

Raad voor Rechtsbijstand Reglement Bestuur

Het bestuur van de Raad voor Rechtsbijstand,

Overwegende dat bij de Wet van 17 december 2009 tot aanpassing van de Wet op de rechtsbijstand in verband met bestuurlijke centralisatie van de raden voor rechtsbijstand (Staatsblad 2010 2) de samenvoeging van vijf Raden voor Rechtsbijstand tot een Raad voor Rechtsbijstand is geregeld,

Overwegende dat in de wet is bepaald dat Raad voor Rechtsbijstand bestaat uit twee organen: het bestuur en de raad van advies,

Overwegende dat het bestuur aan het hoofd staat van de Raad voor Rechtsbijstand,

Overwegende dat in artikel 4, tweede lid, van de wet is geregeld dat het bestuur een reglement vaststelt waarin in ieder geval regels zijn opgenomen voor zijn werkwijze, besluitvorming en procedures alsmede de vertegenwoordiging van het bestuur,

Overwegende dat de Code goed bestuur uitvoeringsorganisaties richtsnoer is voor het handelen van het bestuur en de raad van advies,

heeft het volgende reglement vastgesteld:

Art. 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op de rechtsbijstand;
- b. de Raad voor Rechtsbijstand: het zelfstandig bestuursorgaan dat is ingesteld in artikel 2, eerste lid van de Wet op de rechtsbijstand;
- c. het bestuur: het orgaan dat aan het hoofd staat van de Raad voor Rechtsbijstand en dat wordt genoemd in de artikelen 2, 3 en 4 van de wet;
- d. de raad van advies: het adviesorgaan dat toeziet op de algemene gang van zaken in de Raad voor Rechtsbijstand en dat wordt genoemd in de artikelen 2, en 5 en 6 van de wet;
- e. werkorganisatie: de organisatie die belast is met de uitvoering van de Wet op de rechtsbijstand, de Wet schuldsanering natuurlijke personen en overige regelingen waarvan de uitvoering aan de Raad voor Rechtsbijstand is opgedragen;
- f. regiomanager: de leidinggevende van een van de regiokantoren, de manager asiel en de manager Wet schuldsanering natuurlijke personen / Wet beëdigde tolken en vertalers;
- g. rechtsbijstandverleners: advocaten en mediators en anderen met wie de raad een overeenkomst tot het verlenen van rechtsbijstand is aangegaan.

Art. 2 Verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen de Raad voor Rechtsbijstand

1. Het bestuur van de Raad voor Rechtsbijstand staat aan het hoofd van de organisatie en is belast met de uitvoering van de bij wet aan de Raad voor Rechtsbijstand opgedragen taken.
2. Het bestuur kan beslissingsbevoegdheden die hem in de wet zijn verleend via mandaat overdragen aan personeelsleden van de Raad voor Rechtsbijstand. Het mandaatsbesluit, dat om deze reden is getroffen voor beslissingen die op grond van de Wet op de rechtsbijstand kunnen worden genomen, is als een bijlage bij dit reglement opgenomen.
3. De raad van advies van de Raad voor Rechtsbijstand heeft als taken om:

§ toe te zien op de algemene gang van zaken binnen de raad;

§ toe te zien op de werkzaamheden van het bestuur;

§ het bestuur en de minister daarover te adviseren.

In het Reglement Raad van Advies Raad voor Rechtsbijstand zijn regels opgenomen voor werkwijze, besluitvorming en procedures binnen de raad van advies.

Art. 3 Benoeming, samenstelling en ontslag bestuur

1. De leden van het bestuur worden benoemd door de Minister van Justitie.
2. Het bestuur bestaat uit twee leden, de directeur Stelsel en de directeur Bedrijfsvoering. Beurtelings treedt één van beide directeuren voor de duur van een jaar als voorzitter van het bestuur op.
3. De leden van het bestuur kunnen op grond van het bepaalde in artikel 12 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen door de Minister van Justitie worden ontslagen. Ontslag vindt slechts plaats wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid voor de vervulde functie dan wel wegens andere zwaarwegende redenen, waaronder onder meer vallen belangenverstrengeling, ondercuratelestelling, faillissement, schuldsanering of een veroordeling wegens misdrijf.

Art. 4 Verantwoordelijkheden bestuur

1. Het bestuur is belast met het behartigen van de belangen van de Raad voor Rechtsbijstand en heeft de algemene en de dagelijkse leiding over de werkorganisatie binnen de kaders die in het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan zijn vastgesteld.
2. Het bestuur is collectief verantwoordelijk voor de hem opgedragen taak. Ieder lid van het bestuur is voor de vervulling van zijn taken verantwoording schuldig aan het bestuur en is gehouden regelmatig te rapporteren aan het bestuur.
3. Het bestuur legt aan de Minister van Justitie en de raad van advies gezamenlijk verantwoording af voor het door hem gevoerde beleid.
4. De verdeling van de portefeuilles over de bestuurleden is in een bijlage bij dit reglement vastgelegd. De verdeling wordt een maal per jaar geëvalueerd.
5. Onder de specifieke taken van het bestuur 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 en de jaarrekening;
 - d. Het positioneren van de Raad voor Rechtsbijstand 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 leden van het bestuur 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 genoemd in artikel 1 onder g. en de afdelingshoofden van het centraal kantoor;
 - m. Het ontwikkelen van de benodigde proactieve cultuur van de werkorganisatie, noodzakelijk om snel in te kunnen spelen op veranderingen;
 - n. Het bevorderen van een goed werkklimaat;
 - 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;
- r. Overige taken.

Art. 5 Communicatie bestuur

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de communicatie naar de werkorganisatie van de besluiten die door het bestuur zijn genomen.
2. In beginsel vertegenwoordigt de directeur Stelsel de Raad voor Rechtsbijstand 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. Het bestuur besluit op basis van unanimiteit. Een besluit van het bestuur bindt elk lid van het bestuur.
2. Indien het bestuur een besluit niet unaniem kan nemen, kan de voorzitter van de bestuursvergadering het agendapunt terugverwijzen voor nader beraad of overleg met de raad van advies.
3. Het lid van het bestuur op wiens portefeuille een besluit van het bestuur betrekking heeft, draagt zorg voor de uitvoering van het genomen besluit. Een lid van het bestuur is binnen zijn portefeuille bevoegd om op basis van het door het bestuur genomen besluit de Raad voor Rechtsbijstand 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.

Art. 7 Vergaderingen bestuur

1. De bestuursvergaderingen worden beurtelings voorgezeten door een van de bestuursleden.
2. Het hoofd staf en de managementassistente wonen de vergadering bij, tenzij het bestuur anders besluit.
3. Bestuursleden en het hoofd staf kunnen vanuit hun verantwoordelijkheid agendapunten aanleveren.
4. De managementassistente organiseert de vergadering en stelt de agenda op. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en gelden als bewijs van wat is besproken.
5. In de bestuursvergadering wordt besloten wie verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitwerking van genomen besluiten en voor de terugkoppeling daarvan naar de werkorganisatie.
6. Het bestuur vergadert tenminste één keer per vier weken. De agenda en de te behandelen stukken worden enkele dagen voorafgaand aan de bestuurvergadering aan het bestuur ter hand gesteld. Dringende zaken, die niet van tevoren geagendeerd zijn, kunnen op verzoek van ieder lid van het bestuur met instemming van het andere lid aanstonds worden behandeld. Indien deze instemming ontbreekt, worden zij behandeld in een extra te houden vergadering. Besluiten van het bestuur kunnen in spoedeisende gevallen ook buiten een vergadering worden genomen, indien de leden van het bestuur zich daarover schriftelijk hebben uitgesproken.
7. Op de agenda worden tenminste de volgende onderwerpen geplaatst:
 - a. Besluiten- en afsprakenlijst;
 - b. Voorgenomen besluiten;
 - c. Overleg tussen bestuur en regiomanagers
 - d. Personele zaken;
 - e. Contact raad van advies en raadscommissies;
 - f. Informatieuitwisseling.
8. Naast de vergaderingen genoemd in het zesde lid is ieder lid van het bestuur te allen tijde bevoegd een bestuursvergadering bijeen te roepen indien hij dit wenselijk of noodzakelijk acht.
9. Bij ontstentenis of belet van één van de leden van het bestuur, kunnen door het andere lid intern bindende besluiten worden genomen. Indien het aannemelijk is dat

een dergelijk besluit niet de instemming van het afwezige lid heeft of zal hebben, kan een dergelijk besluit slechts worden genomen in samenspraak met de voorzitter van de raad van advies. Dit kan echter alleen als het echt noodzakelijk is én een poging is ondernomen om het afwezige lid voorafgaand te bereiken.

10. De vergaderingen van het bestuur zijn niet openbaar.

Art. 8 Vertegenwoordiging door het bestuur

1. De leden van het bestuur vertegenwoordigen de Raad voor Rechtsbijstand gezamenlijk in rechte. Zij kunnen echter gezamenlijk een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging verlenen aan een van de leden van het bestuur of aan een medewerker van de Raad voor Rechtsbijstand. Het bestuur kan zich in rechte ook door een advocaat laten vertegenwoordigen.
2. Binnen de kaders die in het jaarplan en in de begroting daarvoor zijn aangegeven is ieder lid van het bestuur afzonderlijk bevoegd om de Raad voor Rechtsbijstand te vertegenwoordigen bij rechtshandelingen met een belang van maximaal € 100.000,-.
3. Ieder lid van het bestuur en overige daartoe door het bestuur aangewezen medewerkers zijn bevoegd tot het ondertekenen van betalingsopdrachten. Het bestuur kan ter zake een nadere regeling treffen.
4. Een betalingsopdracht wordt steeds door twee personen ondertekend. Tekeningsbevoegd zijn beide bestuursleden, het afdelingshoofd beheer, het afdelingshoofd financiën en het afdelingshoofd 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 het bestuur zijn vastgesteld.
3. De directeur Bedrijfsvoering is direct leidinggevende van de regiomanagers en van de manager asiel. Deze managers rapporteren via eerstgenoemde aan het bestuur. De manager Wsnp / Wbtv rapporteert via de directeur stelsel aan het bestuur.
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 van een personeelslid bevoegd. Dezelfde bevoegdheden tot het aannemen en schorsen van personeel komen toe aan de manager Wsnp / Wbtv en de manager asiel.

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. Verslagen bestuur en raad van advies;
 - e. Informatieuitwisseling.
3. Voor het overleg kunnen andere medewerkers dan de leden van het bestuur 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. Het bestuur wordt aangemerkt als ondernemer in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden. De bestuurders voeren gezamenlijk het overleg met de Ondernemingsraad. Het overleg wordt voorgezeten door een van de leden van het bestuur.
2. De agenda voor het overleg met de Ondernemingsraad wordt door een van de leden van het bestuur en de voorzitter van de Ondernemingsraad opgesteld.
3. Het overleg wordt genotuleerd 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 bestuur

1. Leden van het bestuur maken melding van hun hoofd- en nevenfuncties. Zij bekleden geen functies die met het oog op het goed functioneren van de Raad voor Rechtsbijstand ongewenst zijn. Hoofd- en nevenfuncties worden op de website van de Raad voor Rechtsbijstand gepubliceerd en opgegeven aan de Minister van Justitie. Het voornemen tot aanvaarden van een functie, anders dan uit hoofde van de functie bij de Raad voor Rechtsbijstand, moet bij de Minister van Justitie bekend worden gemaakt.
2. Leden van het bestuur vermijden elke vorm en schijn van belangenverstrengeling.
3. Elk potentieel tegenstrijdig belang van materiële betekenis wordt terstond aan het bestuur en de voorzitter van de raad van advies gemeld inclusief relevante informatie inzake familierechtelijke of andere persoonlijke betrekkingen.

Art. 13 Citeertitel.

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement bestuur Raad voor Rechtsbijstand.

Art. 14 Inwerkingtreding.

1. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop de Wet van 17 december 2009 tot aanpassing van de Wet op de rechtsbijstand in verband met bestuurlijke centralisatie van de raden voor rechtsbijstand (Staatsblad 2010 2) in werking treedt en wordt uiterlijk na vier jaar herzien.
2. Het door de vroegere Raden voor Rechtsbijstand vastgestelde directiestatuut dat met ingang van 1 februari 2009 in werking trad, wordt op de in het eerste lid genoemde dag ingetrokken.
3. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de Raad voor Rechtsbijstand.

Aldus vastgesteld te Utrecht op 1 juli 2010.