenten geeft aan jaarlijks een functioneringsgesprek te voeren, maar bij herhaling wordt opgemerkt dat de gesprekken zelf als vrij algemeen en oppervlakkig worden ervaren

- Driekwart van de rechterlijke respondenten zegt jaarlijks een functioneringsgesprek te voeren. 3,5% zegt sinds 2014 geen functioneringsgesprek te hebben gevoerd.
- Uit de antwoorden op de open vragen valt op dat de rechterlijke respondenten bij herhaling zeggen het functioneringsgesprek vrij oppervlakkig te vinden. Wat er precies wordt gemist verschilt van persoon tot persoon. Genoemd wordt onder andere: meer een gesprek dan het aflopen van het formulier, meer aandacht voor ambities en ontwikkelingsmogelijkheden, het uitspreken van waardering, concrete afspraken over resultaten, meer aandacht voor de 'harde' kant terwijl anderen vinden dat juist teveel naar de cijfers (productie, PE) wordt gekeken.





1

2

3

4

5

6

7

3

Het inwinnen van informatie ten behoeve van het functioneringsgesprek gebeurt in de praktijk op verschillende manieren

- Ruim de helft van de respondenten (rechterlijke en leidinggevende) is tevreden over de gehanteerde werkwijze. Dit kan ook een andere dan de werkwijze uit de handreiking zijn.
- Volgens de helft van de respondenten (rechterlijke en leidinggevende) wordt de werkwijze uit de handreiking<sup>2</sup> gehanteerd.
- In de enquête is gevraagd de werkwijze te beschrijven als die afwijkt van die uit de handreiking. Opvallend is dat er heel veel verschillende varianten voorkomen – ook binnen één gerecht:
  - Van de rechter die zelf referenten benadert (variërend van één tot vier) tot de rechter die niet weet hoe de leidinggevende aan informatie komt;
  - Van feedbackformulieren die referenten invullen tot een geheel vrije uitvraag;
  - Soms worden alleen collega-rechters als referent gevraagd, bij anderen ook juridisch medewerkers en soms ook administratief medewerkers;
  - Soms wordt referenten expliciet gevraagd naar verbeterpunten, bij anderen niet;
  - Soms wordt de rechter vooraf gevraagd op het eigen functioneren te reflecteren.

<sup>2</sup> De handreiking noemt als werkwijze voor het inwinnen van informatie: 1) de rechter krijgt de gelegenheid om twee informanten voor te dragen; 2) de leidinggevende benoemt minimaal twee informanten, waarbij hij/zij kan afwijken van de voordracht; 3) de leidinggevende nodigt de informanten uit om zowel een pluspunt als een eventueel aandachtspunt te benoemen.



# RESULTATEN



1

2

3

4

5

6

7

4

Er zijn kritische opmerkingen gemaakt over de kwaliteit van de feedback van de referenten

- Uit de antwoorden op de open vragen valt op dat rechterlijke respondenten veel kritische opmerkingen hebben gemaakt over het systeem met referenten:
  - Als rechters zelf referenten mogen aandragen, zijn dat vooral niet kritische collega's – uit veel van de opmerkingen blijkt dat die gedachte wordt gehuldigd. Verder worden referenten vaak te aardig gevonden in hun feedback, is het bezwaarlijk dat de ingewonnen informatie niet objectief is, is de ingewonnen informatie niet altijd transparant voor de rechter zelf, zou de leidinggevende zich een eigen oordeel moeten vormen en is het systeem an sich te belastend voor de referenten.
- Door verschillende leidinggevende respondenten wordt gedeeld dat de feedback van referenten vaak te positief is en weinig expliciet.



# RESULTATEN



1

2

3

4

5

6

7

5

Het functionerings-  
gesprek draagt volgens  
weinig respondenten  
bij aan de vakinhoudelijke en persoonlijke  
ontwikkeling

- Minder dan een kwart van de rechterlijke respondenten vindt dat het gesprek bijdraagt aan de vakinhoudelijke ontwikkeling en iets meer dan een kwart vindt dat het gesprek bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling.
- De leidinggevende respondenten waarderen de bijdrage beduidend hoger. De helft vindt dat het gesprek bijdraagt aan de vakinhoudelijke ontwikkeling en 90% vindt dat het bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling van de rechter.
- Hoewel over dit onderwerp geen open vraag is gesteld, valt uit de antwoorden op de open vragen wel een verklaring af te leiden: meerdere keren is door rechterlijke respondenten naar voren gebracht dat zij met name hun vakinhoudelijke ontwikkeling een eigen verantwoordelijkheid vinden die niet gesteund hoeft te worden door het functioneringsgesprek dan wel de leidinggevende.



# RESULTATEN



1

2

3

4

5

6

7

6

**Leidinggevend<sup>en</sup> voelen  
zich voldoende toegerust  
voor het voeren van  
functioneringsgesprekken**

- Bijna alle leidinggevende respondenten voelen zich voldoende toegerust voor het voeren van functioneringsgesprekken. Driekwart voelt zich ook voldoende toegerust voor het voeren van lastige functioneringsgesprekken.



# RESULTATEN



1

2

3

4

5

6

7

7

**Leidinggevenden vinden het functioneringsgesprek een nuttig instrument voor het leidinggeven**

- In de enquête is de leidinggevenden expliciet gevraagd naar het nut van het functioneringsgesprek: driekwart van de leidinggevende respondenten vindt het functioneringsgesprek een nuttig middel voor het leidinggeven.



## VERBETERSUGGESTIES VAN RESPONDENTEN – PER ONDERWERP

1

Bespreekpunten  
functioneringsgesprek



2

Inwinnen van informatie  
ten behoeve van het  
functioneringsgesprek



3

Toerusting voor het  
functioneringsgesprek



4

Verbetersuggesties  
in algemene zin



Bijlage 3:  
Presentatie voor  
de bespreking van  
de resultaten

Bijlage 4:  
Handreiking functione-  
ringsgesprekken  
rechterlijke ambtenaren



1

2

3

4

1

Bespreekpunten  
functioneringsgesprek

- Aangedragen door de rechterlijke respondenten:
  - Voer het gesprek meer gestructureerd, zodat alle van belang zijnde onderwerpen aan bod komen (hanteer bijvoorbeeld een gespreksagenda),
  - Stem het gesprek af op de persoon (zoals de fase van diens loopbaan) en de actualiteit om te voorkomen dat het een 'afvinklijstje' wordt.
- Aangedragen door de leidinggevende respondenten:
  - Voer niet elk jaar hetzelfde gesprek; het variëren in de voorbereiding kan daarbij behulpzaam zijn.





1

2

3

4

2

Inwinnen van informatie  
ten behoeve van het  
functioneringsgesprek

- Aangedragen door de rechterlijke respondenten:
  - Stel gerichte vragen aan referenten,
  - Ga als rechter zelf in gesprek met referenten, want dat verdiept de feedback,
  - Zorg ervoor dat niet telkens dezelfde referenten worden gevraagd,
  - Vraag ook externe partners om feedback.
- Wat opvalt is dat verschillende leidinggevende respondenten nieuwe initiatieven uitproberen:
  - Zo houdt een leidinggevende een rondetafelgesprek met juridisch medewerkers en haalt zo informatie op over de rechterlijke teamleden,
  - Een andere leidinggevende laat rechters met behulp van een competentiespel over en weer reflecteren op het functioneren en die informatie wordt ingebracht in het functioneringsgesprek,
  - Meerdere leidinggevendenden vragen de rechter zelf te reflecteren op het functioneren (naast de informatie van referenten),
  - Een leidinggevende refereert aan de training die veel medewerkers bij de rechtbank Amsterdam hebben gevolgd over feedback geven ten behoeve van het functioneringsgesprek. Volgens de respondent was dat terug te zien in de informatie die werd ontvangen: collega's durven meer dan voorheen concrete verbeterpunten te noemen.
- Aangedragen door een leidinggevende respondent:
  - Informatie kan op veel verschillende manieren worden ingewonnen; een toolbox kan daarbij behulpzaam zijn.



# VERBETERSUGGESTIES



1

2

3

4

3

Toerusting voor het  
functioneringsgesprek

- Aangedragen door de leidinggevende respondenten:
  - Bereid lastige gesprekken voor met een collega leidinggevende of met een P&O-adviseur.
  - Faciliteer intervisie over het functioneringsgesprek voor leidinggevend.



# VERBETERSUGGESTIES



1

2

3

4

4

Verbetersuggesties  
in algemene zin

- Aangedragen door de leidinggevende respondenten:
  - Het houden van een jaarlijks functioneringsgesprek is een goede zaak. Flexibiliteit rondom inkleden gesprek, inwinnen van informatie en opmaken van verslag is gewenst.
  - Betere managementinformatie over de productie van de rechters is gewenst.



## DE 7 BELANGRIJKSTE ADVIEZEN

1

Handhaaf de huidige handreiking



2

Verrijk de handreiking met de lessen uit de evaluatie en neem deze bijvoorbeeld op in de inleiding



3

Differentieer – bekijk per gesprek waarover het functioneringsgesprek moet gaan om het voor beide partijen van toegevoegde waarde te laten zijn



4

Varieer in de voorbereiding – bekijk per gesprek welke voorbereiding passend is



5

Doe het samen – betrek de rechter bij de voorbereiding en bepaal samen waarover het gesprek moet gaan en welke voorbereiding passend is



6

Maak gebruik van de lessen uit de evaluatie en bespreek deze binnen het gerecht



7

Breng de handreiking in overeenstemming met de praktijk op het punt van het opslaan van verslagen



Bijlage 2:  
Voorstel voor nieuwe inleiding handreiking

Bijlage 3:  
Presentatie voor de bespreking van de resultaten



1

2

3

4

5

6

7

1

Handhaaf de huidige  
handreiking

- Er is geen aanleiding om de handreiking grondig te herzien: de evaluatie laat zien dat de gerechten functioneringsgesprekken voeren op een wijze die grotendeels overeenkomt met de handreiking. De werkgroep raadt de opdrachtgever aan de handreiking in beginsel te handhaven en alleen aan te vullen/aan te passen met adviezen 2 en 7.





1

2

3

4

5

6

7

2

Verrijk de handreiking met de lessen uit de evaluatie en neem deze bijvoorbeeld op in de inleiding

- Wat opvalt uit de evaluatie is dat er veel verschillende beelden zijn over het nut van het functioneringsgesprek. Daardoor wordt het gesprek ook zo verschillend gewaardeerd. Kijkend naar het eigenlijke doel van het gesprek is dat om te beginnen een kwalitatief goed gesprek voor beide partijen. De evaluatie geeft zeker aanknopingspunten die daarbij kunnen helpen.
- De lessen uit deze evaluatie gaan vooral over de kwaliteit van het gesprek en de evaluatie geeft voorbeelden die hieraan kunnen bijdragen. De werkgroep raadt de opdrachtgever aan de handreiking te verrijken met deze lessen. Dit kan bijvoorbeeld door in de inleiding in te gaan op de bedoeling van het functioneringsgesprek en de in de evaluatie genoemde voorbeelden.
- Ter inspiratie heeft de werkgroep een [nieuwe inleiding](#) geschreven voor de handreiking.





1

2

3

4

5

6

7

3

Differentieer – bekijk per gesprek waarover het functioneringsgesprek moet gaan om het voor beide partijen van toegevoegde waarde te laten zijn

- Differentieer – bekijk per gesprek waarover het functioneringsgesprek moet gaan om het voor beide partijen van toegevoegde waarde te laten zijn. Dat kan zijn een klassiek functioneringsgesprek waarin het functioneren van de rechter de aandacht krijgt. Het kan ook zijn meer nadruk op loopbaanontwikkeling of op werkdruk als dat een item is. Stem het gesprek ook af op de fase van iemands loopbaan. Nu lijken er veel doelen te zijn die bereikt moeten worden en de vraag is, of dat het gesprek ten goede komt. Bovendien: voorkom dat ieder jaar hetzelfde gesprek wordt gevoerd.
- De werkgroep raadt leidinggevenden aan deze les te benutten bij de voorbereiding en het voeren van functioneringsgesprekken.





1

2

3

4

5

6

7

4

Varieer in de voorbereiding – bekijk per gesprek welke voorbereiding passend is

- Varieer in de voorbereiding – bekijk per gesprek welke voorbereiding passend is. Vraag bijvoorbeeld niet elk jaar dezelfde informanten, varieer in manieren om te reflecteren op het functioneren en neem hierin beiden – rechter en leidinggevende – een actieve rol.
- De werkgroep raadt leidinggevenden en rechters aan deze les te benutten bij de voorbereiding van functioneringsgesprekken.





1

2

3

4

5

6

7

5

**Doe het samen –  
betrek de rechter bij de  
voorbereiding en bepaal  
samen waarover het  
gesprek moet gaan en  
welke voorbereiding  
passend is**

- Samen – doe het samen. Sommige antwoorden op de open vragen geven de indruk dat het functioneringsgesprek iets is wat de rechter overkomt. De evaluatie laat zien dat verschillende gerechten en leidinggevenden proberen de rechter meer te betrekken bij het gesprek: door de rechter vooraf te laten nadenken over een aantal vragen, zelf informatie te laten inwinnen, of vooraf te laten reflecteren op het eigen functioneren. Daarnaast laat de evaluatie zien dat ook de leidinggevende een actieve rol moet nemen om ervoor te zorgen dat het functioneringsgesprek niet elk jaar 'hetzelfde gesprek' wordt: door de rechter te betrekken bij de voorbereiding, door samen een gespreksagenda te maken, door per keer te bekijken welke voorbereiding behulpzaam is en verschillende mogelijkheden aan te dragen voor het reflecteren op het functioneren van de rechter. Dit zijn mooie initiatieven die tot uitdrukkelijk brengen dat rechter en leidinggevende samen verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het gesprek.
- De werkgroep raadt leidinggevenden en rechters aan deze les te benutten bij de voorbereiding en het voeren van functioneringsgesprekken.





1

2

3

4

5

6

7

6

**Maak gebruik van de lessen uit de evaluatie en bespreek deze binnen het gerecht**

- De meerwaarde van de evaluatie is vooral de lessen die kunnen bijdragen aan een kwalitatief goed gesprek voor beide partijen. Deze lessen kunnen het beste benut worden door ze te bespreken binnen een gerecht, met rechters en leidinggevenden. De lessen schrijven immers niets voor; ze vormen een aanknopingspunt of dienen als voorbeeld dat misschien inspireert om het functioneringsgesprek een volgende keer anders aan te pakken.
- De werkgroep raadt gerechten aan de lessen uit de evaluatie te bespreken binnen het gerecht. Ter inspiratie heeft de werkgroep een korte [presentatie](#) gemaakt die gerechten als hulpmiddel kunnen gebruiken.





1

2

3

4

5

6

7

7

Breng de handreiking in overeenstemming met de praktijk op het punt van het opslaan van verslagen

- De handreiking gaat er nog van uit dat gespreksverslagen van functioneringsgesprekken worden opgeslagen in het P-Direkt-Portaal. Dit is sinds november 2015 niet meer de praktijk. In dat jaar heeft het PRO besloten dat gespreksverslagen ten aanzien van rechters niet langer worden opgeslagen in het P-Direkt-Portaal. Sindsdien slaan gerechten de verslagen zelf fysiek of digitaal op. De werkgroep raadt de opdrachtgever aan de handreiking op dit punt aan te passen.



# SIGNALERING

1

Niet-rechterlijk  
teamvoorzitter



2

Verslaglegging  
door rechter



**Bijlage 3:**  
Presentatie voor  
de bespreking van  
de resultaten

**Bijlage 4:**  
Handreiking functione-  
ringsgesprekken  
rechterlijke ambtenaren





1

2

1

Niet-rechterlijk  
teamvoorzitter

De handreiking noemt uitdrukkelijk dat het voeren van functioneringsgesprekken op grond van de wet is voorbehouden aan rechterlijke ambtenaren. In de praktijk heeft een aantal gerechten één of meer niet-rechterlijk teamvoorzitters. In het PRO is hierover als landelijke lijn afgesproken dat het functioneren als rechter ook dan moet worden beoordeeld door een andere rechter. In de evaluatie is hier een vraag over gesteld om inzicht te krijgen hoe de betrokken gerechten dit concreet hebben ingericht.

De werkgroep ziet twee varianten die worden gehanteerd, indien de teamvoorzitter geen rechter is:

1. in beginsel wordt het functioneringsgesprek gevoerd door een collega rechterlijk teamvoorzitter of een afdelingsvoorzitter, samen met de niet-rechterlijk teamvoorzitter, tenzij dat van de betrokken rechter niet hoeft, of
2. in beginsel wordt het functioneringsgesprek gevoerd door de niet-rechterlijk teamvoorzitter, tenzij de betrokken rechter daar bezwaar tegen heeft.

De werkgroep vindt de werkwijze onder 2 duiden op een positieve ontwikkeling van het functioneringsgesprek als onderdeel van de communicatie tussen rechters en leidinggevenden. Naast dit positieve punt, wil de werkgroep ook wijzen op een aandachtspunt: want in hoeverre voelt een rechter zich vrij om te zeggen dat hij het functioneringsgesprek liever voert met een andere rechter? De werkwijze veronderstelt een keuzevrijheid, terwijl het in de praktijk lastig kan zijn om te zeggen dat je bezwaar hebt.

De werkgroep constateert dat de werkwijze onder 2 in strijd is met de landelijke lijn zoals in het PRO is afgesproken. Nu er echter ook collega's (leidinggevenden en rechters) zijn die positief zijn over deze werkwijze, onthoudt de werkgroep zich van een advies op dit punt. Als de 2e variant wordt gehanteerd moet er volstrekte duidelijkheid zijn op het punt van de vrijwilligheid.





1

2

2

Verslaglegging  
door rechter

De werkgroep constateert dat verschillende gerechten rechters zelf het verslag van het functioneringsgesprek laten maken. Binnen de werkgroep wordt dit initiatief verschillend gewaardeerd. Enerzijds legt de wet deze taak – het maken van het verslag – bij de functionele autoriteit, de leidinggevende dus, en is de werkwijze van deze gerechten hiermee in strijd. Anderzijds begrijpt de werkgroep dat gerechten dit doen om rechters meer te betrekken bij het functioneringsgesprek. Het sluit aan bij andere initiatieven, zoals rechters een actieve rol geven bij de voorbereiding van het gesprek. De werkgroep vindt het een positieve ontwikkeling dat gerechten manieren zoeken om rechters meer te betrekken bij het functioneringsgesprek, omdat dit bijdraagt aan de kwaliteit en de meerwaarde van het gesprek voor beide partijen.

De werkgroep onthoudt zich van een advies op dit punt. Als gerechten rechters zelf het verslag van het functioneringsgesprek willen laten maken, is het van belang dat leidinggevende en rechter dit in overleg bepalen en de rechter ermee instemt het verslag te maken.



## ONDERZOEKSVRAAG EN UITVOERING

**De onderzoeksvraag is: is de handreiking bruikbaar en volledig en sluit deze nog steeds aan bij de actualiteit? Zijn er verbeteringen aangewezen die bijdragen aan een landelijk uniforme werkwijze?**

Om deze vraag te beantwoorden is begin maart 2020 een enquête uitgezet onder alle rechters, raadsheren en hun leidinggevenden naar hun ervaringen met het voeren van functioneringsgesprekken. Het merendeel van de potentiële respondenten heeft de enquête per e-mail ontvangen. Een enkel gerecht heeft de enquête op het lokale Intro gezet. Na ruim een week is een reminder verstuurd. Een deel van de vragen kon met 'ja' of 'nee' worden ingevuld en een deel met een waardering op een schaal van 1 (volledig oneens) tot 5 (volledig eens). Aan het eind van elk onderdeel kon een tekstveld worden ingevuld met zaken die de deelnemers daarover kwijt wilden.

Van de ruim 2000 rechters, raadsheren en leidinggevenden binnen de Rechtspraak hebben 483 respondenten de enquête ingevuld. Hiervan zijn 34 respondenten leidinggevende.

Naast de enquête is de gerechtsbesturen een aantal meer beleidsmatige vragen gesteld over het voeren van functioneringsgesprekken in het gerecht (bijvoorbeeld of het gerecht de handreiking gebruikt of een eigen regeling).

De resultaten van de enquête en de ontvangen informatie van de gerechten zijn geanalyseerd. Deze analyse heeft geleid tot een aantal adviezen en constatering. Veel respondenten hebben meegedacht over mogelijke verbeter suggesties of hebben verbeter suggesties aangedragen die zij zelf al in praktijk hebben gebracht. De verbeter suggesties zijn apart opgenomen in het rapport.

De evaluatie is uitgevoerd door een werkgroep bestaande uit:

- Hans Venema, bestuurslid CRvB en voorzitter van de werkgroep (tot 1 april 2019)
- Jan Moors, bestuurslid rechtbank Noord-Holland en voorzitter van de werkgroep (vanaf 1 juni 2019)
- Yvonne Otterdijk, bestuurslid rechtbank Limburg (tot 1 mei 2019)
- 5.1(2)e, voormalig senior gerechtsauditeur CRvB en lid van de NVvR
- Erno Melssen, raadsheer gerechtshof Arnhem-Leeuwarden en lid van het College van Afgevaardigden
- 5.1(2)e, hoofd P&O rechtbank Overijssel (vanaf 1 november 2019)
- 5.1(2)e beleidsmedewerker van het Bureau van de Raad



## TOTAALRAPPORT: RESULTATEN ENQUÊTE

Bevat:

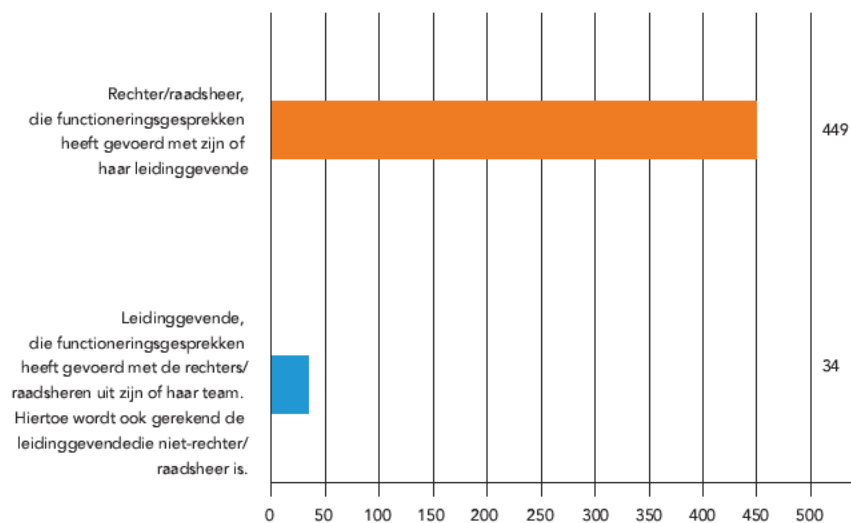
- Respons
- Respons per gerecht
- Resultaten enquête rechters (\*)
- Resultaten enquête leidinggevenden (\*)

(\*) Uitsluitend antwoorden op gesloten vragen

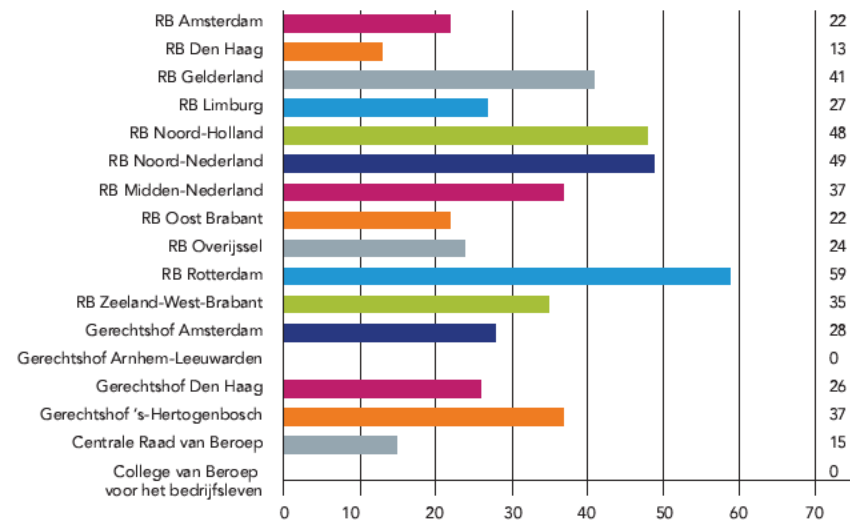


# BIJLAGE 1

## 1 Ik vul deze enquête in als:



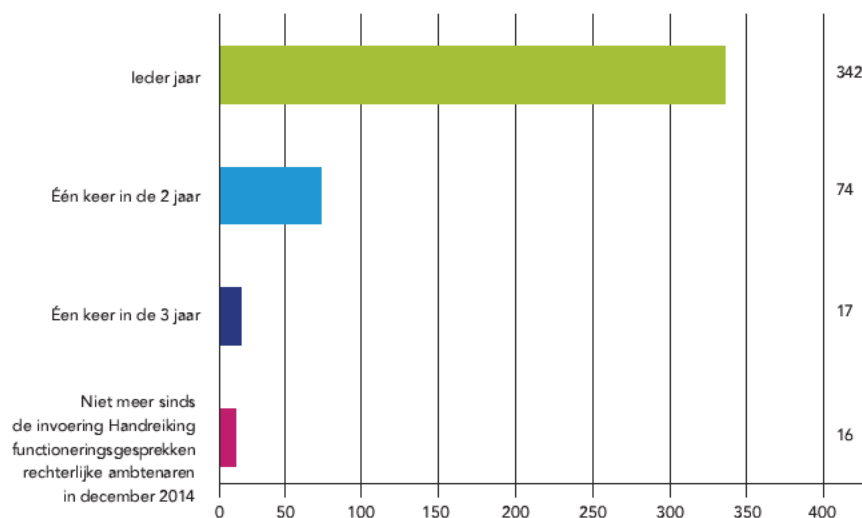
## 2 Ik werk bij:



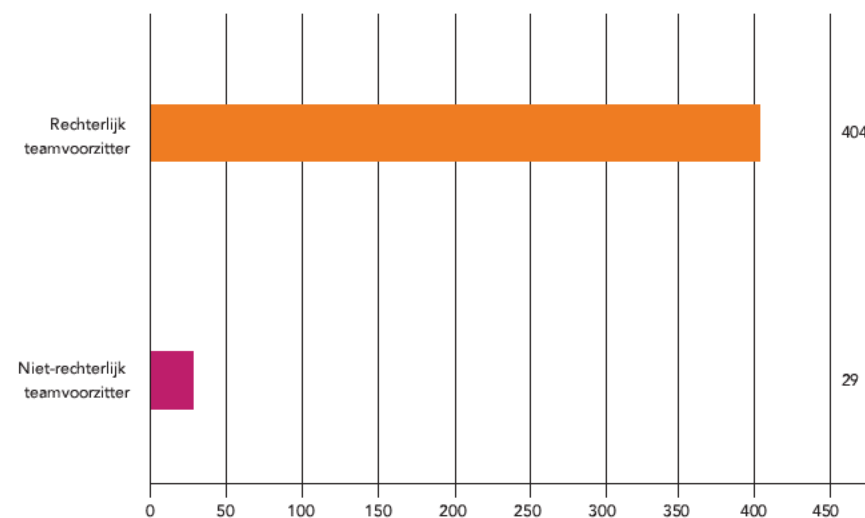
# BIJLAGE 1

## Resultaten enquête rechters

### 3 Ik heb een functioneringsgesprek:

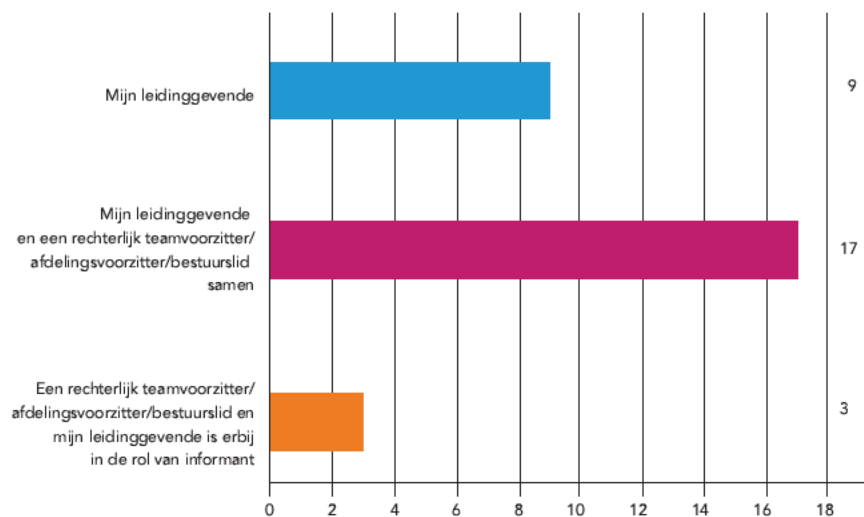


### 4 Een aantal gerechten heeft één of meerdere teamvoorzitters die gerechtsambtenaar zijn. Vandaar de vraag: mijn leidinggevende is een:

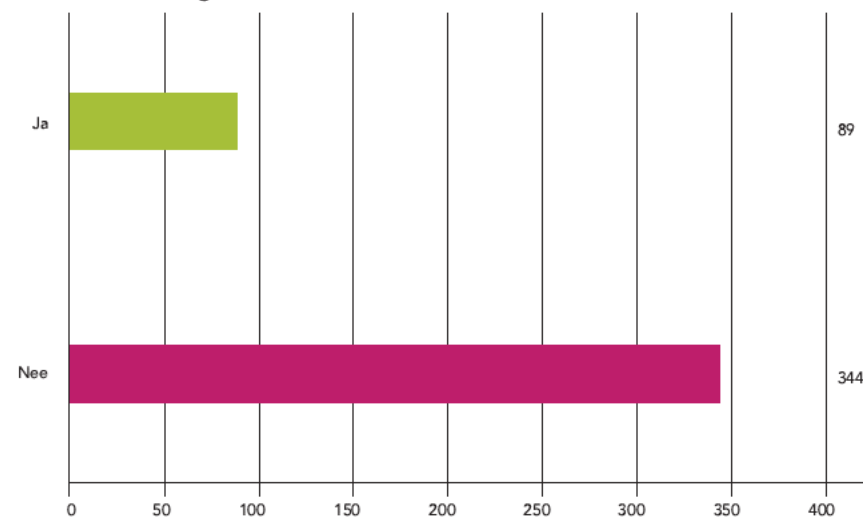


## BIJLAGE 1

**5** Ik voer mijn functioneringsgesprek met (indien het antwoord op vraag 4 'niet rechterlijk teamvoorzitter is):

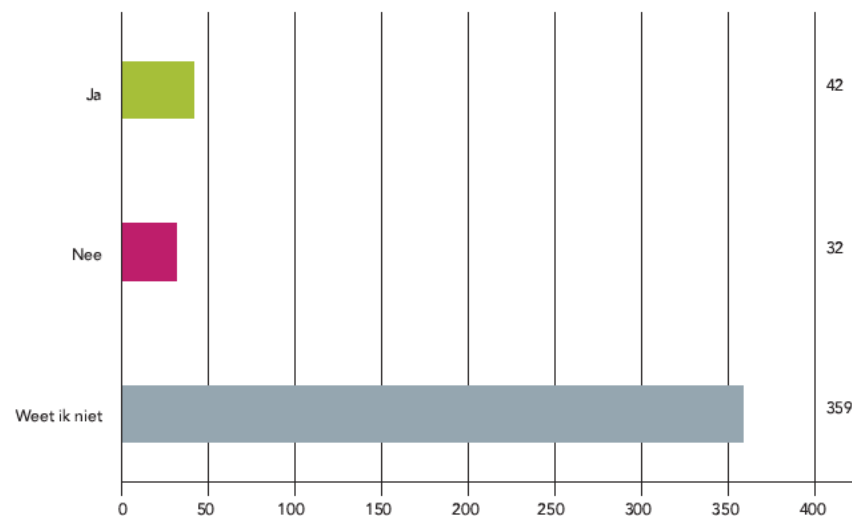


**6** Ik ben bekend met de Handreiking functioneringsgesprekken rechterlijk ambtenaren (gevraagd wordt of u vóór deze enquête al bekend was met de handreiking):



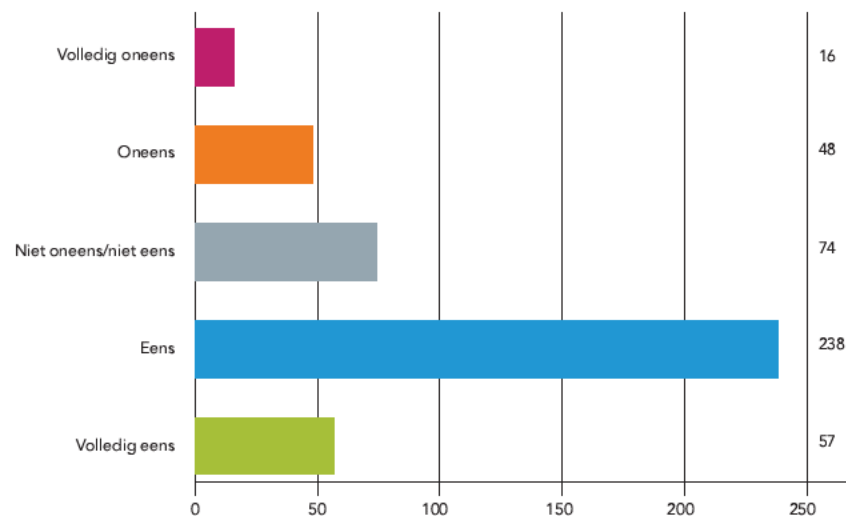
# BIJLAGE 1

## 7 Mijn leidinggevende gebruikt de Handreiking als leidraad voor het functioneringsgesprek:



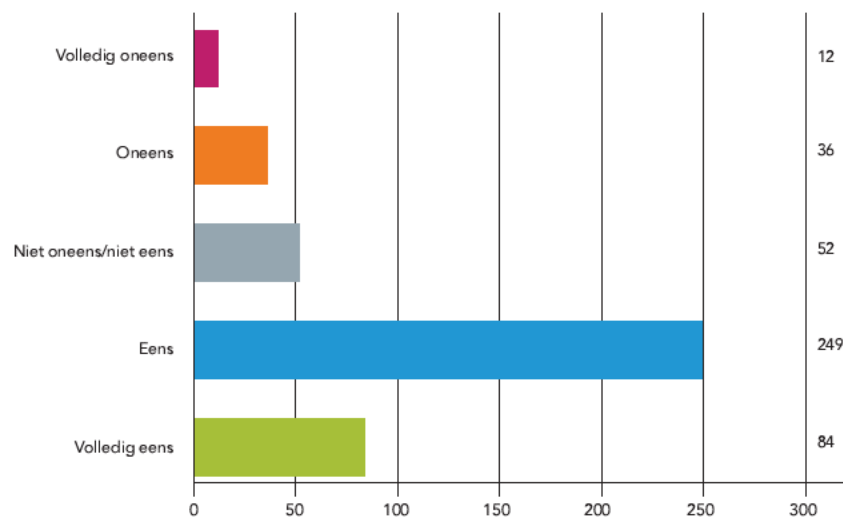
## 8. De bespreekpunten die in de Handreiking worden genoemd, komen voldoende aan bod in mijn functioneringsgesprekken.

### 8.1 Competenties en vaardigheden:

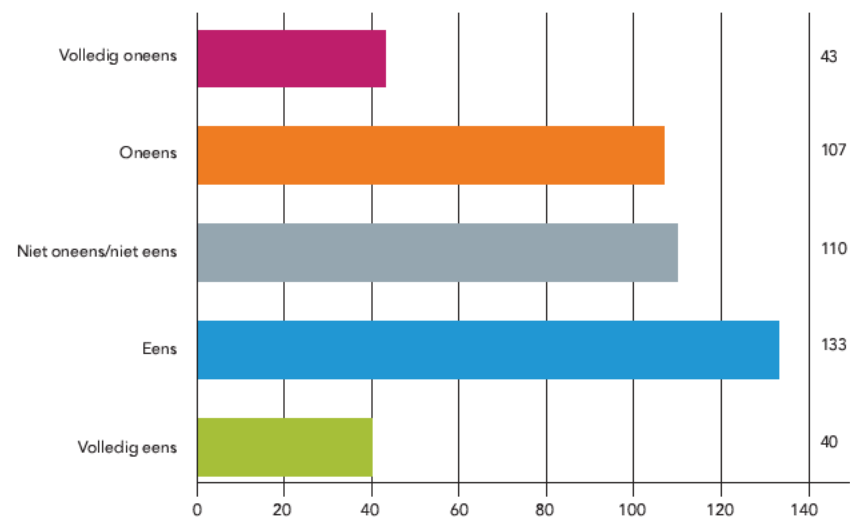


# BIJLAGE 1

## 8.2 Het gedrag binnen het team of de afdeling, zoals samenwerking, feedback en intervisie, omgaan met afspraken, bijdrage aan het team:

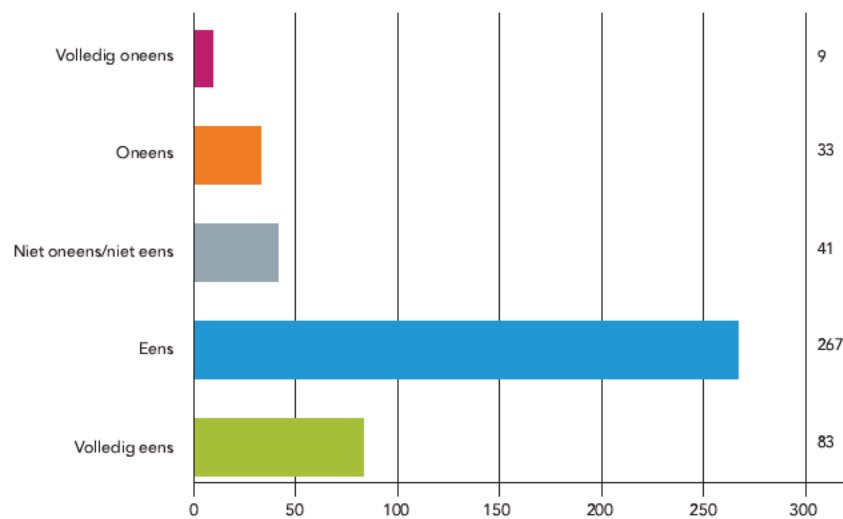


## 8.3 Evt. wijzigingen in nevenfuncties:

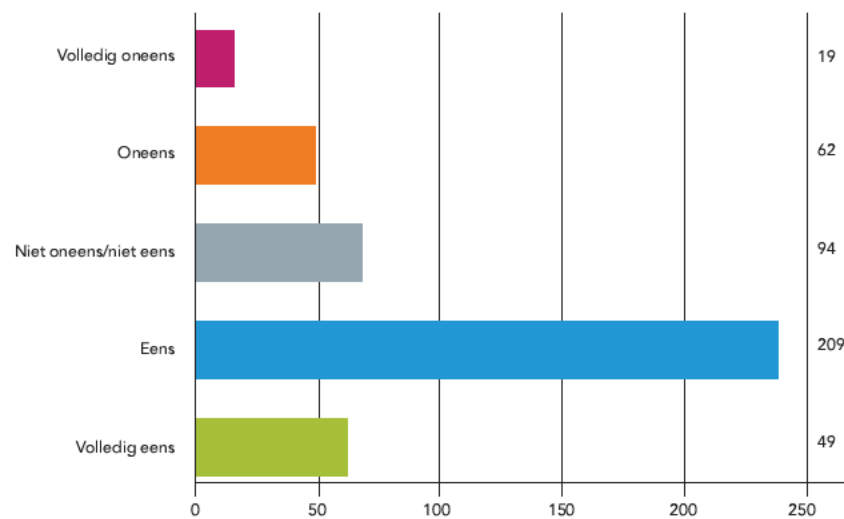


# BIJLAGE 1

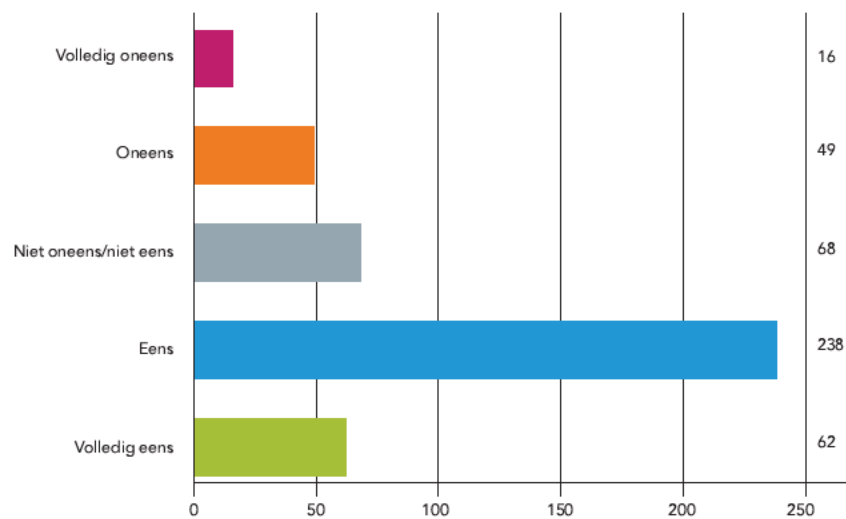
## 8.4 Factoren die het functioneren kunnen beïnvloeden, zoals werkdruk, werkomstandigheden:



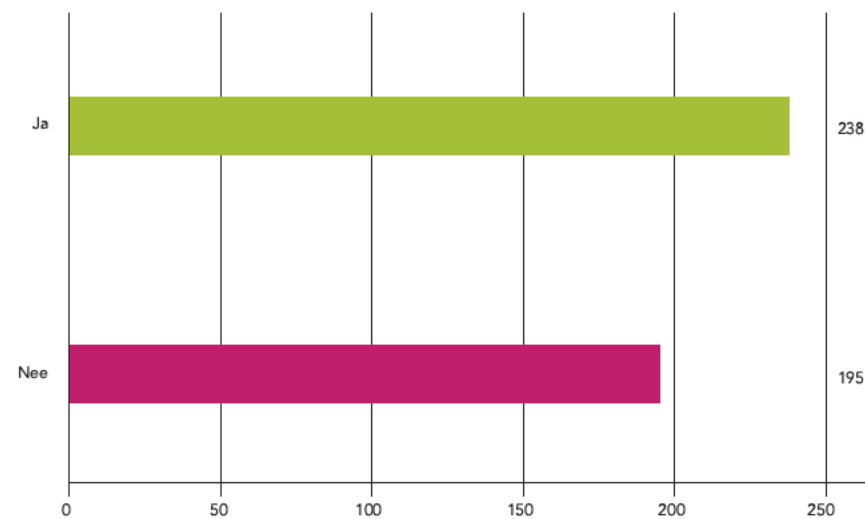
## 8.5 Afspraken over productie en andere werkzaamheden dan het primaire proces zoals medezeggenschapstaken, kwaliteitsinitiatieven, projecten:



## 8.6 Afspraken over opleiding en verdere loopbaanstappen:

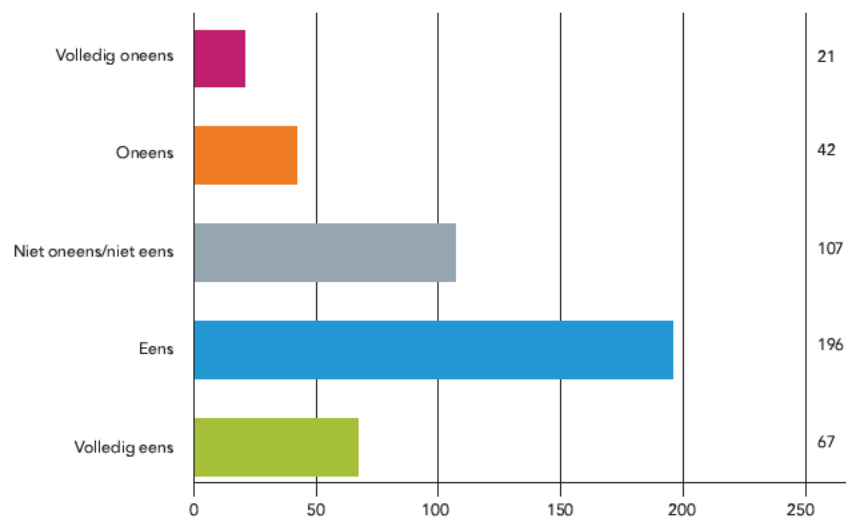


## 9 Voor het inwinnen van informatie hanteert mijn leidinggevende de werkwijze uit de Handreiking:

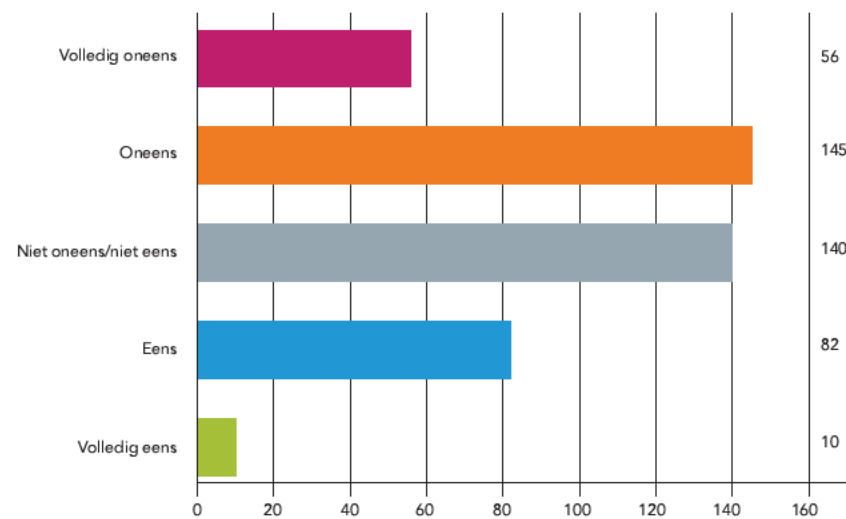


# BIJLAGE 1

## 10 Ik ben tevreden over de werkwijze die mijn leidinggevende hanteert:

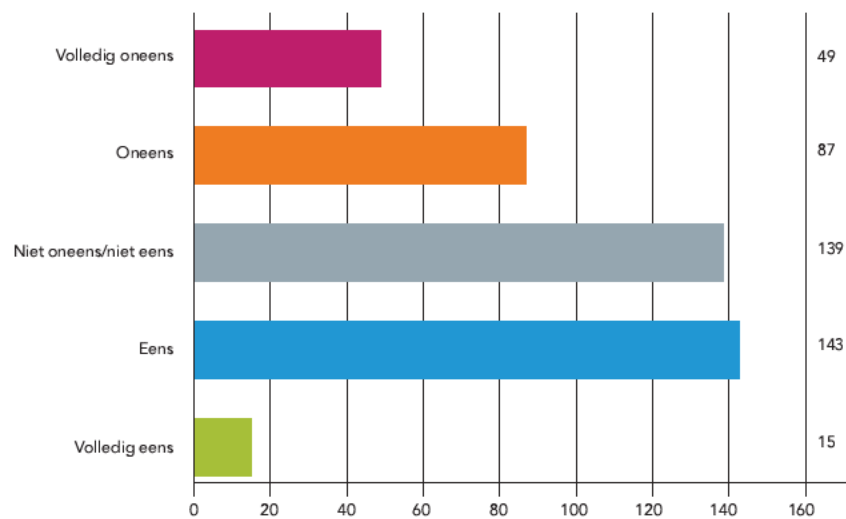


## 11 Mijn functioneringsgesprekken dragen bij aan mijn vakinhoudelijke ontwikkeling:



# BIJLAGE 1

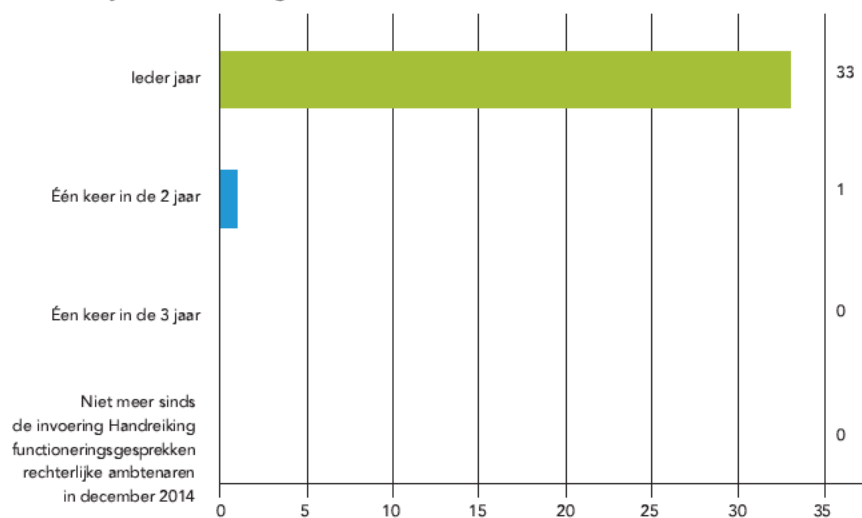
## 12 Mijn functioneringsgesprekken dragen bij aan mijn persoonlijke ontwikkeling:



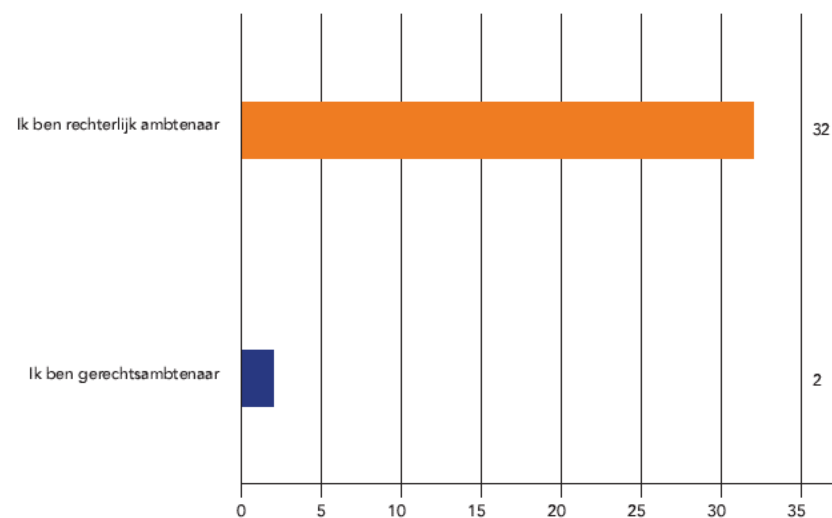
# BIJLAGE 1

## Resultaten enquête leidinggevenden

13 Ik voer een functioneringsgesprek met de rechters/raadsheren uit mijn team/afdeling:

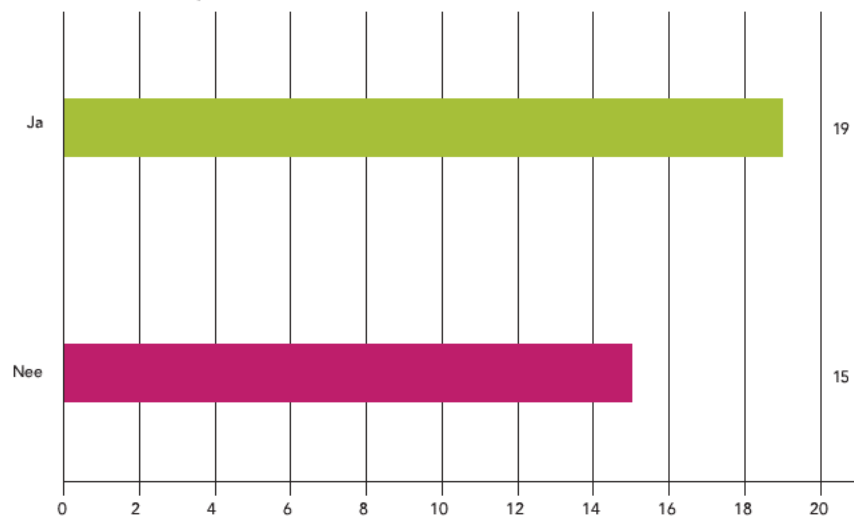


14 Een aantal gerechten heeft één of meerdere teamvoorzitters die gerechtsambtenaar zijn. Vandaar de vraag:

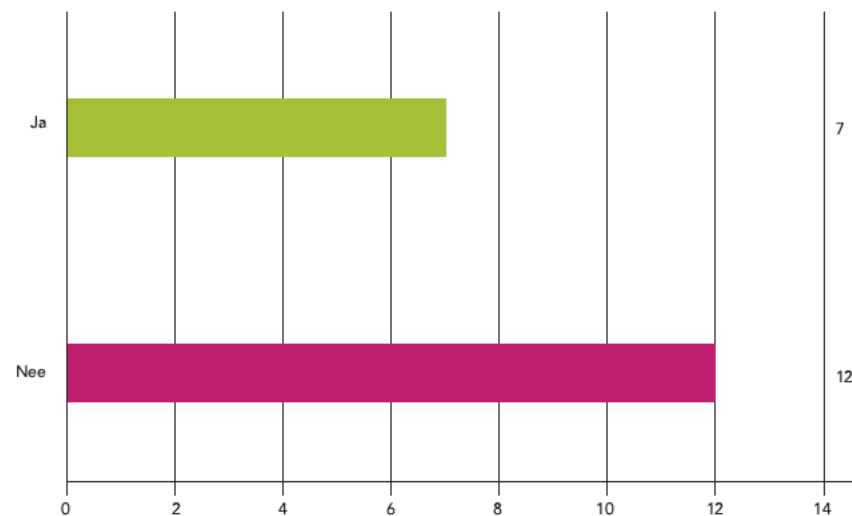


## BIJLAGE 1

**15** Ik ben bekend met de Handreiking functioneringsgesprekken rechterlijk ambtenaren (gevraagd wordt of u vóór deze enquête al bekend was met de handreiking):

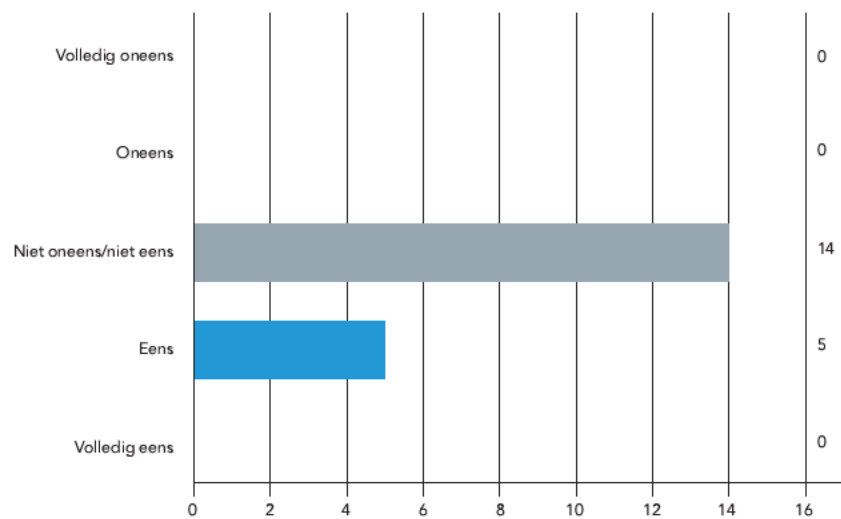


**16** Ik gebruik de Handreiking als leidraad voor de functioneringsgesprekken die ik voer:

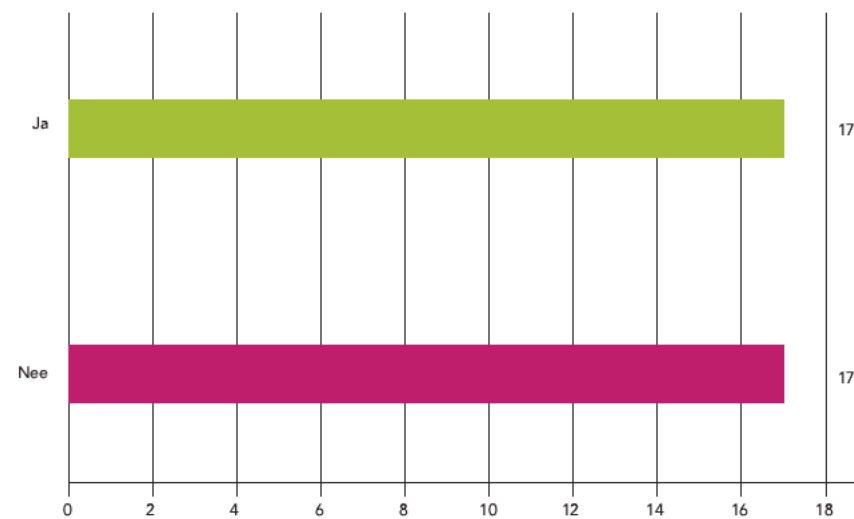


## BIJLAGE 1

**17 De Handreiking is een goed hulpmiddel om functioneringsgesprekken te kunnen voeren:**



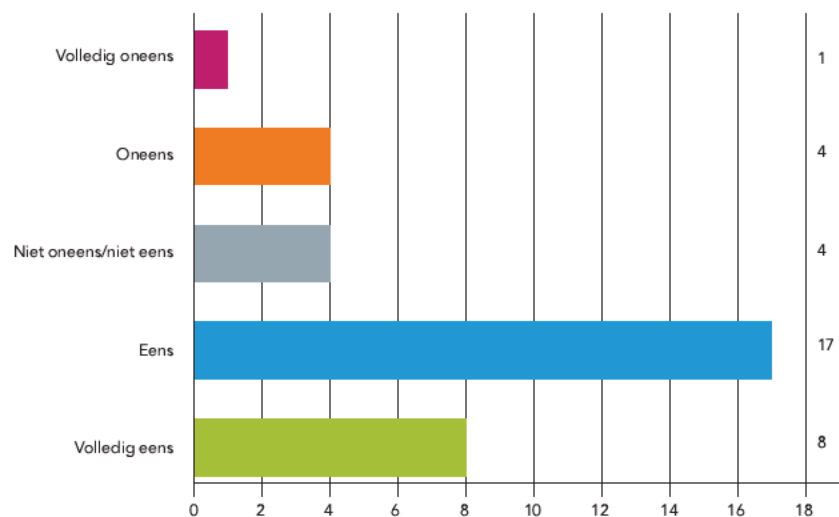
**18 Ik maak bij het voeren van functioneringsgesprekken gebruik van andere hulpmiddelen:**



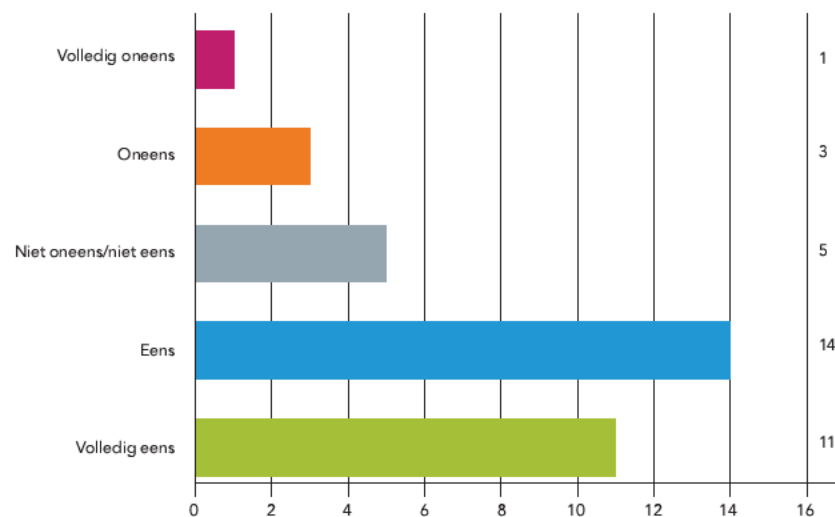
## BIJLAGE 1

**19** De bespreekpunten die in de Handreiking worden genoemd, komen voldoende aan bod in mijn functioneringsgesprekken.

### 19.1 Competenties en vaardigheden:

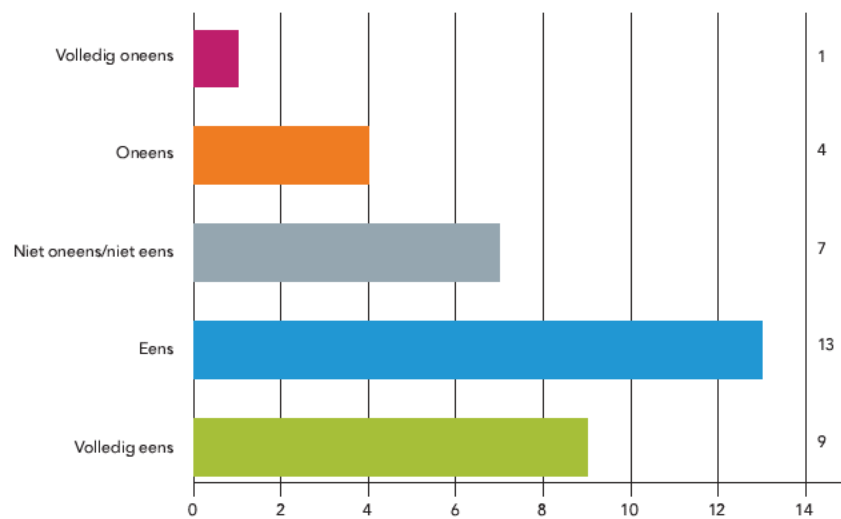


**19.2** Het gedrag binnen het team of de afdeling, zoals samenwerking, feedback en intervisie, omgaan met afspraken, bijdrage aan het team:

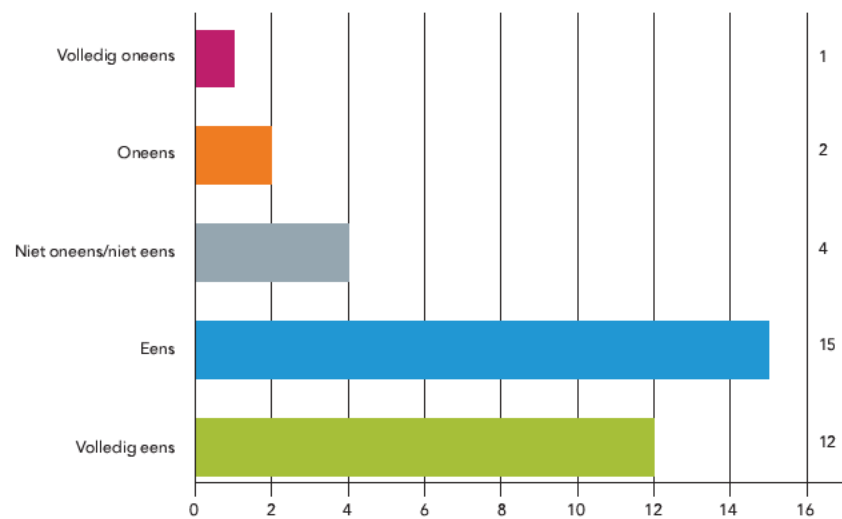


# BIJLAGE 1

19.3 Evt. wijzigingen in nevenfuncties:

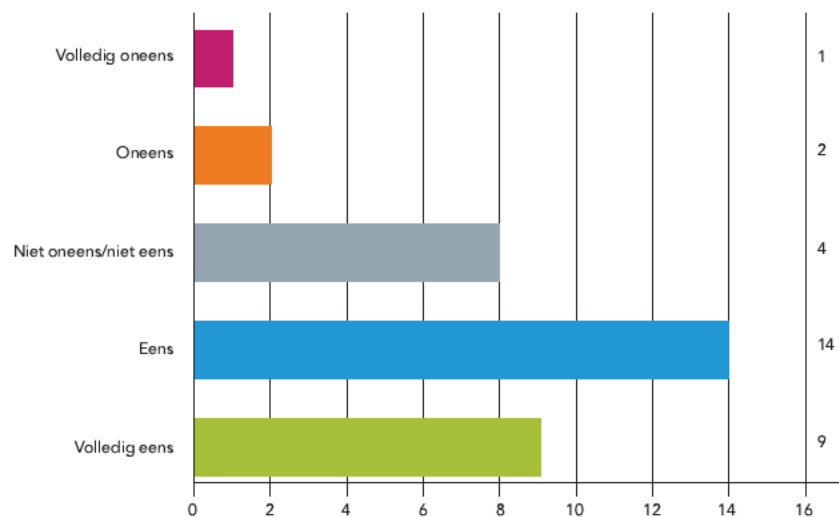


19.4 Factoren die het functioneren kunnen beïnvloeden, zoals werkdruk, werkomstandigheden:

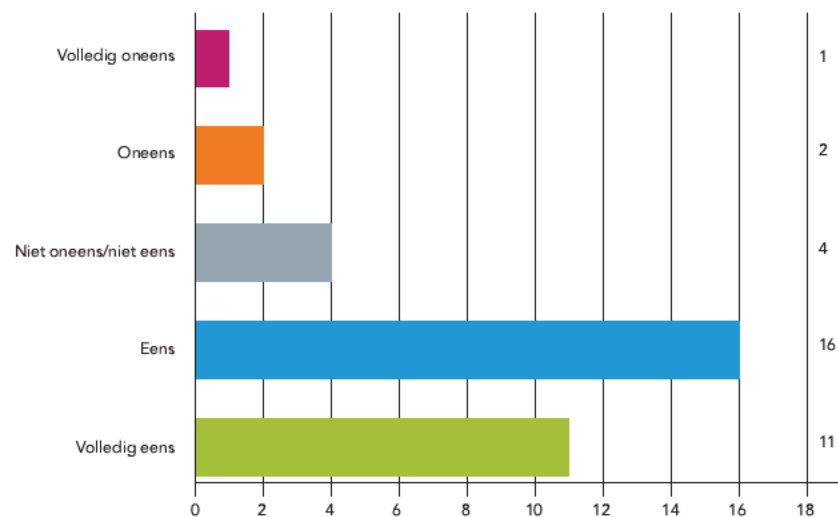


# BIJLAGE 1

**19.5 Afspraken over productie en andere werkzaamheden dan het primaire proces zoals medezeggenschapstaken, kwaliteitsinitiatieven, projecten:**

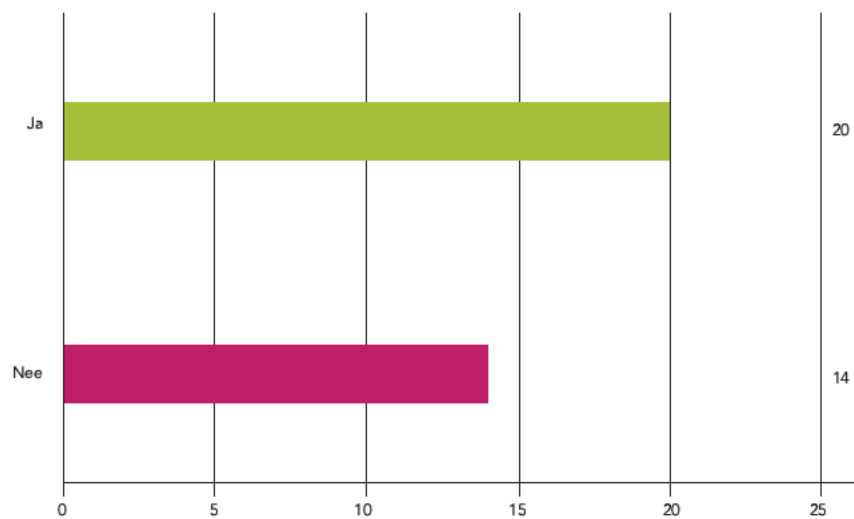


**19.6 Afspraken over opleiding en verdere loopbaanstappen:**

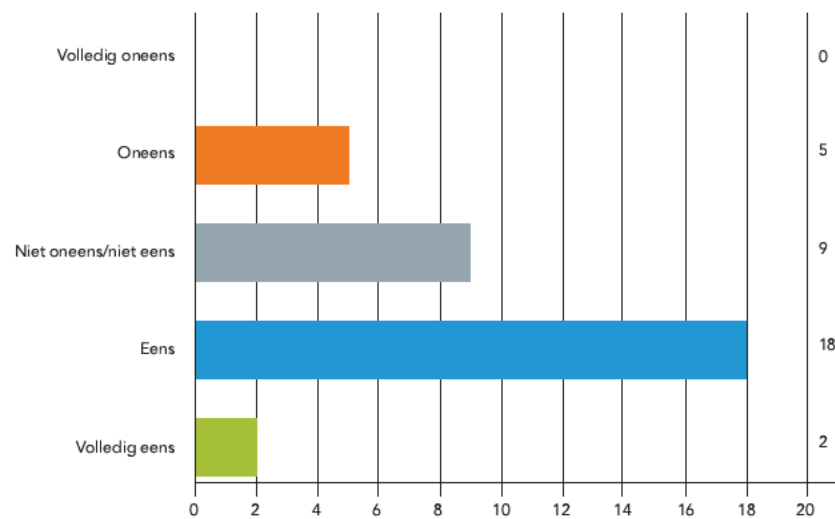


## BIJLAGE 1

**20** Voor het inwinnen van informatie hanteer ik de werkwijze uit de Handreiking:

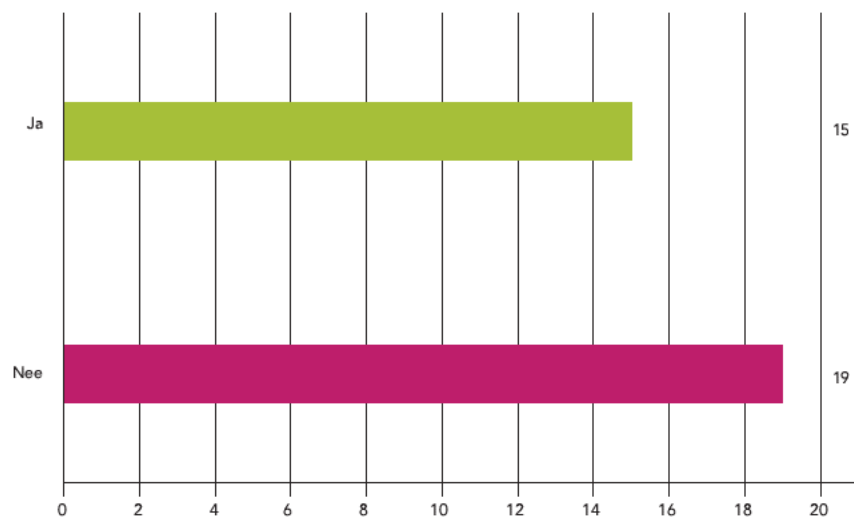


**21** Ik ben tevreden over deze werkwijze:

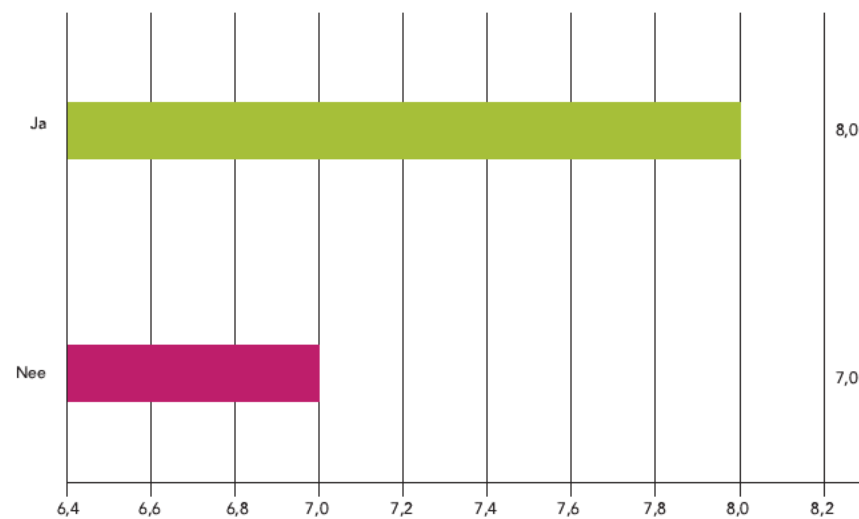


## BIJLAGE 1

**22** Ik ben bekend met het gespreksformulier voor de verslaglegging dat bij de Handreiking hoort:

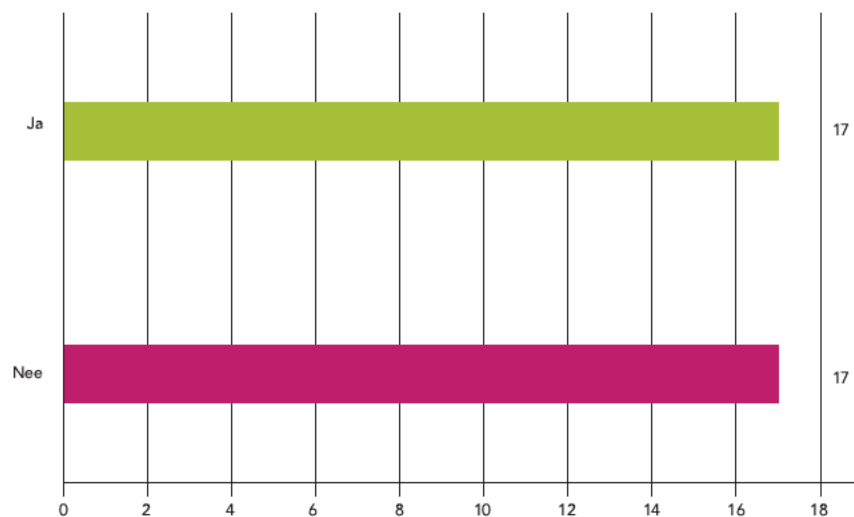


**23** Ik gebruik het gespreksformulier uit de Handreiking voor de verslaglegging van functioneringsgesprekken:

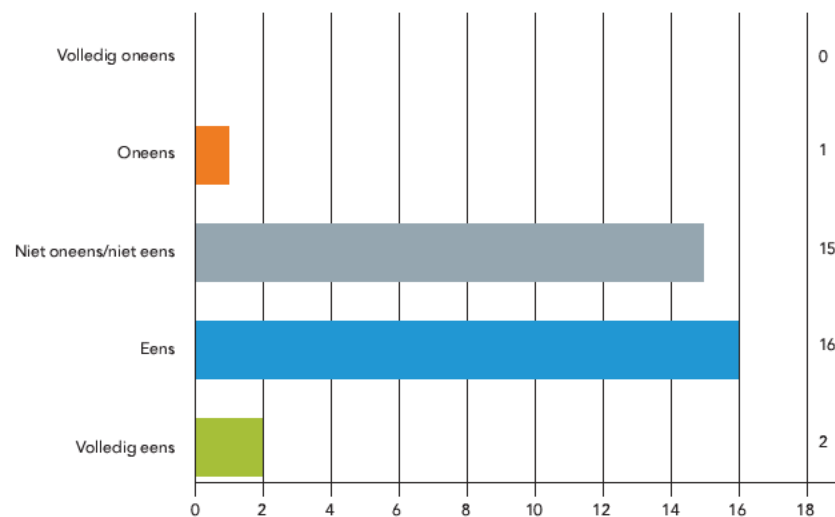


## BIJLAGE 1

24 Ik maak voor de verslaglegging gebruik van andere hulpmiddelen:

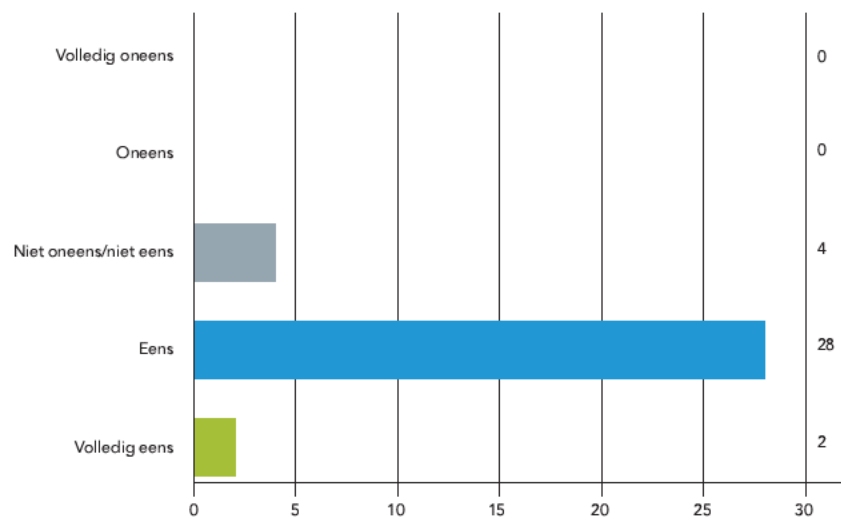


25 Mijn functioneringsgesprekken dragen bij aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van de rechters/raadsheren uit mijn team of afdeling:

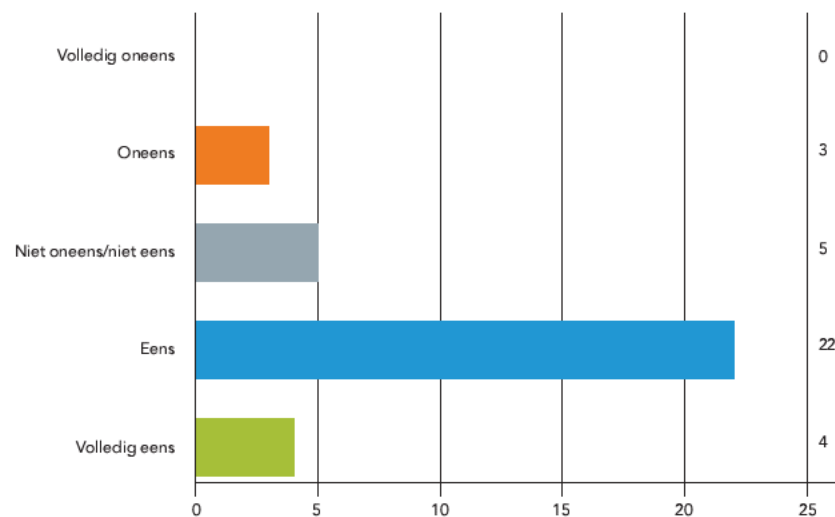


## BIJLAGE 1

**26** Mijn functioneringsgesprekken dragen bij aan de persoonlijke ontwikkeling van de rechters/raadsheren uit mijn team of afdeling:

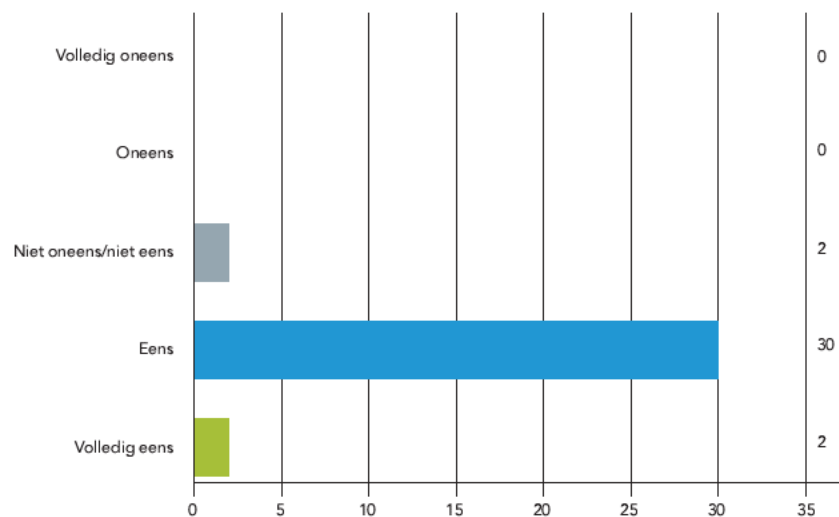


**27** Functioneringsgesprekken zijn een nuttig middel voor het leiding geven aan mijn team of afdeling:

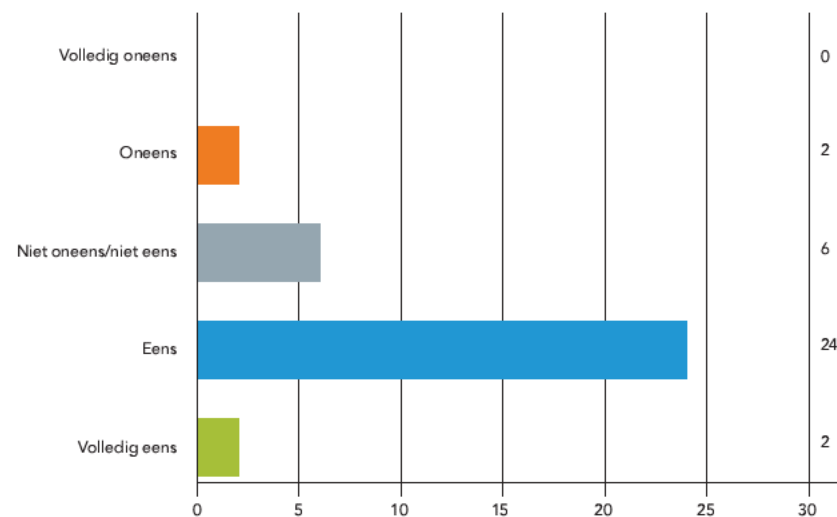


## BIJLAGE 1

**28** Ik ben voldoende toegerust om op een goede manier functioneringsgesprekken (zonder bijzonderheden) met rechters/raadsheren uit mijn team te kunnen voeren:



**29** Ik ben voldoende toegerust om op een goede manier lastige functioneringsgesprekken met rechters/raadsheren uit mijn team te kunnen voeren:



# VOORSTEL VOOR NIEUWE INLEIDING HANDREIKING

## Achtergrond van de handreiking

In 2014 is het periodiek voeren van functioneringsgesprekken met rechters en raadsheren in het Besluit rechtspositie rechterlijke ambtenaren opgenomen.

Om landelijk een uniforme werkwijze te bevorderen voor het voeren van functioneringsgesprekken is – conform de opdracht in de Nota van toelichting – een handreiking opgesteld door de Raad voor de rechtspraak in samenwerking met de NVvR. Deze is eind 2014 aan de gerechten aangeboden.

## Doel van het functioneringsgesprek

Het streven van de Rechtspraak is om te blijven investeren in de kwaliteit van rechters om het werk goed te kunnen blijven doen (net zoals dit geldt ten aanzien van gerechts- en rijksambtenaren).

In het functioneringsgesprek wordt het werkgedrag van de rechter besproken, zowel het inhoudelijke werkgedrag als het functioneren in team en gerecht. Het functioneringsgesprek draagt bij aan het waarderen en zo nodig verbeteren van functioneren en prestaties, het beïnvloeden van de werksituatie, zodat de rechter het werk zo goed mogelijk kan uitoefenen, en het bespreken van het loopbaanperspectief van de rechter op de korte en de lange termijn. Werkdruk is daarbij nadrukkelijk een onderwerp van gesprek.

Van belang is dat de onafhankelijke positie van de rechter gewaarborgd blijft. Deze gaat echter niet zo ver dat individuele rechters niet een zekere verantwoording dienen af te leggen. De grens ligt bij de procesrechtelijke behandeling van, de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak of in categorieën van zaken.

Het functioneringsgesprek past in een personeelsbeleid dat bijdraagt aan de ambities van de Rechtspraak: het bevorderen van de prestaties, de kwaliteit, de persoonlijke ontwikkeling en de duurzame inzetbaarheid. Het functioneringsgesprek is tevens het moment om te bespreken wat de doelen van de organisatie zijn en welke bijdrage de rechter daaraan kan leveren. Het functioneringsgesprek is bovendien een tweezijdig gesprek: het gaat ook in op de rol en ondersteuning van de leidinggevende.

## Een kwalitatief goed functioneringsgesprek

In 2020 is de handreiking geëvalueerd. De evaluatie geeft een aantal aanknopingspunten die het goede gesprek tussen rechter en leidinggevende kunnen ondersteunen.

Differentieer – bekijk per gesprek waarover het functioneringsgesprek moet gaan om het voor beide partijen van toegevoegde waarde te laten zijn. Dat kan zijn een klassiek functioneringsgesprek waarin het functioneren van de rechter de aandacht krijgt. Het kan ook zijn meer nadruk op loopbaanontwikkeling of op werkdruk als dat een item is. Stem het gesprek ook af op de fase van iemands loopbaan. Nu lijken er veel doelen te zijn die bereikt moeten worden en de vraag is, of dat het gesprek ten goede komt. Bovendien: voorkom dat ieder jaar hetzelfde gesprek wordt gevoerd.



Varieer in de voorbereiding – bekijk per gesprek welke voorbereiding passend is. Vraag bijvoorbeeld niet elk jaar dezelfde informanten, varieer in manieren om te reflecteren op het functioneren en neem hierin beiden – rechter en leidinggevende – een actieve rol.

Samen – doe het samen. De evaluatie laat zien dat verschillende gerechten en leidinggevendens proberen de rechter meer te betrekken bij het gesprek: door de rechter vooraf te laten nadenken over een aantal vragen, zelf informatie te laten inwinnen, of vooraf te laten reflecteren op het eigen functioneren. Daarnaast laat de evaluatie zien dat ook de leidinggevende een actieve rol moet nemen om ervoor te zorgen dat het functioneringsgesprek niet elk jaar ‘hetzelfde gesprek’ wordt: door de rechter te betrekken bij de voorbereiding, door samen een gespreksagenda te maken, door per keer te bekijken welke voorbereiding behulpzaam is en verschillende mogelijkheden aan te dragen voor het reflecteren op het functioneren van de rechter. Deze initiatieven brengen tot uitdrukking dat rechter en leidinggevende samen verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het gesprek.

### Bevoegdheid tot voeren van functioneringsgesprekken

De bevoegdheid tot het houden van het functioneringsgesprek berust bij het gerechtsbestuur, met uitzondering van het niet-rechterlijk lid van dit bestuur. Deze bevoegdheid kan worden gemandateerd aan een door de functionele autoriteit aan te wijzen rechterlijk ambtenaar. De wetgever heeft nadrukkelijk besloten het gerechtsbestuur met uitzondering van het niet-rechterlijk lid bevoegd te maken, waardoor mandatering van deze bevoegdheid aan een gerechtsambtenaar niet rechter uitgesloten is. In de praktijk heeft een aantal gerechten één of meer niet-rechterlijk teamvoorzitters. In het PRO (oktober 2014) is hierover als landelijke lijn afgesproken dat het functioneren als rechter ook dan moet worden beoordeeld door een andere rechter.

Tenslotte, waar in de handreiking wordt gesproken over ‘rechter’, wordt daar ook ‘raadsheer’ onder begrepen. De rechter- of raadsheer plaatsvervanger valt niet onder de doelgroep van deze handreiking.





de presidenten van de rechtbanken,  
gerechtshoven en bijzondere colleges en  
de directeuren van SSR, IVO, LDCR,  
bureau Raad voor de rechtspraak en  
Landelijke Inloopkamer

Afdeling Financiën

bezoekadres  
Kneuterdijk 1  
2514 EM Den Haag

correspondentieadres  
Postbus 90613  
2509 LP Den Haag

datum 19 mei 2021  
contactpersoon 5.1(2)e  
e-mail 5.1(2)e@rechtspraak.nl  
ons kenmerk UIT 12611 5.1(2)e  
onderwerp Aanschrijving Jaarplan 2022

t (088) 3610000  
f (088) 3610022  
www.rechtspraak.nl

Geachte heer, mevrouw,

### **1. Inleiding**

Hierbij ontvangt u de zogenoemde planningsbrief 2022 voor de gerechten en landelijke diensten. Deze brief is de aanschrijving voor het opstellen en indienen van uw jaarplan voor het jaar 2022 en het planningsmodel voor productie en budget. Deze brief beschrijft de kaders en richtlijnen die de gerechten hanteren bij het formuleren van hun jaarplan en is afgestemd met de Portefeuillegroep Financiën uit het SBO.

De rechtspraak werkt aan het realiseren van de doelen van de Agenda van de Rechtspraak en de Uitvoeringsagenda, waarin de doelen van de agenda zijn geconcretiseerd. In het jaarplan geeft u aan hoe u in 2022 bijdraagt aan de in de Uitvoeringsagenda opgenomen programma's en projecten. In uw jaarplan kunt u desgewenst ook lokale aandachtspunten belichten.

De financiële onderbouwing van het jaarplan wordt opgesteld via een planningsmodel dat u separaat wordt toegezonden. In dit planningsmodel voor productie en budget worden op basis van uw productievoorstel voor 2022 de verwachte opbrengsten en kosten begroot.

Het jaarplan en de begroting 2022 zijn onderwerp van gesprek in het derde bestuurlijke overleg, dat aan het eind van het jaar zal plaatsvinden. In aansluiting daarop worden bestuursafspraken gemaakt met betrekking tot het realiseren van de inhoudelijke doelen en op het gebied van productie en financiën. Ik realiseer mij dat de samenstelling van het gerechtshof van een aantal gerechten dit jaar wijzigt. Ik ga er van uit dat dit geen belemmering vormt en dat de huidige besturen nog zorgdragen voor de tijdige totstandkoming en indiening van de jaarplannen.

In deze brief komen enkele onderwerpen en ontwikkelingen aan de orde die van belang zijn voor het opstellen van uw plannen. Ik ga achtereenvolgens in op de nieuwe agenda voor de Rechtspraak, tijdige en voorspelbare rechtspraak (en de daarover te maken afspraken) en professionele standaarden. Vervolgens komen enkele HRM-gerelateerde onderwerpen aan de orde, alsmede een tweetal specifiek op de landelijke diensten gerichte aandachtspunten. Ik sluit de brief af met een aantal financiële onderwerpen en een korte toelichting op het proces en het tijdspad.

datum 19 mei 2021  
kenmerk UIT 12611 5.1(2)e  
pagina 9 van 14

houdt geen verband met Woo-verzoek

#### 4.3 Functioneringsgesprekken

In het afgelopen jaar zijn er substantieel minder functioneringsgesprekken gevoerd en geregistreerd. Dit zal deels een gevolg zijn van het langdurig thuis werken en andere maatregelen voortvloeiend uit de coronacrisis. Het belang van het voeren van het jaarlijkse (kwalitatief goede) functioneringsgesprek is juist in deze tijd groot en het is een basisvoorwaarde om de doelen op het gebied van personeelsbeleid te bereiken. Het is belangrijk dat er aandacht is voor medewerkers en dat de onderlinge afspraken worden vastgelegd.

De Raad gaat er vanuit dat in ieder gerecht leidinggevende en medewerker jaarlijks een functioneringsgesprek met elkaar voeren (bijzondere omstandigheden daargelaten), waarin duidelijke afspraken worden gemaakt over resultaten, opleiding, arbeidsomstandigheden en ontwikkeling van medewerkers en dat dit op de juiste wijze geregistreerd wordt. Gelet op de daling van het aantal gevoerde gesprekken wijst de Raad op bestaande afspraken over het behalen van genoemde streefcijfers. Verwacht wordt dat de besturen dit zelf oppakken en ervoor zorgen dat dit verbetert.

Gezien het oplopende aantal nog niet opgenomen verlofuren over het afgelopen jaar is het van belang om ook hier in een gesprek concrete afspraken over te maken. Veel collega's nemen (vanwege de coronacrisis) geen of minder verlof op. Dit kan naar de toekomst gevolgen hebben voor de inzetbaarheid (vanwege het alsnog opnemen van verlof) en de kosten (uitbetaling niet opgenomen verlof).

Informatie over het personeels-/functioneringsgesprek met GA kunt u vinden via [deze](#) link. Informatie over het functioneringsgesprek met RA en de daarvoor opgestelde Handreiking kunt u vinden via [deze](#) link.

houdt geen verband met Woo-verzoek

datum 19 mei 2021  
kenmerk UIT 12611 5.1(2)e  
pagina 14 van 14

Deze brief kent de volgende bijlagen die separaat zullen worden toegezonden aan uw controller:

- a. Planningsmodel 2022
- b. Doorrekening verdeling PMJ/MPP 2022 t.b.v. planningen gerechten
- c. Tarieven per zaak 2022
- d. Middelen Uitvoeringsagenda
- e. Model Gerechtstoverstijgende capaciteitsplanning
- f. Prognose van het aantal af te handelen zaken 2022 en 2026
- g. Eindrapport evaluatie bekostiging ondersteunende diensten

Met vriendelijke groet,

5.1(2)e

drs. P. Arnoldus  
Lid Raad voor de rechtspraak

# Document nr. 4

|                           | RA  | GA  | gem RA | gem GA |
|---------------------------|-----|-----|--------|--------|
| RB Amsterdam              | 1%  | 46% | 25%    | 55%    |
| RB Den Haag               | 38% | 51% | 25%    | 55%    |
| RB Gelderland             | 1%  | 57% | 25%    | 55%    |
| RB Limburg                | 26% | 60% | 25%    | 55%    |
| RB Midden-Nederland       | 12% | 63% | 25%    | 55%    |
| RB Noord-Holland          | 45% | 55% | 25%    | 55%    |
| Rechtbank Noord-Nederland | 41% | 48% | 25%    | 55%    |
| RB Oost-Brabant           | 39% | 65% | 25%    | 55%    |
| RB Overijssel             | 39% | 53% | 25%    | 55%    |
| RB Rotterdam              | 1%  | 53% | 25%    | 55%    |
| RB Zeeland-West-Brabant   | 1%  | 44% | 25%    | 55%    |
|                           |     |     | 25%    | 55%    |
| Hof Amsterdam             | 1%  | 25% | 25%    | 55%    |
| Hof Arnhem-Leeuwarden     | 54% | 57% | 25%    | 55%    |
| Hof Den Haag              | 59% | 85% | 25%    | 55%    |
| Hof Den Bosch             | 31% | 26% | 25%    | 55%    |
|                           |     |     | 25%    | 55%    |
| CRvB                      | 45% | 35% | 25%    | 55%    |
| CBb                       | 42% | 77% | 25%    | 55%    |
| gem GA                    | 55% |     |        |        |
| gem RA                    | 25% |     |        |        |

Grafiek xx: percentage gehouden functioneringsgesprekken gerechten 2025 RA en GA

