

De steundienst

van het College van de hoven en rechtbanken





Wie zijn wij?

De steundienst staat onder het gezag van de voorzitter van het College van de hoven en rechtbanken.

De steundienst is belast met:

- de ondersteuning van het College binnen de bevoegdheidsdomeinen die in artikel 181 van het Gerechtelijk Wetboek vermeld staan;
- de ondersteuning van de directiecomités;
- de organisatie van een interne audit van het College en van de gerechtelijke entiteiten.

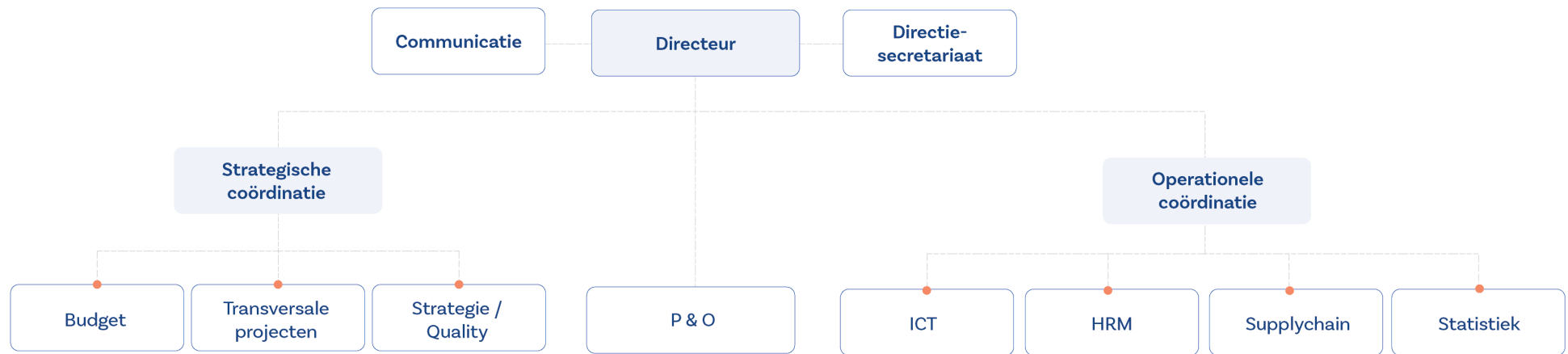
Wat doen wij?

Concreet heeft de steundienst de volgende opdrachten:

1. Het College ondersteunen op het gebied van :
 - communicatie,
 - kennisbeheer,
 - werkprocessen,
 - kwaliteitsbeleid,
 - implementering van de informatisering,
 - strategisch HR-management,
 - statistiek en werklasmeting.
2. Het College ondersteunen bij de voorbereiding, de implementering en de evaluatie van zijn beheersovereenkomst met de minister van justitie.
3. De directiecomités van de hoven en rechtbanken ondersteunen bij:
 - het algemeen bestuur;
 - de organisatie en het beheer van de gerechtelijke entiteit;
 - de voorbereiding van de werkingsverslagen.
4. Het bureau* ondersteunen bij de uitvoering van zijn opdrachten.
5. Het personeel van de steundienst ondersteunen bij de uitvoering van hun respectievelijke opdrachten.

* In het bureau zetelt de voorzitter en de vicevoorzitter van het College en de directeur van de steundienst van het College.

Het organigram van de steundienst



De verschillende cellen

De domeinen van ondersteuning aan het College en aan de directiecomités worden weerspiegeld in de verschillende cellen van de steundienst.

Strategische coördinatie

BUDGET

De cel Budget is met de volgende opdrachten belast:

- de voorbereiding van de begroting voor de steundienst en van het budget om de werkingskosten van de hoven en rechtbanken te dekken;
- de budgettaire verdeling en uitvoering voor de hele zetel (steundienst & hoven en rechtbanken);
- de operationele rapportering ten behoeve van de directie, de directiecomités en het College.

De cel speelt een belangrijke rol bij de voorbereiding van de onderhandelingen tussen het College en de politieke overheden. Ze speelt eveneens een rol als schakel tussen de verschillende diensten en de directie van de FOD Justitie, waaronder de stafdienst Budget en Beheerscontrole en het directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie (DGRO).

Contact: cct-chr.bbl-bgl@just.fgov.be

STRATEGIE / KWALITEIT

De cel Strategie / kwaliteit zorgt voor een overzicht over de maturiteit van het beheer van de organisatie en helpt mee om die voortdurend te verbeteren door te focussen op:

- de ontwikkeling van de organisatie/de interne controle/het integrale kwaliteitsbeheer;
- de monitoring van het beheer (het beheersplan van het College, het managementplan van de steundienst, de werkingsverslagen van de directiecomités ...);
- de analyse en de verbetering van de werkprocessen voor de hele zetel en de methodologische ondersteuning op dat vlak voor de hele zetel;
- de uitvoering van strategische analyses.

Contact: ctt-chr.strategie@just.fgov.be

TRANSVERSALE PROJECTEN

De cel Transversale projecten beheert en ondersteunt de projecten van de rechterlijke organisatie. Ze ondersteunt het College van de hoven en rechtbanken en de directiecomités bij de uitvoering van hun projecten:

- door die projecten te leiden en de nodige expertise te verzamelen in projectteams;
- door haar expertise aan te bieden op vlak van projectbeheer.

Projecten:

- Onderhandelingen over de implementering van de wet van 18 februari 2014 m.b.t. het autonoom beheer om tot een akkoord te komen met de minister van justitie en de transfer te organiseren van het beheer van alles wat met personeel en begroting te maken heeft;
- Ontwikkeling en uitvoering van maatregelen om de werklast te verminderen en ontwikkeling van een allocatiemodel binnen het AMAI-project. Doelstelling? De behoeften van de hoven en rechtbanken inzake personeelsmiddelen in kaart brengen en objectieve criteria voorstellen i.v.m. de werklast voor de verdeling van de beschikbare middelen tussen de hoven en de rechtbanken;
- De gerechtelijke doorlooptijden identificeren en kennis nemen van de metingen daaromtrent, alsook van de omvang van de hangende zaken.

Operationele coördinatie

STATISTIEK

De cel Statistiek levert statistieken en kwaliteitsanalyses op maat van de (interne of externe) klanten.

Ze bepaalt de tel- en invoerregels voor de eindgebruikers van de applicaties voor de hoven en rechtbanken.

Ze controleert en verbetert de kwaliteit van de gegevensinvoer. Ze ontwikkelt databases en dashboards voor het College en voor de directiecomités.

Ze werkt ook mee aan verschillende interne of externe projecten bij de steundienst door de statistieken te leveren die noodzakelijk zijn om die projecten te verwezenlijken.

Ze behandelt eveneens de schriftelijke parlementaire vragen.

Contact: cct.chr.stat@just.fgov.be

HRM

De cel HRM ondersteunt het College en de directiecomités van de hoven en rechtbanken bij het implementeren van een efficiënt en mensgericht HR-beleid. Ze helpt het College bij het strategisch personeelsbeheer door voorstellen te doen rond de verdeling van de middelen tussen de directiecomités (verdeling van de budgettaire marge en voorbereiding van het vacatureplan voor de hoven en rechtbanken). Ze beheert ook specifieke projecten op vlak van HR (bv. aantrekkelijkheid). Ze speelt eveneens een rol als schakel tussen de directiecomités en de externe partners op vlak van HR (de stafdienst P&O van de FOD Justitie, de HRJ, het IGO, enz.).

Contact: cct-chr.hrm@just.fgov.be

ICT

De cel ICT werkt mee aan de creatie van een moderne en digitale werkomgeving voor de hoven en rechtbanken. Ze ondersteunt de 49 directiecomités door hun ICT-behoefte in kaart te brengen en de planning en uitvoering te coördineren via de Stafdienst ICT van de FOD Justitie. Ze beheert specifieke ICT-projecten voor de zetel en ondersteunt ICT-projecten die door andere externe partners gestuurd worden. Ze ontwikkelt procedures en richtlijnen inzake ICT voor de hele zetel.

Contact: cct-chr.ict@just.fgov.be

SUPPLYCHAIN

Momenteel zorgt de cel Supplychain ervoor dat aan alle behoeften van de directiecomités en van de steundienst voldaan wordt. Concreet plaatst die cel de bestelling, maar staat nadien ook in voor de dienst na verkoop en houdt ze contact met alle leveranciers en de externe partners (zoals bv. de facturatedienst van de FODJ).

Op termijn is het de bedoeling dat de cel een cruciale rol zal innemen wat betreft het adviseren en het ondersteunen van de directiecomités om het beheer van de logistieke behoeften te verbeteren. De cel Supplychain zal de behoeften van de zetel, die door de FODJ beheerd worden, verzamelen en aan de FODJ doorgeven.

Contact: cct-chr.fedcom.orders@just.fgov.be

JURIDISCHE ONDERSTEUNING

De cel P&O staat in voor het kennisbeheer van het College en van zijn steundienst. Ze behandelt vragen van de hoven en rechtbanken, het kabinet van de minister van justitie, de federale openbare dienst justitie, het federaal parlement, de Hoge Raad voor de Justitie, de pers, de burgers, enz.

Ze schrijft juridische adviezen voor het College of in naam van het College voor o.a. het kabinet van de minister van justitie of het parlement. Ze biedt eveneens juridische ondersteuning aan de afdelingen van de steundienst. Ze voert impactanalyses van nieuwe wetgevingen uit. Ze is ook het expertisecentrum inzake GDPR.

Ze beantwoordt eveneens de mondelinge parlementaire vragen m.b.t. de rechterlijke orde. Ze brengt verslag uit aan de EU en aan de Raad van Europa m.b.t. de rechterlijke orde in België (CEPEJ, EU Justice Scoreboard).

Bovendien volgt ze de grote projecten op die een impact hebben op de rechterlijke orde zoals bv. de ontwikkeling van een database van de vonnissen.

Contact: cct-chr@just.fgov.be

ONDERSTEUNING COLLEGE/BUREAU

De cel P&O beheert de voorbereiding en de administratieve taken i.v.m. de vergadercycli van het College en van het bureau en een aantal andere organen of officiële vergaderingen (de Raad van de Hoofdgriffiers, het gemeenschappelijk bureau en College met het openbaar ministerie, enz.).

Contact: cct-chr.office.management@just.fgov.be

Personeelsbewegingen: de cel P&O beheert de jaarlijkse en meerjaarlijkse planning van het personeel, van de operationalisering van de daaruit voortvloeiende aanwervingen en selecties en van de interne personeelsbewegingen.

Contact: cct-chr.selection@just.fgov.be

Personeelsontwikkeling: de cel P&O houdt zich eveneens bezig met de ontwikkeling van het personeel van de steundienst (integratie van de nieuwe medewerkers, competentie management, jaarlijkse planning van de opleidingen en het beheer van de uitvoering).

VERTALING

De cel P&O vertaalt en reviseert documenten ten behoeve van alle afdelingen van de steundienst en van het College.

Contact: cct-chr.translation@just.fgov.be

FACILITY

De cel P&O biedt ondersteuning op het vlak van organisatie, schoonmaak, beheer en opvolging van de stock en beheer en opvolging van de onderhouds- en herstellingsaanvragen.

SHARED SERVICES

De cel P&O is de SPOC PersoPoint et behandelt de vragen van het personeel m.b.t. hun administratief en geldelijk statuut. Ze volgt eveneens de algemene projecten en het welzijn op het werk op.

LOGISTIEK

De cel P&O staat in voor de ontwikkeling van interne procedures, analyseert behoeften en zorgt ervoor dat de cel Supplychain alles uitvoert.

De cel Communicatie van de steundienst van het College van de hoven en rechtbanken is verantwoordelijk voor:

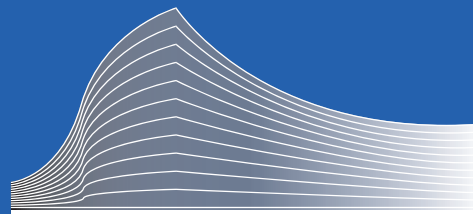
- de interne communicatie naar alle hoven en rechtbanken (via gerichte nieuwsbrieven, newsflashes, het intranet, enz.);
- de externe communicatie naar het grote publiek toe (via persberichten, de website of ook via de sociale media);
- de organisatie van evenementen/seminaries/studiedagen, enz.

Contact: cct-chr.communication@just.fgov.be

Het directiesecretariaat biedt dagelijks ondersteuning aan de voorzitter en aan de directeur van het College en stelt verslagen/brieven/samenvattingen van vergaderingen op. Het stelt de dashboards op en beheert ze.

Het beheert de agenda's, de mailboxen en de telefonische oproepen. Het is verantwoordelijk voor het klassement en de archivering.

Het verwijst de klanten door naar de juiste diensten al naargelang het voorwerp van hun vragen (DGRO, SD ICT, een interne afdeling van de steundienst, enz.).



College van de hoven en rechtbanken
Themisgebouw, 9e verdieping
Waterloolaan 70 – 1000 Brussel
tel.: +32 (0)2 557 46 50
e-mail: CCT-CHR@just.fgov.be