



**Referentiefunctie:
RECHTER**

0. Algemene functie-informatie

functienaam	Rechter
organisatie	Rechtbank
organisatieonderdeel	Afdeling/Team
datum vaststelling	
functiereeks / niveau	Vakinhoudelijk Rechtspraak/niveau I
salariscategorie	9

1. Doel

Doel van de functie	<ul style="list-style-type: none"> – activiteiten: het voorbereiden van en regievoeren in zaken, het leiden van de behandeling ter zitting, het beproeven van een regeling tussen partijen en/of het gemotiveerd doen van uitspraken en nemen van beslissingen; – kader: binnen de geldende juridische kaders, op onafhankelijke en onpartijdige wijze, in nauwe samenwerking met andere (rechterlijke/gerechts) ambtenaren, met inachtneming van de maatschappelijke context; – resultaat: gericht op het spreken van recht en het tijdig, rechtvaardig en effectief beslechten van geschillen met voortdurende aandacht voor rechtseenheid, rechtsontwikkeling en rechtsbescherming en onderliggende problemen in de samenleving.
---------------------	---

2. Plaats in de organisatie

Positie en omgeving	<ul style="list-style-type: none"> – de rechter maakt deel uit van de rechterlijke macht in Nederland; – de rechter voert in de enkelvoudige kamer en/of als lid van een meervoudige kamer werkzaamheden uit binnen een afdeling/ team van de rechtbank; – de rechter werkt samen met andere rechters en gerechtsambtenaren; – de organisatorische basis van de rechtbank wordt gevormd door teams die zijn ingedeeld naar rechtsgebied/thema, die elk geleid worden door een teamvoorzitter; teams kunnen onderdeel uitmaken van een afdeling, die wordt geleid door een afdelingsvoorzitter; de teamvoorzitter legt voor de prestaties van het team verantwoording af aan het gerechtsbestuur of, indien sprake is van een afdelingsstructuur, de afdelingsvoorzitter; de afdelingsvoorzitter legt verantwoording af aan het gerechtsbestuur.
---------------------	---

3. Resultaatgebieden

A. Zaaks-behandeling en zitting	<ul style="list-style-type: none"> – zorgdragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de zitting (zelfstandig of door delegatie); – zicht krijgen op en rekening houden met de maatschappelijke context van de zaak; – leiden van de behandeling van zaken ter zitting gericht op het onderzoeken van juridische posities van procespartijen en het achterhalen van de essentie van de zaak; – nemen van regiebeslissingen over de wijze van behandeling en afdoening; – horen en bevragen van procesdeelnemers gericht op het geven van gelegenheid tot toelichting en achterhalen van de relevante feiten; – afhankelijk van het rechtsgebied, tijdens een zitting trachten onderlinge overeenstemming en/of regelingen tussen partijen mogelijk te maken en te realiseren; – zorgdragen voor het accuraat vastleggen van het verhandelde ter zitting.
--	--



B. Uitspraken en beslissingen	<ul style="list-style-type: none"> – het vormen van een juridisch en feitelijk onderbouwd oordeel; – beslissen en rechtspreken in geschillen van procespartijen met voortdurende aandacht voor rechtseenheid, rechtsontwikkeling en rechtsbescherming en onderliggende problemen van de samenleving; – zorgdragen voor een zorgvuldig juridische en inhoudelijke onderbouwing van uitspraken en een voor procespartijen helder gemotiveerde en beargumenteerde beslissing, rekening houdend met de maatschappelijke context van de zaak; – zowel schriftelijk als mondeling op logische en begrijpelijke wijze uitdragen van de geformuleerde uitspraak en/of genomen beslissing.
--------------------------------------	---

3. Resultaatgebieden (vervolg)	
C. Regievoering	<ul style="list-style-type: none"> – regievoering, gericht op een efficiënt en effectief procesverloop; – initiëren van verbeteringen en vernieuwing in het proces.
D. Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> – zorgdragen voor een transparante communicatie richting alle betrokkenen, zodanig dat procespartijen zich 'gehoord' voelen en gericht op het vergroten van de acceptatiegraad van uitspraken; – uitdrukking geven aan bewustzijn van de maatschappelijke impact van de zaak op alle betrokkenen.
E. Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> – het bijhouden van juridische en maatschappelijke ontwikkelingen; – specialistische kennis ontsluiten, analyseren en toepassen; – specialistische niet-juridische kennis aanboren en interpreteren voor zover van belang voor de rechterlijke oordeelsvorming en daarbinnen de passende plaats geven; – bewaken van en sturen op de kwaliteit van het rechterlijk optreden, waaronder de inhoud van uitspraken en beslissingen.
F. Beleid en rechtsvorming	<ul style="list-style-type: none"> – leveren van inhoudelijke bijdrage aan rechtsvorming/-ontwikkeling en formulering van gemeenschappelijk juridisch inhoudelijk beleid op een specifiek aandachtsgebied; – leveren van bijdragen aan het interne juridische debat.
G. Intervisie, (zelf)reflectie, opleiding en coaching	<ul style="list-style-type: none"> – leveren van een bijdrage aan het functioneren van collega's door middel van intervisie; – meelesen van conceptbeslissingen; – reflecteren op eigen- en door anderen getoond gedrag (positief en negatief); reflecteren op eigen- en door anderen gemaakte inhoudelijke afwegingen gedurende het proces; feedback kunnen geven en ontvangen en toegeven van fouten; – verzorgen van opleiding, coaching en kennisoverdracht naar medewerkers binnen de rechtbank; – zich verantwoordelijk voelen voor en investeren in eigen professionele ontwikkeling.



4. Speelruimte	
Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> – verantwoordelijk voor rechtspreken en geschillen beslechten in toegewezen zaken; in enkelvoudige kamerzaken als enige bevoegd en in meervoudige kamerzaken samen met andere rechters; – verantwoordelijk voor de behandeling en afdoening van de toegewezen zaken; – verantwoordelijk voor een inhoudelijk goede verwerking van zaken; – verantwoordelijk voor de voortgang van de procesgang en aanspreekbaar zijn op gemaakte resultaatafspraken; – mede verantwoordelijk voor de prestaties en beleidsvorming binnen het team, de afdeling en het gerecht; – mede verantwoordelijk voor het leveren van een bijdrage aan maatschappelijke ordening.
Kaders	<ul style="list-style-type: none"> – onafhankelijke besluitvorming op basis van wet- en regelgeving en andere rechtsbronnen; – binnen beleidsafspraken die gelden op landelijk, gerechtelijk en teamniveau.

5. Contacten	
Contacten	<ul style="list-style-type: none"> – met juridische en administratieve medewerkers; – met gerechtsbodes; – met de president en andere leden van het gerechtshofbestuur – met de teamvoorzitter; – met collega rechters, waaronder de persrechter; – met de collega's van de rechtbanken, de appelinstanties¹, de Raad van State en de Hoge Raad; – met procesdeelnemers.

¹ Daar waar sprake is van appelinstantie wordt bedoeld gerechtshof dan wel Bijzonder College (Centrale Raad van Beroep, College van Beroep voor het bedrijfsleven).



5. Contacten

Doel contacten	<ul style="list-style-type: none"> – beslissingen nemen en uitspraken doen; – op basis van argumenten (laten) overtuigen; – afstemmen over procesgang (kwaliteit, kwantiteit, voortgang) en procesinhoud; – intervisie en het verzorgen van opleiding, coaching en kennisoverdracht; – geschillen beslechten.
----------------	--

6. Essentiële situaties en competenties (gedrag, vaardigheid en kennis)

Essentiële situaties	<ul style="list-style-type: none"> – externe oriëntatie: maatschappelijke relevantie en effectiviteit vereisen dat rechtspraak zorgt voor de beslechting van geschillen op een wijze die bijdraagt aan de oplossing van onderliggende problemen van partijen en samenleving en die in grote lijnen het rechtvaardigheidsgevoel van de burger meeweegt. Dit vraagt om een externe oriëntatie van de rechter op de samenleving; – externe beeldvorming: de rechtspraak staat in de publieke belangstelling waarbij voortdurend aandacht is vanuit de media; de individuele rechter gaat hiermee om met behoud van integriteit en gezag; met een gepaste mate van assertiviteit; zodanig dat de rechter als gezagsdrager een ankerpunt in de samenleving is; – onpartijdigheid: in de samenleving bestaat een voortdurende behoefte aan onpartijdig en onafhankelijk gezag waarbij hoge eisen worden gesteld aan integriteit, deskundigheid en snelheid; dit vraagt om een stevig bewustzijn van de eigen positie in de samenleving en binnen de rechtspraak; inzicht in de wijze waarop de symboliek van het recht verbeeld wordt in de rol van rechter alsmede het vermogen om grenzen te bewaken en anderen daar op aan te spreken; – geschillen beslechten: voortdurend wegen zoeken om geschillen te beslechten, daarbij besluiten te nemen en finaliteit te creëren; dit vraagt om het doorzien van de essentie van een zaak, aftasten van de werkelijke problematiek, oplossingen verkennen en acceptatie verkrijgen; constante afweging van de mate van beïnvloeding van partijen versus mate van nagestreefde acceptatie; – juridische argumentatie: besluitvorming op basis van relevantie van juridische argumentatie vraagt om het op overtuigende wijze overdragen van argumenten en bereidheid zich te laten overtuigen; – schriftelijke formulering: schriftelijke formulering van de uitspraak in beroepszaken vraagt om een heldere, doelmatige onderbouwing; – productie versus kwaliteit: ook onder hoge werkdruk balans houden tussen productietempo en kwaliteit van de beslissing; dit vraagt om goede regievoering, snel doorgronden van juridische posities en duidelijk motiveren van beslissingen; – collegiale intervisie: dit vraagt om aandacht voor eigen en andermans presteren en bereidheid op basis van eigen en andermans waarnemingen verbetering na te streven.
----------------------	---



de Rechtspraak

Competenties	<ul style="list-style-type: none"> – omgevingsbewustzijn: heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en vormt zich een eigen beeld in de context van de rechtspraak; zoekt bekende, nieuwe en tegenstrijdige informatie en diverse perspectieven die van invloed kunnen zijn op de oordeelsvorming en procesgang; toont zich bewust van de invloed van verschillen en de achtergrond van partijen; heeft inzicht in de impact van de eigen rol en de positie in de maatschappelijke context en houdt daar rekening mee, met behoud van distantie; – analytisch vermogen: behandelt vraagstukken door situaties, processen en een diversiteit aan gegevens uiteen te rafelen, systematisch te onderzoeken en te beoordelen; stelt vragen op basis van begrip; hanteert een logische gedachtegang die bij de totstandkoming van uitspraken leidt tot een eenduidige en transparante motivering; – luisteren: toont begrip voor de situatie van anderen en maakt persoonlijk contact; heeft oog voor beweegredenen van anderen en pikt ook minder uitgesproken signalen op; luistert actief – geeft anderen het gevoel dat hun inbreng in ontvangst wordt genomen; – overredingskracht: geeft op heldere en eenduidige wijze inzicht in de structuur van de zitting en het proces dat is gevolgd bij de totstandkoming van de uitspraak; weet op deze manier meer aanvaarding te krijgen bij partijen voor de uitspraak; formuleert puntig en inzichtelijk, neemt waar dat kan het voortouw om partijen bij elkaar te brengen en te bemiddelen in de oplossing van het geschil;
	<ul style="list-style-type: none"> – regievoering: plant en organiseert de eigen werkzaamheden rond de zaak. Betreft anderen op relevante onderwerpen, laat het waar mogelijk aan anderen over om (niet-juridische) expertise optimaal te benutten en de eigen inzetbaarheid zo efficiënt mogelijk in te richten en informeert anderen over de voortgang van werkzaamheden, stuurt bij als de procesgang (inhoud, kwaliteit, tijdigheid) dat vereist; – samenwerken: staat open voor de samenwerking met anderen; neemt het initiatief en benut kansen om kennis te delen, anderen te steunen en in samenspraak kwaliteit en efficiency van de rechtspraak te verbeteren. – zelfvertrouwen en authenticiteit: toont trots en passie met de rechtspraak en geloof in eigen kwaliteit; staat voor een genomen beslissing; demonstreert eigenheid en stevigheid waardoor het eigen optreden aan impact wint; houdt rekening met het eigen team/het rechterlijk college en het geheel van de rechtspraak; durft waar nodig tegen de algemeen geldende opvattingen in te gaan en zaken anders te doen: toont zich vindingrijk binnen de afgesproken kaders; durft een wending te maken in de behandeling en uitwisseling van standpunten. Is helder over verwachtingen, trekt grenzen; – flexibiliteit: past de eigen aanpak aan wanneer de situatie verandert of inzichten daartoe aanleiding geven; – zelfbewustzijn: kent de eigen grenzen in specialisme en voorkeur voor aanpak van de zaak. Toont inzicht in oorsprong van het eigen gedrag en de impact daarvan op anderen; – leervermogen en zelfreflectie: staat open voor feedback van anderen en stelt zich lerend op; is nieuwsgierig, zoekt actief nieuwe en of andere situaties op; neemt het geleerde op in het eigen repertoire; – besluitvaardig: neemt besluiten op basis van beschikbare gegevens; wacht niet af en hakt knopen door; handelt doortastend ook wanneer de druk toeneemt.



Essentiële vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> – handelt integer; – toont besluitvaardigheid; – doorgrondt snel juridische en maatschappelijke posities; – voert regie in zaaks- en zittingsbehandeling; – stuurt verwachtingen van procespartijen, tegen de achtergrond van de maatschappelijke implicatie; – beschikt over schriftelijke en mondelinge uitdrukingsvaardigheid; – luistert actief; – delegeert en zet specialisten in; – geeft en ontvangt feedback; – kan waarnemingen op constructieve wijze omzetten naar verbetering; – kan de juridische en maatschappelijke consequenties van het eigen oordeel inschatten; – beschikt over een kritische oordeelsvorming; – houdt de productiviteit en kwaliteit alsmede de zorgvuldigheid en snelheid in balans.
Kennis en ervaring	<ul style="list-style-type: none"> – voltooide studie Nederlands Recht (WO) en een afgeronde opleiding tot rechter; – aantoonbare maatschappelijke ervaring.