

Directiestatuut Raden voor Rechtsbijstand

Art. 1 In dit directiestatuut wordt verstaan onder:

- a. de raad: het gezamenlijk bestuur van de vijf raden voor rechtsbijstand;
- b. de directie: de directeur Stelsel en de directeur Bedrijfsvoering
- c. werkorganisatie: de organisatie die belast is met de uitvoering van de Wet op de rechtsbijstand, de Wet schuldsanering natuurlijk personen en overige regelingen waarvan de uitvoering aan de raad voor rechtsbijstand is opgedragen. De werkorganisatie bestaat uit het centraal kantoor en de vijf ressortelijke bureaus. De raad heeft in het Ondernemingsplan 2009-2010 het organogram voor de werkorganisatie vastgesteld;
- d. het bureau: de vijf ressortelijke bureaus rechtsbijstandvoorziening die aan de raad zijn verbonden;
- e. regiomanager: de leidinggevende van een van de vijf ressortelijk bureaus
- f. bestuursreglement: het Bestuursreglement Raden voor Rechtsbijstand dat door de raad is vastgesteld.

Art. 2 Taakverdeling raad en directie.

1. De taakverdeling tussen raad en directie is geregeld in het bestuursreglement.
2. De directie kan beslissingsbevoegdheden waarvoor hem in het bestuursreglement mandaat is verleend via ondermandaat aan personeelsleden van het bureau overdragen. De directie heeft daartoe een apart besluit tot het verlenen van ondermandaat opgesteld.

Art. 3 Samenstelling, benoeming en ontslag directie.

1. De directie bestaat uit twee leden, de directeur Stelsel en de directeur Bedrijfsvoering
2. De leden van de directie worden door de raad benoemd en ontslagen.
3. Leden van de directie zullen worden ontslagen bij onvoldoende functioneren, structureel verschil van inzicht, onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad geboden is.

Art. 4 Verantwoordelijkheden directie.

1. De directie is belast met het behartigen van de belangen van de raad en heeft de algemene en de dagelijkse leiding over de werkorganisatie binnen de kaders die in het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan zijn vastgesteld.
2. De directie is collectief verantwoordelijk voor de haar opgedragen taak. Ieder lid van de directie is voor de vervulling van zijn taken verantwoording schuldig aan de directie en is gehouden regelmatig te rapporteren aan de directie.
3. De directie legt aan de raad gezamenlijk verantwoording af voor het door haar gevoerde beleid.
4. De raad heeft in het ondernemingsplan 2009-2010 de functieomschrijving van de directieleden en de verdeling van de portefeuilles over de directieleden vastgesteld.
5. Besluiten die volgens het bestuursreglement door de raad moeten worden genomen of door de raad moeten worden goedgekeurd, worden door de directie gezamenlijk voorbereid.
6. Onder de specifieke taken van de directie vallen de volgende onderwerpen, met inbegrip van het nemen van besluiten terzake:
 - a. Het vaststellen van het meerjarenbeleidsplan;
 - b. Het vaststellen en uitvoeren van het activiteitenplan;
 - c. Het vaststellen van het jaarverslag;
 - d. Het positioneren van de raad in de samenleving;

- e. Het vaststellen van de beleidsregels voor het beoordelen van toevoegingsaanvragen en –declaraties;
- f. Het bewaken van de eenheid van de uitvoering van het vastgestelde beleid;
- g. Het ontwikkelen, uitvoeren en handhaven van een goed personeelsbeleid, waaronder begrepen de arbeidsvoorwaarden van het personeel;
- h. Het vaststellen van de formatie van en de functiewaardering voor de werkorganisatie;
- i. Werving, selectie, benoeming en ontslag van regiomanagers en afdelingshoofden en van personeelsleden van het centraal kantoor. De beide directeuren beslissen daarover gezamenlijk;
- j. Het vaststellen van het sociaal jaarverslag;
- k. Het zorgdragen voor de effectiviteit en efficiency van de werkorganisatie en het vaststellen van prestatie-indicatoren voor de werkorganisatie;
- l. Het houden van toezicht op het functioneren van de regiomanagers en de afdelingshoofden van het centraal kantoor;
- m. Het ontwikkelen van de cultuur van de werkorganisatie in de in het Ondernemingsplan beschreven richting;
- n. Het bevorderen van een goed werkklimaat in de in het Ondernemingsplan beschreven richting;
- o. Het ontwikkelen, implementeren en instandhouden van een systeem voor integrale kwaliteitszorg, waaronder in elk geval vallen:
 - Het vaststellen van de beschrijving van de bedrijfsprocessen;
 - Het vaststellen van kwaliteitseisen voor de belangrijkste werkprocessen binnen de organisatie;
- p. Het zorgen voor voortgaande productontwikkeling, -aanpassing en vernieuwing;
- q. Het aanschaffen en beheren van productiemiddelen, inbegrepen de bevoegdheid om in dat kader financiële verplichtingen aan te gaan. Hierbij geldt het bepaalde in artikel 8.

Art. 5 Communicatie directie.

1. De directie is verantwoordelijk voor de communicatie naar de werkorganisatie van de besluiten die zijn genomen op raads- en directieniveau.
2. In beginsel vertegenwoordigt de directeur Stelsel de raad in het algemene contact met het publiek en pers.
3. Beide directeuren gezamenlijk onderhouden het contact met het Ministerie van Justitie en de Nederlandse Orde van Advocaten. Daarnaast onderhouden zij op individuele basis de relaties met instellingen en organisaties die in het kader van hun portefeuille noodzakelijk zijn.

Art. 6 Besluitvorming.

1. De directie besluit op basis van unanimiteit. Een besluit van de directie bindt elke directeur.
2. De directeur op wiens portefeuille een besluit van de directie betrekking heeft, draagt zorg voor de uitvoering van het genomen besluit. Een directeur is binnen zijn portefeuille bevoegd om op basis van het door de directie genomen besluit de raad intern en extern te binden. Hij is verantwoordelijk voor de communicatie van het besluit naar de werkorganisatie en de uitvoering ervan en maakt indien nodig het besluit inzichtelijk.
3. Indien de directie een besluit niet unaniem kan nemen, kan de fungerend voorzitter van de directievergadering het agendapunt terugverwijzen voor nader beraad. Indien niet unaniem wordt besloten, wordt de te beslissen kwestie voorgelegd aan de raad en kan de besluitvorming over het onderwerp worden overgelaten aan de raad.

Art. 7 Vergaderingen directie.

1. De directievergadering wordt beurtelings voorgezeten door een van de directeuren.
2. Het hoofd staf en de managementassistente wonen de vergadering bij, tenzij de directie anders besluit.
3. Beide directeuren en het hoofd staf kunnen vanuit hun verantwoordelijkheid agendapunten aanleveren.
4. De managementassistente organiseert de vergadering, stelt de agenda op in samenspraak met het hoofd staf en notuleert. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en gelden als bewijs van wat is besproken.
5. Het hoofd staf is verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitwerking van genomen besluiten en voor de terugkoppeling daarvan naar de werkorganisatie, tenzij wordt besloten dat de directeuren zelf zorgdragen voor terugkoppeling naar hun medewerkers.
6. De directie vergadert in tenminste één keer per twee weken. De agenda en de te behandelen stukken worden enkele dagen voorafgaand aan de directievergadering aan de directie ter hand gesteld. Dringende zaken, die niet van tevoren geagendeerd zijn, kunnen op verzoek van ieder lid van de directie met instemming van het andere lid aanstonds worden behandeld. Indien deze instemming ontbreekt, worden zij behandeld in een extra te houden vergadering. Besluiten van de directie kunnen in spoedeisende gevallen ook buiten een vergadering worden genomen, indien beide leden van de directie zich daarover schriftelijk hebben uitgesproken.
7. Op de agenda worden tenminste de volgende onderwerpen geplaatst:
 - a. Besluiten- en afsprakenlijst;
 - b. Voorgenomen besluiten;
 - c. Personele zaken;
 - d. Contact raad en raadscommissies;
 - e. Informatieuitwisseling.
8. Naast de vergaderingen genoemd in het zesde lid is elke directeur te allen tijde bevoegd een directievergadering bijeen te roepen indien hij dit wenselijk of noodzakelijk acht.
9. Bij ontstentenis of belet van één directeur kunnen door de andere directeur intern bindende besluiten worden genomen. Indien het aannemelijk is dat een dergelijk besluit niet de instemming van de afwezige directeur heeft of zal hebben, kan een dergelijk besluit slechts worden genomen in samenspraak met de voorzitter van de raad, zulks alleen als het echt noodzakelijk is én een poging is ondernomen om de afwezige directeur voorafgaand te bereiken.

Art. 8 Vertegenwoordiging door de directie. Aangaan van verplichtingen.

1. Binnen de kaders die in het jaarplan en in de begroting daarvoor zijn aangegeven is iedere directeur afzonderlijk bevoegd om de raad te vertegenwoordigen bij rechtshandelingen met een belang van maximaal € 100.000,-.
2. Binnen de kaders die in het jaarplan en in de begroting zijn aangegeven zijn beide directeuren gezamenlijk bevoegd om de raad te vertegenwoordigen bij rechtshandelingen die een belang van € 100.000 te boven gaan.

Indien de verplichting in kwestie valt binnen de kaders van het jaarplan en de begroting en betrekking heeft op de apparaatskosten en deze verplichting een belang van € 250.000 te boven gaat, vindt voorafgaand aan het aangaan van de verplichting afstemming plaats met de penningmeester en wordt achteraf verantwoording aan de raad afgelegd.
3. Indien een rechtshandeling de kaders die in jaarplan en begroting zijn aangegeven te boven gaat, vindt afstemming plaats met de penningmeester. Deze rechtshandelingen behoeven goedkeuring van de raad.
4. Iedere directeur en overige daartoe door de directie aangewezen medewerkers zijn bevoegd tot het ondertekenen van betalingsopdrachten. De raad kan ter zake een nadere regeling treffen.

5. Een betalingsopdracht wordt steeds door twee personen ondertekend. Tekeningbevoegd zijn beide directeuren en het hoofd van de staf.

Art. 9 Regiomanagers.

1. In ieder hofressort functioneert een ressortelijk bureau c.q. regiokantoor, dat wordt geleid door een regiomanager.
2. De regiomanager heeft de dagelijkse leiding over het regiokantoor, binnen de kaders die voor hem door de directie zijn vastgesteld.
3. De directeur Bedrijfsvoering is direct leidinggevende van de regiomanager. De regiomanager rapporteert via eerstgenoemde aan de directie.
4. Iedere regiomanager is bevoegd om de raad te vertegenwoordigen bij rechtshandelingen met een belang van maximaal € 25.000,-.
5. Iedere regiomanager is binnen de hem toegestane personeelsformatie bevoegd tot het aannemen van personeelsleden voor het regiokantoor. Voor beslissingen tot het aanstellen van teamleiders of tot verlenen van ontslag (waaronder niet begrepen: het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband) is goedkeuring van de directeur Bedrijfsvoering vereist. Iedere regiomanager is in dringende gevallen tot schorsing een personeelslid bevoegd.

Art. 10 Vergaderingen met de regiomanagers.

1. Het overleg met de regiomanagers wordt in beginsel een keer per vier weken gehouden. Het overleg wordt voorgezeten door de directeur Bedrijfsvoering. De directeur Stelsel kan bij het overleg aanwezig zijn.
2. Op de agenda worden tenminste de volgende onderwerpen geplaatst:
 - a. Afsprakenlijst
 - b. Voorgenomen besluiten;
 - c. Personele zaken;
 - d. Verslag raad en raadscommissies;
 - e. Informatieuitwisseling.
3. Voor het overleg kunnen andere medewerkers dan de leden van de directie en de regiomanagers worden uitgenodigd.
4. De agenda en de te behandelen stukken worden enkele dagen voorafgaand aan de deelnemers aan het overleg ter hand gesteld. Het overleg wordt genoteerd door de managementassistente. Notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en gelden als bewijs van wat is besproken.

Art. 11 Ondernemingsraad.

1. De directie wordt aangemerkt als ondernemer in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden. Beide directeuren gezamenlijk voeren het overleg met de Ondernemingsraad. Het overleg wordt voorgezeten door de directeur Stelsel.
2. De agenda voor het overleg met de Ondernemingsraad wordt door de directeur Stelsel en de voorzitter van de Ondernemingsraad opgesteld.
3. Het overleg wordt genoteerd door de ambtelijk secretaris van de Ondernemingsraad. Notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en gelden als bewijs van wat is besproken.
4. Jaarrekening en jaarverslag worden zo spoedig mogelijk aan de Ondernemingsraad ter bespreking verstrekt.

Art. 12 Nevenfuncties leden directie.

1. Het bestuursreglement bevat regels met betrekking tot de vervulling van nevenfuncties door leden van de directie¹. Een overzicht van nevenfuncties van leden van de directie wordt bijgehouden door de directiesecretaris.
2. De raad beslist over de vraag of het bekleden van een nevenfunctie met het oog op een goed functioneren van de raad gewenst is.

Art. 13 Citeertitel.

Dit directiestatuut kan worden aangehaald als: Directiestatuut Raden voor Rechtsbijstand.

Art. 14 Inwerkingtreding.

1. De directiestatuten die de afzonderlijke raden in het verleden hebben vastgesteld worden ingetrokken.
2. Dit directiestatuut treedt in werking met ingang van 1 februari 2009.

Aldus vastgesteld te Utrecht.

¹ Artikel 15 Bestuursreglement Raden voor Rechtsbijstand