

ARBEIDSHOF TE ANTWERPEN

WERKINGSVERSLAG
kalenderjaar 2005

opgesteld door de algemene vergadering te Antwerpen op 29 mei 2006

INHOUDSTAFEL

WOORD VOORAF	2
HOOFDSTUK I: Personele middelen	6
HOOFDSTUK II : Logistieke middelen	10
Lokalen	10
Informatica.....	15
Documentatiedienst.....	17
Budget.....	20
HOOFDSTUK III: Organisatie.....	24
HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren.....	30
HOOFDSTUK V: Statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken.....	39
HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklust	40
Werklastmeting	40
Werklastverdeling	43
HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand.....	45
Arbeidshof	45
Gerechtelijke activiteit.....	45
I. Algemene vragen.....	45
II. Oorzaken van de vertraging.....	49
HOOFDSTUK VIII: Beschrijving	52

WOORD VOORAF

1.

Krachtens artikel 340, § 2, 2° en § 3 van het Gerechtelijk Wetboek dient het arbeidshof vóór 31 mei van elk jaar een algemene vergadering bijeen te roepen voor het opstellen van het werkingsverslag van het voorbije kalenderjaar.

Ingevoerd bij de wet van 22 december 1998 (B.S. 02.02.1999) sedert 2 augustus 2000 en gewijzigd bij de wet van 3 mei 2003 (B.S. 02.06.2003) en de wet van 22 december 2003 (B.S. 31.12.2003, ed. 1), houden we dit jaar dus onze zevende algemene vergadering met het oog op het opstellen van het werkingsverslag van ons hof.

Volgende punten moeten in deze algemene vergadering worden behandeld (art. 340, §3, lid 4 Ger. W.):

- de evolutie van de personeelsformaties en de personeelsbezetting;
- de logistieke middelen;
- de organisatie;
- de overlegstructuren;
- de statistieken;
- de evolutie van de hangende zaken;
- de evolutie van de werklast;
- de evolutie van de gerechtelijke achterstand.

Desgevallend wijst het werkingsverslag de behoeften aan en bevat het voorstellen om de werking van het rechtscollege te verbeteren en om de gerechtelijke achterstand weg te werken (art. 340, §3, lid 5 Ger. W.).

Bij ministerieel besluit van 22 februari 2005 (B.S. 03.03.2005) werd op advies van de Hoge Raad voor de Justitie het standaardformulier vastgelegd volgens hetwelk de werkingsverslagen met ingang van het kalenderjaar 2004 moeten worden opgesteld.

Dit standaardformulier bestaat uit een reeks vragen, opgedeeld in twee luiken:

- 1) hoofdstukken I tot en met VII: een reeks punctuele vragen met betrekking tot diverse aspecten van de werking van het rechtscollege over het betrokken kalenderjaar;
- 2) hoofdstuk VIII: een meer open vraag, bestaande uit de beschrijving, in maximum twee bladzijden, van de doelstellingen en acties waaraan in essentie binnen het rechtscollege werd gewerkt gedurende het betrokken kalenderjaar ter verbetering van de werking ervan en van de resultaten die dergelijke praktijk gedurende het betrokken kalenderjaar heeft opgeleverd.

Voor alle rechtscolleges zijn de vragen eenvormig, met uitzondering van de vragen die in verband staan met de evolutie van de gerechtelijke achterstand.

Zonder dat is een zinnige vergelijking van de diverse rechtscolleges immers niet mogelijk.

De Hoge Raad voor de Justitie heeft er als richtlijn aan toegevoegd dat indien het antwoord op een vraag ongewijzigd blijft ten opzichte van het voorgaande jaar, de vermelding “*situatie ongewijzigd*” volstaat.

2.

De algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag van het arbeidshof is samengesteld, benevens uit de magistraten van de zetel, uit de raadsheren in sociale zaken (art. 341, § 2 Ger.W., a contrario).

De procureur-generaal woont de algemene vergadering bij (art. 341, § 3 Ger.W.).

De hoofdgriffier fungeert als secretaris (art. 344 Ger. W.).

Het Gerechtelijk Wetboek schrijft voor dat slechts geldig kan worden beraadslaagd als de meerderheid van de leden van de algemene vergadering aanwezig is (art. 342, § 1, lid 1 Ger.W.).

In het verleden is gebleken dat dit verplichte quorum in ons arbeidshof, dat naast 12 beroepsmagistraten niet minder dan 106 raadsheren in sociale zaken telt, nauwelijks of zelfs niet kon worden gehaald. Verleden jaar, op 27 mei 2005, werd het quorum nipt bereikt.

Sedert de wet van 3 mei 2003, in werking getreden op 2 juni 2003, kan de korpschef, wanneer het quorum niet wordt bereikt, een nieuwe algemene vergadering met dezelfde agenda op een latere datum bijeenroepen die dan geldig kan beraadslagen of stemmen zonder dat de meerderheid van de leden aanwezig moet zijn (art. 342, § 1, lid 2 Ger.W.) .

Dit zou niet nodig moeten zijn. De raadsheren in sociale zaken zouden het bijwonen van de jaarlijkse algemene vergadering even vanzelfsprekend tot hun plicht moeten rekenen als het bijwonen van hun zittingen.

Indien de wetgever heeft bepaald dat ook de lekenrechters deel uitmaken van de jaarlijkse algemene vergadering met het oog op het opstellen van het werkingsverslag, is dit inderdaad omdat hij gewild heeft dat ook zij een actieve inbreng hebben bij het optimaal functioneren van het arbeidshof. Het werkingsverslag, aldus de Hoge Raad voor de Justitie, is een instrument van doorlichting en zelfevaluatie van de werking van een rechtscollege door de rechtstreeks betrokkenen zelf.

Het heeft evenwel tezelfdertijd tot doel informatie met betrekking tot de werking van het rechtscollege te communiceren aan belanghebbenden die deze informatie verwerken en desgevallend gebruiken in het kader van hun bevoegdheden.

Het werkingsverslag van het arbeidshof moet samen met het proces-verbaal van de verrichtingen van de algemene vergadering inderdaad worden toegezonden aan de minister van Justitie, aan de Hoge Raad voor de Justitie, aan de Eerste Voorzitter van het Hof van Cassatie en aan de Voorzitters van de federale Wetgevende Kamers.

De algemene vergadering is, last but not least, een uitgelezen gelegenheid om elkaar, magistraten en raadsheren in sociale zaken van elk van beide afdelingen van ons hof, te ontmoeten.

3.

Een overzicht van de werking van het arbeidshof over het kalenderjaar 2005 zou niet volledig zijn wanneer wij ook niet even zouden stilstaan bij de mensen die samen het arbeidshof te Antwerpen vormen en die ons in dat jaar hebben vervoegd of helaas hebben verlaten.

In het kalenderjaar 2005 moest het arbeidshof te Antwerpen het verlies van twee ereraadsheren in sociale zaken en een eregriffier-hoofd van dienst betreuren.

De heer Herman VANGHELUWE, ereraadsheer in sociale zaken bij het arbeidshof te Antwerpen, zetelend in de afdeling Antwerpen, overleed op 25 februari 2005 te Deurne op 72-jarige leeftijd.

De heer Jozef VAN BOCKSTAELE, ereraadsheer in sociale zaken bij het arbeidshof te Antwerpen, zetelend in de afdeling Hasselt, overleed op 24 februari 2005 te Veurne op 66-jarige leeftijd.

De heer Gaston DUPONT, eregriffier-hoofd van dienst bij het arbeidshof te Antwerpen in de afdeling Hasselt, overleed op 13 juni 2005 te Ordningen op 84-jarige leeftijd.

Allen hebben zij hun beste krachten aan ons arbeidshof gegeven. Wij blijven hen hiervoor erkentelijk en bewaren aan hen de beste herinneringen.

Verder waren er twee raadsheren in sociale zaken die ontslag namen wegens het bereiken van de leeftijdsgrens:

- de heer Daniël VAN DEN BOSSCHE, werkgever, zetelend in de afdeling Antwerpen, op 11 april 2005;
- de heer Werner DEBACKER, werkgever, zetelend in de afdeling Antwerpen, op 12 maart 2005.

Gelukkig evenwel zagen wij beiden niet lang nadien in een andere hoedanigheid terug, namelijk die van plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken.

Ten slotte hadden wij het genoegen de heer Roger VERMEULEN, die bij koninklijk besluit van 31 augustus 2005 benoemd werd, als raadsheer in sociale zaken, werkgever, zetelend in de afdeling Antwerpen, te verwelkomen.

Het adjunct-mandaat van kamervoorzitter Leo COOLS werd hernieuwd met ingang op 14 mei 2005.

Ook in de griffie was er in 2005 beweging.

Volgende medewerkers verlieten de griffie van het arbeidshof:

- mevrouw Freya VAN HUFFEL werd bij koninklijk besluit van 13 juli 2005 benoemd tot adjunct-griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Antwerpen;
- mevrouw Sylvie VRINTS werd bij koninklijk besluit van 24 augustus 2005 benoemd tot adjunct-griffier bij het vredegerecht van het twaalfde kanton Antwerpen.

Volgende medewerkers werden benoemd:

- Lucette VANDENBORNE werd bij koninklijk besluit van 25 februari 2005 vast benoemd tot griffier-hoofd van dienst in de afdeling Hasselt;
- Paul DEVOCHT werd bij koninklijk besluit van 26 maart 2005 benoemd tot griffier in de afdeling Antwerpen;
- Sandra VAN DEN EYNDE werd bij koninklijk besluit van 31 augustus 2005 benoemd tot adjunct-griffier in de afdeling Antwerpen;
- Rita BOLLEN werd bij ministerieel besluit van 14 oktober 2005 benoemd tot opsteller en bij ministerieel besluit van 17 november 2005 benoemd tot eerste aanwezig opsteller in de afdeling Hasselt.

Volgende medewerkers traden toe tot de griffie:

- Ans HERTOOGS kwam in dienst als contractueel bediende in de afdeling Antwerpen op 17 oktober 2005;
- Carine HOLSTERS kwam in dienst als halftijds contractueel bediende in de afdeling Antwerpen op 17 oktober 2005.

Wij feliciteren hen allen van harte.

Beatrice Homans
Eerste voorzitter
Antwerpen, 29 mei 2006

HOOFDSTUK I: Personele middelen

a) Personeelsformatie ¹

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie ²	Delegaties of externe opdrachten ³	Afwezigheden om medische redenen ⁴	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege ⁵	Andere afwezigheden ⁶			Niet rechtsprekende taken
	2005	2005	2005	2005	2005	Opleidingen verstreken	Deelnemers aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz. ⁷
Magistraten	12	12	-	50	50	-	-	-	8,60 %**
Toegevoegd rechter *	1*	1*							
Raadsheren in sociale zaken	106	99	-	-	-	-	-	-	-
Plaatsverv. raadsheren in sociale zaken (art. 383§2 en art. 390 Ger.W.)	8	8	-	-	-	-	-	-	-
Griffiers ⁸	15	14,8	-	134	134	-	-	27	20 %***
Ander administratief personeel ⁹	13	12,5	-	146	146	-	-	5	12 %****

* De enige toegevoegd rechter, actief binnen het ressort, wordt hier vermeld. Zijn activiteit wordt evenwel enkel in rekening gebracht in de jaarverslagen van de

¹ De gegevens dienen in voltijdse eenheden (V.T.E.) vermeld te worden. Zie voorbeeld hieronder

² De gegevens dienen in V.T.E. vermeld te worden. Zie voorbeeld hieronder. De personeelsleden die deeltijdse prestaties verrichten worden in de berekening opgenomen a rato van hun aanwezigheidsgraad. De personeelsleden met opdracht en de personeelsleden die een aan het rechtscollege externe opdracht vervullen zonder dat er een machtiging tot vervanging is, worden niet in aanmerking genomen bij de berekening.

³ Personen die in het korps niet vervangen kunnen worden om budgetaire redenen.

⁴ Vermeld alle afwezigheden (in volledige en halve werkdagen) wegens medische redenen (ziekte, ongeval, bevallingsverlof, enz.).

⁵ Vermeld de afwezigheden (in volledige en halve werkdagen) wegens medische redenen (ziekte, ongeval, bevallingsverlof, enz.) die een weerslag op de werking van het rechtscollege hebben. Bij voorbeeld : de afwezigheid heeft een vertraging in de behandeling van de zaak of van de uitspraak als gevolg; de zitting moet verzekerd worden door een collega; de zitting wordt uitgesteld, enz....

⁶ Vermeld (in volledige en halve werkdagen) de afwezigheden die een weerslag op de werking van het rechtscollege hebben. Bij voorbeeld : de afwezigheid heeft een vertraging in de behandeling van de zaak tot gevolg; de zitting moet verzekerd worden door een collega, de zitting wordt uitgesteld, enz....

⁷ in % ingenomen tijd

⁸ Dat wil zeggen de personeelsleden die tot een van de volgende functies werden benoemd of deze met opdracht uitoefenen : hoofdgriffier, griffier en adjunct-griffier.

⁹ Vermeld zowel de statutaire als de contractuele betrekkingen.

arbeidsrechtbanken te Turnhout en tot en met oktober 2005 de arbeidsrechtbank te Mechelen of vanaf 1 november 2005 de arbeidsrechtbank te Tongeren, waar hij gedetacheerd is.

** Dit percentage van niet-rechtsprekende taken houdt rekening met de tijdsbesteding van de evaluatoren aan de evaluaties en de taken van de eerste voorzitter in hoofde van haar leidinggevende opdrachten, haar toezicht op de arbeidsrechtbanken en haar interne en externe overlegopdrachten.

Meer bepaald gebeurden in 2005 drie evaluaties waaraan telkens de eerste voorzitter samen met twee kamervoorzitters-evaluatoren deelnamen (2 evaluatoren x 3 evaluaties = 2 x 3 dagen = 6 dagen. 11 magistraten = 11 x 200 werkdagen = 2.200 dagen. $6 : 2.200 = 0,27 \%$).

Het overgrote gedeelte van de taken van de eerste voorzitter zijn niet-rechtsprekende taken. Zij is 1 van de 12 magistraten, dus $100\% : 12 = 8,33\%$. Samen dus 8,60%.

***Wat de griffiers betreft is in het percentage van 20 % begrepen: de hoofdgriffier, de griffier-kabinetssecretaris van de eerste voorzitter en een griffier op het secretariaat van de hoofdgriffier.

**** Bij de administratieve medewerkers wordt in het percentage van 12 % ook rekening gehouden met een deeltijdse medewerkster op de secretariaten van de eerste voorzitter en de hoofdgriffier en een griffiemedewerkster op de gemeenschappelijke documentatiedienst.

b) Buiten de personeelsformatie ¹⁰

Nihil.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De griffie

Uit de tabel blijkt dat de personeelsbezetting van de griffie niet volledig is. Dit is in hoofdzaak te wijten aan het niet vervangen van deeltijds tewerkgestelde administratieve medewerkers.

Van de 13 administratieve medewerkers werken er 5 deeltijds en was er 1 in loopbaanonderbreking, voltijds tot 30 september, halftijds vanaf 1 oktober. In de loop van het kalenderjaar 2005 verlieten twee voltijdse beambten (Freya Van Huffel en Sylvie Vrints) de griffie. In hun vervanging werden een voltijdse en een halftijdse contractueel bediende aangeworven (Ans Hertogs en Carine Holsters).

¹⁰ De gegevens dienen in voltijdse eenheden (V.T.E.) vermeld te worden. Zie voorbeeld hieronder

2. De raadsheren in sociale zaken

Ook hier was de personeelsbezetting niet volledig.

In het kader van de raadsheren in sociale zaken als zelfstandigen bleven in 2005, zoals in het vorig kalenderjaar, vijf plaatsen onbezet. Dit heeft evenwel geen weerslag op de werking van het hof (zie verder, punt 3).

Verder waren er in 2005 in het kader van de raadsheren in sociale zaken als werkgever twee plaatsen vacant. Inmiddels werd in 2006 één van die plaatsen ingevuld (door de heer Antoine DE VISSCHER).

3. De verdeling van de raadsheren in sociale zaken

Het arbeidshof te Antwerpen heeft een kader van 106 raadsheren in sociale zaken, waarvan er 40 benoemd zijn als werkgever, 40 als werknemer - 20 als arbeider en 20 als bediende - en 26 als zelfstandige. Daarvan zijn twee raadsheren in sociale zaken zowel in hoedanigheid van werkgever als in hoedanigheid van zelfstandige benoemd (de heren Chris AMSSOMS en Michel VAN GORP).

Deze verdeling is echter niet optimaal. Er is enerzijds een tekort aan raadsheren in sociale zaken benoemd als werkgever en werknemer en anderzijds - en vooral - een overtal aan raadsheren in sociale zaken benoemd als zelfstandige. In een arbeidshof kunnen zelfstandigen enkel zetelen in een zitting inzake betwistingen zelfstandigen - waarin bovendien in graad van beroep slechts één zelfstandige zetelt, in tegenstelling tot in eerste aanleg waar de magistraat geflankeerd wordt door twee zelfstandigen - en in een zitting inzake betwistingen mindervaliden. Nu er in de beide afdelingen van ons arbeidshof per maand slechts één zitting betwistingen zelfstandigen en één zitting betwistingen mindervaliden is, betekent dit dat de 26 raadsheren in sociale zaken als zelfstandigen nauwelijks of niet de kans krijgen om te zetelen en, zo ze al zetelen, dat ze niet vaak genoeg kunnen zetelen om ervaring op te doen.

De eerste voorzitter heeft bij de FOD's Justitie, Werk en Middenstand reeds meermaals aangedrongen om het wettelijk kader van 106 raadsheren in sociale zaken in het arbeidshof te Antwerpen te wijzigen als volgt: 45 te benoemen als werkgever (+5), 45 te benoemen als werknemer (+5) - waarvan 23 als arbeider (+3) en 22 als bediende (+2) - en 16 te benoemen als zelfstandige (-10) en om het aantal zelfstandigen dat tezelfdertijd als werkgever wordt benoemd (wat ze immers veelal ook zijn) aanzienlijk te verhogen. Ook in de twee vorige werkingsverslagen werd dit aangekaart.

Bij brief van 16 december 2005 van de minister van Justitie werd een ontwerp van koninklijk besluit "tot wijziging van de formatie van de raadsheren en rechters in sociale zaken" medegedeeld, uitgaande van de minister van Justitie, de minister van Middenstand en de minister van Werk, met vraag om advies.

In dit ontwerp van koninklijk besluit wordt de verdeling van de raadsheren in sociale zaken voor het arbeidshof te Antwerpen als volgt vastgelegd:
45 als werkgever – 45 als werknemer waarvan 22 als bediende en 23 als arbeider – en 16 als zelfstandige, samen 106.

Dit stemt volledig overeen met ons verzoek.

Het is nu enkel nog wachten op het koninklijk besluit.

HOOFDSTUK II : Logistieke middelen ¹¹

Lokalen

1. Zijn de lokalen waarover het rechtscollege beschikt gepast voor de uitoefening van de justitie ? Zijn de lokalen op een functionele wijze ingeplant voor personeel en publiek ? Zijn ze gecentraliseerd in één gebouw/locatie of gedecentraliseerd over verschillende gebouwen/locaties) ? Beschrijf de belangrijkste problemen die een vlotte werking hinderen (hou daarbij rekening met de mate van centralisatie van de lokalen, de vorm en de grootte ervan, de afstanden ertussen, etc...) en geef tevens aan of er al dan niet een afgrenzing bestaat tussen de lokalen bestemd voor het personeel en deze toegankelijk voor het publiek.

Situatie ongewijzigd.

Het arbeidshof Antwerpen bestaat uit twee afdelingen:

- de afdeling Antwerpen, die gevestigd is aan de Cockerillkaai 39 te Antwerpen op de tweede en derde verdieping. De zittingen worden gehouden op het gelijkvloers en de eerste verdieping;
- de afdeling Hasselt, die gevestigd is aan de Maastrichterstraat 100 te Hasselt op de eerste verdieping, waar ook de zittingen worden gehouden.

De lokalen in de beide afdelingen zijn dus gecentraliseerd op één plaats. Ze zijn zeker gepast voor de uitoefening van justitie en zijn functioneel ingeplant voor personeel en publiek. Er zijn geen problemen die een vlotte werking hinderen.

Er is in de beide afdelingen een zekere afgrenzing tussen de lokalen voor het personeel en deze voor het publiek doch wie wil kan zonder enig probleem de lokalen van de griffie en van de magistraten betreden (zie ook verder onder punt 3, de veiligheid).

2. Wordt het publiek bij aankomst in het gebouw aan een balie ontvangen en verder geholpen? Is het onthaalpersoneel voor die functie geselecteerd en/of opgeleid ?

In de afdeling Antwerpen is er een onthaalbalie aan de inkomzijde van het gerechtshof langs de zijde van de Waalse Kaai, waar het publiek zo nodig de weg of inlichtingen kan vragen. De onthaalbediende heeft een cursus onthaal gevolgd en heeft als specifieke taak in te staan voor de opvang van het publiek.

¹¹ Als het antwoord op een vraag ongewijzigd blijft ten opzichte van het jaar T-1, vermeldt u “*situatie ongewijzigd*”

Het *veiligheidsplan*, geconcipieerd einde 2005 (zie verder achter punt 3), voorziet in de aanwerving van een tweede onthaalbeambte (cfr. sub 1). Dit is sedert 4 mei 2006 een feit.

In de afdeling Hasselt is er geen specifieke onthaalbalie. Het arbeidshof is wel aan de buitenzijde van het gebouw en binnen aan en in de lift vrij duidelijk aangegeven.

3. Is de toegang tot de lokalen die niet toegankelijk zijn voor het publiek op een of andere manier beveiligd ? Worden verschillende vormen van veiligheidsvoorzieningen gebruikt (fysiek, procedures, personeel) ?

In de beide afdelingen van het arbeidshof is de toegang tot de lokalen van de magistraten en van de griffie geenszins beveiligd. Dit betekent dat al wie wil, zich toegang tot deze lokalen kan verschaffen.

In de afdeling Antwerpen zijn in de kelder van het gebouw wel agenten van de federale politie aanwezig.

In het laatste kwartaal van het kalenderjaar 2005 hebben het hof van beroep en arbeidshof zich gebogen over een zgn. *veiligheidsplan* voor het gemeenschappelijk gerechtsgebouw gelegen aan de Waalse Kaai-Cockerillkaai.

Dit veiligheidsplan tracht de noodzaak aan een preventief veiligheidsbeleid te combineren met een laagdrempelige en klantvriendelijke toegang van onze hoven.

Het veiligheidsplan beoogt te anticiperen op incidenten van diverse aard door enerzijds ontradende en anderzijds controleverhogende maatregelen in te voeren, zoals:

- beletten dat onbevoegden zich begeven naar de niet-publieke zones van het gebouw;
- identificeren van onbevoegde bezoekers in de niet-publieke zones;
- ontrading van misdrijven of wandaden (bijvoorbeeld door identiteitscontrole van de bezoekers);
- zicht hebben op de personen die zich op een bepaald ogenblik in de publieke zones van het gerechtsgebouw bevinden;
- zicht hebben op de personen die dossiers raadplegen en geraadpleegd hebben op de griffies;
- beletten dat personen 's avonds en 's nachts zonder enige barrière het gebouw kunnen verlaten.

De controlemiddelen die het veiligheidsplan hiertoe vooropstelt zijn de volgende:

- aan het onthaal komt een virtuele gang, gevormd door paaltjes;
- de magistraten, de raadsheren in sociale zaken en de medewerkers van de griffie ontvangen een elektronische badge waardoor zij bij het passeren van het elektronisch oog aan de onthaalbalie automatisch geregistreerd worden;
- de advocaten en de professionele vertegenwoordigers van de partijen ontvangen eveneens eenmalig een elektronische badge op naam;

- de overige bezoekers zullen zich moeten laten registreren in een register bij het onthaal. Zij ontvangen een bezoekersbadge met een volgnummer die zij terug inleveren wanneer ze zich uitschrijven bij het verlaten van het gebouw.

De nodige aanvragen zijn inmiddels gebeurd maar het is tot hiertoe nog niet gerealiseerd.

4. Zijn de lokalen in goede staat ? Worden ze goed onderhouden ?

De lokalen voor de magistraten en de griffie in de beide afdelingen zijn voldoende ruim en hebben een moderne infrastructuur.

Zij worden goed onderhouden.

Dankzij een constructieve samenwerking met de Regie der Gebouwen worden gebeurlijke praktische problemen spoedig opgelost.

De zittingszaal en raadkamer in de afdeling Hasselt zijn in goede staat en worden goed onderhouden.

In de afdeling Antwerpen zijn de zittingszalen evenwel hoogdringend aan opfrissing toe.

Voor de raadkamers gebeurde dit in 2005.

5. Zijn ze degelijk uitgerust (verlichting, meubilair, telefonie, informaticavoorzieningen) voor het vervullen van de dienst waarvoor ze gebruikt worden ?

Situatie ongewijzigd.

In de beide afdelingen is de inrichting van de kantoren aangenaam en functioneel.

In de afdeling Antwerpen zijn de elektriciteitsvoorzieningen, die dateren van 1975, echter sterk verouderd. Ze zijn niet aangepast voor de werking van de verschillende burotica- en informaticatoestellen. Soms zijn op één stopcontact tot acht toestellen aangesloten. Hierdoor laat in sommige lokalen de veiligheid te wensen over.

In de afdeling Hasselt voldoen de elektriciteitsvoorzieningen wel.

In de beide afdelingen is het meubilair goed.

De magistraten beschikken over ofwel een laptop, ofwel een desktop.

Alle griffiers en een meerderheid van het personeel hebben een PC met flatscreen.

6. Is er voldoende ruimte om te parkeren voor het personeel ?

Behalve wanneer er manifestaties plaatshebben op de Waalse Kaai te Antwerpen (zoals kermis, circus, ...), beschikt het personeel op de zeer ruime Waalse Kaai over voldoende parkeerruimte. Er is zondig ook mogelijkheid om te parkeren aan de zijde van de Scheldekaaien. Bovendien is er sedert einde februari 2005 aan de beide zijden van het gebouw parkeergelegenheid voorzien voor de magistraten. De eerste voorzitter, een kamervoorzitter en de hoofdgriffier beschikken over een vaste parkeerplaats in de kelder van het gebouw.

In de afdeling Hasselt is er op de binnenplaats parkeermogelijkheid. Vaak echter zijn er geen plaatsen meer vrij en moet men dubbel parkeren. Dit geeft evenwel over het algemeen geen onoverkomelijke problemen.

7. Is er voldoende ruimte om te parkeren voor de klant (advocaten, publiek, leverancier, etc.)? Gaat het om een eigen parkeerterrein ? Schets kort de voorzieningen op dat vlak.

Situatie ongewijzigd.

Behalve wanneer er manifestaties zijn op de Waalse Kaai te Antwerpen, beschikken ook de advocaten, het publiek en de leveranciers op dezelfde, zeer ruime Waalse Kaai over voldoende parkeerruimte.

De binnenplaats van de afdeling te Hasselt is enkel toegankelijk voor houders met een badge. Het publiek en de advocaten hebben wel de mogelijkheid hun wagen te parkeren in diverse nabijgelegen parkeergarages of in de naburige straten.

8. Is de signalisatie in het gebouw (de gebouwen) of de site adequaat ? Geef kort de toestand weer daarbij rekening houdend met zowel het personeel als de klant en de wettelijke verplichtingen dienaangaande?

Situatie ongewijzigd.

In de afdeling Antwerpen maakt de onthaalbediende de mensen wegwijs. In het gebouw zijn ook op verschillende plaatsen de nodige signalisatieborden aangebracht met aanduiding van de zittingszalen en de zittingen. De aanduiding van nooduitgangen en toiletten is bevredigend.

In de afdeling Hasselt is geen onthaalbediende tewerkgesteld. Op de binnenplaats is de ingang voor het Arbeidshof duidelijk aangegeven. Ook binnen in het gebouw aan de lift en in de lift is er signalisatie aangebracht.

9. Zijn de gebouwen en lokalen toegankelijk voor personen met een handicap ? Geef kort de toestand weer.

Situatie ongewijzigd.

In de afdeling Antwerpen is er naast de trappen van de hoofdingang een hellend vlak. De liften zijn eveneens aangepast aan personen met een handicap. Op het gelijkvloers zijn er sanitaire voorzieningen voor personen met een handicap.

Met uitzondering van het hellend vlak (de ingang van het gebouw heeft geen trappen) geldt ditzelfde voor de afdeling Hasselt.

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

In de beide afdelingen wordt de wetgeving over het welzijn op het werk opgevolgd door de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming van het rechtsgebied van het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen.

De richtlijnen van deze dienst worden strikt nageleefd.

In de loop van het kalenderjaar 2005 werd door het hof van beroep en het arbeidshof voor hun gemeenschappelijk gerechtsgedouw te Antwerpen, gelegen aan de Waalse Kaai en de Cockerillkaai, een zgn. *noodplan* uitgewerkt.

Hierin worden de procedures en de instructies voor de verantwoordelijke functionarissen nauwkeurig beschreven met als doel:

- de brandbestrijders en eerste hulpverleners toe te laten snel en doelmatig tussen te komen;
- de samenwerking met de diverse externe hulpinstanties (ziekenhuizen, politie, brandweer,...) op elkaar af te stemmen;
- de veiligheid van alle aanwezigen te waarborgen;
- de gevolgen van de calamiteit te beperken;
- het personeel, hun familie en het publiek accurate informatie te bezorgen.

Informatica

1. Heeft het rechtscollege intranet ¹² en is elkeen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.

Situatie ongewijzigd.

Vermits de meeste magistraten hoofdzakelijk thuis werken zijn zij niet aangesloten op het intranet van justitie. Zij die wel over een computer beschikken op het hof hebben wel toegang tot het intranet.

De griffiers en de medewerkers beschikken allen over een pc met toegang tot het intranet in de lokalen waar zij werken.

2. Welke informatie wordt via het intranet aan het personeel aangeboden ? Op welke wijze en door wie wordt dit aanbod beheerd ?

Situatie ongewijzigd.

Intranet geeft toegang tot het Belgisch Staatsblad, Juridat, Fedenet, FOD Justitie, FOD België.

Intranet wordt beheerd door de FOD Justitie die dan ook uitsluitend beslist over zijn aanbod.

3. Is de uitwisseling van bepaalde informatie tussen personen aan de hand van e-mail gemeengoed voor alle personeelsleden ? Schets bondig de toestand op dat vlak en geef daarbij aan voor welke informatieverstrekking het gebruikt wordt ?

Situatie ongewijzigd.

Uitwisseling via e-mail van alle mogelijke informatie, zo o.m. projecten van arresten, rechtspraak, mededelingen allerhande, gebeurt vlot, door nagenoeg iedereen, tussen eerste voorzitter, magistraten van de zetel en het auditoraat-generaal, secretaris van de eerste voorzitter, hoofdgriffier, secretaris van de hoofdgriffier, griffiers en personeelsleden van de griffie.

¹² Intern informaticanetwerk dat informatie verstrekt, uitsluitend toegankelijk voor leden van de organisatie.

4. Is internet voor ieder personeelslid beschikbaar ? Beschrijf kort de toestand en geef daarbij aan voor welke informatievoorziening internet gebruikt wordt.

De magistraten, die doorgaans thuis werken, beschikken over ofwel een laptop ofwel een desktop met bijhorende printer.

Zij werken met internet en e-mail waarvoor zij van de FOD Justitie een tussenkomst in de internetaansluiting ontvangen. Dit laatste geldt niet voor de eerste voorzitter en voor een kamervoorzitter die op het arbeidshof zelf over een bureel beschikken.

Op het arbeidshof beschikken de magistraten, inclusief de eerste voorzitter, in het totaal over drie toegangen tot het internet.

Alle griffiers beschikken op het werk over een computer en hebben toegang tot het internet.

De systemen van magistraten en griffiers zijn compatibel zodat de magistraten hun projecten van arresten via diskette of e-mail aan hun griffier kunnen overmaken.

De personeelsleden van de griffie hebben geen internet. Zij werken nog steeds met dbase en wp.5.1 en kijken uit naar de komst van Phenix.

De internetaansluiting wordt hoofdzakelijk gebruikt voor het opzoeken van rechtspraak, rechtsleer en wetgeving en, wat de griffiers betreft, ook voor het raadplegen van het rijksregister.

Het arbeidshof beschikte in het kalenderjaar 2005 over twee (en thans over drie) licenties die toegang verlenen tot de databank jura.be.

De systeembeheerder gebruikt het internet voor het aanvullen van de gegevens in de applicatie "database informaticamateriaal".

5. Heeft het rechtscollege een website ? Zo ja, vermeld het adres.

Situatie ongewijzigd.

Het arbeidshof te Antwerpen was één van de eersten die, dank zij de zorgen van een magistraat van het auditoraat-generaal, beschikte over een fraaie website met talrijke links. Ze is te consulteren op het adres www.juridat.be/arbeidshof/antwerpen.

Documentatiedienst

1. Is er een documentatiedienst (= dienst die documenten verzamelt en verspreidt, en op verzoek actief documenten opspoorst) ? Is er een bibliotheek ? Preciseer duidelijk over wat voor dienst het gaat.

Situatie ongewijzigd.

- Beide afdelingen Antwerpen en Hasselt beschikken over een documentatiedienst en een deelbibliotheek, gemeenschappelijk met het auditoraat-generaal. De documentatiedienst van de afdeling Antwerpen is de meest uitgebreide. Deze van de afdeling Hasselt is kleiner en bevat enkel de voornaamste werken. Deze documentatiediensten kunnen worden geraadpleegd door de magistraten en de griffiers van het arbeidshof en van de vijf arbeidsrechtbanken van het ressort.
 - In de afdeling Antwerpen is er bovendien een algemene bibliotheek, gemeenschappelijk met het hof van beroep dat in hetzelfde gebouw huist. Deze is consulteerbaar door de magistraten en griffiers van het hof van beroep en het arbeidshof.
2. Is het één enkele documentatiedienst en/of bibliotheek voor het rechtscollege ? Of gaat het om een documentatiedienst en/of bibliotheek die gedeeld wordt met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie omdat deze bijvoorbeeld in hetzelfde gebouw zijn ondergebracht? Of bestaat er binnen het rechtscollege een opdeling in verschillende documentatiediensten en /of bibliotheken waar te nemen ? Of gaat het om een combinatie hiervan ? Beschrijf kort en bondig de situatie.

Situatie ongewijzigd.

Zie antwoord hierboven onder 1.

3. Wie beheert de documentatiedienst en/of bibliotheek ? Leg kort uit.

Situatie ongewijzigd.

- De documentatiedienst in de afdeling Antwerpen wordt beheerd door een personeelslid van de griffie en een personeelslid van het auditoraat-generaal die er beiden permanent zijn gedelegeerd.
- De documentatiedienst van de afdeling Hasselt wordt eveneens beheerd door een personeelslid van de griffie en een personeelslid van het auditoraat-generaal maar dit slechts deeltijds en occasioneel.
- De gemeenschappelijke bibliotheek van het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen wordt beheerd door een personeelslid van de griffie van het hof van beroep, die dit voltijds doet.

4. Hoe wordt de collectie van de bibliotheek bijgehouden/bijgewerkt ?

De personen die instaan voor het beheer (zie antwoord onder 3) zorgen ook voor de aanvullingen en bijwerkingen.

Tweemaal per jaar, in juni en op het einde van het jaar, doet het arbeidshof samen met het auditoraat-generaal een bestelling van boeken voor de gezamenlijke documentatiediensten in de afdelingen Antwerpen en Hasselt.

In november 2005 werd hiervoor een nieuwe, vereenvoudigde werkwijze ingevoerd:

- 1) de collega's die in de loop van het jaar suggesties hebben om boeken te bestellen laten dit aan de secretaris van de eerste voorzitter weten;
- 2) deze boeken, samen met boeken op folders die in het arbeidshof toekomen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt tweemaal per jaar aan alle collega's toegestuurd die achter het boek dat zij nuttig achten voor de documentatiedienst van hun afdeling een kruisje plaatsen. Zo nodig kunnen zij de desbetreffende folders op de documentatiedienst van de afdeling Antwerpen inzien. Op dat ogenblik kunnen zij ook nog een boek of boeken aan de bestellijst toevoegen;
- 3) zo de aangeduide boeken binnen het budget blijven worden ze alle besteld. In het andere geval gebeurt de selectie door de korpschef en worden de niet-bestelde boeken op de eerstvolgende lijst geplaatst.

De kosten voor deze werken worden voor 60% ten laste genomen door het budget "kleine uitgaven" van de eerste voorzitter en voor 40% door het auditoraat-generaal.

De aanschaf van abonnementen verloopt via de Centrale Commissie voor de Documentatie.

Sedert september 1995 werd ook R.A.A.D. (Rechtsgebied arbeidshof Antwerpen Documentatie) opgestart.

De magistraten van de zetel maken relevante en principiële arresten over aan het auditoraat-generaal. Daarnaast kijkt elke magistraat van het auditoraat-generaal de arresten na, uitgesproken in de kamers waarbij hij werd aangewezen, en selecteert hij voor opname in R.A.A.D. Van elk geselecteerd arrest maakt de magistraat die het arrest gewezen heeft de samenvatting.

Het project R.A.A.D. kadert in het federaal initiatief van de Nationale Documentatie. Het systeem is gehecht aan een globale boomstructuur, die het ganse recht omvat, doch waarvan enkel de sociaalrechtelijke materies gedetailleerd zijn uitgewerkt. Deze onderverdeling is opgebouwd rond de diverse basiswetten, die naar boven toe in ruimere categorieën zijn ondergebracht en naar beneden toe zo veel mogelijk de interne structuur van de basiswetten respecteren. De boomstructuur is gekoppeld aan het internationale UDC-systeem, zoals ook gehanteerd in talrijke documentatiecentra. De boomstructuur wordt onderhouden door een federaal georganiseerd netwerk van magistraten, die samen vergaderen en het beheer van de Nationale Documentatie waarnemen.

Voor de gemeenschappelijke bibliotheek beslist de eerste voorzitter van het hof van beroep welke nieuwe werken worden aangekocht. Deze worden betaald via zijn budget "kleine uitgaven".

5. Oefent een personeelslid of team de functie van documentalist uit ? Welke kwalificatie (graad, diploma, opleiding) heeft dat personeelslid of hebben die personeelsleden?

Situatie ongewijzigd.

Geen van de personeelsleden van de griffie en het auditoraat-generaal die de documentatiediensten te Antwerpen en te Hasselt beheren alsook het personeelslid van de griffie van het hof van beroep te Antwerpen dat gedetacheerd is bij de gemeenschappelijke bibliotheek te Antwerpen hebben een vorming als documentalist of bibliothecaris.

Zij hebben volgende kwalificatie:

- in de documentatiedienst afdeling Antwerpen: twee eerstaanwend opstellers;
- in de documentatiedienst afdeling Hasselt: een opsteller en een eerstaanwend adjunct-secretaris;
- in de bibliotheek te Antwerpen: een eerstaanwend opsteller.

6. Wordt de wetgeving er continu bijgehouden ? Zijn de wetgevingdossiers volledig (bijvoorbeeld met de voorbereidende werken) ?

Situatie ongewijzigd.

In de documentatiedienst van de afdeling Antwerpen wordt inzonderheid de sociale wetgeving continu bijgehouden. De wetgevingsdossiers zijn er volledig. Iedereen is het eens dat de documentatiedienst uitstekende diensten levert.

In de gemeenschappelijke bibliotheek worden de wetgeving en de wetgevingsdossiers eveneens bijgehouden.

Budget

1. Hoe groot zijn de budgetten “kleine onkosten” en “griffiekosten en materieel” dat aan het rechtscollege werd toegekend ?

Situatie ongewijzigd.

- a. Het budget “kleine onkosten” van de eerste voorzitter bedraagt 4.900 EUR.
- b. Het budget “griffiekosten en materieel” van de hoofdgriffier bedraagt 4.000 EUR.

2. Voor welke uitgaven worden deze budgetten “kleine onkosten” en “griffiekosten en materieel” aangewend ?

Situatie ongewijzigd.

- a. *Het budget “kleine onkosten” van de eerste voorzitter:*

Het grootste gedeelte van dit budget wordt aangewend voor de aankoop van boeken (zie hoger), kranten, drukwerken en voor het inbinden van de minuten. Voor het overige wordt het budget besteed aan de aankoop van bureelbenodigdheden en het drukken van de jaarlijkse mercuriale van de procureur-generaal bij gelegenheid van de opening van het gerechtelijk jaar.

- b. *Het budget “griffiekosten en materieel” van de hoofdgriffier:*

Dit budget wordt in hoofdzaak aangewend voor de aankoop van bureelbenodigdheden en het drukken van de gele omslagkaften van de rechtsplegingsdossiers.

3. Hoe werken de budgetten “kleine onkosten” en “griffiekosten en materieel” ?

Situatie ongewijzigd.

- a. *Het budget “kleine onkosten” van de eerste voorzitter:*

De eerste voorzitter ontvangt dit budget, in tegenstelling tot de hoofdgriffier, niet zelf. Het blijft geboekt bij de FOD Justitie.

De facturen van de leveranciers worden eerst door de eerste voorzitter voor akkoord geïseerd en vervolgens aan de FOD Justitie toegezonden voor betaling. De betaling aan de leverancier gebeurt erg laattijdig.

Na betaling vermindert de FOD het tegoed van het arbeidshof met het betaalde bedrag.

Dit systeem heeft aanzienlijke bezwaren: zie verder onder "bijkomende opmerkingen".

b. Het budget "griffiekosten en materieel" van de hoofdgriffier:

Dit budget wordt in het eerste kwartaal van het lopende burgerlijk jaar gestort op de rekening "griffiekosten en materieel".

De hoofdgriffier betaalt met deze provisie rechtstreeks de leveranciers.

Op het einde van het burgerlijk jaar worden alle facturen ter controle voorgelegd aan het openbaar ministerie en vervolgens voor goedkeuring gestuurd naar de FOD Justitie.

Dit systeem is flexibel. De facturen worden bovendien tijdig betaald. Zie verder onder "bijkomende opmerkingen".

De aankoop van duurzame goederen en informaticaverbruiksartikelen valt buiten de voormelde budgetten. Zij dienen afzonderlijk aangevraagd of besteld te worden.

4. Zijn de budgetten "kleine onkosten" en "griffiekosten en materieel" toereikend? Leg uit.

Situatie ongewijzigd.

Beide budgetten zijn toereikend.

5. Hoe groot is het budget «representatiekosten» dat aan het rechtscollege werd toegekend?

Situatie ongewijzigd.

Het budget representatiekosten bedraagt 1.900 euro.

6. Welke uitgaven worden door het budget "representatiekosten" gedekt?

Situatie ongewijzigd.

Dit budget wordt aangewend:

- voor de betaling van de koffie die de eerste voorzitter aan de gasten die zij op haar kabinet ontvangt aanbiedt;
- voor de kleine receptie die zij op haar kabinet aanbiedt bij elke eedaflegging in haar handen van magistraten van het ganse ressort, van griffiers van het arbeidshof, van raadsheren in sociale zaken, van plaatsvervangende rechters enz., aan de beëdigde, zijn familie en de korpschefs van zijn ressort;

- tot en met 2005: voor het glas dat zij op haar kabinet aanbiedt bij gelegenheid van de toekenning van eretekens aan magistraten of griffiers;
- voor de betaling van de broodjes tijdens werkvergaderingen op haar kabinet of voor de kosten van een werklunch;
- voor een tussenkomst in de prijs van het korpsdiner bij de opening van het gerechtelijk jaar op 1 september;
- meer algemeen, voor gebeurlijke kosten allerhande van representatie.

7. Hoe werkt het budget “representatiekosten” ?

Situatie ongewijzigd.

De facturen worden aan de FOD Justitie toegezonden voor betaling. Daar de effectieve betaling slechts maanden later gebeurt worden alle uitgaven voorgeschoten door de eerste voorzitter.

8. Is het budget “representatiekosten” toereikend ? Leg uit.

Situatie ongewijzigd.

Dit budget is ontoereikend voor de representatie van het hof. Er mag immers niet uit het oog worden verloren worden dat het arbeidshof niet alleen beroepsmagistraten telt maar ook niet minder dan 106 raadsheren in sociale zaken. Bovendien staat de eerste voorzitter aan het hoofd van het ressort. Dit alles brengt o.m. mee dat de eerste voorzitter een aantal niet te vermijden representatiekosten heeft en dat ze veel mensen op haar kabinet moet ontvangen die ze uiteraard telkens iets moet aanbieden. Dit geldt ook voor allerhande werkvergaderingen op haar kabinet. Ook dient ze talrijke eedafleggingen af te nemen, waarna ze de beëdigden, hun familie en de korpschefs in haar kabinet ontvangt en iets aanbiedt. Met haar representatiekosten een gewone nieuwjaarsreceptie organiseren voor alle magistraten, raadsheren in sociale zaken en medewerkers van de griffie is niet mogelijk want dit zou het jaarbudget grotendeels uitputten.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De documentatie voor de rechtscolleges

Situatie ongewijzigd.

Het huidige systeem – over de abonnementen wordt centraal beslist door de Centrale Commissie voor de Documentatie, de andere boeken worden gefinancierd via het budget "kleine uitgaven" van elke korpschef – werkt niet efficiënt. Vaak worden al te dure abonnementen aangehouden ook al zijn er goedkopere en even goede varianten mogelijk, omdat het rechtscollege met het gerecupereerde geld geen andere boeken mag kopen. Nieuwe bestellingen laten jaren op zich wachten. Zelfs opzeggingen worden met grote vertraging uitgevoerd. Niemand heeft nog zicht over de eigen

documentatie die historisch is gegroeid, laat staan op die van de globaliteit van de rechtscolleges. Het geheel lijkt (is) een onoverzichtelijke en geldverslindende chaos.

Wij pleiten ervoor dat aan elk rechtscollege een globaal budget voor de juridische documentatie wordt toegekend en dat elk rechtscollege in algemene vergadering autonoom, als een goede huisvader, beslist over de beste besteding van het toegekende budget.

Hiervoor vertrekt men best van nul, om vervolgens op te bouwen wat elkeen als basis nodig heeft, voor wat de mogelijkheden van de documentatie on-line volstaan, wat in tweede orde en eventueel in derde orde komt. Wat niet nodig is moet vlot kunnen worden opgezegd.

Dit neemt niet weg dat de bestelling van de werken centraal gebeurt, met het oog op het bekomen van de beste prijzen.

Wij zijn ervan overtuigd dat dit zeer kostenbesparend werkt.

2. Het budget "kleine onkosten"

Situatie ongewijzigd.

Zoals gezegd ontvangt de eerste voorzitter dit budget niet zelf. De facturen worden, na visering door de eerste voorzitter, aan de FOD Justitie overgemaakt. Het probleem is echter dat de effectieve betaling van deze facturen door de FOD Justitie zeer laatijdig gebeurt. Dit is genant voor de secretaris van de eerste voorzitter die, als geadresseerde van de facturen, dit telkens aan de misnoegde leveranciers moet uitleggen. Menig handelaar weigert trouwens nog aan het hof te leveren.

Het is hoogst wenselijk dat de eerste voorzitter, zoals dit voor de hoofdgriffier het geval is, bij de aanvang van het gerechtelijk- of kalenderjaar zelf het budget "kleine onkosten" zou ontvangen en daarmee de leveranciers onmiddellijk kan betalen, met, vanzelfsprekend, periodieke verantwoording aan de hand van facturen aan de FOD Justitie.

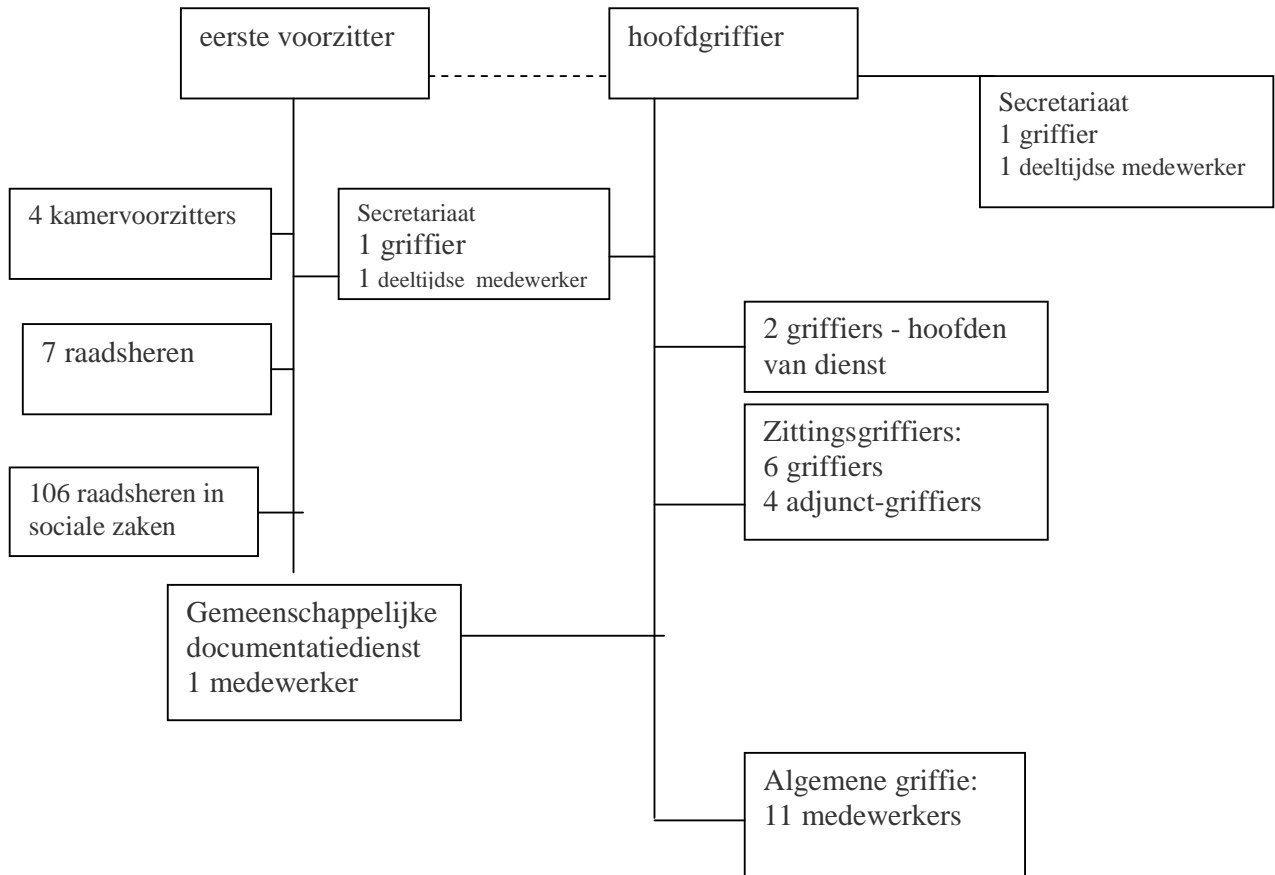
3. Het budget "representatiekosten"

Situatie ongewijzigd.

Men ziet niet in waarom ook dit budget niet onmiddellijk van bij de aanvang van het gerechtelijk - of kalenderjaar kan ontvangen worden, met periodieke verantwoording van de verrichte uitgaven aan de FOD Justitie, zodat deze kosten niet langer moeten worden voorgeschoten.

HOOFDSTUK III: Organisatie

1. Geef bij middel van een schema het organogram¹³ van het rechtscollege weer
Situatie ongewijzigd.



¹³ Schema dat de structuur van het korps weergeeft met de onderscheiden organen en hoe zij zich onderling tot elkaar verhouden, eventueel met een korte beschrijving van de uitgeoefende functies.

2. Geef de dienstregeling ¹⁴ van het rechtscollege

DIENSTREGELING 01 JANUARI 2005 TOT EN MET 30 JUNI 2005 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} (CA) en 5^{de} kamer: beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU- 4^{de} kamer OCMW/RKW/JUR.B/ JVAK/SO/ADM.G/RVA/ZIV: beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G L. COLLA/M.ZEGERS 4 ^{de} kamer (6 ^{de} kamer MIV indien onvoldoende pl.z. RVP) + beschikkingen RVP zaal H	P.DEVOCHT/H. CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer RVA/ZIV zaal H	L. VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer + inleidingen OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer JVAK/SO/ADM.G/RVA/ZIV zaal H	P.DEVOCHT/L.BOEYKENS 5 ^{de} kamer / H.CROISIAU + inleidingen zaal I L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ zaal H
2	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G L. COLLA/M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	P.DEVOCHT/ H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J.VERELST/ G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA zaal H	L.PELEMANS/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV zaal H L. COLLA/M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	P. DEVOCHT/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer /RSZ zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G L. COLLA/M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	P.DEVOCHT/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer RVA/ZIV zaal H	L. VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ zaal H	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ zaal H
4	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G L. COLLA/M.ZEGERS 7de kamer AO/BZ zaal H	L.PELEMANS/ H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA zaal H	L.PELEMANS/L. BOEYKENS 3 ^{de} kamer CA zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV zaal H	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ zaal H

¹⁴ Lijst voor de regeling van de dienst, zoals bepaald in artikel 316 Ger. W.

DIENSTREGELING 01 JANUARI 2005 TOT EN MET 30 JUNI 2005 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB + beschikkingen CB	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	R. BOLLEN/G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/ZIV/RKW/RSZ/PENS/JV	S.WEEKERS/P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z sept-nov jan-mrt-mei) + 4 ^{de} kamer ZIV (pl.z. okt-dec-febr-april-juni)
2	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 2de kamer CB	L.KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer RSZ/OCMW/SLO	R. BOLLEN/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/ZIV/RKW/RSZ/PENS/JV	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA
3	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	S.WEEKERS/P.CEUPPENS 2 de kamer CB	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA	R. BOLLEN/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/ZIV/RKW/RSZ/PENS/JV	R. BOLLEN/ G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer AO/BZ	S. WEEKERS/P. CEUPPENS 4de kamer ZIV	L. KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer RSZ/OCMW/SLO	R.BOLLEN/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/ZIV/RKW/RSZ/PENS/JV	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer AO/BZ

DIENSTREGELING 01 SEPTEMBER 2005 TOT EN MET 30 JUNI 2006 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} (CA) en 5^{de} kamer: beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU– 4^{de} kamer OCMW/RKW/JUR.B/ JVAK/ADM.G/RVA/ZIV: beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ sep/okt/dec/jan/mrt/apr/jun 4 ^{de} kamer Pens + beschikkingen nov/feb/mei zaal H	S.VANDENEYNDE/H.CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer RVA(ZIV) zaal H L. KIREJEW/J. MARTENS 3 ^{de} kamer CA zaal G- 14.30 uur	L. VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer + inleidingen OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer JVAK/ADM.G/RVA/ZIV zaal H	S.VANDENEYNDE/L.BOEYKENS 5 ^{de} kamer / H.CROISIAU + inleidingen zaal I L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO zaal H
2	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	S.VANDENEYNDE/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/ G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA zaal H	L.PELEMANS/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV zaal H P.DEVOCHT /M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	S.VANDENEYNDE/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer /RSZ /SLO zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	S.VANDENEYNDE/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G	L. VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW/JUR.B zaal H	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H
4	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer AO/BZ zaal H	L.PELEMANS/ H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA zaal H	L.PELEMANS/L. BOEYKENS 3 ^{de} kamer CA zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV zaal H	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H

DIENSTREGELING 01 SEPTEMBER 2005 TOT EN MET 30 JUNI 2006 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB + beschikkingen CB	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/RKW/RSZ/PENS/JV/ZIV	S.WEEKERS/P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z sept-dec-mrt-jun) + 4 ^{de} kamer ZIV/OCMW (pl.z. okt-nov-jan-febr-april- mei)
2	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB	S. WEEKERS/P. CEUPPENS 2 ^{de} kamer CB sep/nov/jan/mrt/mei 4de kamer ZIV/OCMW Okt/dec/feb/apr/jun	L.KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer RSZ/SLO	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/RSZ/PENS/JV/ZIV	
3	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 2de kamer CB	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/RSZ/PENS/JVZIV	L. COLLA / G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer AO/BZ	S. WEEKERS/P. CEUPPENS 4de kamer ZIV/OCMW	L. KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA sept/nov/jan/mrt/mei 4 ^{de} kamer RSZ/SLO okt/dec/feb/apr/juni	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/RSZ/PENS/JV/ZIV	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer AO/BZ

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Zie onder hoofdstuk VIII, beschrijving, punten 1 en 2.

HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren

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

- Jaarlijks is er in de afdeling Antwerpen een *algemene vergadering* van de magistraten van de zetel en de raadsheren in sociale zaken, in aanwezigheid van de procureur-generaal en met de hoofdgriffier als secretaris, voor het opstellen van het werkingsverslag. Een proces-verbaal wordt opgesteld.
- Ook zijn er de *algemene vergaderingen*, in de afdeling Antwerpen of in de afdeling Hasselt, met de magistraten van de zetel en de hoofdgriffier als secretaris wanneer de wet het voorschrijft, zo voor de aanwijzing van de adjunct-mandaten, de aanwijzing van de evaluatoren en plaatsvervangende evaluatoren, het verlenen van een advies voor een kandidaat-raadsheer of kandidaat-eerste voorzitter, de verkiezing van een kandidaat van de Nationale Tuchtraad enz. Een proces-verbaal wordt opgesteld.
- Verder zijn er de *werkvergaderingen* van de magistraten van het arbeidshof, al dan niet samen met de magistraten van het auditoraat-generaal en gebeurlijk in aanwezigheid van de hoofdgriffier. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld. Meestal volgt een schriftelijk verslag, opgesteld door de eerste voorzitter.
- Wanneer nodig zijn er in de afdeling Antwerpen of de afdeling Hasselt *werkvergaderingen* van de eerste voorzitter met de vier kamervoorzitters.
- Ook zijn er geregeld *werkvergaderingen* in de afdeling Antwerpen of Hasselt van de hoofdgriffier en de griffiers van het arbeidshof, in aanwezigheid van de eerste voorzitter, de eerste advocaat-generaal en een advocaat-generaal. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld. De hoofdgriffier stelt een schriftelijk verslag op.
- Doch veel vaker is er *informeel mondeling overleg* tussen de eerste voorzitter en de kamervoorzitters of één of meer van de collega's-magistraten.
- Quasi dagelijks is er *informeel mondeling overleg* tussen de eerste voorzitter en de hoofdgriffier.

2. Is er gestructureerd *verticaal* overleg met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie (bijvoorbeeld tussen de rechtbank en hof van beroep, met Hof van Cassatie, enz...)? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.

- Driemaandelijks is er de zgn. "Vaste Vergadering van de Korpschefs" op het Hof van Cassatie tussen de eerste voorzitter en voorzitter van het *Hof van Cassatie* en de procureur-generaal en eerste advocaat-generaal bij het Hof van Cassatie, de vijf eerste voorzitters van de hoven van beroep, de vijf eerste voorzitters van de arbeidshoven en de vijf procureurs-generaal. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld. Er wordt door de kabinetssecretaris van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie een schriftelijk verslag opgesteld.
- Occasioneel, wanneer de actualiteit het vereist, kunnen er ook nog bijkomende werkvergaderingen zijn in het *Hof van Cassatie* met al de leden van de Vaste Vergadering van de Korpschefs of een delegatie ervan.
- Er is eveneens contact per brief of e-mail tussen de eerste voorzitter en de eerste voorzitter of voorzitter van het *Hof van Cassatie*.

- Zeer geregeld zijn er werkvergaderingen tussen de eerste voorzitter met de *voorzitters* van de *arbeidsrechtbanken* van het *ressort*, gebeurlijk in aanwezigheid van de hoofdgriffier van het arbeidshof, doorgaans afwisselend in de afdeling Antwerpen en de afdeling Hasselt. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld. Een schriftelijk verslag wordt om beurten door een voorzitter opgesteld, aangevuld door en met eindredactie van de eerste voorzitter.
 - Ook is er via brief of e-mail maar nog vaker telefonisch *informeel overleg* tussen de eerste voorzitter en één of meer *voorzitters* van de arbeidsrechtbanken van het ressort.
 - Geregeld zijn er werkvergaderingen van de werkgroep "modellen opdrachten deskundigen", voorgezeten door een emeritus-kamervoorzitter en samengesteld uit magistraten van het arbeidshof en van de vijf arbeidsrechtbanken van het ressort.
3. Is er gestructureerd *horizontaal* overleg met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie (bijvoorbeeld met parketten, andere rechtscolleges, enz.) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.
- Zeer geregeld, telkens wanneer er aanleiding toe is, is er informeel overleg tussen de *eerste voorzitter* en de *eerste advocaat-generaal* bij het auditoraat-generaal te Antwerpen, op het kabinet van één van beiden of telefonisch.
 - Telkens wanneer er aanleiding toe is, is er informeel overleg tussen de *eerste voorzitter* van het *hof van beroep* te Antwerpen, de *eerste voorzitter* van het *arbeidshof* te Antwerpen en veelal ook de *procureur-generaal* bij het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen, over allerhande gemeenschappelijke onderwerpen, op het kabinet van één van hen of telefonisch.
 - Minstens driemaandelijks zijn er werkvergaderingen van het zgn. "College van Eerste Voorzitters" tussen de *eerste voorzitters* van de tien *hoven* van het land op het hof van beroep of het arbeidshof te Brussel. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld en er volgt veelal een verslag, opgesteld door de voorzitter van het College van Eerste Voorzitters.
 - Eveneens geregeld zijn er op het arbeidshof te Brussel of op één van de andere arbeidshoven werkvergaderingen tussen de *eerste voorzitters* van de vijf *arbeidshoven*. De agenda wordt op voorhand medegedeeld en er volgt veelal een verslag, opgesteld door de voorzitter van het College van Eerste Voorzitters die tevens eerste voorzitter is van het arbeidshof te Luik.
 - Zeer geregeld, bijna dagelijks, zijn er contacten per fax of e-mail tussen de tien eerste voorzitters van de hoven of tussen de vijf eerste voorzitters van de arbeidshoven.
 - Tenslotte zijn er *allerhande* vergaderingen binnen het ressort of binnen het arrondissement, zoals bv. met de eerste voorzitters van de beide hoven, de procureur-generaal, de hoofdgriffiers van de beide hoven en alle *persmagistraten* van het ressort, of bv. een vergadering met de verantwoordelijken van de *gebouwen* van de diverse rechtbanken van het arrondissement in de afdeling Antwerpen of in de afdeling Hasselt, over de *veiligheid* van de gerechtsgebouwen of over het toekomstige gemeenschappelijke gerechtsgebouw enz. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld en er volgt een verslag.

4. Is er gestructureerd overleg met de actoren die *extern* zijn aan de rechterlijke organisatie (balie, FOD Justitie, enz.) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.¹⁵
- Occasioneel zijn er werkvergaderingen tussen de *minister van Justitie* en/of haar medewerkers met al de eerste voorzitters van de hoven of de eerste voorzitters van de arbeidshoven of een delegatie ervan.
 - Er waren vergaderingen van werkgroepen en subwerkgroepen op het kabinet van de *minister van Justitie* met medewerkers van het kabinet van justitie en welbepaalde korpschefs waaronder de eerste voorzitter.
 - Occasioneel is er een werkvergadering tussen de *voorzitter of directeur-generaal* van *FOD Justitie* en de eerste voorzitters.
 - Occasioneel zijn er werkvergaderingen van de eerste voorzitter samen met andere korpschefs in de *Hoge Raad voor de Justitie*.
 - Occasioneel zijn er werkvergaderingen tussen de eerste voorzitters, de procureur-generaal en de hoofdgriffiers van de beide hoven samen met de vijf *stafhouders* van de *balies* van het ressort, bv. over de opvolging van het akkoordprotocol dat tussen de voornoemden is gesloten.

¹⁵ Aangezien de vragenlijst voor alle rechtscolleges identiek is, is het mogelijk dat sommige overlegstructuren niet van toepassing zijn.

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De magistraten van het rechtscollege	<p>A. Algemene vergadering van de magistraten en de raadsheren in sociale zaken.</p> <p>B. Algemene vergadering van de magistraten.</p> <p>C. Regelmatig werkvergaderingen met de magistraten van de zetel, veelal aangevuld met de magistraten van het auditoraat-generaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jaarlijks, voor het opstellen van het werkingsverslag; - proces-verbaal en werkingsverslag; - betrokkenheid bij de werking van het rechtscollege; - gelegenheid voor de magistraten en raadsheren in sociale zaken van de beide afdelingen om elkaar te ontmoeten en beter te leren kennen (een spreker wordt eveneens uitgenodigd en de algemene vergadering wordt gevolgd door een wandelbuffet voor alle medewerkers van het arbeidshof). - voor de aanwijzing van adjunct-mandaten; - voor de aanwijzing van evaluatoren en hun plaatsvervangers; - voor het geven van advies voor een kandidaat-raadsheer of kandidaat-eerste voorzitter; - voor verkiezing van een kandidaat voor de Nationale Tuchtraad; - betrokkenheid van de magistraten bij de werking van hun rechtscollege; - gelegenheid voor de magistraten van de twee afdelingen om elkaar te ontmoeten. - agendapunten, op aangeven eerste voorzitter, magistraten of op vraag griffie; - schriftelijk verslag opgesteld door de eerste voorzitter; - bespreking van allerhande juridische en andere problemen waarmee de magistraten of/en de griffie te maken kregen; - bespreking van nieuwe wetgeving of relevante rechtspraak; - maken van afspraken over concrete werkwijzen; - opvolging en actualiseren van de lijst van deskundigen; - doorgeven van allerhande juridische en andere informatie die de magistraten aanbelangt (dit gebeurt ook via brieven van de eerste voorzitter); - betrachting uniformiteit rechtspraak tussen de magistraten van de twee afdelingen van het arbeidshof, bevordering rechtszekerheid; - bevordering overleg en communicatie tussen de magistraten van de twee afdelingen.

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
	<p>D. Werkvergaderingen tussen de eerste voorzitter en de vier kamerveorzitters.</p> <p>E. Mondeling informeel overleg tussen eerste voorzitter en kamerveorzitters of raadsheren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - over zaken die de organisatie van het rechtscollege betreffen; - telkens wanneer de eerste voorzitter het nuttig oordeelt over een bepaald probleem met de kamerveorzitters te reflecteren en te overleggen; kan ook op hun vraag; - betrokkenheid bij het bestuur van het rechtscollege. <p>- over allerlei zaken van praktische aard.</p>
De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	<p>A. Geregeld werkvergaderingen van de werkgroep "modellen opdrachten deskundigen", voorgezeten door een emeritus-kamerveorzitter en samengesteld uit magistraten van het arbeidshof en van de vijf arbeidsrechtbanken van het ressort.</p> <p>B. Regelmatig informeel mondeling overleg tussen eerste voorzitter hof van beroep, eerste voorzitter arbeidshof en procureur-generaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van eenvormige modellen voor opdrachten aan deskundigen, dienstig voor de magistraten van het ganse ressort; - bevorderen kwaliteit rechtspraak en rechtszekerheid. <p>- over problemen die de drie korpsen betreffen; praktische afspraken allerhande;</p> <p>- samenwerking uitstekend.</p>
Vaste conferentie van de korpschefs van het Hof van cassatie en de hoven van beroep	<p>A. Minstens driemaandelijke werkvergaderingen. In het Hof van Cassatie.</p> <p>B. Contact via brief of e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - alle mogelijke problemen en punten die de magistratuur in zijn geheel betreffen; - ontmoeting tussen al de hogere korpschefs - zowel de Nederlandstaligen als de Franstaligen - van het Hof van Cassatie, de tien hoven en de vijf parketten-generaal, die samen het ganse land bestrijken; - kennismaking en confrontatie van diverse visies; - betrachting gemeenschappelijke visie en gemeenschappelijke politiek; - gemeenschappelijke gesprekspartner voor de minister van Justitie; - bevordert uniformiteit en rechtszekerheid voor het ganse land. <p>- idem als hierboven.</p>

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
College van eerste voorzitters van de hoven van hoger beroep	<p>A. Regelmatige werkvergaderingen. In het hof van beroep te Brussel of het arbeidshof te Brussel.</p> <p>B. Veelvuldige contacten per fax of e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - samenstelling: de eerste voorzitters van de vijf hoven van beroep en de vijf arbeidshoven van het land; - gemeenschappelijke problemen eigen aan korpschefs; allerhande problemen die de magistraten van de zetel betreffen; poging gezamenlijk standpunt in te nemen over allerhande kwesties; samen beraden over vragen van de minister van Justitie enz.; - steun en raad van collega's, gezamenlijk nadenken over gemeenschappelijke problemen; - bevordert uniformiteit en rechtszekerheid. <p>- idem als hierboven.</p>
De eerste voorzitters van de arbeidshoven	<p>A. Regelmatige vergaderingen. In het hof van beroep te Brussel, het arbeidshof te Brussel of in een ander arbeidshof.</p> <p>B. Regelmatige contacten per fax of e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - samenstelling: de eerste voorzitters van de vijf arbeidshoven van het land; - gemeenschappelijke problemen eigen aan de eerste voorzitters van de arbeidshoven; allerhande problemen die magistraten van de zetel van de arbeidshoven betreffen; poging gezamenlijk standpunt in te nemen over allerhande kwesties eigen aan de arbeidshoven; samen beraden over vragen van minister van Justitie aan de eerste voorzitters van de arbeidshoven enz.; - steun en raad van collega's, gezamenlijk nadenken over gemeenschappelijke problemen; - bevordert uniformiteit en rechtszekerheid. <p>- idem als hierboven.</p>
Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg	/	/
Het College van procureurs-generaal	/	/
Het federaal parket	/	/
De Raad van de procureurs des Konings	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
Vereniging van de Arbeidsauditeurs	/	/
Conferentie van de Voorzitters van de Rechtbanken van koophandel	/	/
Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg	/	/
Vereniging van de Voorzitters van de Arbeidsrechtbanken	<p>A. Regelmatige werkvergaderingen van de eerste voorzitter met de vijf voorzitters van het ressort. Afwisselend in de afdeling Antwerpen en de afdeling Hasselt van het arbeidshof.</p> <p>B. Talrijke informele, mondelinge contacten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - agenda vooraf medegedeeld door eerste voorzitter, agendapunten komende van eerste voorzitter of voorzitters; - verslag afwisselend door een voorzitter opgesteld, met aanvulling en eindredactie door eerste voorzitter; - problemen van korpschefs, problemen van organisatie van het rechtscollege, opvolgen en actualiseren van de gemeenschappelijke lijst van deskundigen, allerhande praktische problemen, problemen van procedurele of juridische aard enz.; - eenvormigheid in het ressort; - bevordert goede contacten tussen voorzitters en eerste voorzitter; voorzitters voelen zich gesteund door eerste voorzitter. - idem als hierboven.
Andere rechtscolleges	/	/
De raadsheren in sociale zaken	<p>Algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag eenmaal per jaar, in 2005 op 27 mei 2005.</p> <p>Ontvangst in kabinet eerste voorzitter bij gelegenheid van eedaflegging, in aanwezigheid procureur-generaal, eerste advocaat-generaal, hoofdgriffier en de aanwezige magistraten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zittingen. - Opening van het gerechtelijk jaar. - Vormingsavonden voor de rechters en raadsheren in sociale zaken, in 2005 te Geel op 17/10/2005 en 24/10/2005. - Anderhalfjaarlijks zgn. "huldigingsfeest" voor de afscheidnemenden van het arbeidshof, in 2005 op 30/11/2005. - Occasionele andere gelegenheden. 	<ul style="list-style-type: none"> - voor het opstellen van het werkingsverslag; - betrokkenheid bij de werking van het hof; - ontmoeting raadsheren in sociale zaken met de magistraten en de griffiers. - verwelkoming en kennismaking met het arbeidshof en zijn geplogenheden. - ontmoeting raadsheren in sociale zaken met de magistraten en de griffiers; - vorming. - ontmoeting raadsheren in sociale zaken met de magistraten en de griffiers. - idem

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De rechters in sociale zaken	Eedaflegging bij eerste voorzitter of een ander magistraat. Vormingsavonden voor de rechters en raadsheren in sociale zaken, in 2005 te Geel op 17/10/2005 en 24/10/2005.	- gelukwensen en korte toespraak. - vorming.
De rechters in handelszaken	/	/
Het parket	/	/
De referendarissen	/	/
De dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten	/	/
De hoofdgriffier en het personeel	Quasi dagelijks mondeling overleg tussen eerste voorzitter en hoofdgriffier. Voortdurend contact magistraten met hun zittingsgriffier(s). Regelmatige werkvergaderingen hoofdgriffier en de griffiers, in aanwezigheid eerste voorzitter, eerste advocaat-generaal en een advocaat-generaal. Hoofdgriffier fungeert eveneens als secretaris van de algemene vergaderingen.	- over organisatie zittingen, fixatietermijnen, allerhande praktische problemen in verband met arbeidshof en griffie; - samenwerking uitstekend. - elke magistraat heeft zijn vaste zittingsgriffier; - samenwerking uitstekend. - over de implementatie van de beslissingen, genomen in de werkvergadering van de magistraten; - over allerhande problemen in verband met de procedure en de werking van de griffie; - uniforme werkwijze in de griffies van de beide afdelingen van het arbeidshof.
Het parket-generaal	/	/
Het auditoraat-generaal bij het arbeidshof	Regelmatig informeel mondeling overleg tussen eerste voorzitter en eerste advocaat-generaal .	- telkens wanneer er aanleiding toe is (over organisatie zittingen, over problemen op de zittingen, over gemeenschappelijke documentatiedienst, enz.); - met het oog op optimale werking van het arbeidshof; - samenwerking uitstekend.
Het arbeidsauditoraat	/	/
De parketten/auditoraten	/	/
Andere parketten-generaal / auditoraten-generaal	/	/
De politiediensten : - de gerechtelijke diensten - de andere diensten	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De inspectiediensten	/	/
De FOD Justitie : - Het centraal bestuur - de Justitiehuisen - Andere	Werkvergaderingen op het kabinet van de minister van Justitie. Werkvergaderingen met voorzitter of directeur-generaal van FOD Justitie.	- met het College van Eerste Voorzitters; - of in werkgroepen of subwerkgroep samen met kabinetmedewerkers en andere korpschefs; - om op vraag van de minister van Justitie specifieke problemen nader te bestuderen.
De balie	Ontvangst stafhouder op kabinet eerste voorzitter; ontmoeting bij opening gerechtelijk jaar, op openingsconferenties, op nieuwjaarsrecepties enz. Vergadering eerste voorzitters hoven, procureur-generaal, hoofdgriffiers hoven en alle stafhouders van het ressort. Contact via briefwisseling, soms telefonisch.	- voorstelling nieuwe stafhouder; - vlotte samenwerking. - opvolging naleving akkoordprotocol. - mededeling dienstregeling; - regelmatige mededeling stand fixatietermijnen enz.; - klachten magistraten arbeidshof over individuele advocaten of omgekeerd.
De gerechtsdeurwaarders	Contact via briefwisseling.	- mededeling dienstregeling.
Het notariaat	/	/
De Hoge Raad voor de Justitie	Uitnodiging door Hoge Raad voor de Justitie.	- samen met andere korpschefs; - over allerhande, bv. over organisatie opleiding voor rechters en raadsheren in sociale zaken (op 16/06/2005).
De vrederechters en de plaatsvervangende vrederechters/De rechters in de politierechtbank en de plaatsvervangende rechters in de politierechtbank	/	/
Andere (te verduidelijken)	/	/

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Nihil.

HOOFDSTUK V: Statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken

1. Verschillen de gegevens die het rechtscollege registreert van deze die door de Federale Overheidsdienst Justitie worden aangemaakt en gepubliceerd ?

Situatie ongewijzigd.

Deze vraag kan niet worden beantwoord aangezien de gegevens van de arbeidsgerechten niet door de FOD Justitie worden gepubliceerd.

2. In bevestigend geval, geef aan waarin ze verschillen (eventueel per materie te specificeren) en geef, wanneer dit het geval is, duidelijk aan welke rol het eigen systeem van registratie en verwerking van gegevens speelt in de werking van het rechtscollege.

Situatie ongewijzigd.

Deze vraag kan niet worden beantwoord aangezien de gegevens van de arbeidsgerechten niet door de FOD Justitie worden gepubliceerd.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

De grafieken en het cijfermateriaal worden als bijlage aan het werkingsverslag gevoegd.

HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklast

Werklastmeting

1. Maakt u gebruik van een instrument om de werklast van de magistraten van het rechtscollege te meten ? Zo ja, geef een korte beschrijving van dat instrument en zijn voordelen en gebreken. Geef daarbij de frequentie van gebruik aan. Schets de evolutie van de werklast die ermee werd vastgesteld.
2. Heeft u initiatieven genomen om het bestaande systeem te verbeteren ? Zo ja, welke ?
3. Geef de evolutie van de werklast sinds de werklastmeting weer.

a. Art. 352bis Ger. W. bepaalt dat de Koning, na advies van de Hoge Raad voor de Justitie, de wijze bepaalt waarop de werklast van de rechter en van het openbaar ministerie wordt geregistreerd, alsook de wijze waarop deze geregistreerde gegevens worden geëvalueerd.

Tot hiertoe is dit koninklijk besluit nog niet verschenen en officieel is er voor de magistraten van de zetel nog geen systeem van werklastmeting ingevoerd zoals dat bv. in Nederland bestaat met het LAMICIE-model.

Wel is er binnen het kabinet van de minister van Justitie in 2004 een werkgroep van kabinetsmedewerkers en een aantal korpschefs opgericht. Zij is slechts enkele keren samengekomen en heeft nog niet tot concrete resultaten geleid.

Wat het openbaar ministerie betreft staat men het verst. Hier heeft in opdracht van de minister van Justitie een externe consultant, De Witte & Morel, een onderzoek naar de werkprocessen en werklast gevoerd.

In de hoven van beroep, waar men te kampen heeft met een aanzienlijke gerechtelijke achterstand, heeft men hierop evenwel niet gewacht. Binnen het College van Eerste Voorzitters werd vooreerst, na vele werkvergaderingen, de zgn. MUNAS-norm uitgewerkt ("Moyennes Unitaires Nationales d'Activités Sectorielles"), waarbij het aantal binnenkomende zaken van de rechtsmacht wordt vergeleken met het aantal beslissingen met intellectuele inbreng. Het was vooral de bedoeling, aan de hand van de beschikbare statistieken, op eenvormige wijze voor elk hof van beroep de *gemiddelde* productie aan arresten per magistratuur te bepalen en op die manier over een betrouwbaar instrument te beschikken om de behoefte aan magistraten voor elk hof van beroep concreet in te schatten. Van deze MUNAS-norm werd ook effectief gebruik gemaakt in de protocolakkoorden die de minister van Justitie de laatste jaren met de korpschefs van de hoven van beroep heeft gesloten, om het aantal bijkomende magistraten te bepalen waarop die hoven in de komende jaren aanspraak kunnen maken.

Daarnaast hebben de eerste voorzitters van de hoven van beroep een poging tot *individuele* werklastmeting ondernomen door hun magistraten en zittingsgriffiers gedurende een welbepaalde periode time-sheets te laten bijhouden waarbij zij nauwkeurig, op basis van uniforme criteria, al hun handelingen registreerden bij de afhandeling van een dossier. Deze periode is thans afgesloten, heeft een massa

interessante gegevens opgeleverd die evenwel wachten op ontleding door vakspecialisten (statistici), aan te stellen door FOD Justitie.

De arbeidshoven, die niet te kampen hebben met gerechtelijke achterstand, hebben het bijhouden van time-sheets vooralsnog niet ingevoerd.

Wel hebben zij een poging ondernomen om ook in de vijf arbeidshoven een informele oefening te doen van werklastmeting op de wijze zoals dit door de eerste voorzitters van de hoven van beroep is gebeurd, nl. op basis van de MUNAS-norm.

Een eerste vereiste is evenwel dat elk arbeidshof zijn cijfers op identiek dezelfde wijze berekent en hanteert, wat niet evident is.

De oefening is inmiddels omzeggens beëindigd.

b. Wat het arbeidshof te Antwerpen betreft vertoont de *gemiddelde* werklast per magistratuur, berekend volgens de MUNAS-norm, sedert het aantreden van de huidige eerste voorzitter een licht dalende lijn.

Gedurende het kalenderjaar 2005 werden in het arbeidshof te Antwerpen 1.220 arresten geveld (1.017 eindarresten en 203 tussenarresten).

Overeenkomstig de MUNAS-norm worden de arresten in de zelfstandigzaken, waar twee magistraten zetelen, tweemaal geteld (+54).

In deze cijfers zijn, opnieuw overeenkomstig de MUNAS-norm, de doorhalingen en afstanden (67), de voegingen (33) en de weglatingen (144) niet begrepen. Wel echter de tussenarresten en uiteraard de eindarresten.

Rekening houdend met het aantal magistraten dat in het kalenderjaar 2005 effectief beschikbaar was om arresten op te stellen, namelijk 10,7, bedraagt de gemiddelde productiviteit per magistratuur van het arbeidshof te Antwerpen in het kalenderjaar 2005, berekend volgens de MUNAS-norm, aldus $1.017 + 203 + 54 : 10,7 = 119,06$ arresten.

Voor 2004 was dit 133,7 en voor 2003 138,64

Daartegenover staat evenwel het gunstige feit dat in de beschouwde jaren het totaal aantal *eind*beslissingen met inbegrip van de weglatingen, afstanden, doorhalingen en voegingen (1.321 in 2003, 1.423 in 2004 en 1.261 in 2005), het totaal aantal nieuwe zaken ingeschreven op de algemene rol (1.201 in 2003, 1.210 in 2004 en 1.176 in 2005) steeds overtreft, en dat het saldo van de hangende zaken dan ook jaarlijks licht afneemt (3.186 in 2003, 2.979 in 2004 en 2.908 in 2005).

Ook moet rekening worden gehouden met het feit dat de *werklast per zaak* over het algemeen toeneemt. De zaken worden alsmaar complexer, er is de veelvuldig wijzigende wetgeving in de verschillende deeldomeinen waarmee het arbeidshof geconfronteerd wordt, er is de impact van het internationaal recht, de arresten van het Hof van Justitie, de arresten van het Arbitragehof, de advocaten werpen alsmaar meer middelen op die moeten worden beantwoord enz.

De hierboven vermelde cijfers van gemiddelde werklast per magistraat geven natuurlijk slechts een deel weer van de *werkelijke* werklast van de magistraten, die meer behelst dan het opstellen van arresten alleen. Zo is er ook het voorbereiden en houden van de zittingen en beraadslagingen, het doen van de noodzakelijke opzoekingen, het bijhouden van wetgeving, rechtsleer en rechtspraak, het volgen van opleidingen, het deelnemen aan werkvergaderingen, het zetelen in commissies enz.

c. Los daarvan wordt binnen het arbeidshof te Antwerpen een systeem van werklastverdeling toegepast dat tezelfdertijd toelaat de *individuele theoretische* werklast van elke individuele magistraat min of meer nauwkeurig te bepalen (zie verder bij “werklastverdeling”).

Dit systeem, dat gehanteerd wordt sedert het aantreden van de huidige eerste voorzitter einde 2002, wordt voortdurend verfijnd.

Ook het resultaat of de *individuele feitelijke* opgenomen werklast kan voor elke magistraat afzonderlijk nauwkeurig worden vastgesteld. Dit gebeurt periodiek, om de maand, om de drie maanden, om de zes maanden en over het ganse voorbije gerechtelijk jaar.

Werklastverdeling

1. Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van het rechtscollege verdeeld ?
2. Worden de magistraten op de hoogte gebracht van die criteria ?
3. Hoe gebeurt die verdeling in de praktijk? Wordt controle uitgeoefend op de verdeling en wie stuurt het proces van de verdeling bij ?
4. Welke moeilijkheden brengen 1 en 2 mee en hoe lost u die op ?

De huidige eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, heeft vanaf het kalenderjaar 2003 een systeem ingevoerd dat twee belangrijke elementen tracht te verzoenen:

- enerzijds, in de mate van het mogelijke, de magistraten die materies laten behandelen die zij bij voorkeur behandelen;
- anderzijds, de werklast zo eerlijk mogelijk tussen alle magistraten over de beide afdelingen verdelen door elke magistraat een min of meer evenwaardig takenpakket te geven.

De globale jaarlijkse werklast van het arbeidshof te Antwerpen in het betrokken gerechtelijk jaar, wordt op basis van deze uitgangspunten, als volgt onder de magistraten verdeeld:

- voor elk gerechtelijk jaar stelt de eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, de dienstregeling op rekening houdend met het aantal hangende en te verwachten zaken in elke materie in elke afdeling en met het aantal beschikbare magistraten, griffiers en raadsheren in sociale zaken;
- voor elke materie in elke afdeling wordt het aantal te verwachten pleitzaken van het komende gerechtelijk jaar berekend door het gemiddelde te nemen van het aantal inleidingen van de twee voorgaande kalenderjaren; dit blijkt vrij betrouwbaar in de praktijk;
- de magistraten hebben aan de eerste voorzitter een lijstje bezorgd waarin zij, in volgorde van voorkeur, opgeven welke materies zij zouden willen behandelen;
- op basis van hun voorkeur, enerzijds, en het aantal vermoedelijk te behandelen pleitzaken in elke materie in dat gerechtelijk jaar, anderzijds, wordt getracht een pakket per magistraat samen te stellen dat qua werklast min of meer gelijkwaardig is; de realisatie van dat pakket via eindbeslissing is het streefdoel;
- elke magistraat heeft het zelfde aantal zittingen; het aantal te behandelen zaken per zitting varieert naargelang de aard van de zaken;
- door ontleding van de maandelijks opgestelde overzichten van de vastgestelde en de behandelde zaken per kamer en nazicht van de zittingsbladen van elke kamer houdt de eerste voorzitter in het oog of elk van de magistraten zijn streefdoel ook zal halen. Vanzelfsprekend wordt hierbij zo nodig rekening gehouden met specifieke factoren, bv. eigen aan de aard van de behandelde zaken, of moet desgevallend een kleine correctie worden toegepast;
- zo er zich ergens een probleem voordoet bekijkt de eerste voorzitter dit zo nodig samen met de betrokken magistraat en wordt nagegaan hoe er kan aan verholpen worden.

Bij gelegenheid van de functioneringsgesprekken van de magistraten is de werklast en de gelijkmatige werkverdeling tussen de collega's één van de onderwerpen van gesprek.

Wanneer een magistraat door allerhande omstandigheden problemen zou ondervinden kan de eerste voorzitter, zo nodig, al dan niet tijdelijke wijzigingen doorvoeren.

Belangrijke wijzigingen in het takenpakket worden slechts doorgevoerd na overleg met de betrokken magistraat.

Dit systeem heeft tot hertoe geen noemenswaardige problemen opgeleverd.

HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand

Arbeidshof

Gerechtelijke activiteit

Indien het rechtscollege een eigen concept van de gerechtelijke achterstand heeft, gelieve dat dan hieronder te beschrijven en aan te geven of er – volgens dat concept – gerechtelijke achterstand is.

Situatie ongewijzigd.

Het arbeidshof te Antwerpen sluit zich aan bij de algemeen gangbare opvatting dat er sprake is van gerechtelijke achterstand van een rechtscollege wanneer een fixatietermijn van vier maanden systematisch wordt overschreden.

Onder “fixatietermijn” wordt verstaan de termijn die begint te lopen vanaf het verzoek van partijen tot vaststelling van de zaak voor pleidooi, nadat zij de zaak in staat van wijzen hebben gesteld, tot aan de toegekende pleitdatum.

Uit de onderstaande gegevens blijkt dat het arbeidshof te Antwerpen in zijn beide afdelingen geen gerechtelijke achterstand kent.

I. Algemene vragen

1. Gelieve in onderstaande tabel, het aantal vastgestelde dossiers te vermelden volgens de termijn tussen het ogenblik van het gezamenlijk verzoek tot rechtsdagbepaling van de partijen en de rechtsdag (artikel 750, § 1 van het Gerechtelijk Wetboek).

Situatie ongewijzigd.

	0 → 4 maanden
Sociale zekerheid werknemers	100 %
Bijdragen zelfstandigen	100 %
Sociale zekerheid zelfstandigen	100 %
Sociale verkiezingen	100 %

	0 → 4 maanden
Mindervaliden	100 %
Administratieve geldboeten	100 %
Beschermde werknemers	100 %
Arbeiders	100 %
Bedienden	100 %
Arbeidsongevallen	100 %
Beroepsziekten	100 %
Bijdragen RSZ	100 %
Residuaire stelsels	100 %
Andere ¹⁶	100 %

2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

Situatie ongewijzigd.

Ja.

Zo ja, waarom ?

Situatie ongewijzigd.

In geen enkele kamer wordt de redelijke vaststellingstermijn van vier maanden overschreden.

Het arbeidshof te Antwerpen tracht bij de gemeenschappelijke aanvraag van partijen tot fixatie overeenkomstig art. 750 § 1 Ger.W. een rechtsdag te geven binnen de vier maanden na de aanvraag, wat over het algemeen ook lukt.

Bij een aanvraag van partijen op grond van artikel 747 § 2 Ger.W. kan de pleitdatum buiten deze streeftermijn van vier maanden vallen omdat men rekening moet houden met de termijn die partijen zelf vragen.

¹⁶ de materies, opgesomd in de artikelen 584 tot 589 van het Gerechtelijk Wetboek, die niet zijn opgenomen in de tabel

Terloops kan worden aangestipt dat de vraag om toepassing van de artikelen 747 § 2 van het Gerechtelijk Wetboek nog steeds groeit, wat een gunstige evolutie is.

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

Situatie ongewijzigd.

Maandelijks kijkt de eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, de termijn van rechtsdagbepaling van elke kamer in elke afdeling van het arbeidshof na.

Wanneer een termijn in een kamer dreigt uit te lopen of, integendeel, het aantal beschikbare zaken in een materie dreigt op te drogen, wordt gepoogd kort op de bal te spelen door onmiddellijk de vereiste maatregelen te nemen.

Dit kan onder meer zijn:

- het overhevelen van zaken tussen kamers onderling;
- het tijdelijk opheffen van een kamer;
- het creëren van een bijkomende kamer om het tijdelijk teveel aan zaken in een bepaalde materie op te vangen.

Deze maatregelen sorteren onmiddellijk effect.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Situatie ongewijzigd.

Neen.

Er is trouwens ook geen nood aan een verdere inkorting van de fixatietermijnen. Wanneer de fixatietermijn te kort wordt (minder dan twee maanden), is de kans te groot dat de zaak op de bepaalde datum niet in staat is om gepleit te worden en uiteindelijk toch moet uitgesteld worden.

3. Aantal gewezen arresten

Vermeld het aantal arresten dat het arbeidshof heeft gewezen tijdens de jaren 2005, 2004 en 2003.

Onder “arresten” wordt hier verstaan eind- en tussenarresten, doorhalingen, voegingen, afstanden en kostenbegrotingen.

Het eerste cijfer betreft de afdeling Antwerpen, het tweede cijfer de afdeling Hasselt.

	Stand op 31/12/2005	Stand op 31/12/2004	Stand op 31/12/2003
Sociale zekerheid werknemers	213 + 144 = 357	402 + 172 = 574	289 + 168 = 457
Bijdragen zelfstandigen	32 + 13 = 45	32 + 13 = 45	23 + 10 = 33
Sociale zekerheid zelfstandigen	9 + 7 = 16	11 + 2 = 13	16 + 10 = 26
Sociale verkiezingen	3 + 0 = 3	1 + 0 = 1	-
Mindervaliden	34 + 11 = 45	31 + 27 = 58	55 + 37 = 92
Administratieve geldboeten	3 + 2 = 5	3 + 4 = 7	15 + 4 = 19
Beschermde werknemers	Vervat in de cijfers bij arbeiders en bedienden		
Arbeiders	127 + 54 = 181	89 + 56 = 145	87 + 69 = 156
Bedienden	199 + 63 = 262	208 + 75 = 283	242 + 66 = 308
Arbeidsongevallen	99 + 66 = 165	119 + 68 = 187	82 + 56 = 138
Beroepsziekten	2 + 10 = 12	4 + 8 = 12	3 + 4 = 7
Bijdragen RSZ	96 + 38 = 134	96 + 27 = 123	60 + 20 = 80
Residuaire stelsels: OCMW + juridische bijstand	79 + 9 = 88	39 + 10 = 49	36 + 20 = 56
Andere ¹⁷	0	0	0

Is de evolutie van deze cijfers kenmerkend en zo ja, voor welk(e) verschijnsel(en) ?

Het aantal uitgesproken arresten per materie wordt o.m. bepaald door het aantal zittingen per materie en volgt over het algemeen min of meer de trend van het aantal inleidingen van de voorgaande kalenderjaren.

¹⁷ de materies, opgesomd in de artikelen 584 tot 589 van het Gerechtelijk Wetboek, die niet zijn opgenomen in de tabel.

De opvallende daling van het aantal arresten in de kamer sociale zekerheid werknemers in de afdeling Antwerpen in 2005 is te verklaren door het wegwerken van de zgn. RVA-Langeraertzaken (een serie gelijkaardige betwistingen) en van een serie betwistingen solidariteitsbijdragen in het kalenderjaar 2004.

Het aantal tussenarresten in het kalenderjaar 2005 verhoudt zich in de afdeling Antwerpen tot 17,2 % en in de afdeling Hasselt tot 15,5 % van het aantal eindarresten.

II. Oorzaken van de vertraging

1. Wat zijn volgens u, gelet op uw ervaring, de belangrijkste oorzaken van de vertraging in de procedures ?

Situatie ongewijzigd.

1.1. Geschillen inzake “arbeidsovereenkomsten”

Indien er vertraging is, komt dit meestal omdat partijen de zaak niet activeren. Zie in dat verband hierna onder “bijkomende opmerkingen”, onze oefening betreffende de doorlooptijden voor een aantal materies.

Partijen zijn echter meester van de zaak. De rechter kan hier niet in tussenkomen.

1.2. Geschillen inzake “sociale zekerheid”

In deze geschillen kan een oorzaak van vertraging liggen bij de deskundigen, die in deze materies al vaker worden aangesteld, en waar het soms lang wachten is op de neerlegging van hun verslag.

2. Welke algemene maatregelen suggereert u om deze oorzaken aan te pakken ?

Situatie ongewijzigd.

- Een onderscheid te maken tussen, enerzijds, “het geschil” waarover partijen meester zijn en waarvan zij de grenzen en krijtlijnen trekken en, anderzijds, “het geding” waarover de rechter de leiding dient te krijgen; de rechter dus een actievere rol geven door van hem de centrale figuur te maken bij het in gereedheid brengen van de zaak en hem ook de mogelijkheid te geven toe te zien op de voortgang van het geding. Dit kan door een aantal artikelen in het Gerechtelijk Wetboek te wijzigen.
- Controle door de rechter op de tijdige neerlegging door de aangestelde deskundige van zijn verslag. Dit gebeurt reeds op een systematische wijze in ons arbeidshof, via rappelbrieven. Het kan eveneens in het Gerechtelijk Wetboek worden geregeld. Er zijn trouwens momenteel verschillende wetvoorstellen hieromtrent ter bespreking in de Commissie voor de Justitie van de Kamer.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:1. doorlooptijden

Om het cijfermateriaal van de statistiek “vaststellingstermijn” te ondersteunen, startte het arbeidshof te Antwerpen bij gelegenheid van zijn activiteitenverslag voor het kalenderjaar 2000 met de oefening de werkelijke doorlooptijd van een dossier te berekenen.

Voor het kalenderjaar 2005 doen we dit opnieuw.

<u>Afdeling Antwerpen</u> (De doorlooptijd wordt uitgedrukt in maanden) kalenderjaar 2005 – algemene vergadering 2006			
KAMER	MATERIE	BRUTO DOORLOOPTIJD	NETTO DOORLOOPTIJD
2 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor bedienden	14	2
3 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor arbeiders	15	2
	Arbeidsongevallen	15	4
4 ^{de}	Bestaansminimum	10	2
	Ziekteverzekering	15	3
	Bijdragen sociale zekerheid	15	2
	Werkloosheidsuitkeringen	16	2

<u>Afdeling Hasselt</u> (De doorlooptijd wordt uitgedrukt in maanden) kalenderjaar 2005 – algemene vergadering 2006			
KAMER	MATERIE	BRUTO DOORLOOPTIJD	NETTO DOORLOOPTIJD
2 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor bedienden	16	2
3 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor arbeiders	20	2
	Arbeidsongevallen	14,5	2
4 ^{de}	Bestaansminimum	11	2
	Ziekteverzekering	189	5
	Bijdragen sociale zekerheid	15	2
	Werkloosheidsuitkeringen	19,5	2

De doorlooptijd kan worden opgesplitst in, enerzijds, een periode waarin op het niveau van het hof niets gebeurt omdat het hof ook niets kan doen, en, anderzijds, de periode vanaf dewelke het hof zich wel actief met het afhandelen van een zaak kan inlaten.

De resultaten worden opgedeeld in een brutodoorlooptijd en een nettodoorlooptijd.

Onder *brutodoorlooptijd* wordt de totale periode verstaan, d.w.z. de periode vanaf de inleiding van de zaak tot aan de eindbeslissing, inbegrepen dus de tijd tijdens dewelke het dossier op de bijzondere rol ligt.

De *nettdoorlooptijd* bekomt men door van de brutodoorlooptijd de tijdsduur zonder handeling (= de duur tijdens dewelke het dossier op de bijzondere rol ligt, d.i. de periode van de instaatstelling van het rechtsplegingsdossier door partijen) af te trekken.

De gegevens over de nettdoorlooptijd bevestigen de vaststelling dat de beeldvorming bij het publiek over gerechtelijke achterstand, in het arbeidshof te Antwerpen niet met de werkelijkheid overeenstemt.

Artikel 7 van de wet van 9 juli 1997 definieert “achterstand” als een wachtermijn van meer dan één jaar; artikel 6 van de wet van 29 november 2001 omschrijft “achterstand” als een wachtermijn van meer dan zes maanden. Het arbeidshof te Antwerpen neemt een wachtermijn van vier maanden als grens (cfr. hoger).

Vergeleken met het vorige kalenderjaar waarover de oefening werd gedaan, blijft de netto-doorlooptijd veelal onveranderd of daalt ze zelfs lichtjes (RSZ-bijdragen in de afdeling Antwerpen en arbeidsovereenkomsten voor arbeiders en ziekteverzekering in de afdeling Hasselt).

2. cassatieberoepen

Hierna volgen de gegevens betreffende de voorzieningen in cassatie tegen arresten (tussen-arresten en eindarresten) van het arbeidshof te Antwerpen voor het kalenderjaar 2005:

	afdeling Antwerpen	afdeling Hasselt
Aantal voorzieningen	19	12
Voorzieningen verworpen	3	2
Arresten verbroken	0	2
Voorzieningen nog hangend	16	8
verhouding voorzieningen/arresten	19/832 = 2,3 %	12/388 = 3 %
Arresten verbroken	0/832 = 0 %	2/388 = 0,5 %
voorzieningen verworpen	3/832 = 0,4 %	2/388 = 0,5 %

HOOFDSTUK VIII: Beschrijving:

1. van de acties die tijdens het betrokken kalenderjaar (T) werden ondernomen om de werking van het rechtscollege te verbeteren

2. van de resultaten

Beschrijf, in maximum 2 pagina's de belangrijkste acties die zowel op het vlak van de planning als op dat van de uitvoering gedurende het betrokken kalenderjaar (T) werden ondernomen om de werking van het rechtscollege te verbeteren. Zet ook de behaalde resultaten uiteen.¹⁸

1. reorganisatie rechtscollege

Vanaf 1 juli 2004 worden, in de mate van het mogelijke, de zaken die elke magistraat behandelt rechtstreeks in zijn eigen kamer ingeleid. De magistraat, voorzitter van de kamer, kan voortaan zelf de zaken op zijn zittingen vaststellen binnen het raam van het door de eerste voorzitter vooropgesteld aantal zaken per zitting. Hij beschikt hierbij over enige soepelheid volgens de zwaarte van de te behandelen zaken.

Hij maakt in de regel ook zelf de beschikkingen voor zijn kamer. Samen met zijn zittingsgriffier, die nog meer dan vroeger een vaste zittingsgriffier is met wie hij een team vormt, staat hij in voor het beheer van zijn kamer en het bereiken van het streefdoel.

Dit verhoogt zowel voor de magistraat als voor zijn griffier de betrokkenheid bij de werking van hun kamer en alzo hun beroepsvoldoening.

In het kalenderjaar 2005 kwam dit nieuwe systeem op volle snelheid.

Het resultaat mag positief worden genoemd. De magistraten lijken hierover tevreden en het blijkt dat zij de verantwoordelijkheid voor het beleid van hun kamer ten volle opnemen.

2. opleidingen lekenrechters

Ook in 2005, zoals in 2004 en 2003, organiseerde de eerste voorzitter, in samenwerking met de subcommissie "Opleiding" van de Verenigde Benoemings- en Aanwijzingscommissie van de Hoge Raad voor de Justitie, een opleiding voor alle rechters en raadsheren in sociale zaken van het ressort. Het had dit jaar plaats in het Cultureel Centrum De Werft te Geel, zowat in het midden tussen Antwerpen en Tongeren, op maandag 17 en maandag 24 oktober 2005.

Thema's en sprekers:

- rechter in de arbeidsrechtbank te Tongeren Mieke De Rieck: "Historiek, samenstelling en bevoegdheid van de arbeidsgerechten";
- kamervoorzitter in het arbeidshof te Gent Gregor Vande Vyver: "Deontologie en tucht van de raadsheren en rechters in sociale zaken";

¹⁸ Volgende vragen kunnen u daarbij helpen:

- Welke prioritare objectieven moesten gedurende het betrokken kalenderjaar gehaald worden ? Werden ze gehaald ?
- Wat betekent dat voor het rechtscollege en voor het publiek ?
- Welke objectieven werden gedurende het betrokken kalenderjaar bepaald ? Tegen welke periode zullen ze gehaald moeten worden (vooral welke in het volgende kalenderjaar)?
- Passen ze in een hoger plan ? maken ze deel uit van een programma ? Een project ?
- Is er een visie van hoe het rechtscollege er binnen een aantal jaren moet uitzien ? Kennen alle personeelsleden die visie ? Kunnen ze zich in deze visie vinden ?
- Zijn er belangrijke punten waaraan gedurende het betrokken kalenderjaar aandacht moest worden geschonken en die niet in de objectieven van het vorige kalenderjaar opgenomen waren ?

- raadsheer in het arbeidshof te Antwerpen Jan Verhavert: “Enkele rechtsbegrippen”;
- toegevoegd rechter in het ressort van het arbeidshof te Antwerpen Daniël Ryckx: "De procedureregels eigen aan de sociale geschillen, met inbegrip van de tussenkomst van het openbaar ministerie".

De graad van aanwezigheid was hoog en de tevredenheid was groot, o.m. door de kwaliteit van de lesgevers die allen praktijkmensen zijn.

3. toepassing akkoordprotocol

Ook in 2005 werd er door de magistraten en griffiers van het arbeidshof naar gestreefd het akkoordprotocol "inhoudende een aantal maatregelen die een efficiënter procesverloop beogen in het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen", op 4 juni 1997 gesloten tussen de twee eerste voorzitters van de hoven, de procureur-generaal, de twee hoofdgriffiers en de vijf stafhouders van het ressort, nauwgezet na te leven. Alleen zo kunnen zij van de balie hetzelfde vragen. Het is de bedoeling dat de zittingsgriffiers systematisch de overtredingen signaleren. In flagrante gevallen of herhaalde overtredingen schrijft de eerste voorzitter dan een brief naar de stafhouder. In de regel wordt jaarlijks tussen de ondertekenaars een evaluatievergadering gehouden.

4. de verdeling van de raadsheren in sociale zaken (cfr. ook hoger)

Het arbeidshof te Antwerpen heeft een kader van 106 raadsheren in sociale zaken, waarvan er 40 benoemd zijn als werkgever, 40 als werknemer - 20 als arbeider en 20 als bediende - en 26 als zelfstandige. Daarvan zijn twee raadsheren in sociale zaken zowel in hoedanigheid van werkgever als in hoedanigheid van zelfstandige benoemd. Deze verdeling is echter niet optimaal. De eerste voorzitter heeft bij de FOD's Justitie, Werk en Middenstand reeds meermaals aangedrongen om het wettelijk kader in het arbeidshof te Antwerpen als volgt te wijzigen: 45 te benoemen als werkgever (+5), 45 te benoemen als werknemer (+5) - waarvan 23 als arbeider (+3) en 22 als bediende (+2) - en 16 te benoemen als zelfstandige (-10) en om het aantal zelfstandigen dat tezelfdertijd als werkgever wordt benoemd (wat ze immers veelal ook zijn) aanzienlijk te verhogen. Ook in de twee vorige werkingsverslagen werd dit aangekaart.

Bij brief van 16 december 2005 van de minister van Justitie werd een ontwerp van koninklijk besluit “tot wijziging van de formatie van de raadsheren en rechters in sociale zaken” medegedeeld, uitgaande van de minister van Justitie, de minister van Middenstand en de minister van Werk, met vraag om advies. In dit ontwerp van koninklijk besluit wordt de verdeling van de raadsheren in sociale zaken voor het arbeidshof te Antwerpen vastgelegd zoals door ons werd gevraagd. Ons advies was dus uiteraard positief.

Het is nu enkel nog wachten op het koninklijk besluit.

5. referendarissen

Het College van Eerste Voorzitters heeft op 10 november 2004 over de verdeling van het globaal aantal referendarissen (79), dat door de minister van Justitie bij brief van 25 oktober 2004 voor de zetel in haar totaliteit beschikbaar werd gesteld, eenstemmig een evenwichtig voorstel geformuleerd. De arbeidsgerechten, die tot nog toe geen gebruik konden maken van referendarissen, zijn al sinds jaren vragende partij (zie onze vorige werkingsverslagen). Voor de arbeidshoven in hun geheel werden 13 en

voor het ressort van het arbeidshof te Antwerpen in het bijzonder 3 referendarissen gevraagd.

Met brief van 26 november 2004 antwoordde de minister van Justitie dat zij het voorstel van verdeling van het College van Eerste Voorzitters zou respecteren.

Met brief van 20 juni 2005 vroeg de minister van Justitie evenwel dat de arbeidshoven de toewijzing van 13 referendarissen aan de arbeidsgerechten zouden motiveren.

Samen met de eerste voorzitter van het arbeidshof te Luik heeft de eerste voorzitter van het arbeidshof te Antwerpen dit op 24 juni 2005 mondeling op het kabinet van de minister van Justitie gedaan en met brief van 14 september 2005 nogmaals uitvoerig bevestigd.

Inmiddels heeft de minister van Justitie laten weten dat voorlopig slechts 10 bijkomende referendarissen kunnen worden aangesteld. Binnen het College van Eerste Voorzitters ontstond een akkoord om deze bij voorrang aan de hoven van beroep toe te bedelen. Het is dus wachten op de verdere uitvoering door de minister van Justitie van haar vroegere belofte.

6. plaatsvervangende raadsheren voor de arbeidshoven

In augustus 2005 nam de eerste voorzitter van het arbeidshof te Mons, geconfronteerd met verschillende zieke magistraten, het initiatief om bij de minister van Justitie het feit aan te klagen dat de arbeidshoven, als enige rechtsinstantie, niet beschikken over plaatsvervangende raadsheren om problemen van die aard op te vangen. De andere eerste voorzitters hebben hem hierin onmiddellijk gesteund. Het zou immers ook een oplossing vormen voor die zaken waarin bv. een raadsheer in sociale zaken of zijn bedrijf zelf partij is of wanneer een magistraat, in een procedure die op magistraten betrekking heeft, niet kan zetelen op grond van de bepaling van art. 828, 7° Ger.W. enz.

Met brief van 9 september 2005 heeft de minister van Justitie geantwoord dat zij de vraag onderzoekt en zelf terug contact zal nemen. Dit is tot hiertoe niet gebeurd.

De eerste voorzitters van de arbeidshoven hebben nu zelf een voorontwerp van wet opgesteld dat zij aan de minister van Justitie hebben bezorgd.

Ook hier is het wachten op een gunstig gevolg van de minister van Justitie.

7. pilootproject rechterlijke bemiddeling

Het pilootproject "rechterlijke bemiddeling", dat op initiatief van eerste voorzitter De Vel in het hof van beroep, de beide afdelingen van ons arbeidshof, de rechtbank van eerste aanleg, de arbeidsrechtbank en de rechtbank van koophandel te Antwerpen vanaf 1 januari 2003 werd ingericht, is inmiddels op 31 december 2004 verstreken. Het was een relatief succes maar in ons arbeidshof, waar kamervoorzitter Cools voor de afdeling Hasselt en raadsheer Goemans voor de afdeling Antwerpen de speciale opleiding hadden gevolgd, is er geen enkele vraag gekomen (wat ook niet echt verwonderlijk is aangezien in de praktijk enkel de zaken arbeidsovereenkomsten voor bedienden en arbeiders in aanmerking kwamen en wij geen achterstand kennen en op korte termijn vaststellen).

De balies, de Hoge Raad voor de Justitie en uiteindelijk ook de Minister van Justitie waren tegen de bemiddeling door de rechters die volgens hen moeten "recht spreken" en niet "bemiddelen". De wet van 21 februari 2005 "tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek in verband met de bemiddeling (Belgisch Staatsblad 22 maart 2005 ed. 2), gewijzigd bij de wet van 15 juni 2005 (Belgisch Staatsblad 30 juni 2005, ed. 2), consacreerde deze visie.

Dit neemt niet weg dat het project “rechterlijke bemiddeling” niet lang nadien wel Europese waardering heeft gekregen: op 25 oktober 2005 werd te Edinburgh tijdens de conferentie “Justice for all” het Antwerpse project door een Europese jury uit de 22 ingediende projecten uitverkoren als één van de zeven “highly commended for the Crystal Scales of Justice Award”, prijs die door de Raad van Europa en de Commissie van de Europese Unie in het leven werd geroepen om opmerkelijke, vernieuwende initiatieven tot verbetering van de kwaliteit van de burgerlijke rechtspleging te belonen.