

ARBEIDSRECHTBANK GENT

WERKINGSVERSLAG 2022



ALGEMENE VERGADERING
29 maart 2023

HOOFDSTUK 1: PERSONELE MIDDELEN

De gegevens in onderstaande tabel werden ter beschikking gesteld door de Steundienst (cel HRM).

Categorie	Gemiddelde personeelsformatie in VTE	Gemiddelde bezetting in VTE	Gemiddelde bezetting in %	Medische onbeschikbaarheid in VTE	Effectieve personeelsmiddelen in VTE	Effectieve personeelsmiddelen in %
[01-01] Magistraten	28	23,44	83,71	0	23,44	83,71
[01-06] Referendarissen		2,73		0,01	2,72	
[01-08] Griffiers	43	40,32	93,77	0,96	39,36	91,53
[01-09] Ander gerechtspersoneel	64	54,43	85,05	4,49	49,94	78,03
[02-02] Plaatsvervangende rechters	23	2	8,7	0	2	8,7
[02-04] Rechters in sociale zaken		0		0	0	

1. Vul onderstaande tabellen in: onze eigen gegevens

Jaar 2022

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)			(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	28	22,01	78,61		0,5	21,51	76,82
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)	7	7	100				
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
6	Referendarissen	4	2,8	70				
7	Beheersprofielen							
8	Griffiers	43	38,01	88,60		0,67	37,43	87,05
9	Ander gerechtspersoneel	64	48,95	76,48		2,79	46,16	72,13

		Gemiddelde personeelsform atie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)			(in vte)	(in %)
1	Plaatsvervangende raadsheren							
2	Plaatsvervangende rechters	23	15	65,22				
3	Raadsheren in sociale zaken							
4	Rechters in sociale zaken	315	240	76,19				
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

Om de afwezigheden van het personeel, de griffiers en de magistraten bij te houden, maakten we gebruik van een eigen arbeidstijdregistratiesysteem.

Jaar 2021

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	28	21	75		84		
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)	6	5	83				
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiars							
6	Referendarissen	4	0,16	4				
7	Beheersprofielen							
8	Griffiers	43	36,50	84,80	1,25	3.444,50 (*)		
9	Ander gerechtspersoneel	60	42,85	71,41	0,80			

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Plaatsvervangende raadsheren							
2	Plaatsvervangende rechters	23	15	65				
3	Raadsheren in sociale zaken							
4	Rechters in sociale zaken	315	242	77				
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

(*) : om de afwezigheden van het personeel en de griffiers bij te houden, maakten we gebruik van een arbeidstijdregistratiesysteem. Helaas is het in dit systeem niet mogelijk om de afwezigheden op te splitsen tussen griffiers en personeel.

2. Zijn er nog andere belangrijke onbeschikbaarheden die een invloed hebben op de werking van de entiteit? Zo ja, welke?

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 2 : LOGISTIEKE MIDDELEN

1. Zijn de lokalen waarover de entiteit beschikt gepast voor de uitoefening van de justitie (functioneel, beveiligd, goed onderhouden, proper, degelijk uitgerust, adequate signalisatie, toegankelijk voor personen met een handicap, gemakkelijk bereikbaar, voldoende parking)?

Zo nee, beschrijf de problemen.

Afdeling Aalst

De afdeling Aalst is sinds 1 september 2012 gehuisvest in het administratief gebouw gelegen in de Dokter André Sierensstraat 16, bus 3A, 9300 Aalst. In dit gebouw zijn tevens het vredegerecht en de politierechtbank gehuisvest. De gerechtelijke diensten delen de vleugel van het administratief gebouw met de FOD Financiën.

Het publiek komt door een afzonderlijke deur binnen en de ruimte voor het publiek is afgezet met kasten, zodat het publiek geen toegang heeft tot de griffie.

In het gebouw is een conciërge aanwezig die het alarmsysteem in werking zet om 20h00 's avonds.

De lokalen zijn in goede staat en worden goed onderhouden. Er is een luchtventilatiesysteem dat soms voor problemen zorgt. In bepaalde lokalen is het soms te koud en in andere lokalen soms te warm. De personeelsleden in de griffie kunnen onmogelijk zelf de temperatuur regelen. De geur- en verwarmingsproblemen werden aangepakt, maar blijven soms nog voor problemen zorgen. De lokalen zijn wel voldoende uitgerust op het vlak van verlichting, meubilair, telefonie en informaticavoorzieningen. Er is voldoende signalisatie in het gebouw aangebracht.

Er is een gebrek aan parkeerplaatsen voor het personeel, niettegenstaande het gebouw beschikt over een ruime ondergrondse parking. De voorbehouden plaatsen voor het personeel volstaan evenwel niet. Het gebouw ligt op wandelafstand van het station.

Het gebouw is toegankelijk voor personen met een handicap. Er is een lift aanwezig in het gebouw.

Afdeling Brugge

De afdeling Brugge is gehuisvest in het groot rechtsgebouw dat gelegen is aan de Kazernevest 3 te Brugge. Dit gebouw huisvest alle eerstelijnsrechtbanken, alsook de afdeling Brugge van het arbeidshof Gent.

De zittingszalen, lokalen en burelen voldoen in principe aan de nodige vereisten. Wat betreft beveiliging is er een systeem waarbij niet-publieke gedeelten van het gebouw enkel toegankelijk zijn met een badge. Daarnaast bestaat er ook een anti-inbraakbeveiliging, waarbij de griffies, burelen en gangen beveiligd worden via infrarood bewegingsdetectoren. Dit laatste systeem wordt geactiveerd na 20.00 uur.

Met betrekking tot de functionaliteit, veiligheid en de staat van het gebouw, kan melding worden gemaakt van de volgende problemen en aandachtspunten:

- de griffie van de collectieve schuldenregeling is, rekening houdende met de vele dossiers, te krap behuisd. Bovendien situeert deze griffie zich in het publiek, niet-beveiligd gedeelte van het gebouw. Er is wel een alarmknop aanwezig.
- twee griffiers beschikken over een kantoor dat in het publiek, niet-beveiligd gedeelte van het gebouw gelegen is.
- diverse lokalen van het gebouw vertonen sporen van (ernstige) slijtage. Zo zijn er onder meer problemen van waterinsijpeling in verschillende burelen.
- tijdens de herfst- en winterperiode valt de verwarmingsinstallatie dikwijls uit, waardoor de medewerkers soms gedurende enkele dagen in koude lokalen dienen te werken.

Het gebouw, met inbegrip van de zittingszalen en de griffie, is toegankelijk voor personen met een beperking.

Bezoekers van het gerechtsgebouw kunnen terecht op de bezoekersparking op de Kazernevest. 's Morgens, wanneer er meerdere zittingen tegelijk zijn, biedt deze parking vaak onvoldoende plaatsen. Met uitzondering van de Kazernevest zelf (waar tijdelijk parkeren met een parkeerschijf toegelaten is), is het parkeren in de andere straten rondom het gerechtsgebouw betalend. Buiten de ring kan men gratis parkeren. Daarnaast is er een eigen personeelsparking onder het gerechtsgebouw, waar er doorgaans voldoende vrije plaatsen zijn.

Het gebouw wordt in propere staat gehouden door het poetspersoneel.

Afdeling Dendermonde

De afdeling Dendermonde is gehuisvest in het gerechtsgebouw, gelegen in de Noordlaan 31/5 te 9200 Dendermonde. In dit gebouw zijn tevens het arbeidsauditoraat, het vrederecht, de politierechtbank en de ondernemingsrechtbank gehuisvest.

De buitendeuren van het gebouw zijn voorzien van een beveiliging via een badgesysteem. In het gebouw zelf is er geen afgrenzing tussen de plaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek en die voor het personeel.

Er is een onthaaldesk voorzien, die bemand wordt door een tijdelijk contractueel personeelslid van de arbeidsrechtbank, maar er ontbreekt een detectiesysteem om personen met eventueel minder vredelievende intenties buiten te houden.

De lokalen zijn in goede staat en worden goed onderhouden. Enkel in de zomer is het te warm, mede omdat een systeem van airconditioning ontbreekt en de lokalen onvoldoende beschermd zijn tegen de zon. De lokalen zijn wel voldoende uitgerust op het vlak van verlichting, meubilair, telefonie en informaticavoorzieningen. Er is voldoende signalisatie in het gebouw aangebracht.

Alle medewerkers beschikken over een eigen parkeerplaats in de ondergrondse parking. Voor het publiek is er voldoende parkeergelegenheid beschikbaar in een straal van 500 meter. Het gebouw is bereikbaar met het openbaar vervoer (bus).

Het gebouw is toegankelijk voor personen met een handicap. Er is een lift aanwezig in het gebouw. Er is een parkingplaats voor personen met een handicap ter hoogte van het gebouw.

Sinds het najaar 2022 werden de ruimtes van de gemeenschappelijke bibliotheek ingenomen en omgebouwd tot zittingszaal en vergaderzaal, om de rechtbank van eerste aanleg toe te laten zittingen te houden (dit wegens verbouwwerken in het gerechtsgebouw op het Justitieplein 1 te Dendermonde). De arbeidsrechtbank diende in het kader hiervan bureelruimte af te staan, waardoor er soms een tijdelijk gebrek aan bureelruimte ontstaat, met name in geval van een maximale aanwezigheid van alle medewerkers.

Afdeling Gent

De afdeling Gent is gehuisvest in het Gerechtsgebouw Gent, Opgeëistenlaan 401 te 9000 Gent. Binnen dit gebouw – dat alle eerstelijnsrechtbanken huisvest – is er een afgrenzing tussen de lokalen bestemd voor het personeel en deze toegankelijk voor het publiek door middel van een badgesysteem. Het gebouw voorziet bovendien in een permanent toezicht door veiligheidsdiensten.

Hoewel het gebouw nog relatief jong is (2007), geeft het door het intensief gebruik op verschillende plaatsen een eerder “uitgeleefde” indruk. Meerdere binnendeuren zijn beschadigd en de zonnewerking die aan de buitenkant van de ramen is gevestigd, is eveneens beschadigd. De lokalen zijn wel voldoende uitgerust op het vlak van verlichting, meubilair, telefonie en informaticavoorzieningen.

Er is voldoende ruimte om te parkeren voor het personeel, dat op niveau – 2 gebruik kan maken van een eigen personeelsparking die enkel toegankelijk is met een badge. Voor derden is er een vrij toegankelijke publieksparking, waarvan de capaciteit op bepaalde momenten onvoldoende is. Het gebouw is goed bereikbaar met het openbaar vervoer (tram).

Het gebouw is bewegwijzerd zoals wettelijk voorzien (nooduitgangen, plattegrond e.d.).

Het gebouw is toegankelijk voor personen met een handicap. De hoofdingang en de ingang achteraan beschikken over een hellend vlak. De ingang van de griffies en zittingszalen zijn niet verhoogd en dus eveneens toegankelijk. De liften zijn ruim genoeg voor rolstoelen. De tafels waar de rechtbank plaats neemt in de zittingszaal staan evenwel op een verhoog, waardoor deze voor magistraten en medewerkers met een (tijdelijk) beperking niet of in elk geval onvoldoende aangepast zijn.

Afdeling Ieper

De afdeling Ieper is gevestigd in een gerenoveerd gebouw aan de Korte Meersstraat 18. De zittingszaal, griffie en het bureel van de magistraten is gevestigd op het gelijkvloers. In het gebouw is verder nog de politierechtbank gevestigd (op de eerste verdieping), en, sinds eind november 2021, ook het vreedegerecht (deels op de eerste verdieping en deels op de tweede verdieping). De zittingszaal wordt gebruikt door de verschillende aanwezige rechtbanken, zonder dat dit aanleiding geeft tot problemen.

De zittingszaal, lokalen en burelen voldoen aan de nodige vereisten. Er is sedert juni 2022 een performante beveiligingsmodule actief (scheiding van publieke en niet-publieke gedeeltes door middel van een badge-systeem), evenals een moderne inbraakbeveiliging met cameratoezicht.

Er zijn wel nog volgende problemen:

- de signalisatie voor het vreedegerecht en de politierechtbank ontbreekt nog
- het gebouw is niet vlot toegankelijk voor personen met een beperking. Op de inkomdeur zit een krachtige pomp waardoor het voor een rolstoelpatiënt moeilijk is om alleen binnen te geraken. In de zittingszaal is er onvoldoende ruimte voor een vlotte doorgang met een rolstoel.

Er is een parking achter het gebouw met 12 plaatsen, die gedeeld moeten worden door advocaten, rechtzoekenden en het personeel van de drie rechtbanken (arbeidsrechtbank, politierechtbank en het vreedegerecht). Op drukke momenten, wanneer er een zitting is, volstaat dit aantal plaatsen niet.

Het gebouw is in goede staat en het poetspersoneel doet zijn best om het ook in propere staat te houden. Gelet op de komst van de politierechtbank en thans ook het vreedegerecht – wat met een stijgend aantal bezoekers gepaard gaat –, volstaat de huidige capaciteit van het poetspersoneel (nl. 0,94 VTE) niet langer.

Afdelingen Kortrijk en Roeselare

De griffies van de afdelingen Kortrijk en Roeselare zijn ondergebracht op de tweede verdieping van het nieuwe gerechtsgebouw II te Kortrijk (Beheerstraat 41). Daar bevinden zich ook de burelen van de magistraten en de griffiers. Een griffier beschikt over een kantoor dat in het publiek, niet-beveiligd gedeelte van het gebouw gelegen is. De lokalen en burelen zijn functioneel en voorzien van het vereiste comfort. Het gebouw kent vier zittingszalen. De arbeidsrechtbank gebruikt enkel de zittingszalen B en D. Deze zittingszalen zijn gelegen op de eerste verdieping van hetzelfde gebouw. Enkel het archief van de afdeling in Roeselare bevindt zich nog in Roeselare, maar wordt op korte termijn overgebracht naar het gerechtsgebouw II te Kortrijk

Er is een goede beveiliging van de niet publieke gedeeltes. Enkel met een badge is toegang mogelijk. Het badgesysteem werd in de loop van 2022 vervangen door een nieuw badgesysteem. Er is een adequate signalisatie op de verschillende verdiepingen en plaatsen in het gebouw.

Het gebouw, met inbegrip van de zittingszaal en de griffie, is toegankelijk voor personen met een beperking.

Er is een eigen parking met 44 plaatsen aan de zijkant van het gebouw bestemd voor advocaten, publiek en leveranciers, en dit voor alle rechtbanken die in het gebouw zijn gevestigd (arbeidsrechtbank, ondernemingsrechtbank, politierechtbank, twee vredegerichten). Door de komst van een parkeerwachter, op deeltijdse basis aangeworven door de balie, werd het probleem van wild parkeren tijdens de voormiddag aangepakt. 's Morgens, indien er (meerdere) zittingen (tegelijk) zijn, komt het voor dat er onvoldoende plaatsen beschikbaar zijn. Voor personeel en magistraten is er een aparte parking onder het gerechtsgebouw met voldoende plaatsen.

Het gebouw is in principe in goede staat en wordt proper onderhouden. Een belangrijk minpunt is echter de warmte bij zonneschijn: het gebouw bestaat uit grote glaspartijen en in de zomer stijgen de temperaturen in de kantoren, vooral die gelegen aan de zuidkant (o.a. de kantoren van de magistraten en een aantal griffiers), tot onwerkbaar hoge bij gemis aan airco en afdoende zonnewering. In het voorjaar van 2022 werd de zonnewering in de ramen vervangen door buitenzonnewering.

De medewerkers van de griffie klagen over een droge, stoffige lucht op de griffie. Hieraan kan weinig verholpen worden omdat men onvoldoende ramen kan openen.

Afdeling Oudenaarde

De afdeling Oudenaarde is ondergebracht in het gebouw gelegen te 9700 Oudenaarde, Bekstraat 14, waarin tevens de ondernemingsrechtbank en het arbeidsauditoraat gehuisvest zijn.

Het gebouw kent geen beveiligingssysteem. Er is geen afgrenzing tussen de lokalen bestemd voor het publiek en de andere ruimtes. Elke bezoeker kan vrij het gebouw in en uit wandelen, zonder enige vorm van controle. Dit schept een onveiligheidsgevoel bij magistraten, griffiers en personeel.

De lokalen zijn in een goede staat en worden behoorlijk onderhouden. De lokalen zijn voldoende uitgerust op het vlak van verlichting, meubilair, telefonie en informaticavoorzieningen. Er is voldoende signalisatie in het gebouw aangebracht.

Aan het gebouw zelf is er een beperkte parkeergelegenheid (20 plaatsen), maar in de onmiddellijke omgeving zijn er voldoende parkeermogelijkheden voorhanden. Het gebouw is niet zo eenvoudig bereikbaar met het openbaar vervoer.

Personen met een handicap hebben enkel toegang tot het gebouw via de nooduitgang van het gebouw. Er is een lift beschikbaar (om de zittingszaal en de griffie te bereiken), alsook een evacuatiestoel. Deze lift is evenwel te klein voor gebruikers van een elektronische rolstoel. Er zijn twee parkeerplaatsen voorbehouden voor personen met een handicap. Door waterinsijpeling op het dak was de lift meerdere malen buiten

gebruik, waardoor personen met een handicap het gebouw niet konden betreden. Het auditoraat, als gebouwenbeheerder, heeft hieromtrent klacht ingediend. Het probleem is inmiddels opgelost.

Afdeling Sint-Niklaas

De afdeling Sint-Niklaas is sinds 2019 gehuisvest in het gebouw gelegen aan de Kazernestraat 6, 9100 Sint-Niklaas, waarin tevens het vredegerecht en de politierechtbank gehuisvest is.

Het gebouw in Sint-Niklaas kent geen systeem van beveiliging van de lokalen. Het laatst aanwezige personeelslid sluit gewoon met de sleutel de lokalen en de voordeur. Er is een onthaaldesk voorzien, die bemand wordt door een deeltijds personeelslid van de politierechtbank. Er ontbreekt een accuraat detectiesysteem om personen met minder vredelievende intenties buiten te houden.

Sinds de verhuis van de afdeling in 2019 zijn de lokalen in goede staat en worden deze goed onderhouden. De lokalen zijn voldoende uitgerust op het vlak van meubilair, telefonie en informaticavoorzieningen. Er is voldoende signalisatie in het gebouw aangebracht.

Al geruime tijd sluiten de voordeur en tussendeur niet goed, wat lawaaihinder veroorzaakt. Dit werd gesignaleerd, doch voorlopig zonder resultaat.

De verlichting in het gebouw laat te wensen over. In de sanitaire ruimtes is er al maanden geen afdoende verlichting. Dit werd reeds gesignaleerd, doch voorlopig zonder resultaat.

De afdeling Sint-Niklaas beschikt over ruime parkeermogelijkheden vlakbij het gebouw. Het gebouw is tevens goed bereikbaar met het openbaar vervoer en ligt op een 5-tal minuten wandelafstand van het station.

Het gebouw is toegankelijk voor personen met een handicap. Er is een lift aanwezig in het gebouw. Door de ouderdom van de lift, gebeurt het frequent dat deze buiten dienst is. Minder mobiele rechtzoekenden zijn dan niet meer in de mogelijkheid om de zittingszaal, die gelegen is op de eerste verdieping, te bereiken.

Afdeling Veurne

De afdeling Veurne van de arbeidsrechtbank is gevestigd op de eerste verdieping van het gerechtsgebouw aan de Peter Benoitlaan 2, waar alle rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Veurne zijn gevestigd. Er is voldoende ruimte en functionaliteit. De zittingszaal bevindt zich eveneens op de eerste verdieping, maar aan de andere kant van het gebouw, op een kleine afstand van de griffie. Naast de griffie bevinden zich de burelen voor de magistraten. Er is geen beveiliging voorzien in het gebouw door middel van een badgesysteem. De niet-publieke gedeelten van het gebouw, zoals de afzonderlijke burelen, kunnen in principe door het publiek betreden worden. In 2022 werd gestart met de

eerste plannen om niet-publieke gedeelte te beveiligen met een badgesysteem. Hiervoor zou het nodig zijn om de griffie te herlokaliseren. Een voorstel is dat de griffie de ruimtes van het arbeidsauditoraat zou innemen en vice versa.

Het gebouw is toegankelijk voor personen met een beperking. Het gebouw is voorzien van een lift en er is adequate signalisatie voorzien voor bezoekers.

Er is een parking in de onmiddellijke nabijheid van het gerechtsgebouw en die kan gebruikt worden door advocaten en rechtszoekenden. Er zijn doorgaans voldoende vrije plaatsen. Daarnaast is er een eigen personeelsparking onder het gerechtsgebouw.

Het gebouw is over het algemeen in goede staat en wordt in nette staat onderhouden. Een voorbehoud moet echter worden gemaakt met betrekking tot het sanitair, waarvan een deel niet functioneert en, ondanks reeds uitgevoerde herstellingen, op bepaalde dagen geurhinder veroorzaakt.

2. Wordt in ieder gebouw waar de entiteit gehuisvest is, de wetgeving over het welzijn op het werk nageleefd?

Afdelingen Brugge, Kortrijk/Roeselare, Ieper en Veurne

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming voert een jaarlijkse controle uit en waakt over de toepassing van de welzijnswetgeving op de werkvloer. In Kortrijk lopen de temperaturen in de zomer te hoog op (meer dan dertig graden), bij gebrek aan airco. Er werd ondertussen een zonnewering geplaatst, maar dit volstaat niet op zeer warme dagen. In het gerechtsgebouw te Brugge gebeurt het frequent dat de verwarmingsinstallatie het laat afweten in de herfst- en winterperiode.

In de afdelingen Gent, Oudenaarde, Aalst, Dendermonde en Sint-Niklaas wordt de wetgeving over het welzijn op het werk nageleefd.

3. Is er een ontvangstbalie waar het publiek wordt voortgeholpen?

Afdeling Aalst

In de afdeling Aalst is er een onthaalbediende aan de balie in de inkomhal van het gebouw. De onthaalmedewerker werd tewerkgesteld met een tijdelijke contractuele arbeidsovereenkomst van maximum 2 jaar. Deze arbeidsovereenkomst werd eind december 2022 beëindigd wegens

het bereiken van de maximumduur. Sindsdien en tot de aanwerving van een nieuwe onthaalmedewerker wordt het onthaal niet bemand door een onthaalmedewerker van de gerechtelijke diensten.

Afdeling Brugge

Op het gelijkvloers van het gerechtsgebouw is een onthaalbalie voorzien met, naargelang het tijdstip, één of twee onthaalbediendes.

Afdeling Dendermonde

In de afdeling Dendermonde is er een onthaalmedewerker aanwezig in de inkomhal van het gebouw. De huidige onthaalmedewerker wordt echter tewerkgesteld met een tijdelijke contractuele arbeidsovereenkomst van maximum 2 jaar. Daardoor is/was er soms geen invulling van de functie van onthaalmedewerker.

Afdeling Gent

Het publiek kan terecht aan de onthaalbalie op de gelijkvloerse verdieping en wordt van daaruit verder geholpen.

Afdeling Ieper

In de afdeling Ieper werd met eigen middelen een onthaalbalie gevormd in de inkomruimte van het gerechtsgebouw. Er is een nieuwe onthaalmedewerkster in dienst sinds 29 september 2022. Door de open opstelling van de onthaalbalie in de inkomruimte van het gebouw, kan deze werkplaats voor de onthaalmedewerkster in de winterperiode onvoldoende worden verwarmd.

Afdelingen Kortrijk en Roeselare

Op het gelijkvloers van het gerechtsgebouw II is een onthaalbalie voorzien. Sedert de coronamaatregelen zijn er 2 onthaalmedewerkers aanwezig in het gebouw.

Afdeling Oudenaarde

De afdeling Oudenaarde kent geen centrale onthaaldesk.

Afdeling Sint-Niklaas

In de afdeling Sint-Niklaas is er een (deeltijdse) onthaalmedewerker in het gebouw aanwezig. Op momenten dat deze niet aanwezig is, dienen de griffiemedewerkers in te staan voor het onthaal van het publiek.

Afdeling Veurne

In de afdeling Veurne is er een onthaalloket voorzien in de inkomhal. Dit is echter niet langer bemand. Er staat een bord dat aangeeft dat bezoekers zich kunnen wenden tot de griffie van de rechtbank van eerste aanleg die vlakbij het onthaalloket gehuisvest is.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

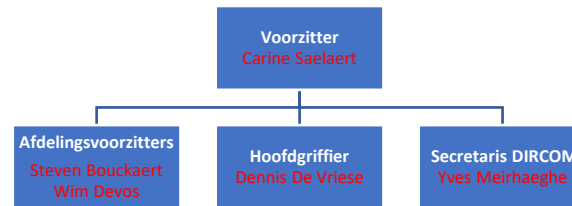
Door de toenemende veiligheidsincidenten dringt een detectiesysteem voor het betreden van de gerechtsgebouwen zich op.

HOOFDSTUK 3 : ORGANISATIE

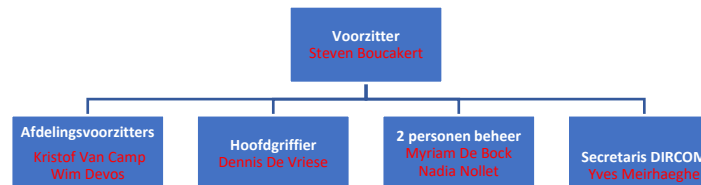
1. Geef het organogram weer van de entiteit. In het organogram worden de naam en de functie van de leden van het directiecomité vermeld.

Arbeidsrechtbank

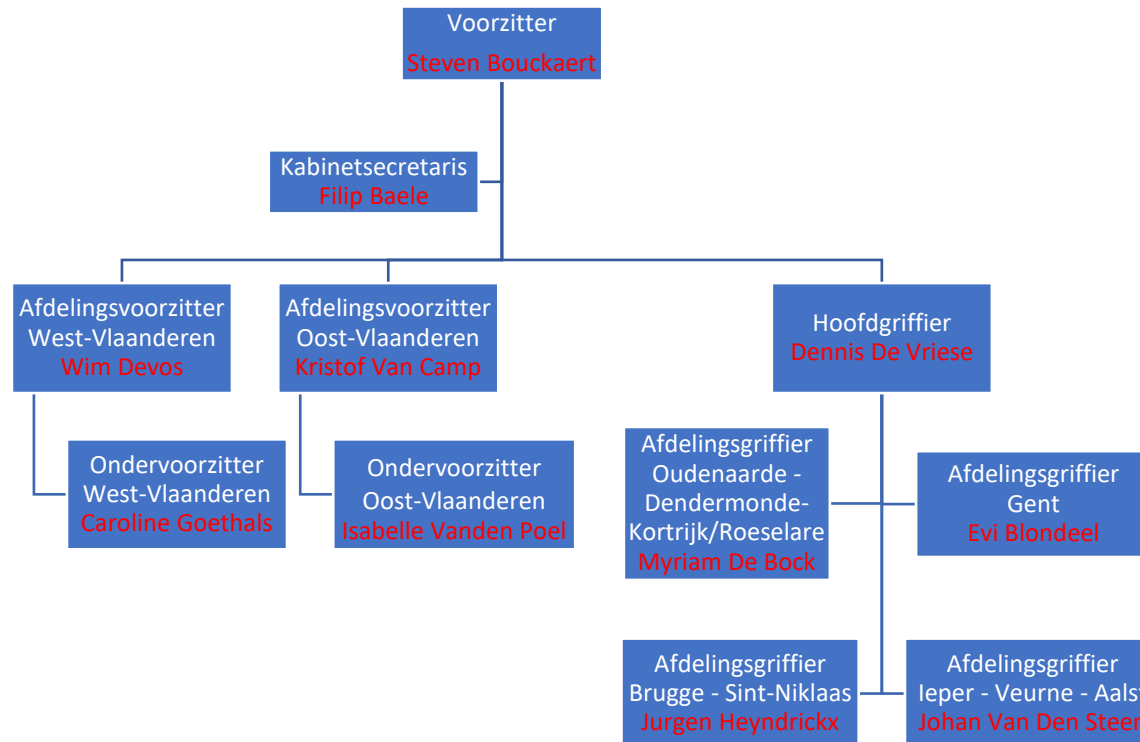
A. Organogram DIRCOM: 1 januari 2022 – 31 augustus 2022



B. Organogram DIRCOM: 1 september 2022 – 31 december 2022



C. Organogram Arbeidsrechtbank



2. Geef de dienstregeling weer van de entiteit op 1 september van het jaar T (of de wekelijkse activiteiten voor de vrederechters en politierechters).

DIENSTREGELING VAN DE TERECHTZITTINGEN VAN DE ARBEIDSRECHTBANK GENT GERECHTERLIJK JAAR 2022-2023 Periode 1 september 2022 - 31 januari 2023										
		AALST	BRUGGE	DENDERMONDE	GENT	IEPER	KORTRIJK-ROESELARE	OUDENAARDE	ST-NIKLAAS	VEURNE
WEEK 1	Maandag	A1/A3	B2/B5		G1/G4				S2	V7
	Dinsdag		B1/KG	D5	G7	I7	KR3/KG		S7/KG	
	Woensdag	A7/KG	B4	D7/KG	G3		KR1	O7/KG	S4	
	Donderdag	A6	B7	D3	G2/G7/KG		KR3	O2/O4		V1/V3/KG
	Vrijdag				G6	I1/I3/KG	KR5/KR7			
WEEK 2	Maandag		B3/B7		G3				S3	
	Dinsdag		KG	D4	G5/G7	I5	KR2/KG		S7/KG	
	Woensdag	A7/KG	B4	D7/KG			KR6	O7/KG	S6	V5
	Donderdag		B7	D2	G2/G4/G7/KG			O1/O3		KG
	Vrijdag					I2/I4/KG	KR7			
WEEK 3	Maandag	A2	B2/B5/B7		G1/ARR				S1	
	Dinsdag		B1/KG	D6	G7	I7	KR4/KG	O6	S7/KG	
	Woensdag	A7/KG	B4/B6	D7/KG	G3		KR1	O7/KG	S5	
	Donderdag	A4		D1	G2/G7/KG			O6		KG
	Vrijdag		ARR		G6	KG	KR7			
WEEK 4	Maandag		B3/B7		G3					
	Dinsdag		B6/KG		G5/G7		KR2/KG		S7/KG	
	Woensdag	A7/KG	B4	D7/KG			KR6	O7/KG	S4	
	Donderdag	A5			G2/G4/G7/KG			O5		V2/V3/V4/KG
	Vrijdag					KG	KR7			

Kamer 1	arbeidsovereenkomsten arbeiders
Kamer 2	arbeidsovereenkomsten bedienden
Kamer 3	arbeidsongevallen en beroepsziekten/ sociale zekerheid en sociale bijstand
Kamer 4	RSZ bijdragen + sociale zekerheid en sociale bijstand
Kamer 5	sociale bescherming zelfstandigen en personen met een handicap
Kamer 6	sociale zekerheid en sociale bijstand
Kamer 7	collectieve schuldenregeling
ARR	arrondissementsrechtbank
KG	kort geding

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 4 : OVERLEGSTRUCTUREN

Arbeidsrechtbank

1. Beschrijf kort de structuur van het intern overleg (overleg binnen de entiteit).

	Deelname	Frequentie
Intern	<p>Vergaderingen van het directiecomité</p> <p>In het directiecomité wordt er overlegd en beslist over alle strategische doelstellingen inzake het algemeen beheer van de arbeidsrechtbank.</p>	<p>Het directiecomité vergadert éénmaal per maand op donderdag. Voor dringende agendapunten wordt een extra (online) vergadering belegd. De fysieke vergaderingen van het directiecomité vinden sinds september 2022 plaats op verschillende afdelingen.</p>
	<p>Vergaderingen van het BLO (Bovenlokaal overleg)</p> <p>Sinds september 2022 werd een nieuw overlegorgaan in het leven geroepen: het zogenaamde BLO of Bovenlokaal Overleg. In dit orgaan zetelen alle mandaathouders van de arbeidsrechtbank (voorzitter, afdelingsvoorzitters, ondervoorzitters, hoofdgriffier, afdelingsgriffiers, attaché beleidsmanagement, kabinetssecretaris van de voorzitter en een vertegenwoordiger van het centraal secretariaat). Op dit platform worden beslissingen van het directiecomité overlegd en afgetoetst en vindt er overleg plaats over een aantal inhoudelijke aspecten van de werking van de arbeidsrechtbank (procedure, ICT, ...).</p>	<p>Een 8-tal keer per jaar, doorgaans in de afdeling Gent</p>
	<p>(Algemene) vergaderingen met de beroepsmagistraten (en referendarissen)</p> <p>De beroepsmagistraten komen (soms samen met de referendarissen en de werkend rechters) regelmatig samen voor het bespreken van allerhande zaken die een rechtstreeks impact hebben op hun functioneren (dienstregeling, verdeling van het werk, bepaalde wetwijzigingen, uniforme werkprocessen). Op deze vergaderingen worden ook de mandaathouders (afdelingsvoorzitters, ondervoorzitters en evaluatoren) verkozen.</p> <p>De magistraten van een bepaald arrondissement komen op initiatief van de betrokken afdelingsvoorzitter samen om onder meer de concrete invulling van de dienstregeling en de werkverdeling (ondervangen van afwezige collega's) te bespreken.</p>	<p>gemiddeld 5 keer per jaar. De vergadermomenten voor het volgende werkingsjaar worden vastgelegd op het einde van het gerechtelijk jaar.</p> <p>volgens de noodwendigheden</p>
	<p>Er worden soms ook lokale eerder informele bijeenkomsten georganiseerd door de magistraten van één afdeling of meerdere clusterafdelingen. Op deze bijeenkomsten worden lokale organisatorische problemen besproken. Door de toegenomen uniformering van de werkprocessen neemt het belang van deze bijeenkomsten af.</p>	<p>volgens de noodwendigheden.</p>

	<p>Vergaderingen met de (afdelings)griffiers en griffiemedewerkers</p> <p>De hoofdgriffier overlegt maandelijks met de afdelingsgriffiers en twee leden van het directiesecretariaat. Hierin komen steeds vaste onderwerpen aan bod, zoals personeel, statistiek en budget. Deze onderwerpen worden aangevuld met acute problemen die zich in de afgelopen maand hebben gesteld en waarvoor een oplossing moet worden gezocht. Daarnaast worden ook nieuwe ontwikkelingen of wetswijzigingen behandeld</p> <p>Op initiatief van de hoofdgriffier worden tevens ressortmeetings met de griffiers en personeel georganiseerd</p>	<p>maandelijks</p> <p>2 à 3 keer per jaar</p>
	<p>Sectievergaderingen (werkgroepen)</p> <p>De arbeidsrechtbank Gent kent vier werkgroepen: de werkgroep procedure, de werkgroep contracten, de werkgroep CSR en de werkgroep sociale bescherming. In deze werkgroepen doen magistraten – soms samen met (afdelings)griffiers – aan inhoudelijke kennisdeling en uitwisseling van beroepservaring en/of worden uniforme werkprocessen en documenten uitgetekend. Deze werkgroepen worden voorgezeten door een magistraat die de werkzaamheden van de werkgroep, samen met een referendaris, voorbereidt en coördineert.</p>	<p>elke werkgroep vergadert gemiddeld 3 keer per jaar</p>
	<p>Vergaderingen met de vertegenwoordigers van de rechters in sociale zaken</p> <p>Er vindt enkele keren per jaar een overleg plaats met de vertegenwoordigers van de rechters in sociale zaken, in aangelegenheden die de inschakeling van de rechters in sociale zaken in de werking van de arbeidsrechtbank aanbelangen.</p>	<p>2 à 3 keer per jaar</p>
	<p>Vergadering met alle medewerkers van de arbeidsrechtbank</p> <p>Op 30 september 2022 vond er in de afdeling Kortrijk een overkoepelende werkvergadering plaats, met deelname van alle medewerkers van de rechtbank (magistraten, griffiers en griffiepersoneel). In de voormiddag werd gezamenlijk vergaderd; in de namiddag werd er afzonderlijk vergaderd met de magistraten en referendarissen, enerzijds, en met de griffiers en griffiemedewerkers, anderzijds. Dit initiatief werd enthousiast onthaald.</p>	<p>1 keer per jaar</p>

2. Beschrijf kort de structuur van het verticaal (met de hogere of lagere entiteiten) en horizontaal overleg (met andere entiteiten van hetzelfde niveau) binnen de rechterlijke organisatie.

	Deelname	Frequentie
Verticaal	Overleg met het arbeidshof Er vindt informeel overleg plaats tussen de eerste voorzitter en de hoofdgriffier van het arbeidshof en de voorzitter en de hoofdgriffier van de arbeidsrechtbank, onder meer over de digitale samenwerking, nieuwe wetgeving en toekomstig wetgevende initiatieven.	volgens de noodwendigheden.
	Overleg met het college van de hoven en rechtbanken Overleg met het College gebeurt rond uiteenlopende inhoudelijke onderwerpen, onder meer <ul style="list-style-type: none"> - personeelsbeheer - informatica-allocatiemodel - bevraging standpunten werkprocessen en juridische materies - budget 	volgens de noodwendigheden
	Een magistraat van de arbeidsrechtbank Gent, Tom Jacobs, fungeert als referentiemagistraat ICT namens alle arbeidsrechtbanken.	
	Een aantal collega's nemen deel aan de werkzaamheden van de user group die werd opgericht in het kader van het digitaal platform JustRestart. De voorzitter van de arbeidsrechtbank is lid van de stuurgroep die het JustRestart project uittekent en aanstuurt.	

	Deelname	Frequentie
Horizontaal	Overleg met het arbeidsauditoraat Er is regelmatig informeel overleg tussen de voorzitter, de arbeidsauditeur, de hoofdgriffier en de hoofdsecretaris om de (digitale) samenwerking te verbeteren. Indien aangewezen vergaderen de beide directiecomités samen.	volgens de noodwendigheden.
	Conferentie van de voorzitters van de arbeidsrechtbanken (BARTT) De voorzitters van de arbeidsrechtbanken overleggen regelmatig in verband met wetwijzigingen of veranderingen in de (digitale) werkprocessen of, nog, om adviezen uit te brengen wanneer daarnaar gevraagd wordt. Dit platform laat ook uitwisseling toe om tot een betere werking van de arbeidsrechtbanken te komen.	gemiddeld overlegt de Conferentie tweemaandelijks, maar er is tussendoor frequent (digitaal) overleg.
	Overleg met de korpsoversten van andere eerstelijnsrechtbanken Er is regelmatig informeel overleg met de korpsoversten van de West-Vlaamse eerstelijnsrechtbanken en de stafhouder van de balie West.	gemiddeld 3 maal per jaar.

3. Beschrijf kort de structuur van het overleg met externe partners (het parket, het auditoraat, de Balie, FOD Justitie, politie, enz.).

	Deelname	Frequentie
Extern	<p>Overleg met de FOD Justitie</p> <p>Met de FOD Justitie is er regelmatig overleg over diverse aangelegenheden, onder meer</p> <ul style="list-style-type: none"> - personeel - gebouwenbeheer - werkgroepen en ICT-projecten 	volgens de noodwendigheden
	<p>Overleg met de Balie</p> <p>Met de balies (stafhouders) vindt overleg plaats over gemeenschappelijke aangelegenheden of lokale problemen.</p> <p>Met betrekking tot de materie van de collectieve schuldenregeling is er binnen de arbeidsrechtbank Gent een bovenlokale vertegenwoordiging van schuldbemiddelaars in het leven geroepen. Hierin zetelen 18 schuldbemiddelaars uit de verschillende afdelingen. In dit overleg – voorgezeten door de voorzitter van de arbeidsrechtbank – worden, samen met enkele magistraten en griffiers, bepaalde problemen besproken, alsook uniforme werkprocessen in de CSR afgetoetst en overlegd.</p>	volgens de noodwendigheden. 2 à 3 keer per jaar
	<p>Overleg met de Hoge Raad voor Justitie</p> <p>Onder meer naar aanleiding van de audit CSR en de week van de magistratuur.</p>	volgens de noodwendigheden
	<p>Andere</p> <p>In diverse afdelingen is een magistraat lid van de bibliotheekcommissie.</p> <p>In diverse afdelingen is een magistraat samen met de griffier betrokken bij het beheer van het gebouw. Dit brengt extra werk mee: overlegmomenten, oplossen van technische problemen, evaluatie van de poetsploeg.</p>	volgens de noodwendigheden volgens de noodwendigheden.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 5 : STATISTIEKEN INSTROOM, UITSTROOM, STOCK EN DOORLOOPTIJDEN¹

1. Algemene definities

Instroom: het aantal nieuwe zaken in de loop van het kalenderjaar (T)².

Uitstroom: het aantal zaken dat in de loop van het kalenderjaar is afgesloten.

Stock: het aantal (hangende) zaken dat nog niet is afgesloten.

Doorlooptijd: de gemiddelde duur in dagen tussen de datum van instroom van de zaak enerzijds en de datum van de afsluitende beslissing anderzijds.

2. Cijfers per instantie

ARBEIDSRECHTBANK

Categorie	Hangende zaken op 1/1/T	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T	Gemiddelde doorlooptijd zaak voor alle arbeidsrechtbanken samen	Gemiddelde doorlooptijd zaak bij deze arbeidsrechtbank
1. Arbeidsrecht (individueel & collectief);	1544	742	868	1418	441	389

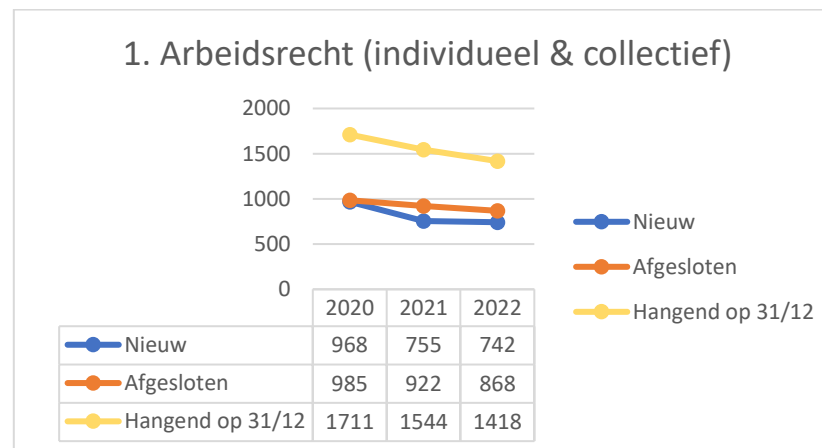
¹ Meer gedetailleerde cijfers zijn te vinden in de jaarlijkse statistieken die door de steundienst van het College van de hoven en rechtbanken worden gepubliceerd op volgend webadres: <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/college-van-hoven-en-rechtbanken#statistiek>.

² T staat voor het kalenderjaar waarop het werkingsverslag betrekking heeft.

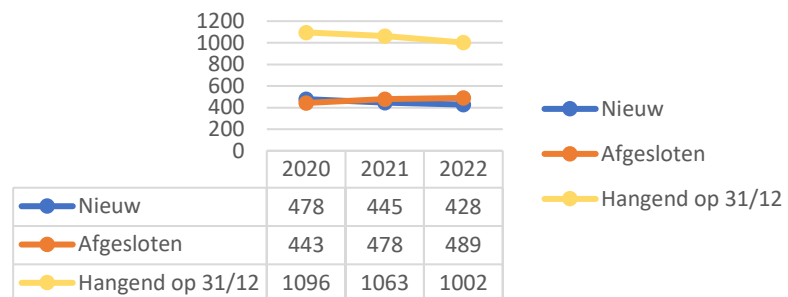
2. Arbeidsongevallen en beroepsziekten;	1063	428	489	1002	926	732
3. Sociale zekerheid – bijdragen + alle sectoren – werknemers en zelfstandigen;	3716	2343	2289	3770	491	358
4. Bestaanszekerheid en personen met een handicap;	1211	688	881	1018	354	389
5. Collectieve schuldenregeling;	15333	2107	3599	13841	2205	2136
6. Varia	261	231	186	306	54	72

3. Geef in een grafiek de evolutie weer van de nieuwe, afgehandelde en hangende zaken en de gemiddelde doorlooptijd:

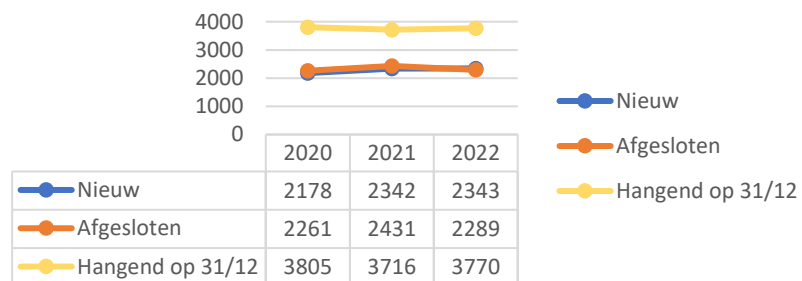
Grafieken per categorie (evolutie over 3 jaar : jaar T-2, T-1 en T)



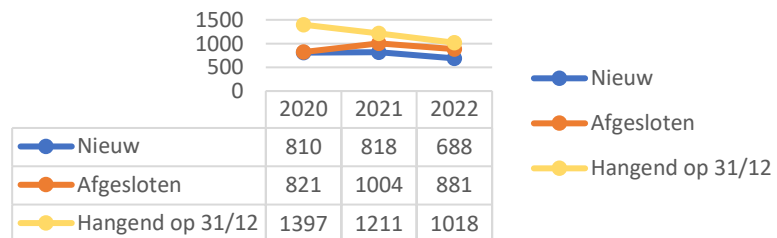
2. Arbeidsongevallen en beroepsziekten



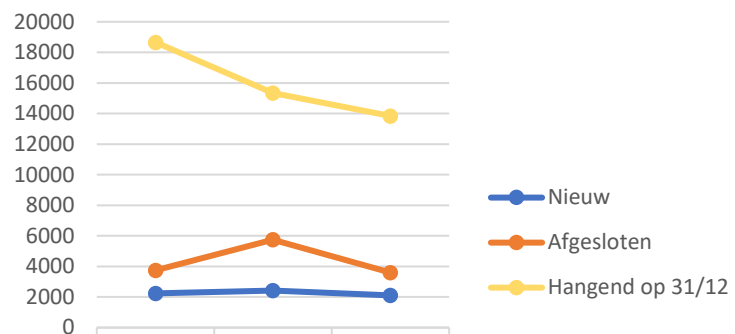
3. Sociale zekerheid – bijdragen + alle sectoren – werknemers en zelfstandigen



4. Bestaanszekerheid en personen met een handicap

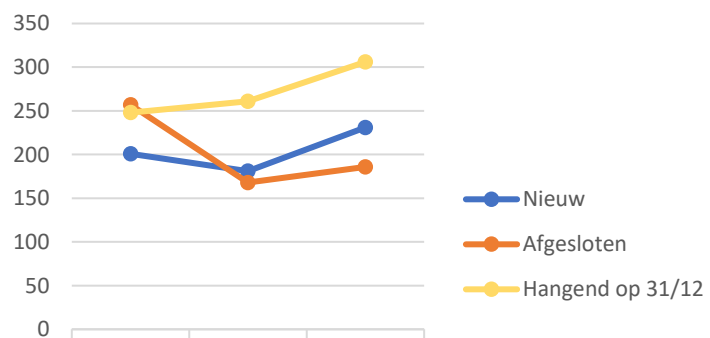


5. Collectieve schuldenregeling

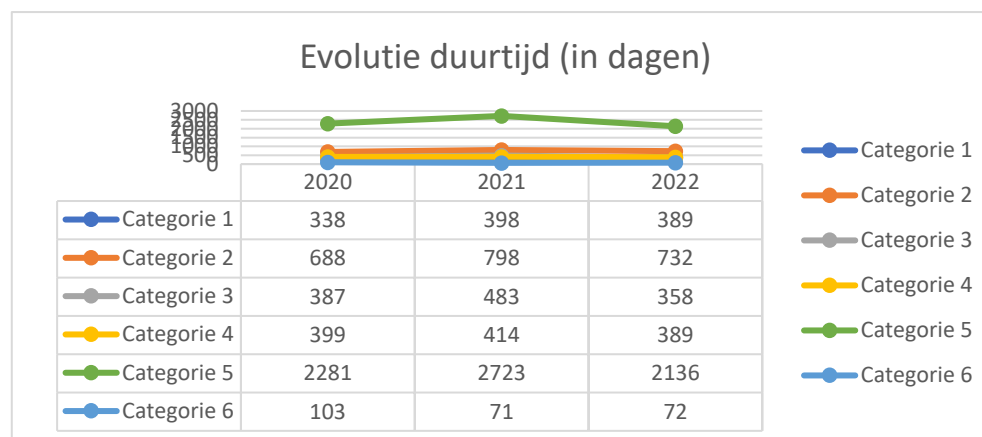


	2020	2021	2022
Nieuw	2239	2420	2107
Afgesloten	3746	5747	3599
Hangend op 31/12	18660	15333	13841

6. Varia



	2020	2021	2022
Nieuw	201	181	231
Afgesloten	257	168	186
Hangend op 31/12	248	261	306



4. Vindt u de huidige doorlooptijden redelijk ?

Zo ja:

De arbeidsrechtbank Gent presteert voor de doorlooptijden van de categorieën 1, 2 en 3, net zoals vorig jaar, (ruim) onder het nationaal gemiddelde. Dit jaar geldt deze vaststelling ook voor categorie 5. Dit mag benadrukt worden omdat de arbeidsrechtbank Gent reeds jaren kampt met een structurele onderbezetting van het korps van de magistraten. Het zittingswerk moet verdeeld worden onder gemiddeld 22 magistraten in plaats van het voorziene kader van 28 (inclusief de voorzitter die slechts een beperkt deel zittingswerk voor zijn rekening neemt). Om dit enigszins op te vangen wordt beroep gedaan op 2 plaatsvervangende rechters die met een beschikking van de voorzitter structureel zijn ingeschakeld in de dienstregeling.

In tegenstelling tot vorig jaar ligt de doorlooptijd voor de CSR-dossiers dit jaar ook onder het gemiddelde. Hier past evenwel de bedenking dat de doorlooptijd van dergelijke dossiers minder te beïnvloeden valt door de rechtbank: de doorlooptijd van dergelijke dossiers hangt immers af van de duur van de aanzuiveringsregeling, waarvan de duurtijd weliswaar algemeen wettelijk beperkt is tot maximum 7 jaar, maar in de praktijk afhangt van een aantal factoren waarop de rechtbank weinig invloed heeft (omvang van de schuldenlast, inkomen van de verzoeker,...).

De doorlooptijd van de dossiers bestaanszekerheid en personen met een handicap blijft, net als vorig jaar, iets hoger dan het nationaal gemiddelde. Mogelijks houdt dit verband met de doorlooptijd van een aantal complexe dossiers rond de sociale bescherming van personen met een handicap (VAPH-dossiers), waar, met het oog op de beslechting van een aantal juridische problemen, gewacht werd op een aantal principiële uitspraken van het arbeidshof Gent (onder meer rond de standstill-werking). Gezien deze dossiers betrekking hebben op rechtzoekenden met een kwetsbaar profiel, moet alles in het werk gesteld worden om tot kortere doorlooptijden te komen.

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

De arbeidsrechtbank beschikt over een database in access waarin het verloop van de zitting door de griffier wordt genoteerd. Op die manier kan toezicht gehouden worden op het aantal zaken dat per zitting wordt gefixeerd, op het aantal zaken dat in beraad wordt genomen en op de uitspraken. Een van de taken van de attaché beleidsmanagement (indiensttreding: voorjaar 2023) zal erin bestaan om deze informatie accuraat op te volgen.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Zo ja : hoe ?

Het moet de ambitie zijn om voor de categorieën 1, 3 en 4 – waar de doorlooptijden niet afhangen van externe partners (deskundigen, schuldbemiddelaars) – tot een gemiddelde doorlooptijd van 365 dagen te komen. Er wordt momenteel gewerkt aan een aanpassing van de dienstregeling en het bijzonder reglement.

Zo neen:

Wat zijn de belangrijkste oorzaken van de vertraging in de procedures ?

De arbeidsrechtbank Gent bedient met een niet volledig ingevuld kader van de beroepsmagistraten 10 verschillende afdelingen.

Daarnaast geldt ook dat het verloop van een procedure afhankelijk kan zijn van externe actoren, zoals experts. Ook een niet goed functionerende schuldbemiddelaar kan het vlot verloop van de procedure in de weg staan.

Welke maatregelen heeft u getroffen om de doorlooptijden in te korten ?

Voor het directiecomité is het prioritair dat de nieuwe zaken uiterlijk 3 maanden na de neerlegging van het verzoekschrift een eerste keer op zitting komen. Deze termijn werd gecommuniceerd aan de sociale instellingen met de vraag om hiermee rekening te houden en hun administratief dossier zo snel mogelijk neer te leggen. De magistraten zijn hiervan op de hoogte en onderschrijven deze doelstelling.

De termijnen van beraad worden opgevolgd. Bij de evaluatiegesprekken wordt ook het respecteren van de termijnen besproken.

De griffie volgt de termijnen op voor de neerlegging van de deskundigenverslagen.

Specifiek voor de CSR dossiers werd de afspraak gemaakt dat een dossier uiterlijk binnen de drie maanden na het verzoekschrift op zitting wordt opgeroepen. Daarnaast werden uniforme streeftermijnen vastgesteld voor een aantal vaak voorkomende beschikkingen en vonnissen zoals homologatievonnissen (twee maanden na het verzoek), eindvonnissen (een maand na de neerlegging van het eindverslag), beschikkingen ter goedkeuring van de jaarverslagen en de kostenstaat (twee maanden na de neerlegging van het jaarverslag). Er werd tevens een Vademecum voor de schuldbemiddelaars opgesteld, waarin de verwachtingen van de rechtbank naar de schuldbemiddelaars toe – onder meer wat betreft het naleven van de termijnen – verduidelijkt en geëxpliciteerd worden. Van de schuldbemiddelaars wordt – sinds 2022 – jaarlijks een rapportage verwacht over onder meer het naleven van de termijnen in al hun lopende CSR-dossiers.

Waren deze maatregelen doeltreffend ?

Ja maar is nog ruimte voor verdere verbetering. Voor komend jaar wordt bijkomend ingezet op het verzamelen van nog meer accurate gegevens over de doorlooptijden van de dossiers en worden de rapportage-overzichten van de schuldbemiddelaars grondig geanalyseerd, zodat, indien nodig, geredieerd kan worden. Ook de aanbevelingen van de HRJ in de audit van de CSR zullen mee omgezet worden in de werking van de arbeidsrechtbank Gent.

Bent u van plan andere initiatieven te nemen om deze doelstelling te bereiken ?

Zo ja, welke ?

Net zoals reeds gebeurd is voor de schuldbemiddelaars, is het de bedoeling om ook voor de (meestal medische) deskundigen nog meer accurate analyse- en monitorsystemen uit te bouwen. Deze opdracht zal worden gecoördineerd door de attaché managementondersteuning (die in het voorjaar 2023 in dienst is getreden).

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 6 : EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

1. WERKLASTMETING

De werklast wordt gemeten door de steundienst van het College van hoven en rechtbanken.

De werklastmeting van het College van hoven en rechtbanken heeft tot doel: 1) tegenover de politieke overheden te kunnen aangeven hoeveel rechters/gerechtsperoneel nodig is om een kwalitatieve rechtspraak in ons land te leveren; 2) die rechters en personeelsleden objectief te verdelen over de diverse hoven en rechtbanken. Dit personeelsallocatiemodel bevat twee modules, de module HP voor de personele middelen verbonden aan de producten en de module HM voor de personele middelen verbonden aan het beheer van het rechtcollege.

Het resultaat van de module HP vloeit voort uit volgende rekensom: (volume aan zaken x nationale normtijd per type zaak) / aantal werkuren om aan deze volumes te werken per rechter per jaar.

Het resultaat van de module HM wordt bepaald door het aantal VTE's in een rechtcollege, aangevuld met criteria zoals aantal afdelingen, tweetaligheid en aantal lekenrechters.

In deze fase is het nog niet mogelijk om de werklast te vergelijken tussen types rechtcolleges en te berekenen hoeveel rechters er in nominale getallen in een rechtbank/hof nodig zijn. Het is wel mogelijk om de verhoudingen van de werklast vast te stellen binnen elk type rechtcollege. Die procentuele verhouding wordt daarom toegepast op het huidige wettelijke kader van het type gerecht.

Als het College op basis van de effectieve bezetting vaststelt dat welbepaalde entiteiten een veel grotere nood kennen dan de andere entiteiten binnen hetzelfde type zullen de eerste versterkingen in de nabije toekomst dan ook aan die meest noodlijdende entiteiten worden toegewezen via de vacatureplannen.

Dit alles onder voorbehoud van een akkoord tussen het College en de minister van Justitie over de beslissingsbevoegdheid en het budget terzake. Het hoger vermelde werklastmetingsmodel wordt in deze eerste fase - en in voorkomend geval - enkel aangewend voor de magistraten van de zetel, maar nog niet voor de griffies.

In de komende twee jaar heeft College de bedoeling om de normtijden per type zaak en het aantal niet-dossiergebonden werkuren te bepalen aan de hand van een uniforme meting op het terrein. Daarvoor wordt een beroep gedaan op externe technische knowhow. Op die manier zal de werklast ook transversaal, d.i. tussen de verschillende type rechtcolleges, kunnen worden vergeleken. Voor de inbreng van de externe partner wordt het nodige budget aangevraagd bij de minister van Justitie.

2. INTERNE WERKVERDELING

1. Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van de entiteit verdeeld?

Het directiecomité vraagt dat iedere magistraat een deel van het werk in de collectieve schuldenregeling opneemt. Hiervoor zijn meerdere redenen:

- de dossiers van de collectieve schuldenregeling zijn nog steeds het grootste aandeel in de globale werklast;
- deze materie vereist veel opvolging wat een regelmatige aanwezigheid op de rechtbank impliceert;
- de behandeling van deze dossiers loopt door in de gerechtelijke vakantie.

Het opmaken van de dienstregeling behoort tot het takenpakket van de afdelingsvoorzitters. Hierbij wordt in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de persoonlijke voorkeur van de magistraten en wordt een zo evenwichtig mogelijk en gevarieerd pakket nagestreefd.

Op basis van de door de hoofdgriffier uitgewerkte database kan de werklast van iedere magistraat worden opgevolgd en bijgestuurd indien nodig. De beoogde aanpassingen van de dienstregeling en het bijzonder reglement (voorzien vanaf 1 september 2023) stoelen op de vastgestelde werklast per kamer.

De verdeling van het aantal magistraten over de verschillende afdelingen gebeurt in functie van de werklast (instroom van nieuwe zaken).

2. Worden de magistraten op de hoogte gebracht van die criteria ?

Ja

3. Hoe gebeurt die verdeling in de praktijk? Wordt controle uitgeoefend op de verdeling en wie stuurt het proces van de verdeling bij ?

Cf. antwoord op vraag 1.

4. Welke moeilijkheden brengen 1 en 2 mee en hoe lost u die op ?

De interne werkverdeling brengt in de praktijk geen (grote) moeilijkheden met zich mee. Overleg over het takenpakket is altijd mogelijk. Bij een geobjectiveerde overbelasting wordt in overleg gezocht naar een oplossing. Er is tegelijk een grote solidariteit en collegialiteit onder de magistraten.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 7: DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD

1. Geef aan in hoeveel zaken, die in beraad werden genomen om een eindvonnis of eindarrest uit te spreken, er een uitspraak plaatsvond binnen:

	0 →1 maand	>1 →2 maanden	>2 →3 maanden	>3 →6 maanden	> 6 maanden
Aantal zaken					

na het sluiten van de debatten.

Deze cijfers zijn afkomstig van de steundienst en het moet benadrukt worden dat hiervoor geen gevalideerde telregels beschikbaar zijn.

2. Wordt de procedure zoals voorzien in art. 770 Ger. W. gevolgd?

De hoofdgriffier heeft hiervoor de nodige richtlijnen gegeven tijdens de ressortmeetings van 17 en 18 juni 2021.

Indien niet, hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad? Werden er andere (bijvoorbeeld informele) initiatieven genomen?

3. Hoeveel magistraten werden opgeroepen door de korpschef, omdat de magistraat het beraad langer dan drie maanden aanhield, om te worden gehoord over de oorzaken van de vertraging (toepassing van art. 770 §4 Ger. W.)? Gelieve aan te duiden in onderstaande tabel:

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal magistraten	X			

4. Hoeveel keer werden de (in art. 770§3 Ger. W. bedoelde) inlichtingen en het (in art. 770 §4 Ger. W. bedoelde) proces-verbaal van verhoor in aanmerking genomen:

- in een tuchtprocedure?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal	X			

- bij de periodieke evaluatie van de magistraat?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal	X			

- in het kader van een benoemings- of aanwijzingsprocedure?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal	X			

5. Worden er problemen ondervonden bij de toepassing van art. 770 Ger. W.?

Neen

HOOFDSTUK 8: DE REALISATIE VAN HET BEHEERSPLAN

Momenteel nog niet van toepassing

HOOFDSTUK 9: HET KWALITEITSBELEID

Nationaal:

1. Werken de hoven en rechtbanken met een kwaliteitsmodel?

Zo ja, licht toe.

*Het College van hoven en rechtbanken en zijn steundienst werken aan de invoering van een kwaliteitssysteem op nationaal niveau; op lokaal niveau is er nog geen sprake van een lokale versie van dit systeem, maar dit project is in volle ontwikkeling.
In het kader van de wet van 14 februari 2014 en de actieplannen van het College (2018 & 2020) zal voor de Zetel een kwaliteitssysteem worden ingevoerd, dat tevens tot doel heeft een algemeen kwaliteitsbeleid toe te schrijven. Het is derhalve de bedoeling een geïntegreerd kader van kwaliteits-, interne controle- en (interne) auditmodellen in te voeren ter vervanging van de bestaande ex ante- controle- en toezichtsystemen van de uitvoerende macht.*

2. Welke initiatieven werden nationaal genomen (in voorkomend geval binnen de verschillende criteria van het kwaliteitsmodel) met het oog op een meer kwaliteitsvolle en efficiënte werking van de hoven en rechtbanken? Bespreek de initiatieven en de resultaten.

Het College van hoven en rechtbanken werkt aan de invoering van een kwaliteitssysteem waarvan interne controle en interne audit een integrerend deel zullen uitmaken. Dit systeem is gebaseerd op internationale wetenschappelijke normen en zal worden onderverdeeld in een tiental thema's die de managementmodules van een organisatie vormen. Deze managementmodules bestrijken alle aspecten van een organisatie: Organisatiebeheer : controleactiviteiten en risicobeheer, doelstellingen en procesbeheer, stakeholdermanagement, monitoring, organisatiestructuur, humanresourcesmanagement, organisatiecultuur, informatie en communicatie, financieel management, facilitymanagement, informatie- en communicatietechnologie.

Het doel van een dergelijk systeem en de follow-up ervan zal de beheersmaturiteit van de rechterlijke organisatie vergroten. Het College van hoven en rechtbanken en de directiecomités zullen samenwerken om hun maturiteit op deze verschillende gebieden te ontwikkelen. De steundienst van het College van hoven en rechtbanken zal in dit verband een handleiding en diverse instrumenten ter beschikking stellen. Zoals werd voorgesteld tijdens de infosessie van het College op 20 november 2020, zijn de lopende initiatieven en de resultaten gekoppeld aan de verschillende deelthema's van het kwaliteitsmodel dat we willen uitwerken, enerzijds opgenomen in het managementplan dat alle bijbehorende doelstellingen en projecten omvat, evenals in het personeelsplan van de steundienst.

Binnen uw entiteit:

1. Welke initiatieven zijn er genomen om de kwaliteit en efficiëntie van uw entiteit te verbeteren?

Hernieuwde werking DIRCOM + bijkomend overkoepelend overleg met mandaathouders in bovenlokale structuur

- het directiecomité werd, met ingang van 1 november 2022, uitgebreid met een afdelingsgriffier en een leidinggevend griffier om de expertise van griffiers en griffiepersoneel meer te verankeren in het besluitvormingsproces van de rechtbank.
- het besluitvormingsproces wordt meer georganiseerd vanuit inhoudelijke werkvelden (algemeen beheer, digitalisering, budget, personeel, procedure, A-rol, B-rol, statistiek en monitoring, gebouwen en logistiek) met telkens een duo, bestaande uit een mandaathouder-magistraat en mandaathouder-griffier, als coördinatoren van het werkveld.
- elke maand vindt er een nieuw overleg plaats (BLO – bovenlokaal overleg) tussen alle mandaathouders binnen de rechtbank (voorzitter, hoofdgriffier, afdelingsvoorzitters- en griffiers, ondervoorzitters, kabinetssecretaris, attaché beleidsmanagement en vertegenwoordiger van het centraal secretariaat) om het overleg en het besluitvormingsproces een minder verkokerd karakter te geven.

Focus op HR

- invoeren van telewerk voor griffiers en medewerkers
- verhoogde aandacht voor het onthaal van nieuwe collega's (leidraad en stappenplan)
- onthaal en begeleiding van de referendarissen + uitwerken van accuraat takenpakket (individuele bijstand aan zittingswerk magistraten volgens vast stramien van 4 zittingen per maand, bijstand aan een werkgroep en overkoepelende 'jaaropdracht' (rechtspraakoverzicht))
- werving attaché-beleidsmanagement
- heropstart overleg met vertegenwoordigers rechters in sociale zaken
- samenwerking met hogescholen in verband met stages teneinde het ambt van griffier en assistent op de griffie te promoten

(Verdere) focus op uniforme werkprocessen en documenten

- verfijning modellen beschikking conform artikel 747 en 748 van het Gerechtelijk Wetboek
- verfijning uniforme formulering voor de formele aspecten van een deskundigenopdracht
- verfijning uniforme modellen voor vonnissen en beschikkingen CSR (einde door overlijden, einde CSR, homologatie en parallelle homologatie, jaarverslag, beschikking (on)toelaatbaarheid, aanvullende inlichtingen)
- intern draaiboek uniforme werking CSR + uitbouw register schuldbemiddelaars

Focus op digitalisering

- uitbouw Sharepoint als globaal platform voor administratief en juridisch kennisbeheer, voor alle medewerkers van de arbeidsrechtbank (magistraten, griffiers en griffiepersoneel)
- gebruik van Teams
- verdere optimalisering digitaal dossier (samenwerking auditoraat, uniforme benamingen,...)
- voorbereiding invoering JustRestart (digitaal platform CSR-dossiers)

Focus op kennisdeling

- uitbouw Sharepoint (juridisch kennisbeheer, werkgroepen)
- handleiding werken met het digitaal dossier
- handleiding Sharepoint en Teams
- verderzetting project bemiddeling in samenwerking met Vives Hogeschool
- externe sprekers in werkgroepen

Focus op externe kwaliteitsbewaking

- updaten vademecum voor de schuldbemiddelaars + stroomlijnen communicatie met de schuldbemiddelaars
- introductie bovenlokaal overleg met vertegenwoordigers van de schuldbemiddelaars
- implementatie opvolging van de schuldbemiddelaars (rapportagemodel)

HOOFDSTUK 10: INTERNE EN EXTERNE COMMUNICATIE

1. Op welke wijze gebeurt de interne communicatie en de communicatie met de buitenwereld (persmagistraat, website,...)?

a. Interne communicatie

- Via welk(e) kana(a)l(en) communiceert u met collega's in uw rechtsgebied?

Kanaal	Keuze	Precisering/verduidelijking
E-mailing	Ja	De professionele mails worden uitsluitend via het just.fgov adres verstuurd. Het gebruik van Teams vervangt meer en meer de interne communicatie via e-mail.
Sharepoint	Ja	Herwerken van ludexnet, thans toegankelijk voor alle medewerkers van de rechtbank.
Virtueel overleg (via Teams, Webex, Skype,...)	Ja	
Infosessies, opleidingen, ...	Ja	
Nieuwsbrief	Nee	
Andere	Ja	Teams

b. Externe communicatie

- Via welk(e) kana(a)l(en) communiceert u met de buitenwereld (burgers, media, ...)?

Kanaal	Keuze	Precisering/verduidelijking
Lokale pagina op de website van de hoven en rechtbanken	Ja	o.m. als vindplaats voor de algemene richtlijnen voor de schuldbemiddelaars
Persbericht	Nee	
Persconferentie	Nee	
Deelname aan events (jobbeurzen, lezingen, goed doel, ...)	Ja	o.m. de week van de magistratuur. deelname events van Hogescholen
Sociale media <ul style="list-style-type: none"> • Twitter • Facebook • LinkedIn • Instagram • YouTube 	Nee Nee Nee Nee Nee	
(Digitale) Briefwisseling		Naar de rechtszoekende toe en diens vertegenwoordiger

BIJKOMENDE OPMERKING:

In 2022 werd vooral gefocust op de verbetering van de interne communicatie (Sharepoint, Teams). In 2023 (vanaf het najaar) zal de externe communicatie aangepakt worden (website, sociale media,...).

HOOFDSTUK 11: DE MAATREGELEN GENOMEN MET HET OOG OP DE HANDHAVING VAN DE TUCHT (MET INBEGRIIP VAN DE TUCHTSTRAFFEN) EN DE INITIATIEVEN GENOMEN MET HET OOG OP DE INACHTNEMING VAN DE ALGEMENE BEGINSELEN INZAKE DE DEONTOLOGIE)

A. TUCHT

RECHTBANKEN VAN EERSTE AANLEG / ARBEIDSRECHTBANKEN / ONDERNEMINGSRECHTBANKEN / VOORZITTERS VREDERECHTERS EN RECHTERS IN POLITIERECHTBANKEN

1. In het kader van een tuchtprocedure door de voorzitter of de hoofdgriffier in zijn hoedanigheid van tuchtoverheid (412 Ger.W.) genomen maatregelen:

Hoedanigheid betrokkene tegen wie tuchtprocedure werd ingesteld	Feiten die geleid hebben tot tuchtrechtelijke vervolging	Datum of periode van die feiten	Aard belangrijkste tekortkoming: <ul style="list-style-type: none"> • Deontologische fout in privéleven • Deontologische fout in professionele leven • Professionele tekortkoming • Strafrechtelijke misdrijf 	Datum instellen tuchtprocedure	Werd een ordemaatregel genomen (406 Ger.W.)? Zo ja welke ?	Werd een lichte straf opgelegd ? (413, §2) Zo ja, welke?	Werd de zaak bij de tuchtrechtbank aanhangig gemaakt? Zo ja, op welke basis: <ul style="list-style-type: none"> - 413, §2 en 420, §3 (beroep tegen lichte straf - 413, §3 (feiten rechtvaardigen zware tuchtstraf) - 413, §6 (verzoek tot verschijning na ordemaatregel) 	Definitieve beslissing tuchtrechtbank of tuchtrechtbank in beroep en datum van die beslissing
Magistraat	NVT							
Gerechtspersoneel	Onprofessionele en ongepaste externe communicatie	8/2021 – 11/2021	Professionele tekortkoming	9/12/2021	Neen	Ja, een terechtwijzing d.d. 24/3/2022	Neen	Neen

2. Welke eventuele andere maatregelen werden genomen voor de handhaving van de tucht?

B. DEONTOLOGIE

Welke initiatieven werden genomen met het oog op de inachtneming van de algemene beginselen inzake deontologie?

De magistraten zijn voldoende vertrouwd met de beginselen van de deontologie, er zijn op dit vlak geen problemen.

De rechters in sociale zaken werden, met succes, sterk aangemoedigd om de verplichte opleiding deontologie te volgen. Met nieuwe kandidaat-rechters vindt telkens een 'intake'-gesprek plaats, waarin gewezen wordt op het belang van deontologie. Zij ontvangen telkens ook een leidraad, met daarin ook (beperkte) info over deontologie. Een update van deze leidraad is voorzien voor 2023.

HOOFDSTUK 12: DE WERKING VAN DE AFDELINGEN

Zijn er bijzonderheden te melden over de werking van de afdelingen, meer bepaald in verband met de onderwerpen die in de voorgaande hoofdstukken aan bod zijn komen en daar nog niet werden vermeld?