

Arbeidshof te Antwerpen

**werkingsverslag
kalenderjaar 2009**



**opgesteld door de algemene vergadering
van het arbeidshof te Antwerpen op 20 mei 2010**

INHOUDSTAFEL

Inleiding	3
HOOFDSTUK I: Personele middelen	7
HOOFDSTUK II: Logistieke middelen.....	10
Lokalen	10
Informatica	14
Documentatiedienst.....	15
Budget.....	18
HOOFDSTUK III: Organisatie	22
HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren	25
HOOFDSTUK V: Statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken.....	34
HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklust	45
Werklastverdeling	47
HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand in het arbeidshof te Antwerpen.....	48
Gerechtelijke activiteit	48
<i>I. Algemene vragen</i>	<i>49</i>
<i>II. Oorzaken van de vertraging.....</i>	<i>53</i>
HOOFDSTUK VIII: DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD	56
HOOFDSTUK IX: BESCHRIJVING	58

Inleiding

1. Het werkingsverslag: historische context en doel

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 340, § 2, 2° en § 3 Gerechtelijk Wetboek moet het arbeidshof vóór 31 mei van elk jaar een algemene vergadering bijeenroepen voor het opstellen van het werkingsverslag van het voorbije kalenderjaar.

Deze verplichting werd ingevoerd bij wet van 22 december 1998 (BS 02.02.1999, gewijzigd bij wetten van 3 mei 2003, BS 02.06.2003, 22 december 2003, BS 31.12.2003, ed. 1 en 9 mei 2007, BS 12.06.2007). Vandaag houden wij de elfde algemene vergadering met het oog op het opstellen van het werkingsverslag van ons hof.

Volgende punten moeten verplicht tijdens deze algemene vergadering worden behandeld (art. 340, §3, lid 4 Ger. W. zoals gewijzigd bij wet van 9 mei 2007):

- 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 werklust;
- de evolutie van de gerechtelijke achterstand;
- de achterstand in het beraad.

Daarnaast kan het werkingsverslag de behoeften aanwijzen van het arbeidshof en bevat het voorstellen om de werking van het rechtscollege te verbeteren, de gerechtelijke achterstand weg te werken en de naleving van de termijnen van het beraad te waarborgen (art. 340, §3, lid 5 Ger. W. zoals gewijzigd bij de wet van 9 mei 2007).

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

Bij wet van 9 mei 2007 werd de achterstand in het beraad als te behandelen punt in het werkingsverslag toegevoegd. De Hoge Raad voor de Justitie heeft in zijn algemene vergadering van 30 januari 2008 de hiermee verband houdende aanpassing van het standaardformulier goedgekeurd.

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

De Hoge Raad voor de Justitie heeft als richtlijn aangegeven dat indien het antwoord op een vraag ongewijzigd blijft ten opzichte van het voorgaande jaar, het antwoord moet worden hernomen met de vermelding "Antwoord hetzelfde als voor ...".

Via het werkingsverslag wordt door het arbeidshof belangwekkende informatie over de werking van het hof overgemaakt aan andere betrokken actoren, zoals de Hoge Raad voor de Justitie, de Eerste Voorzitter van het Hof van Cassatie en de Voorzitters van de federale wetgevende kamers. Als moderne, dienstverlenende organisatie streeft dit arbeidshof naar een maximale transparantie wat zijn werking betreft. Het werkingsverslag zal dan ook na goedkeuring voor iedereen toegankelijk worden gemaakt via de website van het arbeidshof.

(<http://www.juridat.be/arbeidshoven/Antwerpen>) Het arbeidshof drukt daarbij de wens uit dat alle rechtscolleges dit voorbeeld zouden volgen, wat onderlinge vergelijking met het oog op de verbetering van de eigen werking alleen maar kan stimuleren.

2. De algemene vergadering

De algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag van het arbeidshof is samengesteld uit de magistraten van de zetel en de (plaatsvervangende) raadsheren in sociale zaken (art. 103, tweede en derde lid *iuncto* artikel 341, § 1, 3° Ger.W.).

De procureur-generaal woont de algemene vergadering bij. Hij kan zijn vorderingen in de registers laten optekenen (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 of gestemd als de meerderheid van de leden aanwezig is (art. 342, § 1, lid 1 Ger.W.).

Wanneer het quorum niet wordt bereikt kan een nieuwe algemene vergadering met dezelfde agenda op een latere datum worden 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.).

3. De raad van de raadsheren in sociale zaken

Op dit ogenblik bestaat er geen gestructureerd overleg met de raadsheren in sociale zaken. Nochtans vormen zij een onmisbare schakel in de werking van dit arbeidshof en is het wenselijk hen eveneens bij het beleid te betrekken, zeker bij het vorm geven van de ondersteuning en aansturing van de raadsheren in sociale zaken.

Anders dan bij de beroepsmagistraten maakt hun aantal een frequent en rechtstreeks overleg met iedere raadsheer afzonderlijk onmogelijk. De ervaring in het kader van de jaarlijkse algemene vergaderingen leert bovendien dat het ook bijzonder moeilijk is om hen als groep samen te brengen, gelet op hun beroepsactiviteiten buiten het arbeidshof.

Het lijkt dan ook aangewezen voor overleg met de raadsheren in sociale zaken te werken met een raad van de raadsheren in sociale zaken, die bestaat uit vertegenwoordigers van elke beroepsgroep (arbeiders, bedienden, werkgevers en zelfstandigen). Het verdient aanbeveling deze vertegenwoordigers (en eventueel hun plaatsvervangers) te laten verkiezen. De eerste verkiezing van de leden van de raad van de raadsheren in sociale zaken zal plaatsvinden tijdens de algemene vergadering, aansluitend op de goedkeuring van het werkingsverslag.

4. In memoriam

Tijdens het kalenderjaar 2009 heeft dit arbeidshof afscheid genomen van:

- de heer Piet Hoet, ereraadsheer in sociale zaken, als werkgever, overleden op 23 januari 2009.
- de heer Marcel Barbé, eregriffier, overleden op 8 februari 2009.
- de heer Alphonsus Van den Bosch, ereraadsheer in het arbeidshof te Antwerpen, overleden op 16 maart 2009.
- de heer Jos Daems, ereraadsheer in sociale zaken, als zelfstandige, overleden op 1 mei 2009.

5. Wijzigingen in de personeelsformatie

Bij koninklijk besluit van 22 januari 2010 werd aan de heer Marc Haan, op het einde van de maand november 2009, wegens het bereiken van de leeftijdsgrens, eervol ontslag verleend uit het ambt van raadsheer in sociale zaken, als werkgever.

Op 15 juni 2009 nam de aanwijzing van de heer Camillus Sysmans tot plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken, als werkgever, een einde wegens het bereiken van de leeftijdsgrens.

Ook de aanwijzing van de heer Werner Arts tot plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken, als werkgever, nam om gelijkaardige reden een einde op 15 december 2009.

Op 21 oktober 2009 nam het mandaat van mevrouw Beatrice Homans als eerste voorzitter van dit hof een einde. Bij koninklijk besluit van 7 juni 2009 werd zij, met ingang van 22 oktober 2009, benoemd tot adjunct-directeur opleiding magistraten bij het Instituut voor de Gerechtelijke Opleiding voor een termijn van zes jaar.

Bij koninklijk besluit van 16 oktober 2009 werd mevrouw Lola Boeykens, raadsheer in het arbeidshof te Antwerpen, aangewezen tot het mandaat van eerste voorzitter van dit hof voor een termijn van vijf jaar.

Mevrouw Yolanda Gillet werd op 18 februari 2009 aangeworven als contractueel medewerker.

Bij ministerieel besluit van 25 juni 2009 werd Tinne Cremers voorlopig benoemd tot medewerker, benoeming die inmiddels na drie maanden ambtsvervulling vast is geworden.

Bij koninklijk besluit van 31 januari 2009 werd Nancy Vanhees benoemd tot griffier bij dit hof.

De minister van Justitie heeft op 27 februari 2009 en 30 november 2009 het ontslag aanvaard van Veerle Geudens en Britt Heirman, beiden medewerker op arbeidsovereenkomst bij de griffie van het arbeidshof.

Bij koninklijk besluit van 20 september 2009 werd aan Lisette Colla, op haar verzoek, ontslag verleend uit haar ambt van griffier bij dit hof, en dit met ingang van 31 augustus 2009.

Bij ministeriële besluiten van 4 februari en 20 augustus 2009 werden de opdrachten aan Leo Viskens, Myriam Dockx en Ans Hertogs om respectievelijk het ambt van hoofdgriffier en griffier te vervullen, telkens met zes maanden verlengd.

Bij ministeriële besluiten van 26 januari en 11 augustus 2009 werd de opdracht aan Ann De Prins, medewerker op arbeidsovereenkomst, om het ambt van assistent te vervullen, telkens met zes maanden verlengd.

6. Dank

Een verslag over de werking van het arbeidshof zou niet volledig zijn zonder een woord van dank aan al degenen, die zich ook dit jaar weer hebben ingezet om de goede werking van dit arbeidshof te verzekeren. Zoals elk rechtscollege kan ook dit arbeidshof slechts optimaal functioneren dankzij de enthousiaste medewerking van en de goede samenwerking tussen de verschillende actoren, die bij de werking van het arbeidshof zijn betrokken: de magistraten, zowel van de zetel als van het auditoraat-generaal, de raadsheren in sociale zaken, de griffiers, de griffie- en auditoraatmedewerkers.

Lola Boeykens
Eerste voorzitter
Antwerpen, 20 mei 2010

HOOFDSTUK I: Personele middelen

a) Personeelsformatie ¹

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddede 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
	2009	2009	2009	2009	2009	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz. ⁷
Magistraten	12	11	0.8	21	21	- *	- *	- *	>15% **
Toegevoegd rechter	1 ***	1 ***							
Raadsheren in sociale zaken	106	93	-	-	-	-	-	-	-
Plaatsverv. raadsheren in sociale zaken (art. 383§2 en art. 390 Ger.W.)	8	8	-	-	-	-	-	-	-
Griffiers ⁸	14	14		53	53	-	-	42	14 % ****
Ander administratief personeel ⁹	14,6	14,6	-	173	173	-	-	48	12 % *****

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 budgettaire 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.

b) Buiten de personeelsformatie ¹⁰

Antwoord hetzelfde als voor 2008

nihil.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De magistraten

Van het kader van 12 magistraten was één magistraat in 2009 wegens medische redenen afwezig van 5 januari tot 26 januari 2009.

Raadsheer, thans eerste voorzitter Lola Boeykens, was het volledige jaar 2009 actief als magistraat projectleider van het project werklasmeting bij hoven en rechtbanken. Tot eind oktober heeft zij deze functie voltijds uitgeoefend, na haar aanstelling als eerste voorzitter en tot eind december 2009 heeft zij beide functies gecumuleerd. Na het verstrijken van haar mandaat van eerste voorzitter heeft kamervoorzitter Homans een externe functie opgenomen. Het jaar 2009 was er bijgevolg steeds minstens 1 VTE magistraat afwezig.

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

* Vanzelfsprekend hebben de magistraten talrijke opleidingen gevolgd en soms ook opleidingen verstrekt en in diverse commissies gezeteld maar omdat zij dit steeds zo organiseerden dat hun zittingen er geen nadeel van ondervonden worden ze hier niet vermeld (cfr. de toelichting bij voetnoot 6).

** Binnen dit arbeidshof werd noch in 2009, noch tijdens de voorgaande jaren onderzoek gedaan naar de tijd die door magistraten werd besteed aan niet rechtsprekende taken. Alleszins heeft de vorige eerste voorzitter quasi uitsluitend niet rechtsprekende taken op zich genomen. Hetzelfde gold voor de huidige eerste voorzitter, voor wat de maanden november en december 2009 betrof. De niet rechtsprekende taken bedragen volgens een ruwe inschatting alleszins meer dan 15% van de totale arbeidstijd.

*** De enige toegevoegd rechter, actief binnen de arbeidsrechtbanken van het ressort, wordt hier vermeld. Zijn activiteit wordt evenwel in rekening gebracht in het werkingsverslag van de arbeidsrechtbanken te Turnhout en te Mechelen waar hij sinds 1 september 2008 deeltijds gedetacheerd was en in het werkingsverslag van de arbeidsrechtbank te Tongeren waar hij eveneens gedetacheerd was tijdens de maanden januari, februari en maart 2009 voor één zitting per maand (beschikking eerste voorzitter van 22 oktober 2008). Bij ministerieel besluit van 27 maart 2008 (B.S. 03.04.2008) werd aan de heer Daniël RYCKX, toegevoegd rechter voor het rechtsgebied van het arbeidshof te Antwerpen, bovendien opdracht gegeven om een ambt uit te oefenen bij de dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie voor een maximumduur van zes jaar.

**** Dit percentage is een ruwe inschatting waarbij rekening werd gehouden met de activiteiten van de waarnemend hoofdgriffier en de griffier-kabinetssecretaris van de eerste voorzitter die tegelijkertijd het secretariaat van de hoofdgriffier waarneemt.

***** Dit percentage is een ruwe inschatting waarbij rekening werd gehouden met de activiteiten van een deeltijdse medewerkster op de secretariaten van de eerste voorzitter en de hoofdgriffier en een griffiemedewerkster op de gemeenschappelijke documentatiedienst.

2. De raadsheren in sociale zaken

Het koninklijk besluit van 16 juni 2006 (B.S. 28.06.2006) dat in werking trad op 1 juli 2006 herschikte de formatie van de raadsheren in sociale zaken van het arbeidshof te Antwerpen, die zoals voorheen op een totaal van 106 blijft, als volgt:

- 16 zelfstandigen (dit is – 10 in vergelijking met de vorige formatie)
- 45 werkgevers (+ 5)
- 23 werknemers-arbeider (+ 3)
- 22 werknemers-bediende (+ 2).

De zelfstandigen waren in 2009 voltallig (16).

Tot aan de hernieuwing van de mandaten op 1 november 2009 waren er 93 effectieve raadsheren in sociale zaken.

Sindsdien werden de bijkomende plaatsen bij werkgevers (+5) en werknemers (+3, +2) verder ingevuld.

3. De plaatsvervangende raadsheren in sociale zaken

Twee plaatsvervangende raadsheren in sociale zaken hebben in de loop van 2009 de leeftijdsgrens van 70 jaar bereikt waardoor het totale aantal plaatsvervangende raadsheren in sociale zaken werd teruggebracht tot 8.

Samen met de effectieve raadsheren in sociale zaken telde het hof in 2009 in het totaal 101 raadsheren in sociale zaken.

4. De griffiers en personeelsleden van de griffie

De personeelsformatie op de griffie heeft in 2009 heel wat wijzigingen ondergaan, als gevolg van het vertrek van een aantal personen, nieuwe aanwervingen, benoemingen, delegaties en opdrachten (zie ook bij "Inleiding", punt 5).

HOOFDSTUK II: Logistieke middelen

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.

Antwoord hetzelfde als voor 2008

Het arbeidshof Antwerpen bestaat uit twee afdelingen:

- de afdeling Antwerpen is gevestigd aan de Cockerillkaai 39 te Antwerpen op de tweede en derde verdieping. In dit gebouw bevinden zich eveneens het hof van beroep, het parket-generaal en het auditoraat-generaal. De ingang is aan de zijde van de Waalsekaai nr. 35A. De zittingen worden gehouden in zalen op het gelijkvloers en de eerste verdieping;
- de afdeling Hasselt is gevestigd in het zgn. Refugiehuis Herckenrode of de Herckenrodekazerne aan de Maastrichterstraat 100 te Hasselt op de eerste verdieping waar ook de zittingen worden gehouden. Het gebouw wordt gedeeld met andere diensten.

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

In de beide afdelingen is er een zekere afgrenzing tussen de lokalen voor het personeel en deze voor het publiek (zie ook verder onder punt 3, de beveiliging).

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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

In de afdeling Antwerpen is aan de inkomzijde van het gerechtsgebouw langs de zijde van de Waalsekaai 35A een onthaalbalie waar de bezoekers de weg of inlichtingen kunnen vragen. De onthaalbedienden hebben een cursus onthaal gevolgd en hebben als specifieke taak in te staan voor de opvang van het publiek. Verder is er een duidelijke bewegwijzering.

In de afdeling Hasselt is er beneden geen specifieke onthaalbalie. Het arbeidshof is wel duidelijk aangegeven zowel aan de buitenzijde van het gebouw als binnen aan de lift, in de lift en bij het buitenkomen van de lift. Ofwel betreden de bezoekers onmiddellijk de rechtszaal, ofwel gaan ze binnen in de griffie waar ze een bemande onthaalbalie van de griffie vinden.

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) ?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

In de afdeling Hasselt is de toegang tot de lokalen van de magistraten en van de griffie niet beveiligd. Dit betekent dat al wie wil, zich toegang tot deze lokalen kan verschaffen. 's Avonds, 's nachts en in het weekend is de toegang tot het gebouw met binnenplein afgesloten door de grote houten buitenpoort die enkel overdag op werkdagen geopend is.

Thans wordt in het gebouw ook een café uitgbaat met ingang aan de buitenzijde van het gebouw maar die aan de achterzijde uitgaat op het binnenplein van het gebouw. De ingangdeur van het arbeidshof bevindt zich op dat binnenplein.

In de afdeling Antwerpen hebben het hof van beroep en het arbeidshof de procedure van toegangscontrole voor het gemeenschappelijk gerechtsgebouw gelegen aan de Waalsekaai 35A-Cockerillkaai 39, het zgn. veiligheidsplan, in het kalenderjaar 2007 verder uitgewerkt.

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 (bv. 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 op de griffies dossiers raadplegen en geraadpleegd hebben;
- beletten dat personen zich laten opsluiten en 's avonds of 's nachts zonder enige barrière het gebouw kunnen verlaten.

De controlemiddelen die het veiligheidsplan hiertoe vooropstelt zijn de volgende:

- aan het onthaal staat een virtuele gang, gevormd door paaltjes;
- de magistraten, de raadsheren in sociale zaken, de professionele vertegenwoordigers van de partijen en de medewerkers van de griffie ontvangen een toegangsbadge;
- de advocaten legitimeren zich met hun baliepasje;
- de overige bezoekers moeten zich 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.

- toegang enkel via de hoofdingang aan de kant Waalsekaai;
- ook zijn er garagebadges voor degenen die toegang hebben tot de ondergrondse garage;
- er is ook een zgn. sleutelplan.

De toegangscontrole is vanaf 1 juni 2007 definitief van start gegaan.

Met het oog daarop werden vijf medewerkers beheer & toezicht in dienst genomen.

Een monitor en vijf camera's werden geplaatst.

In de kelder van het gebouw zijn agenten van de lokale politie aanwezig.

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

Het arbeidshof kampt met plaatsgebrek, met als gevolg dat de gangen dienst doen als opslagplaats. De werkruimtes voor de magistraten, griffiers en administratieve medewerkers zijn in goede staat. De staat van de zittingszalen is aanvaardbaar, de staat van de raadkamers laat ernstig te wensen over.

Er zijn geen klachten over het onderhoud van de lokalen.

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

Antwoord ongeveer hetzelfde als voor 2008

In de beide afdelingen is de inrichting van de kantoren functioneel. Het meubilair is goed.

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

In de afdeling Antwerpen kan het personeel in de regel gratis parkeren op de openbare weg, behalve tijdens de periodes dat het plein aan de Waalsekaai gebruikt wordt voor evenementen, zoals de Sinksenfoor. 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 van het gebouw gratis parkeermogelijkheid.

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.

Antwoord hetzelfde als voor 2008

Behalve wanneer er manifestaties zijn op de Waalsekaai te Antwerpen (zie hierboven onder 6), beschikken de advocaten, het publiek en de leveranciers op de Waalsekaai over voldoende parkeerruimte.

De binnenplaats van het gebouw van de afdeling te Hasselt is enkel toegankelijk voor houders van een elektronische toegangskaart die voorbehouden is voor de mensen die er werken. Het publiek en de advocaten hebben wel de mogelijkheid om hun wagen tegen betaling 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?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

In de afdeling Antwerpen maken de onthaalbedienden de mensen wegwijs. Bijkomend zijn in het gebouw op verschillende plaatsen de nodige signalisatieborden aangebracht met aanduiding van de zittingszalen en de zittingen. De aanduiding van de nooduitgangen en toiletten is bevredigend.

In de afdeling Hasselt beschikt men niet over een onthaalbediende. Op de binnenplaats is de ingang voor het arbeidshof duidelijk aangegeven. Ook binnen in het gebouw aan de lift, in de lift en bij het buitenkomen van de lift is er signalisatie aangebracht.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2008

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 dit ook voor de afdeling Hasselt.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2008

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

De richtlijnen van deze dienst worden strikt nageleefd.

Verder is er in het rechtsgebied van het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen een "Basisoverlegcomité" waarin over alle aangelegenheden die het personeel aanbelangen overleg kan worden gepleegd tussen de leden van de overheid (bv. hoofdgriffier, hoofdsecretaris) en de leden van de representatieve vakorganisaties die het personeel vertegenwoordigen.

Tussen de Interne Dienst en het Basisoverlegcomité is er een voortdurende wisselwerking.

Ondanks een chronisch gebrek aan middelen voor de ontwikkeling van eigen initiatieven werken zij zeer behoorlijk.

Ten slotte zijn er in het kader van de pestwet van 11 juni 2002 een preventieadviseur, gespecialiseerd in psychosociale aspecten van het werk en van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, en ook vertrouwenspersonen beschikbaar voor het ganse ressort.

Wat het aspect veiligheid betreft werd het in 2005 uitgewerkte noodplan van het hof van beroep en het arbeidshof voor het gemeenschappelijk gerechtshof aan de Waalsekaai 35A - Cockerillkaai 39 te Antwerpen, in november 2007 opnieuw bijgewerkt.

Het noodplan beschrijft nauwkeurig de procedures en de instructies voor de verantwoordelijke functionarissen 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 eventuele calamiteiten te beperken;
- het personeel, hun familie en het publiek accurate informatie te bezorgen.

Informatica

1. Heeft het rechtcollege intranet¹¹ en is elkeen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.

Alle griffiers, assistenten en medewerkers beschikken in hun werkplaats over een pc met aansluiting op intranet en internet. Hetzelfde geldt voor de magistraten die een pc hebben in het arbeidshof.

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

Intranet geeft toegang tot het Belgisch Staatsblad, Juridat, Fedenet, FOD Justitie en portaal belgium.be.

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 ?

Uitwisseling via e-mail is gemeengoed voor alle magistraten en alle medewerkers en wordt gebruikt voor alle vormen van informatie-uitwisseling. Het arbeidshof wordt frequent geconfronteerd met technische problemen die het e-mailverkeer van of naar correspondenten met een "just.fgov" e-mailadres belemmeren.

¹¹ 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.

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

Alle griffiers en medewerkers beschikken op het werk over toegang tot het internet.

Voor de administratieve verwerking van de dossiers beschikken de personeelsleden van de griffie sinds december 2009 over de applicatie "CTAH" (Cours du Travail ArbeidsHoven) die ontworpen werd door het CIV van de FOD Justitie. Deze applicatie is een aangepaste kopie van het informaticaprogramma Justice dat gebruikt wordt door de hoven van beroep.

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

Het arbeidshof beschikte in het kalenderjaar 2009 over licenties die toegang verlenen tot de databanken jura.be en Strada en over twee gebruikersnamen-wachtwoorden voor toegang tot het Rechtskundig Weekblad on-line.

De systeembeheerder gebruikt het internet om de gegevens in de applicatie "database informaticamateriaal" aan te vullen en om alle bestellingen te plaatsen.

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

Het arbeidshof te Antwerpen beschikt op het adres www.juridat.be/arbeidshof/antwerpen over een website. Deze website biedt weinig mogelijkheden en is ook qua vormgeving weinig aantrekkelijk. De realisatie van een nieuwe website maakt deel uit van het beleidsplan van de nieuwe eerste voorzitter.

Documentatiedienst

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

Antwoord hetzelfde als voor 2008

- 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 (Antwerpen, Hasselt, Turnhout, Tongeren, Mechelen).

- In de afdeling Antwerpen is er bovendien een algemene bibliotheek, gemeenschappelijk met het hof van beroep. 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.

Antwoord hetzelfde als voor 2008

Zie antwoord hierboven onder 1.

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

Antwoord ongeveer hetzelfde als voor 2008

- 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 griffier-hoofd van dienst van het hof van beroep.
4. Hoe wordt de collectie van de bibliotheek bijgehouden/bijgewerkt?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

De personen die instaan voor het beheer (zie antwoord onder 3) van de documentatiediensten in elke afdeling 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 documentatiediensten in de afdelingen Antwerpen en Hasselt.

Sedert november 2005 is de nieuwe, vereenvoudigde werkwijze als volgt:

- 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, wat de eigen rechtspraak van het arbeidshof betreft, het project 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 waarin hij zetelt, en selecteert ook 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?

Geen van de personeelsleden van de griffie en het auditoraat-generaal die de documentatiediensten te Antwerpen en te Hasselt beheren hebben een vorming als documentalist of bibliothecaris.

Zij hebben volgende kwalificatie:

- in de documentatiedienst afdeling Antwerpen: twee assistenten;
- in de documentatiedienst afdeling Hasselt: een assistent en een secretaris;
- in de bibliotheek te Antwerpen: een griffier-hoofd van dienst.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2008

In de documentatiedienst van de afdeling Antwerpen wordt inzonderheid de sociale wetgeving continu bijgehouden. De wetgevingsdossiers zijn er volledig. Alle gebruikers zijn het erover 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 ?

- a. Het budget "kleine onkosten" (ook "kleine uitgaven" genoemd) van de eerste voorzitter bedroeg voor 2009 4.900 EUR.
- b. Het budget "griffiekosten en materieel" bleef in 2009 ongewijzigd op 3.875 EUR.

2. Voor welke uitgaven worden deze budgetten "kleine uitgaven" en "griffiekosten en materieel" aangewend ?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

- a. Het budget "kleine uitgaven" van de eerste voorzitter

Het grootste gedeelte van dit budget wordt aangewend voor de aankoop van boeken (zie hoger voor de documentatiediensten en occasioneel ook een gespecialiseerd werk voor een magistraat), kranten en drukwerken. 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.

Het budget mag niet worden aangewend voor zgn. "patrimoniale duurzame goederen" (zie verder).

- 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 uitgaven" en "griffiekosten en materieel" ?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

- a. Het budget "kleine uitgaven" 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 geïnvormd en vervolgens aan de FOD Justitie toegezonden voor betaling.

Die betaling door de FOD Justitie aan de leverancier gebeurt veelal 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 bij de FOD Justitie aangevraagd of besteld te worden.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2008

Beide budgetten zijn toereikend.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2008

Het budget representatiekosten ten behoeve van de eerste voorzitter bedraagt 1.900 EUR.

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

Dit budget werd in 2009 aangewend:

- voor dranken die de eerste voorzitter aan haar gasten aanbood;
- voor de kleine drink die zij op haar kabinet aanbood bij eedafleggingen

- voor broodjes en drank tijdens werkvergaderingen of voor een werklunch;
- voor de tussenkomst in de prijs van het korpsdiner voor de magistraten bij de opening van het gerechtelijk jaar op 1 september;
- voor de gezamenlijke nieuwjaarsreceptie samen met de eerste voorzitter van het hof van beroep en de procureur-generaal, bij overschrijding van het toegekende budget;
- voor het afscheidsdiner georganiseerd door de eerste voorzitter ter gelegenheid van haar vertrek naar het IGO

7. Hoe werkt het budget "representatiekosten" ?

Antwoord hetzelfde als voor 2008

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.

Dit budget, dat al jaren onveranderd 1.900 EUR bedraagt, werd door de vorige eerste voorzitter steeds ontoereikend geacht. Bij de aanvang van haar mandaat eind oktober 2009 heeft de huidige eerste voorzitter enkel kunnen vaststellen dat het volledige budget voor het jaar 2009 - op 40 EUR na - was opgebruikt. Het resterende bedrag was evident niet voldoende om de representatiekosten van de nieuwe eerste voorzitter tijdens de maanden november en december te dekken.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De documentatie voor de rechtscolleges

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 totaliteit 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.

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

Wij zijn ervan overtuigd dat dit zeer kostenbesparend werkt.

Ter illustratie kan verwezen worden naar het feit dat het arbeidshof te Antwerpen op 13 februari 2008 de abonnementen "wetboeken Story-Scientia" heeft opgezegd en vervangen door Larcier Wetboeken, door Sociaal Compendia Arbeidsrecht, Sociaal Compendia Socialezekerheidsrecht, enkele werken "Aanvullen, Tewerkstellen, Ontslaan (ATO)" en twee abonnementen op "Rechtspraak Antwerpen, Brussel Gent".

Dit betekende een besparing voor Justitie, voor het eerste jaar, van 18.216,55 EUR, voor de volgende jaren (wanneer er niet meer de kosten zijn van basiswerken) van 22.326,55 EUR per jaar.

2. Het budget "kleine onkosten"

Antwoord hetzelfde als voor 2008

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 doorgaans zeer laattijdig gebeurt. Dit is gênant 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.

Aangezien de "patrimoniale duurzame goederen" van dit budget zijn uitgesloten betekent dit dat voor kleine goederen zoals bureaulampen, verlichtingstoestellen, dicteerapparaten, elektronische nietmachines, software enz., telkens toestemming dient gevraagd te worden aan FOD Justitie, sectie aankoopbeheer.

Een grotere autonomie van de korpsoverste bij de aanschaf van deze kleine goederen ware zeker aangewezen.

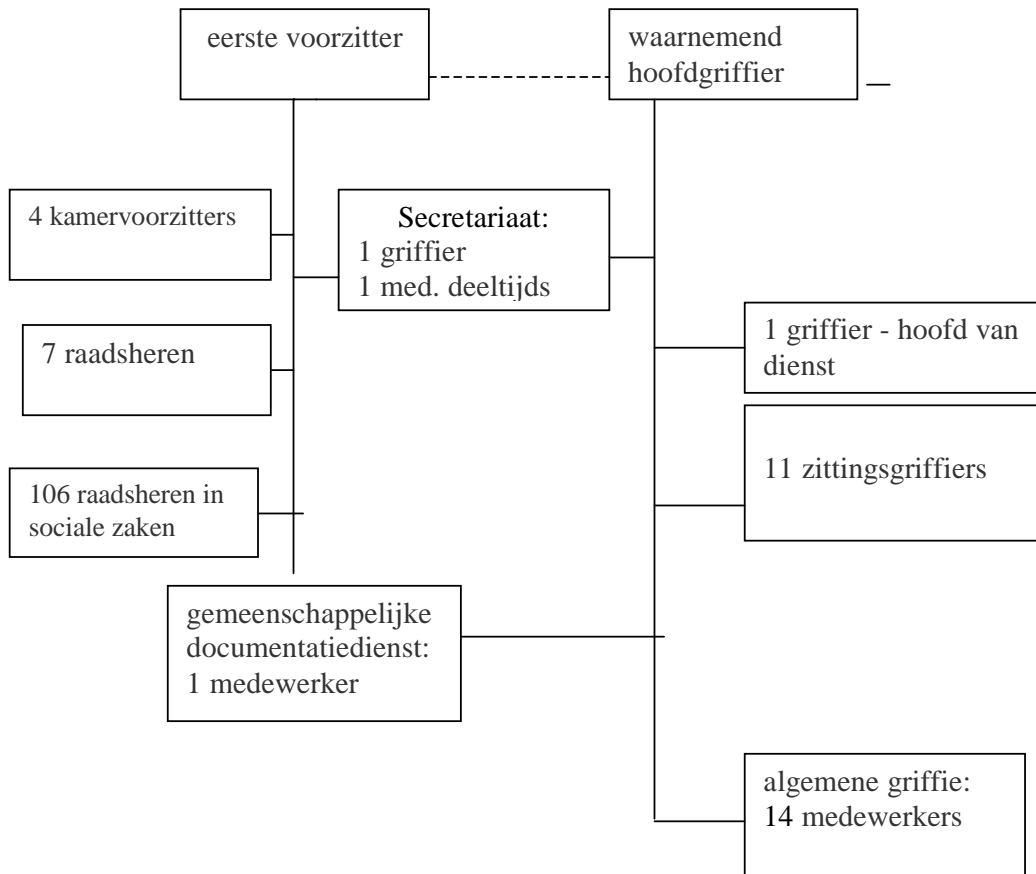
3. Het budget "representatiekosten"

Antwoord hetzelfde als voor 2008

Men ziet niet in waarom ook dit budget niet onmiddellijk van bij de aanvang van het 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 organogram ¹² van het rechtcollege weer



¹² 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 ¹³ van het rechtcollege

dienstregeling JANUARI 2009 tot en met DECEMBER 2009 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	J.GOEMANS/A.HERTOGS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB+ inleidingen zaal G D.TORFS/R.SMETS 4 ^{de} kamer Pens/JV/AG/AG/OCMW zaal H	H.CROISIAU/S.VANDENEYNDE 3de kamer + inleidingen CA zaal G	D.TORFS/M.DOCKX 2de kamer CB DT/ JG/ HC/MD 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G C.VERCAMMEN/R.SMETS 4de kamer inleidingen OCMW/JB/RKW zaal H	G.ADRIAENSENS/J.VERELST 8 ^{ste} kamer CSR eventueel aangevuld met 4 ^{de} kamer (RVA/ZIV) zaal H	H.CROISIAU/S.VANDENEYNDE 2de kamer CB zaal G J.VERHAERT/M.ZEGERS (enkel bijzitter) L.VAN CALSTER 5 ^{de} kamer ZST inleidingen + beschikkingen zaal I
2	J.GOEMANS/A.HERTOGS 2de kamer CB zaal G M.ZEGERS/P.DEVOCHT 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H B.HOMANS/L.VISKENS BRB (14.30uur)	H.CROISIAU/S.VANDENEYNDE 3de kamer CA zaal G G.ADRIAENSENS/J.VERELST 4de kamer ZIV/(RVA) inleidingen(14.00uur) zaal H	D.TORFS/M.DOCKX 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G C.VERCAMMEN/R.SMETS 4de kamer OCMW/JB/RKW zaal H	G.ADRIAENSENS/J.VERELST 4 ^{de} kamer RVA/(ZIV) zaal H M.ZEGERS/P.DEVOCHT 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G C.VERCAMMEN soc.strafrecht	J.GOEMANS/A.HERTOGS 2 ^{de} kamer CB zaal G J.VERHAERT/L.VAN CALSTER 9 ^{de} kamer RSZ/SLO inleidingen + beschikkingen zaal H
3	J.GOEMANS/A.HERTOGS 2de kamer CB zaal G M.ZEGERS/P.DEVOCHT 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	H.CROISIAU/S. VANDENEYNDE 3de kamer CA zaal G	D.TORFS/M.DOCKX 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G C.VERCAMMEN/R.SMETS 4de kamer OCMW/JB/RKW zaal H	J.VERHAERT/L.VAN CALSTER 9 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H	VERHAERT/L. VAN CALSTER 9 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO zaal H
4	J.GOEMANS/A.HERTOGS 2de kamer CB zaal G M.ZEGERS/P.DEVOCHT 7de kamer AO/BZ zaal H B.HOMANS/L.VISKENS BRB (14.30uur)	H.CROISIAU/S. VANDENEYNDE 3de kamer CA zaal G G.ADRIAENSENS/J. VERELST 4de kamer ZIV/(RVA) zaal H	D.TORFS/R.SMETS 4 ^{de} kamer OCMW/JB/RKW zaal H	G.ADRIAENSENS/J.VERELST 4 ^{de} kamer RVA/(ZIV) zaal H M.ZEGERS/P.DEVOCHT 6 ^{de} kamer MIV zaal G C.VERCAMMEN soc.strafrecht	D.TORFS/M.DOCKX 2 ^{de} kamer CB zaal G J.VERHAERT/L.VAN CALSTER 9 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H

¹³ Lijst voor de regeling van de dienst, zoals bepaald in artikel 316 Ger. W.

Dienstregeling JANUARI 2009 – DECEMBER 2009 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1		P.CEUPPENS/S.WEEKERS/ N.VAN HEES 2de kamer CB + inleidingen + beschikkingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	J.MARTENS/E.NOBEN 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	G.VERSCHUEREN/L.KIREJEW 4de kamer inleidingen +beschikkingen RVA/RKW/PENS/JV/ZIV/AdmG/ 8 ^{ste} kamer CSR (16.00uur)	P. CEUPPENS/N.VAN HEES 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (+ CB 2 ^{de} kamer)
2		P. CEUPPENS/S.WEEKERS/ N.VAN HEES 2 ^{de} kamer CB	J.MARTENS/E.NOBEN 9de kamer RSZ/SLO +inleidingen + beschikkingen B.HOMANS/S.WEEKERS BRB (14.30uur)	G.VERSCHUEREN/L.KIREJEW 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV/AdmG/ 8 ^{ste} kamer CSR (16.00uur)	
3	J.MARTENS/E.NOBEN 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	P.CEUPPENS/S.WEEKERS/ N.VAN HEES 2de kamer CB	J.MARTENS/E.NOBEN 3de kamer CA	G.VERSCHUEREN/L. KIREJEW 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV/AdmG/ 8 ^{ste} kamer CSR (16.00uur)	G.VERSCHUEREN/B.HOMANS (enkel bijzitter) L.KIREJEW 5 ^{de} kamer 8 ^{ste} kamer CSR (14.00uur) inleidingen
4	J.MARTENS/E.NOBEN 7de kamer AO/BZ	P. CEUPPENS/S.WEEKERS/ N.VAN HEES 2 ^{de} kamer CB	B.HOMANS/S.WEEKERS BRB (14.30uur)	G.VERSCHUEREN/L.KIREJEW 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV/AdmG/ 8 ^{ste} kamer CSR (16.00uur)	

Bijkomende opmerkingen: geen

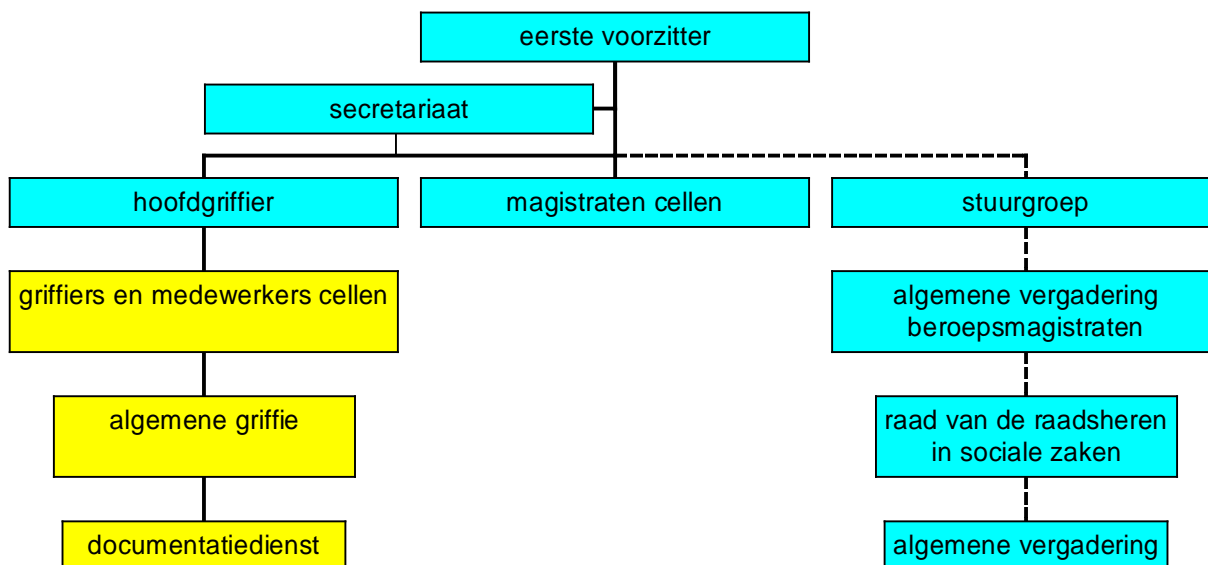
HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren

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

Overzicht van de verschillende vormen van intern overleg tot en met 2009:

- de algemene vergadering van de beroepsmagistraten van de zetel en de raadsheren in sociale zaken, in aanwezigheid van de procureur-generaal
- de algemene vergadering van de beroepsmagistraten van de zetel
- ad hoc werkvergaderingen van de beroepsmagistraten van de zetel eventueel samen met de magistraten van het auditoraat-generaal en eventueel in aanwezigheid van de (wnd) hoofdgriffier
- ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en de kamervoorzitters
- ad hoc vergaderingen per afdeling met beroepsmagistraten en griffiemedewerkers
- ad hoc vergaderingen met bepaalde (groepen) magistraten en griffiemedewerkers
- vrijwel dagelijks overleg met de wnd hoofdgriffier

In het beleidsplan van eerste voorzitter Lola Boeykens werd een nieuwe organisatie – en overlegstructuur voorgesteld die schematisch als volgt kan worden voorgesteld:



————— hiërarchische lijn

- - - - - overleg

Nieuw in deze structuur zijn de stuurgroep en de raad van de raadsheren in sociale zaken.

Wat de raad van de raadsheren in sociale zaken betreft kan verwezen worden naar punt 3 van de inleiding van dit werkingsverslag.

De stuurgroep is te begrijpen als een soort "denktank" en vormt voor de eerste voorzitter een eerste klankbord, zowel bij het bepalen van de doelstellingen van haar beleid, als bij het uitwerken en opvolgen van de maatregelen die nodig zijn om deze doelstellingen te verwezenlijken. De stuurgroep bestaat uit de eerste voorzitter en uit 2 beroepsmagistraten. Ook de hoofdgriffier maakt in beginsel deel uit van de stuurgroep, behoudens in aangelegenheden die uitsluitend de magistraten aanbelangen.

De stuurgroep heeft onder meer als opdracht:

- ❑ analyse van de sterke en zwakke punten in de organisatie en de werking van het arbeidshof
- ❑ signaleren van problemen
- ❑ aanreiken van voorstellen tot verbetering
- ❑ de opvolging van de realisatie van de doelstellingen van het arbeidshof
- ❑ aanreiken en/of bespreken van voorstellen m.b.t. de dienstregeling en de verdeling van de werklust

De stuurgroep is sedert begin 2010 operationeel en bestaat naast de eerste voorzitter en de waarnemend hoofdgriffier uit kamervoorzitter Goemans en raadsheer Torfs.

Voor specifieke aangelegenheden die alleen de afdeling Hasselt betreffen werd kamervoorzitter Martens aangeduid als aanspreekpunt.

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.
- Ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie
 - werkvergaderingen tussen de eerste voorzitter en de 5 voorzitters van de arbeidsrechtbanken van het ressort
 - ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en 1 of meerdere voorzitters van de 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.
- Vaste Vergadering van korpschefs van de zetel
 - Vaste Vergadering van korpschefs (zetel en openbaar ministerie)
 - College van eerste voorzitters
 - Ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en de eerste advocaat-generaal bij het auditoraat-generaal te Antwerpen
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.
- Er is geen gestructureerd overleg met actoren die extern zijn aan de rechterlijke organisatie. Uiteraard is er wel ad hoc overleg met bedoelde actoren.
5. Schematisch overzicht van de verschillende vormen van overleg aan de hand van de door de Hoge Raad voor de Justitie opgemaakte tabel

	Beschrijving	Doelen/resultaten
<p><u>De magistraten van het rechtscollege</u></p>	<p>A. Algemene vergadering van de beroepsmagistraten en de raadsheren in sociale zaken.</p> <p>B. Algemene vergadering van de beroepsmagistraten.</p> <p>C. Werkvergaderingen met de beroepsmagistraten eventueel samen met de magistraten van het auditoraat-generaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jaarlijks, voor het opstellen van het werkingsverslag; - werkingsverslag en proces-verbaal; - informatie verstrekken over de werking van het arbeidshof, toelichting beleidsplan; - gelegenheid voor de magistraten en raadsheren in sociale zaken van de beide afdelingen om elkaar te ontmoeten en beter te leren kennen (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 over kandidaten-raadsheer of kandidaten-eerste voorzitter; - voor de aanwijzing van een kandidaat voor de Nationale Tuchtraad; - proces-verbaal en eventueel advies; - kennismaking met de kandidaten-raadsheer; - betrokkenheid van de magistraten bij de werking van het rechtscollege; - gelegenheid voor de magistraten van de twee afdelingen om elkaar te ontmoeten. - agendapunten, op aangeven magistraten, eerste voorzitter of op vraag griffie; - schriftelijk verslag opgesteld door telkens een andere zetelmagistraat-verslaggever; - bespreking van juridische en organisatorische problemen - 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; - betrachting uniformiteit rechtspraak tussen de magistraten van de twee afdelingen van het arbeidshof, bevordering rechtszekerheid; - ondersteuning en bevordering overleg en communicatie tussen de magistraten van de twee

		afdelingen.
	D. Werkvergaderingen van de eerste voorzitter en de kamervoorzitters.	<ul style="list-style-type: none"> - telkens wanneer de eerste voorzitter het nuttig oordeelt over een bepaald probleem met de kamervoorzitters te reflecteren en te overleggen; kan ook op vraag van hen of één van hen; - over zaken die de organisatie van het rechtscollege betreffen of zaken/problemen die reflectie vergen; - nuttig; - betrokkenheid bij het bestuur van het rechtscollege.
	E. Werkvergaderingen tussen eerste voorzitter en magistraten van een afdeling of magistraten die een welbepaalde materie in de beide afdelingen behandelen.	<ul style="list-style-type: none"> - op hun initiatief of initiatief eerste voorzitter; - over problemen of punten die specifiek de afdeling of een welbepaalde materie betreffen; - nuttig.
	F. Werkvergaderingen binnen de cellen.	<ul style="list-style-type: none"> - over de organisatie van de kamer, de stand van de vaststellingen enz. - over juridische problemen in de dossiers die zij behandelen enz. - nuttig - steun aan elkaar
	G. Mondeling of via e-mail informeel overleg tussen eerste voorzitter en kamervoorzitter(s) en/of raadsheer / raadsheren.	<ul style="list-style-type: none"> - op hun initiatief of initiatief eerste voorzitter; - over allerhande zaken van praktische aard; - nuttig.
<u>De korpschefs of magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges</u>	A. Occasioneel mondeling of via e-mail overleg tussen eerste voorzitter en eerste advocaat-generaal bij het arbeidshof te Antwerpen.	<ul style="list-style-type: none"> - over organisatorische of juridische aangelegenheden; - concrete afspraken om problemen op te lossen of de (samen)werking te optimaliseren
	B. Occasioneel schriftelijk, via e-mail of informeel mondeling overleg tussen eerste voorzitter hof van beroep, eerste voorzitter arbeidshof en procureur-generaal te Antwerpen.	<ul style="list-style-type: none"> - over problemen die de drie korpsen of het gemeenschappelijk gebouw betreffen; praktische afspraken allerhande;
	C. Regelmatige werkvergaderingen van de Gebouwencommissie te Hasselt tussen alle korpschefs van het arrondissement Hasselt, de eerste voorzitter van het arbeidshof en een advocaat-generaal van de afdeling Hasselt.	<ul style="list-style-type: none"> - i.v.m. het toekomstige gemeenschappelijke gerechtsgebouw te Hasselt; - over de veiligheid van de gerechtsgebouwen te Hasselt.
	D. Regelmatige werkvergaderingen van de Bibliotheekcommissie te Hasselt tussen alle korpschefs van het arrondissement Hasselt, de eerste voorzitter van het arbeidshof, een advocaat-generaal van de afdeling	<ul style="list-style-type: none"> - i.v.m. de toekomstige gemeenschappelijke bibliotheek in het toekomstige nieuwe gerechtsgebouw te Hasselt. - efficiënter gebruik van de beperkte middelen; - verhoging middelen en beschikking over

	Hasselt en de decaan van de afdeling rechten van de Universiteit Hasselt.	bibliothecaris dankzij participatie Universiteit.
	E. Occasionele werkvergaderingen met de Limburgse korpschefs en de eerste voorzitter van het arbeidshof	- over toepassing nieuwe wetten; - eenvormige toepassing; rechtszekerheid.
<u>Vaste conferentie van de korpschefs van het Hof van cassatie en de hoven van beroep</u>	4-tal vergaderingen per jaar	- Onderlinge afstemming van beleid en werkmethodes - Gedachtewisseling over ontwikkelingen i.v.m. rechterlijke organisatie, beleidsinstrumenten, ondersteuning etc.
<u>Uitgebreide Vaste Vergadering van korpschefs van de zetel</u>	4- tal vergaderingen per jaar	- uitwerken van gemeenschap-pelijke voorstellen rond rechterlijke organisatie en oprichting van een vertegenwoordigend orgaan voor de zetel
<u>College van Eerste Voorzitters van de hoven van beroep en de arbeidshoven</u>	Een à tweemaal per maand. Van elke vergadering wordt verslag opgesteld	- Overleg over gemeenschap-pelijke thema's inzake de werking en de organisatie van de hoven - uitwerken van gezamenlijke voorstellen, adviezen, vragen, etc. gericht aan andere actoren binnen Justitie
<u>Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg</u>	/	/
<u>Het College van procureurs-generaal</u>	/	/
<u>Het federaal parket</u>	/	/
<u>De Raad van de procureurs des Konings</u>	/	/
<u>Vereniging van de Arbeidsauditeurs</u>	/	/
<u>Conferentie van de Voorzitters van de Rechtbanken van koophandel</u>	/	/
<u>Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg</u>	/	/
<u>De voorzitters van de Arbeidsrechtbanken</u>	Werkvergaderingen van de eerste voorzitter met de vijf voorzitters van de arbeidsrechtbanken van het ressort. Agendapunten kunnen door alle deelnemers worden aangereikt. Verslag wordt opgesteld	- Bespreken van en zoeken naar praktische oplossingen voor problemen die verband houden met de organisatie en de werking van een of meerdere rechtscolleges - opvolgen en actualiseren van de gemeenschappelijke lijst van deskundigen - overleg over juridische thema's - Kennis- en informatie-uitwisseling - Bevorderen van de eenheid van rechtspraak en uniforme procedures;
<u>Andere rechtscolleges</u>	/	/

<u>De raadsheren in sociale zaken</u>	<p>Algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag eens per jaar, in 2009 op 27 mei 2009.</p> <p>Ontvangst op kabinet eerste voorzitter bij gelegenheid van eedaflegging, in aanwezigheid procureur-generaal, eerste advocaat-generaal, hoofdgriffier en de aanwezige magistraten van het arbeidshof.</p> <p>Opening van het gerechtelijk jaar en nieuwjaarsreceptie van de hoven.</p> <p>Vormingsactiviteiten, o.m. specifiek ingericht voor de lekenrechters van het ganse ressort.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - voor het opstellen van het werkingsverslag; - betrokkenheid bij de werking van het arbeidshof; - ontmoeting raadsheren in sociale zaken van de beide afdelingen met elkaar en met de magistraten en de griffiers van de beide afdelingen. - verwelkoming en kennismaking met het arbeidshof en zijn geplogenheden. - ontmoeting raadsheren in sociale zaken van de beide afdelingen met elkaar, met de magistraten van de beide hoven, de griffiers en de andere genodigden; - betrokkenheid met het arbeidshof. - vorming. - ontmoeting van de andere raadsheren en rechters in sociale zaken van het ressort, ontmoeting van de korpsoversten van het arbeidshof en van de arbeidsgerichten en arbeidsauditoraten en de hoofdgriffiers van het ressort alsook de aanwezige magistraten en de griffiers.
<u>De rechters in sociale zaken</u>	Eedaflegging bij eerste voorzitter of een ander magistraat van het arbeidshof.	- gelukwensen en korte toespraak.
<u>De rechters in handelszaken</u>	/	/
<u>Het parket</u>	/	/
<u>De referendarissen</u>	/	/
<u>De dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten</u>	/	/
<u>De hoofdgriffier en het personeel</u>	<p>Quasi dagelijks mondeling overleg of via e-mail tussen eerste voorzitter en hoofdgriffier eventueel in aanwezigheid van andere magistraten, griffiers of personeelsleden.</p> <p>Conform het beleidsplan van de eerste voorzitter maakt de hoofdgriffier inmiddels deel uit van de stuurgroep</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ondersteuning eerste voorzitter - ondersteuning magistraten, - opvolging vaststellingsbeleid, - opvolging vaststellingstermijnen, - opvolging beslissingen genomen binnen de werkvergaderingen - overleg realisatie beleid - overleg inzake dagelijks beheer - overleg implementatie procedureregels - ad hoc overleg om specifieke problemen op te lossen
<u>Het parket-generaal</u>	/	/
<u>Het auditoraat-generaal bij het arbeidshof</u>	A. Regelmatig informeel mondeling overleg of via e-mail of briefwisseling	- telkens wanneer er aanleiding toe is (over organisatie zittingen, over

	tussen eerste voorzitter en eerste advocaat-generaal.	<ul style="list-style-type: none"> - problemen op de zittingen, over gemeenschappelijke documentatiedienst, enz.); - met het oog op optimale werking van het arbeidshof; - nauwe samenwerking.
	B. Deelname magistraten van het auditoraat-generaal aan de regelmatige werkvergaderingen van het arbeidshof of andere activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> - agendapunten, op aangeven magistraten, eerste voorzitter of op vraag griffie; - schriftelijk verslag opgesteld door telkens een andere zetelmagistraat-verslaggever; - 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; - betrachting uniformiteit rechtspraak tussen de magistraten van de twee afdelingen van het arbeidshof, bevordering rechtszekerheid; - ondersteuning en bevordering overleg en communicatie tussen de magistraten van de twee afdelingen.
	<u>Het arbeidsauditoraat</u>	/ /
	<u>De parketten/auditoraten</u>	/ /
	<u>Andere parketten-generaal / auditoraten-generaal</u>	/ /
	<u>De politiediensten :</u> - <u>de gerechtelijke diensten</u> - <u>de andere diensten</u>	/ /
	<u>De inspectiediensten</u>	/ /
	<u>De FOD Justitie :</u> - <u>Het centraal bestuur</u> - <u>de Justitiehuisen</u> - <u>Andere</u>	<p>A. Occasionële werkvergaderingen met de minister van Justitie of met medewerkers van het kabinet van de minister van Justitie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - met het College van Eerste Voorzitters; - of met een werkgroep samen met kabinetsmedewerkers en andere korpschefs; - om op vraag van de minister van Justitie specifieke problemen nader te bestuderen. <p>A. Occasionële werkvergaderingen met voorzitter of directeur-generaal van FOD Justitie</p> <ul style="list-style-type: none"> - met het College van Eerste Voorzitters; - over justitie of het beleid ervan. <p>C. Mondelinge contacten of via e-mail of brief met FOD Justitie</p> <ul style="list-style-type: none"> - voor allerhande zaken van praktische aard; - verloopt over het algemeen vlot en bevredigend.

<u>De balie</u>	<p>A. Ontvangst nieuwe stafhouder op kabinet eerste voorzitter; ontmoeting bij opening gerechtelijk jaar, op openingsconferenties, op nieuwjaarsrecepties, op OVB enz.</p> <p>B. Lunch aangeboden door de stafhouder</p> <p>C. Contact via briefwisseling, soms telefonisch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - voorstelling nieuwe stafhouder; - vlotte samenwerking. - vlotte samenwerking. - mededeling dienstregeling; - maandelijks mededeling stand fixatietermijnen enz.; - klachten magistraten arbeidshof over individuele advocaten of omgekeerd.
<u>De gerechtsdeurwaarders</u>	<p>A. Contact via briefwisseling.</p> <p>B. Ontmoeting bij opening gerechtelijk jaar, op openingsconferenties, op nieuwjaarsrecepties, op OVB enz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mededeling dienstregeling.
<u>Het notariaat</u>	/	/
<u>De Hoge Raad voor de Justitie</u>	Occasionele werkvergadering op de Hoge Raad voor de Justitie.	<ul style="list-style-type: none"> - samen met andere korpschefs; - over allerhande, bv. over organisatie opleiding voor rechters en raadsheren in sociale zaken.
<u>De vrederechters en de plaatsvervangende vrederechters/De rechters in de politierechtbank en de plaatsvervangende rechters in de politierechtbank</u>	/	/
<u>Andere (te verduidelijken): andere instellingen zoals Commissie Modernisering van de Rechterlijke Orde, Adviesraad van de Magistratuur, Instituut voor Gerechtelijke Opleiding enz.</u>	Occasionele werkvergaderingen met deze instellingen	<ul style="list-style-type: none"> - veelal samen met andere korpschefs; - over onderwerpen waarmee die instellingen zich bezighouden.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Antwoord hetzelfde als voor 2008

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 ?

Het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting heeft nog geen gegevens aangemaakt en gepubliceerd voor dit arbeidshof m.b.t. het kalenderjaar 2009.

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.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

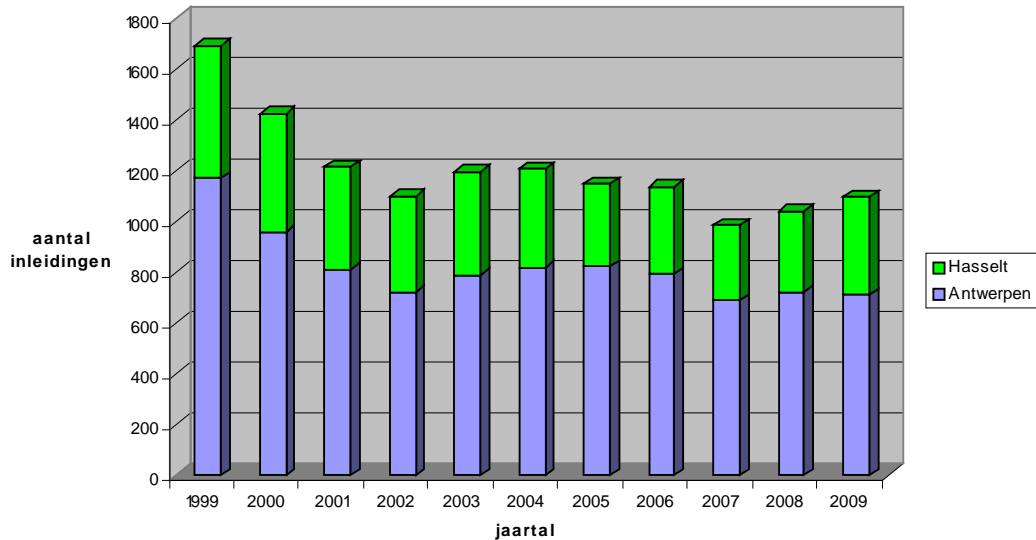
Nadat het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting de afdeling statistieken van de FOD Justitie had overgenomen, werd een project opgestart dat ertoe strekt de gegevens met betrekking tot de activiteiten van de arbeidsgerechten op een geautomatiseerde, uniforme wijze te verzamelen en te verwerken. Tegelijkertijd werd een informatiseringsproject opgestart met als doel de implementatie in de arbeidshoven van de applicatie "CTAH", een voor de arbeidshoven aangepaste versie van de applicatie Justice, die reeds meerdere jaren wordt gebruikt door de hoven van beroep. Deze applicatie werd operationeel in december 2009. De invoering van deze applicatie zal het arbeidshof toelaten vanaf 2010 op een geautomatiseerde wijze nuttige statistische gegevens te verzamelen over de werking van het arbeidshof.

Het arbeidshof te Antwerpen in cijfers

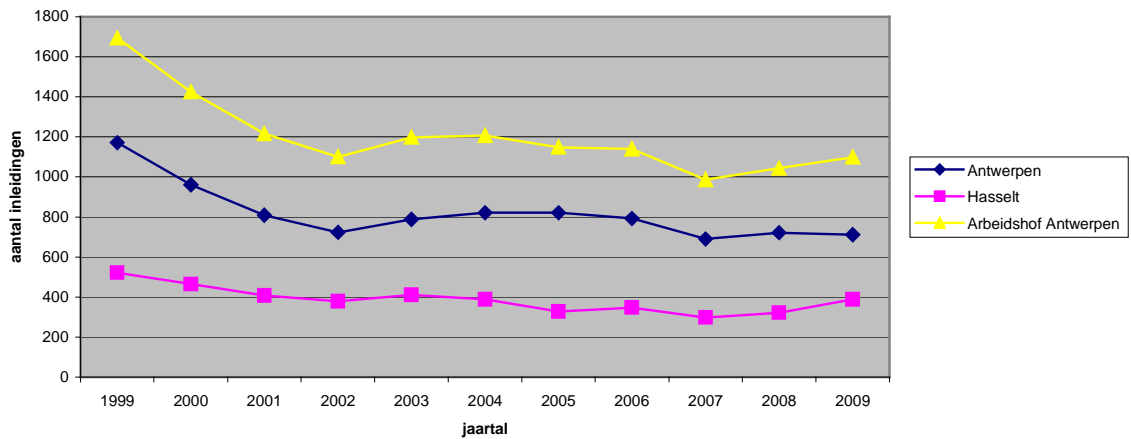
Inleidingen:

De hierna opgenomen grafiek geeft de evolutie weer van het aantal inleidingen op jaarbasis sedert 1999. Uit deze grafiek blijkt dat er sinds 2007 opnieuw een stijging is van het aantal nieuwe zaken.

Arbeidshof Antwerpen - inleidingen



Arbeidshof Antwerpen - evolutie inleidingen



De volgende tabel geeft een overzicht van het aantal inleidingen op jaarbasis per kamer en per materie van 1999 tot 2009.

Arbeidshof Antwerpen													
Inleidingen													
Kamer	aard van de zaak	jaren											
		1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	
1	Kortgeding	5	4	0	7	4	4	10	3	1	2	6	
	Bureau voor Rechtsbijstand	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	
	Hoedanigheid werknemer	7	7	7	4	4	8	4	5	6	6	3	
2	Arbeidsovereenkomst bedienden	279	276	258	247	283	275	318	278	282	223	298	
3	Arbeidsovereenkomst arbeiders	191	177	126	127	154	139	126	130	96	108	115	
	Pool der Zeelieden	2	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
	Schipperscontract	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ondernemingsraad wraking	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Gezinsbijslag	18	19	19	27	16	21	12	10	9	9	15	
	Werkloosheid	486	208	193	110	97	91	70	122	92	114	169	
	Ziekteverzekering	123	116	97	117	102	139	93	105	90	130	103	
	Rust- en overlevingspensioen	88	132	43	27	20	15	17	17	13	11	12	
	Jaarlijkse Vakantie	4	1	2	7	11	9	1	2	12	0	1	
	Leefloon OCMW	109	78	96	82	99	136	159	114	109	88	74	
	Juridische Bijstand	0	2	7	4	2	5	28	0	2	2	1	
	Vrijwillige verzekeringen	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	
	Overzeese sociale zekerheid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
	Inkomensgarantie voor ouderen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Gewaarb. Gezinsbijslag	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Bestaanszekerheid	0	0	32	0	0	2	0	0	0	2	0	
	Administratieve Geldboeten	26	26	11	5	8	3	3	7	14	8	13	
	5	Sociaal statuut zelfstandigen	60	50	38	31	45	48	53	40	25	19	16
		Familiale uitkeringen	0	0	1	1	0	2	0	1	0	0	0
		Ziekteverzekering	9	5	7	13	7	4	9	6	7	11	2
		Rust- en overlevingspensioen	13	9	11	8	9	5	1	5	2	1	2
		Diversen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	Mindervaliden	65	90	46	52	36	33	5	38	43	104	36
		Ondernemingen CVG	1	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0
		Art. 583,4° lid-Intrekking erk. Havenarb.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Arbeidsongevallen	134	135	127	125	140	119	108	114	93	69	72	
	Beroepsziekten	5	3	4	1	11	14	10	8	16	8	5	
8	Collectieve schuldenr. - éénz. Verz.	0	0	0	0	0	0	0	0	7	33	11	
	Collectieve schuldenr. - Verzoek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	70	
9	Bijdragen sociale zekerheid	58	81	74	95	138	126	118	104	65	66	69	
	Sluiting van ondernemingen	9	1	17	8	11	7	0	29	2	2	2	
TOTAAL		1693	1425	1216	1100	1198	1207	1148	1139	986	1042	1098	

Uit deze cijfers leren we dat de stijging van het aantal inleidingen zich niet in gelijke mate voordoet in alle materies. Een opvallende stijging kan genoteerd worden in het aantal inleidingen geschillen inzake arbeidsovereenkomsten, zowel voor bedienden als voor arbeiders. Tweede opvallende evolutie is de toename van nieuwe geschillen inzake werkloosheid. Hoewel het gevaarlijk is zonder bijkomend onderzoek uitspraken te doen over de mogelijke oorzaken voor deze evolutie, kan deze stijging allicht verklaard worden door de economische recessie, met een toename van het aantal ontslagen en van het aantal werklozen.

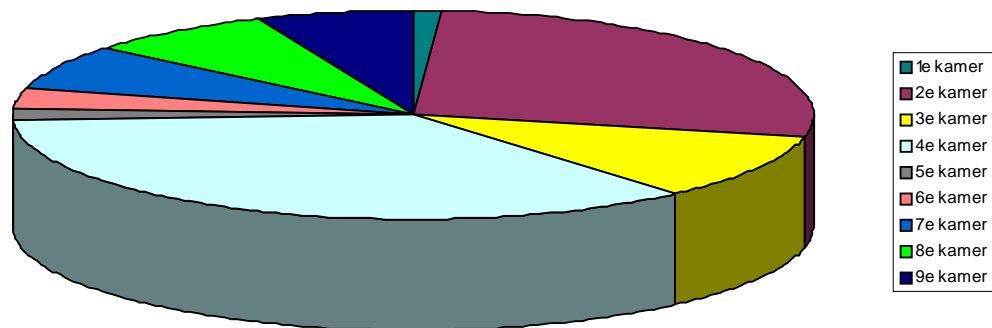
De opvallende daling van het aantal inleidingen in de sector mindervaliden oogt prima facie spectaculair, maar vindt in werkelijkheid zijn oorsprong in het feit dat in 2008 uitzonderlijk een groot aantal gelijkaardige betwistingen werden ingeleid.

Vermeldenswaardig is verder nog dat de daling van het aantal inleidingen inzake de bijdrageplicht en de sociale zekerheid van zelfstandigen zich heeft verder gezet en dat de daling van het aantal inleidingen betreffende de bijdrageplicht in het werknemersstelsel zich heeft bestendigd.

Ten slotte valt er, zoals verwacht, ook bij dit arbeidshof een gevoelige stijging te noteren van het aantal inleidingen inzake collectieve schuldenregeling.

De hierna opgenomen grafiek geeft de verhouding weer van het aantal inleidingen per kamer tot het totaal aantal inleidingen voor het jaar 2009.

Arbeidshof Antwerpen - inleidingen

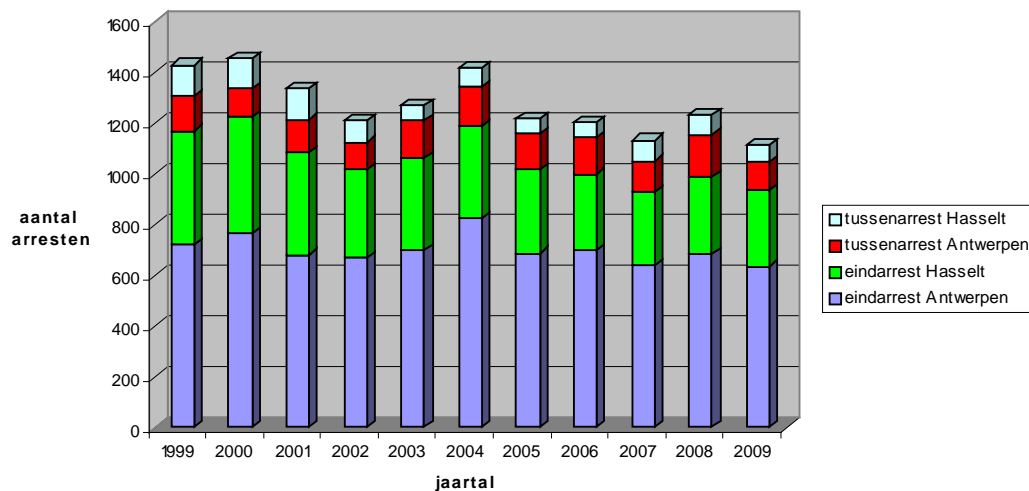


Arresten

De hierna opgenomen tabel geeft een overzicht van het aantal arresten uitgesproken op jaarbasis door dit arbeidshof tijdens de jaren 1999-2009. Hierin zijn **NIET** begrepen de arresten van doorhaling, arresten van afstand, voegingen en weglatingen. Evenmin werd in deze tabel rekening gehouden met de arresten uitgesproken door de 14de kamer van hof van beroep in zaken van sociaal strafrecht, waarin een magistraat van dit arbeidshof heeft gezeteld.

Bij de beoordeling van deze cijfers moet tevens worden opgemerkt dat in dit arbeidshof slechts uitzonderlijk tussenarresten worden uitgesproken waarin geen enkel geschilpunt wordt beslecht. De uitgesproken tussenarresten zijn vrijwel steeds gemengde arresten.

Arbeidshof Antwerpen - Arresten



In navolgende tabellen worden de corresponderende cijfers weergegeven van de arresten die per kamer en op jaarbasis werden uitgesproken in beide afdelingen samen. Voor een goed begrip van deze cijfers mag niet uit het oog verloren worden dat pas in 2005 de dossiers arbeidsongevallen en beroepsziekten aan een aparte kamer, de 7^{de} kamer werden toevertrouwd. Voordien werden deze zaken behandeld door de 3^{de} kamer, die tevens instond voor de behandeling van de geschillen inzake arbeidsovereenkomsten arbeiders. Geschillen inzake bijdrageplicht voor de sociale zekerheid in het werknemersstelsel en sluiting van ondernemingen, werden vanaf 2008 ondergebracht in de 9^{de} kamer. Voordien werden deze zaken behandeld in de 4^{de} kamer, samen met de andere geschillen inzake sociale zekerheid werknemers.

ARBEIDSHOF ANTWERPEN											
Antwerpen & Hasselt											
EINDARRESTEN											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
BRB	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Kortgeding	0	0	0	0	0	0	1	6	3	1	0
1e kamer	11	15	12	12	16	8	9	6	3	9	7
2e kamer	230	220	221	205	240	230	209	248	224	230	234
3e kamer	256	252	279	242	230	252	137	139	111	72	101
4e kamer	482	571	487	472	484	618	453	440	380	367	334
5e kamer	74	88	57	58	47	46	43	44	56	48	29
6e kamer	118	79	30	31	49	36	34	24	30	37	32
7e kamer	0	0	0	0	0	0	130	92	123	127	102
8e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	23
9e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	74
TOTAAL	1171	1225	1086	1020	1066	1190	1017	1000	930	988	936

ARBEIDSHOF ANTWERPEN											
Antwerpen & Hasselt											
TUSSENARRESTEN											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
1e kamer	3	2	6	1	4	1	1	2	2	1	2
2e kamer	50	50	49	31	33	32	33	32	44	57	37
3e kamer	86	57	74	66	57	80	37	22	16	20	21
4e kamer	90	96	89	68	83	94	81	81	82	65	37
5e kamer	14	15	17	11	5	7	11	9	8	12	15
6e kamer	18	12	17	13	24	14	7	15	8	25	8
7e kamer	0	0	0	0	0	0	33	43	44	41	30
8e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	31
TOTAAL	261	232	252	190	206	228	203	204	204	244	181

Hierna volgen de cijfers van de arresten uitgesproken in de afdeling Antwerpen:

ARBEIDSHOF ANTWERPEN											
Afdeling Antwerpen											
EINDARRESTEN											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
BRB	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Kortgeding	0	0	0	0	0	0	1	5	1	1	0
1e kamer	7	12	7	5	9	6	7	6	1	8	2
2e kamer	160	159	163	150	187	170	155	177	172	152	162
3e kamer	160	145	147	135	125	147	97	74	66	35	60
4e kamer	261	328	307	327	323	456	311	324	259	269	236
5e kamer	47	66	35	37	30	33	26	33	39	30	17
6e kamer	88	57	22	14	28	17	26	16	24	32	25
7e kamer	0	0	0	0	0	0	65	61	80	87	64
8e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	20
9e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69	51
TOTAAL	723	767	681	668	702	829	689	697	642	685	637

ARBEIDSHOF ANTWERPEN											
Afdeling Antwerpen											
TUSSENARRESTEN											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
1e kamer	2	1	2	1	2	0	1	2	1	0	2
2e kamer	31	28	34	21	28	25	26	27	27	49	22
3e kamer	53	42	45	43	40	59	30	18	13	18	15
4e kamer	36	31	38	32	54	54	47	56	52	34	17
5e kamer	7	6	6	2	3	6	9	2	5	9	11
6e kamer	10	7	5	8	20	10	4	7	7	23	6
7e kamer	0	0	0	0	0	0	26	31	18	17	15
8e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	25
TOTAAL	139	115	130	107	147	154	143	143	123	168	113

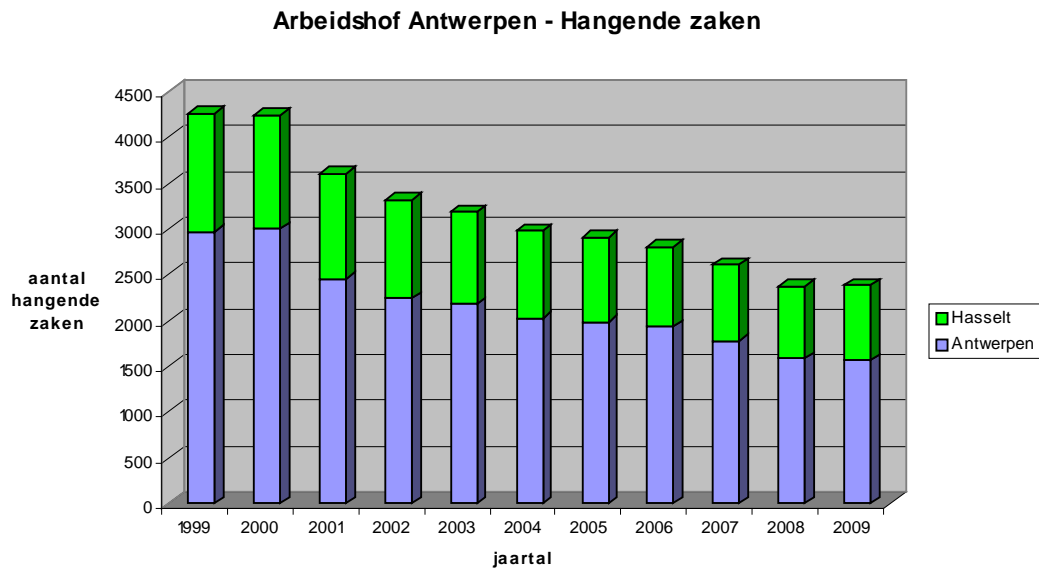
Hierna volgen de cijfers van de arresten uitgesproken in de afdeling Hasselt:

ARBEIDSHOF ANTWERPEN											
Afdeling Hasselt											
EINDARRESTEN											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Kortgeding	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0
1e kamer	4	3	5	7	7	2	2	0	2	1	5
2e kamer	70	61	58	55	53	60	54	71	52	78	72
3e kamer	96	107	132	107	105	105	40	65	45	37	41
4e kamer	221	243	180	145	161	162	142	116	121	98	98
5e kamer	27	22	22	21	17	13	17	11	17	18	12
6e kamer	30	22	8	17	21	19	8	8	6	5	7
7e kamer	0	0	0	0	0	0	65	31	43	40	38
8e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
9e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	23
TOTAAL	448	458	405	352	364	361	328	303	288	303	299

ARBEIDSHOF ANTWERPEN											
Afdeling Hasselt											
TUSSENARRESTEN											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
1e kamer	1	1	4	0	2	1	0	0	1	1	0
2e kamer	19	22	15	10	5	7	7	5	17	8	15
3e kamer	33	15	29	23	17	21	7	4	3	2	6
4e kamer	54	65	51	36	29	40	34	25	30	31	20
5e kamer	7	9	11	9	2	1	2	7	3	3	4
6e kamer	8	5	12	5	4	4	3	8	1	2	2
7e kamer	0	0	0	0	0	0	7	12	26	24	15
8e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9e kamer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6
TOTAAL	122	117	122	83	59	74	60	61	81	76	68

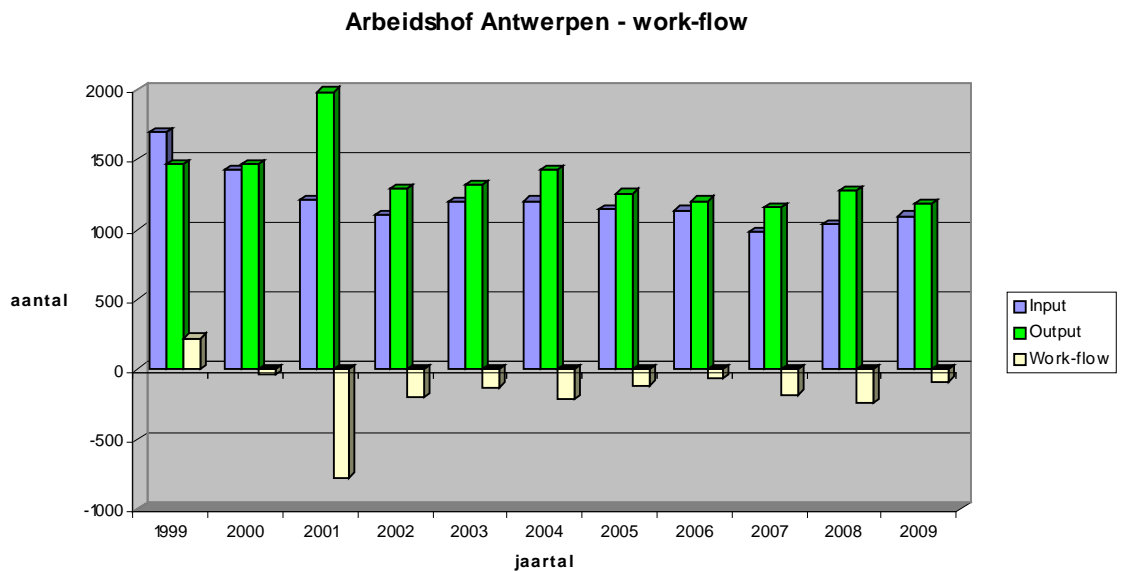
Hangende zaken

Hierna volgt een overzicht van de evolutie van het aantal hangende zaken, stand telkens genoteerd per 31 december van het betrokken jaar.



Uit deze grafiek blijkt dat het aantal hangende zaken sedert 2001 elk jaar daalt. Deze daling van het aantal hangende zaken is uiteraard het gevolg van het feit dat de OUTPUT (eindarresten + voegingen + doorhalingen + afstanden + weglatingen) elk jaar de INPUT (nieuwe zaken) overtrof.

Het verschil tussen OUTPUT en INPUT wordt binnen ons hof aangeduid met de term "workflow" en kan als volgt schematisch worden weergegeven:



In navolgende tabellen vindt u een gedetailleerd overzicht van de workflow voor het volledige arbeidshof en daarna voor beide afdelingen afzonderlijk.

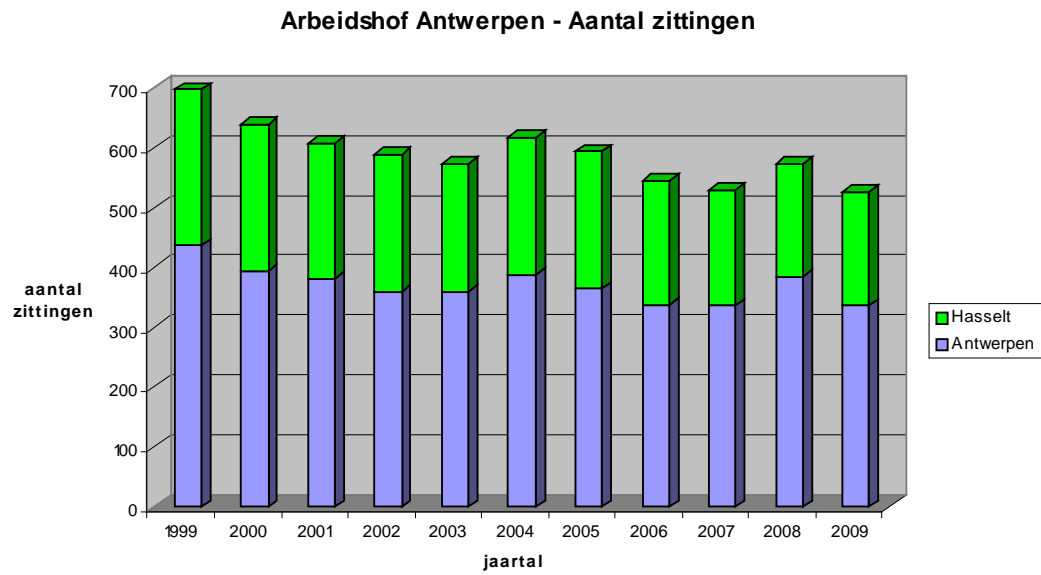
Arbeidshof Antwerpen - netto rendement work-flow - weglatingen - Antwerpen											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Inleidingen	1693	1425	1216	1100	1198	1207	1148	1139	986	1042	1098
Afstand	22	18	52	27	22	13	11	9	24	7	9
Doorhaling	55	38	53	44	47	50	56	61	37	43	54
Eindarrest	1171	1225	1086	1020	1066	1190	1017	1000	930	1018	936
Voeging	65	33	643	20	34	34	33	20	26	18	30
Weglating	155	149	152	184	152	136	144	117	146	196	141
TOTAAL	1468	1463	1986	1295	1321	1423	1261	1207	1163	1282	1170
NETTO	225	-38	-770	-195	-123	-216	-113	-68	-177	-240	-72

Arbeidshof Antwerpen - netto rendement work-flow - weglatingen - Afd. Antwerpen											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Inleidingen	1171	960	809	722	788	820	821	792	689	721	710
Afstand	15	10	11	8	12	11	9	8	22	6	8
Doorhaling	35	23	35	29	31	30	36	40	23	27	43
Eindarrest	723	767	681	668	702	829	689	697	642	715	637
Voeging	47	21	632	12	26	23	24	15	21	10	18
Weglating	122	122	126	144	88	97	111	88	120	156	114
TOTAAL	942	943	1485	861	859	990	869	848	828	914	820
NETTO	229	17	-676	-139	-71	-170	-48	-56	-139	-193	-110

Arbeidshof Antwerpen - netto rendement work-flow - weglatingen - Afd. Hasselt											
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Inleidingen	522	465	407	378	410	387	327	347	297	321	388
Afstand	7	8	41	19	10	2	2	1	2	1	1
Doorhaling	20	15	18	15	16	20	20	21	14	16	11
Eindarrest	448	458	405	352	364	361	328	303	288	303	299
Voeging	18	12	11	8	8	11	9	5	5	8	12
Weglating	33	27	26	40	64	39	33	29	26	40	27
TOTAAL	526	520	501	434	462	433	392	359	335	368	350
NETTO	-4	-55	-94	-56	-52	-46	-65	-12	-38	-47	38

Zittingen

Ten slotte vindt u in navolgende tabel een overzicht van het aantal zittingen op jaarbasis:



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.

Tot op heden werd geen uitvoering gegeven aan artikel 352 bis Ger.W. en bestaat er ook in de praktijk geen werklastmeetinstrument, dat toelaat op basis van objectieve en algemeen aanvaarde criteria, de werklast van de magistraten, griffiers en administratieve medewerkers van de zetel te bepalen. Het ontwikkelen en implementeren van een dergelijk instrument voor de zetel werd toevertrouwd aan het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting, dat werkt onder leiding van een magistraat projectleider, in het kader van het project werklastmeting bij hoven en rechtbanken, dat werd gesloten met de toenmalige minister van Justitie op 4 juni 2008 (meer informatie over dit project en met name over de methodologie zijn terug te vinden op de website van het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting <http://www.vbsw-bpsm.be>).

Dit project heeft tot op heden geen voor de arbeidshoven bruikbare elementen opgeleverd.

Bovendien moet worden opgemerkt dat bedoeld project ertoe strekt een instrument te ontwikkelen dat moet toelaten de personeelsbehoefte van een rechtscollege als entiteit te bepalen en dat dit project individuele werklastmetingen uitdrukkelijk uit zijn toepassingsgebied heeft gesloten. Niettemin zal dit instrument allicht elementen aanreiken die door de korpschefs nuttig kunnen worden aangewend bij de beoordeling van de individuele werklast van de magistraten.

Om redenen die expliciet werden vermeld in de haalbaarheidsstudie naar een werklastmeetinstrument voor de zetel, uitgevoerd door de universiteiten van Leuven en Luik in 2007 in opdracht van de toenmalige minister van Justitie Onkelinx (integrale versie te raadplegen op de website van het VBSW) vormen de zogeheten M.U.N.A.S., systeem dat steunt op een nationaal gemiddelde productie aan arresten uitgesproken per sector en per magistraat op jaarbasis in de hoven van beroep, geen solide basis voor de beoordeling van de werklast van de magistraten, noch collectief, noch individueel. Overigens werd nooit overgegaan tot de becijfering van een nationaal gemiddelde productie per sector en per magistraat voor de arbeidshoven.

Binnen dit arbeidshof werd evenmin overgegaan tot een uniforme en gestructureerde vorm van tijdsregistratie.

Er is binnen dit arbeidshof dan ook nooit sprake geweest van een volwaardige meting van de werklast van de magistraten, enkel van een regelmatige opvolging van de productiecijfers, te begrijpen als het aantal in beraad genomen zaken en uitgesproken arresten.

De geregelde opvolging van de productiecijfers van de individuele magistraten, onderlinge vergelijking van de individuele resultaten uit eenzelfde periode en vergelijking met de productiecijfers uit vorige jaren laten

toe "prima facie" tendensen of anomalieën in de werklust vast te stellen. Vaststellingen louter op basis van productiecijfers moeten echter steeds verder in detail worden onderzocht en met de betrokken magistraat worden besproken. Een veelheid aan factoren beïnvloeden immers de arbeidstijd die nodig is voor de afhandeling van één dossier.

Bij de evaluatie van de evolutie van de productiecijfers past dan ook de expliciete waarschuwing dat dergelijke cijfers niet kunnen en niet mogen gezien worden als een correcte weergave van de evolutie van de werklust, niet van het arbeidshof als entiteit en nog minder van de werklust van de individuele magistraten.

In 2007 produceerde het arbeidshof 1134 arresten waarvan 930 eindarresten en 204 tussenarresten met 9,4 VTE rechtsprekende magistraten.

In 2008 produceerde het arbeidshof 1232 arresten waarvan 988 eindarresten en 244 tussenarresten met 10,7 VTE rechtsprekende magistraten. Daarbij moet tevens rekening worden gehouden met 20 arresten waarvan 1 tussenarrest uitgesproken door de 14^{de} kamer van het hof van beroep te Antwerpen, waarin een magistraat van het arbeidshof projectmaker was.

In 2009 produceerde het arbeidshof 1117 arresten waarvan 936 eindarresten en 181 tussenarresten met 9,9 VTE rechtsprekende magistraten. Daarbij moet tevens rekening worden gehouden met 49 arresten, waarvan 1 tussenarrest, uitgesproken door de 14^{de} kamer van het hof van beroep te Antwerpen, waarin een magistraat van het arbeidshof projectmaker was.

Gelet op de activiteiten van het Vast Bureau Statistiek en Werklustmeting komt het weinig zinvol voor om nu nog te trachten met eigen middelen voor dit arbeidshof een werklustmeetinstrument te ontwikkelen en te implementeren. Dit arbeidshof geeft er dan ook de voorkeur aan om volop mee te werken aan de initiatieven die het Vast Bureau Statistiek en Werklustmeting op termijn voor de arbeidshoven zal ontwikkelen.

Werklastverdeling

1. Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van het rechtcollege 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 ?

Het ontbreken van een werklastmeetinstrument voor de arbeidshoven ontslaat de eerste voorzitter niet van haar verplichting om te trachten de werklast binnen haar korps correct en eerlijk te verdelen. Een evenwichtige en evenredige verdeling van de werklast vormt immers de hoeksteen voor de goede werking van het arbeidshof, terwijl een ongelijke werklastverdeling aanleiding kan geven tot ontevredenheid en demotivatie. De werklastverdeling is bovendien bij uitstek een materie waarover duidelijk en transparant moet worden gecommuniceerd binnen het korps, om elk gevoel van willekeur of ongelijke behandeling weg te nemen.

Tot en met 2009 werd getracht een evenwichtige en evenredige verdeling van de werklast te bereiken door aan elke magistraat een gelijk aantal zittingen per maand toe te bedelen en per zitting een gelijk aantal zaken voor pleidooien vast te stellen, rekening houdend met een verdeelsleutel in functie van de aard van de behandelde dossiers. Daarbij werd geen bijzondere regeling uitgewerkt voor het vaststellen van uitgestelde zaken en zaken vastgesteld voor doorhaling, akkoord of afstand.

In november 2009 werd door de nieuwe eerste voorzitter statistisch onderzoek gedaan naar de uitstelratio in de verschillende kamers van dit hof. Daarbij werden grote verschillen vastgesteld per kamer en/of magistraat.

Uit individuele gesprekken met magistraten in november 2009 bleek bovendien dat de bestaande verdeelsleutel ter discussie werd gesteld.

Het bestaande systeem schonk bijgevolg geen voldoening, gaf aanleiding tot grote verschillen in productie én tot het uitlopen van de vaststellingstermijnen in meerdere kamers.

Om tegemoet te komen aan de vastgestelde problemen werd begin 2010 in overleg met de beroepsmagistraten een regeling uitgewerkt bestaande uit enerzijds een nieuwe, unaniem aanvaarde verdeelsleutel en anderzijds een nieuwe werkwijze waarbij aan elke magistraat de opdracht en de verantwoordelijkheid wordt gegeven om op jaarbasis, gemiddeld per zitting het volgens de verdeelsleutel bepaald aantal zaken in beraad te nemen.

Dit systeem zou ertoe moeten leiden dat alle magistraten, wat hun dossiergebonden activiteiten betreft, op jaarbasis een vergelijkbare werklast dragen.

De naleving van deze nieuwe regeling zal periodiek worden opgevolgd door de stuurgroep. Op geregelde tijdstippen zullen de magistraten individueel feedback krijgen over hun resultaten en eind 2010 zal de nieuwe regeling tijdens een algemene vergadering van de beroepsmagistraten worden geëvalueerd.

HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand in het arbeidshof te Antwerpen

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.

Tot 1 september 2007 werd binnen dit arbeidshof het concept achterstand bepaald op basis van de termijn binnen dewelke op vraag van partij(en) rechtsdag kon worden verleend om de zaak te pleiten. Wanneer die termijn zich situeerde tussen 0 en 4 maanden was er geen achterstand, bij overschrijding van die termijn was er wel achterstand.

Op 1 september 2007 trad de wet van 26 april 2007 "tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand" (B.S. 12.06.2007) in werking.

Deze wet heeft de procedureregels voor het in staat stellen van de dossiers drastisch gewijzigd. In het kader van de problematiek betreffende de gerechtelijke achterstand is de belangrijkste wijziging de kalenderregeling tijdens of na de inleidingszitting, zoals bepaald in het gewijzigde artikel 747 Ger. W. Waar partijen voordien in de regel slechts een verzoek indienden nadat de zaak al geheel of gedeeltelijk in staat was om te worden gepleit, worden sedert 1 september 2007 in de regel reeds op of kort na de inleidende zitting conclusietermijnen en een rechtsdag voor pleidooien bepaald. Dit heeft evident een verlenging meegebracht van de termijn tussen de vraag om vaststelling of de ambtshalve bepaling van de rechtsdag enerzijds en de datum waarop de rechtsdag kan worden bepaald anderzijds.

Binnen dit arbeidshof geldt, rekening houdend met voormelde evolutie, thans als criterium om te bepalen of er sprake is van gerechtelijke achterstand de norm dat een maximale doorlooptijd van 12 maanden moet kunnen worden gewaarborgd (voor de zaken van sociale bijstand liefst minder), uiteraard zonder rekening te houden met externe factoren die de afhandeling van de zaak vertragen zonder dat het arbeidshof daar vat op heeft. Concreet betekent dit dat er geen gerechtelijke achterstand is wanneer in alle kamers op de inleidingszitting een pleitdatum kan worden verleend van maximaal 11 maanden.

I. Algemene vragen

1. Geelieve 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).

Het nut van deze vraagstelling is niet meteen duidelijk nu het vroegere artikel 750 Ger.W. werd vervangen bij wet van 26 april 2007 en de toepassing van het nieuwe artikel 750 – alleszins voor wat dit arbeidshof betreft – marginaal is. Onderstaande tabel laat dan ook geen enkele zinvolle besluitvorming toe, nu de enkele dossiers waarin nog gebruik gemaakt wordt van artikel 750 Ger.W. in veel gevallen worden vastgesteld om de plaats in te nemen van dossiers die werden vastgesteld voor pleidooien, maar waarin tijdig werd gemeld dat uitstel of doorhaling zal worden gevraagd.

	0 tot 4 maanden	4 tot 8 maanden	8 tot 12 maanden
Sociale zekerheid werknemers (werkloosheid, ziekteverzekering, kinderbijslag, pensioenen, jaarlijkse vakantie)	33,3 %	33,3 %	33,3 %
Bijdragen zelfstandigen	33,3 %	33,3 %	33,3 %
Sociale zekerheid zelfstandigen (ziekteverzekering, pensioenen, familiale uitkeringen)	33,3 %	33,3 %	33,3 %
Sociale verkiezingen	100 %	0 %	0 %
Mindervaliden	66 %	34 %	0 %
Administratieve geldboeten	33,3 %	33,3 %	33,3 %
Beschermde werknemers	100 %	0 %	0 %
Arbeiders	36 %	36 %	28 %
Bedienden	36 %	36 %	28 %
Arbeidsongevallen	50 %	50 %	0 %
Beroepsziekten	50 %	50 %	0 %
Bijdragen RSZ	66 %	34 %	0 %
Residuaire stelsels (OCMW-leefloon, gewaarborgde gezinsbijslag, inkomensgarantie voor ouderen)	40 %	40 %	20 %
Andere ¹⁴	100 %	0 %	0 %

¹⁴ de materies, opgesomd in de artikelen 584 tot 589 van het Gerechtelijk Wetboek, die niet zijn opgenomen in de tabel

Het vermelde percentage is het gemiddelde van de beide afdelingen Antwerpen en Hasselt .

2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

Uit de opeenvolgende werkingsverslagen van het arbeidshof te Antwerpen blijkt dat de termijnen voor rechtsdagbepaling vóór de inwerkingtreding van de wet van 26 april 2007 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand zeer redelijk waren. In de overgrote meerderheid van de dossiers kon na verzoek van partijen een rechtsdag worden verleend tussen 0 en 4 maanden, in een minderheid van de zaken tussen 4 en 8 maanden. De bepalingen van titel II van het gerechtelijke wetboek over de behandeling en de berechting van de vordering, zoals deze bestonden vóór de inwerkingtreding van genoemde wet van 26 april 2007, lieten het arbeidshof toe een vaststellingsbeleid te voeren dat zowel intern als extern voldoening schonk.

Na de inwerkingtreding van de wet van 26 april 2007 moet worden vastgesteld dat de termijn waarop ten vroegste een rechtsdag kon worden verleend door het arbeidshof te Antwerpen - al naargelang de kamer - eind oktober 2009 fluctueerde tussen 3 maanden en 13 maanden.

Hieronder vindt u een tabel met de termijnen waarop ten vroegste vaststelling kon worden verleend per 9 november 2009

Stand van zaken op 9 november 2009 betreffende de data tot het bekomen van een vaststelling		
kamer	afdeling Antwerpen	afdeling Hasselt
eerste		
Hoedanigheid werknemer	22 november 2010	September 2010
tweede		
Arbeidsovereenkomsten bedienden	22 november 2010	September 2010
derde		
Arbeidsovereenkomsten arbeiders	12 oktober 2010	Oktober 2010
vierde		
RVA	Januari 2011	Januari 2011
OCMW	Juni 2010	Januari 2011
RVP	September 2010	Januari 2011
ZIV	December 2010	Januari 2011
Adm. Geldboeten - J.V.	September 2010	Januari 2011
vijfde		
Bijdragen en andere	December 2010	December 2010
zesde		
Minder-validen	25 maart 2010	Juni 2010
zevende		
Arbeidsongevallen/beroepsziekten	22 maart 2010	November 2010
achtste		
collectieve schuldenregeling -	September 2010	November 2010
negende		
RSZ - sluiting ondernemingen	18 december 2009	November 2010

Dit betekent dat het arbeidshof tijdens het jaar 2009 niet langer garant kon staan voor een totale doorlooptijd van 12 maanden voor zaken waarin meteen een eindarrest wordt uitgesproken.

Voor de kamers waar bedoelde termijn van 12 maanden werd overschreden, was de termijn van rechtsdagbepaling bijgevolg niet meer redelijk.

Zo neen, waarom ?

Gelet op de aard van de aan de arbeidsgerechten toevertrouwde materies moet dit arbeidshof in staat zijn om een doorlooptijd van maximaal een jaar te garanderen. Dit streefdoel werd niet bereikt.

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

Na grondig onderzoek van de statistische gegevens betreffende het aantal nieuwe zaken, het aantal vastgestelde zaken, het aantal uitstellen en het aantal in beraad genomen zaken werd eind 2009 vastgesteld dat de bestaande werkverdeling tussen de magistraten onevenwichten had gecreëerd in de werklust van de onderscheiden kamers, dat niet tijdig maatregelen waren genomen om de stijging/daling van dossiers in bepaalde kamers op te vangen én daarbij aansluitend, dat er een ernstig onevenwicht was ontstaan in de vaststellingstermijnen van de onderscheiden kamers.

Tijdens de maanden november en december 2009 heeft de eerste voorzitter getracht dit onevenwicht te herstellen door op zittingen van kamers met zeer korte vaststellingstermijnen zaken te fixeren in materies waar de vaststellingstermijnen waren opgelopen tot 12 maanden en meer.

Met de magistraten werd na individueel en collectief overleg besloten om voor het gerechtelijk jaar 2010-2011 de dienstregeling aanzienlijk te wijzigen en aan te passen aan de actuele gegevens betreffende de input aan nieuwe zaken en de verwachte invulling van de vacante plaats van raadsheer.

Uitgangspunt daarbij was dat de nieuwe dienstregeling, gekoppeld aan de nieuwe afspraken m.b.t. het vaststellen van zaken, moet toelaten de output aan afgehandelde dossiers op jaarbasis gelijke tred te laten houden met de input aan dossiers en een normale doorlooptijd van 12 maanden te garanderen.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Ja, met de nieuwe werkafspraken, de nieuwe dienstregeling en de komst van een nieuwe raadsheer, waardoor de zetel van dit arbeidshof opnieuw voltallig zal zijn, moet het mogelijk zijn opnieuw in alle materies een redelijke doorlooptijd te garanderen.

3. Aantal gewezen arresten

Vermeld het aantal arresten dat het arbeidshof heeft gewezen tijdens de jaren 2009, 2008 en 2007

Onder "arresten" wordt hier verstaan eind- en tussenarresten, doorhalingen, samenvoegingen, afstanden en kostenbegrotingen.

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

	Stand op 31/12/2009	Stand op 31/12/2008	Stand op 31/12/2007
Sociale zekerheid werknemers (werkloosheid, ziekteverzekering, kinderbijslag, pensioenen, jaarlijkse vakantie)	166 + 104 = 270	179 + 116 = 295	175 + 107 = 282
Bijdragen zelfstandigen	20 + 7 = 27	31 + 14 = 45	35 + 13 = 48
Sociale zekerheid zelfstandigen (ziekteverzekering, pensioenen, familiale uitkeringen)	13 + 10 = 23	11 + 8 = 19	13 + 7 = 20
Sociale verkiezingen	0 + 0 = 0	0 + 0 = 0	0 + 0 = 0
Mindervaliden	35 + 11 = 46	56 + 8 = 64	35 + 8 = 43
Administratieve geldboeten	6 + 4 = 10	9 + 3 = 12	2 + 1 = 3
Beschermde werknemers	Vervat in de cijfers bij arbeiders en bedienden		
Arbeiders	83 + 50 = 133	56 + 46 = 102	92 + 52 = 144
Bedienden	216 + 95 = 311	227 + 96 = 323	222 + 74 = 296
Arbeidsongevallen	79 + 53 = 132	99 + 54 = 153	103 + 63 = 166
Beroepsziekten	1 + 7 = 8	6 + 15 = 21	0 + 8 = 8
Bijdragen RSZ	55 + 29 = 84	109 + 29 = 138	93 + 38 = 131
Residuaire stelsels (OCMW-leefloon, gewaarborgde gezinsbijslag, inkomensgarantie voor ouderen)	97 + 15 = 112	102 + 10 = 112	66 + 16 = 82
Andere ¹⁵	0	0	0

¹⁵ de materies, opgesomd in de artikelen 584 tot 589 van het Gerechtelijk Wetboek, die niet zijn opgenomen in de tabel.

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

De cijfers m.b.t. het kalenderjaar 2009 tonen een markante daling van het aantal arresten uitgesproken inzake geschillen, die betrekking hebben op de bijdrageplicht, zowel in het werknemersstelsel als in het stelsel van de zelfstandigen. Deze vermindering is het logische gevolg van de daling van het aantal hogere beroepen dat in genoemde materies werd ingeleid en houdt gelijke tred met de aanzienlijke daling van het aantal inleidingen in deze materies bij de arbeidsrechtbanken van het ressort.

Wat de bijdragen voor de zelfstandigen betreft kan de vermindering van het aantal betwistingen allicht verklaard worden door de nieuwe werkwijze (via dwangbevel) inzake de inning van de bijdragen.

In de andere materies zijn er wat het aantal uitgesproken arresten betreft geen markante wijzigingen.

Het aantal tussenarresten in het kalenderjaar 2009 bedroeg in de afdeling Antwerpen 17,7 % en in de afdeling Hasselt 22,7 % van het aantal eindarresten.

Het verslag over de werking van dit arbeidshof zou niet volledig zijn zonder melding te maken van de activiteiten van de magistraten van dit hof in de gespecialiseerde kamer van het hof van beroep te Antwerpen (14^{de} kamer), die bij toepassing van artikel 101 Ger.W. kennis neemt van de hogere beroepen tegen vonnissen inzake sociaalrechtelijke misdrijven.

In dit verband moet tevens vermeld worden dat de magistraten van dit arbeidshof op een volwaardige manier deelnemen aan de werking van genoemde gespecialiseerde correctionele kamer en dat zij met name ook instaan voor de redactie van een gedeelte van de projecten van arresten, die door deze kamer worden uitgesproken.

In 2008 werden in de 14^{de} kamer van het hof van beroep te Antwerpen 20 arresten uitgesproken waarin het project werd gemaakt door kamervoorzitter Vercammen, in 2009 bedroeg dat aantal reeds 49 arresten, waarvan 48 eindarresten en 1 tussenarrest.

II. Oorzaken van de vertraging

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

Onder oorzaken van vertraging in de procedures worden in de navolgende tekst zowel de oorzaken bedoeld die hebben geleid tot een verhoging van de termijnen binnen dewelke vaststelling voor pleidooien kan worden verleend, als de oorzaken die geleid hebben tot een vertraging in de geplande doorlooptijd.

1.1. Geschillen inzake "arbeidsovereenkomsten"

Raadsheer, thans eerste voorzitter, Lola Boeykens was het volledige jaar 2009 actief als magistraat-projectleider van het project werklasmeting bij hoven en rechtbanken en werd niet vervangen in het arbeidshof. Het aantal zittingen van de tweede kamer werd als gevolg van haar afwezigheid verminderd. Dit leidde tot een stijging van de vaststellingstermijnen in de tweede kamer in de afdeling Antwerpen, mede gelet op de lichte toename van het aantal nieuwe zaken in deze materie.

De bepalingen van de wet van 26 april 2007 "tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand" vormen een aanzienlijke hinderpaal voor een efficiënt vaststellingsbeleid. Vrijwel alle zaken worden bij de inleiding vastgesteld voor pleidooien. De ervaring leert dat partijen soms een verkeerde inschatting maken van de tijd die zij nodig hebben voor het in staat stellen van het dossier en/of trachten alsnog een minnelijke oplossing te vinden voor hun geschil. De nieuwe regeling verhindert uiteraard niet dat zaken die voor pleidooien werden vastgesteld achteraf toch nog worden geregeld of op verzoek van partijen worden uitgesteld. Het is met de nieuwe bepalingen echter zo goed als onmogelijk om op korte termijn andere zaken te fixeren, in de plaats van zaken waarin uitstel/doorhaling/afstand werd gevraagd.

Belangrijker nog is de vaststelling dat de nieuwe regeling niet toelaat om soepel en snel in te spelen op externe factoren, die een aanpassing van het vaststellingsbeleid noodzakelijk maken, bvb een markante toename of daling van het aantal zaken in bepaalde materies, de komst of het vertrek van een collega. Doordat zaken reeds lang van tevoren staan vastgesteld mét een kalenderregeling in functie van de bepaalde pleitdatum, is het quasi onmogelijk op korte termijn bijkomende zittingen te creëren of - beter geformuleerd - zaken vast te stellen voor pleidooien op bijkomende zittingen. Hetzelfde geldt voor het toebedelen van reeds vastgestelde zaken aan een andere kamer.

De binnen dit arbeidshof bestaande regels voor het vaststellen van zaken boden geen gepast antwoord op de problematiek van de verhoging van de doorlooptijd in dossiers die na tussenarrest of uitstel opnieuw moesten worden vastgesteld. In de regel werden deze zaken gewoon vastgesteld op de eerstvolgende datum waarop nog vaststelling kon worden verleend. Dit leidde in dergelijke zaken tot meer dan een verdubbeling van de "normale" doorlooptijd.

1.2. Geschillen inzake "sociale zekerheid", sociale bijstand en collectieve schuldenregeling

Behoudens de eerste opmerking geldt hetgeen uiteengezet werd sub 1.1. ook voor de andere dossiers.

Mogelijke andere oorzaken van vertraging zijn:

- overheidsinstellingen die talmen met het neerleggen van het administratief dossier;
- overheidsinstellingen die hun medewerking niet adequaat verlenen wanneer op de zitting zelf of bij tussenarrest gevraagd wordt om een nieuw onderzoek in te stellen of een nieuwe afrekening op te stellen of een andere vraag wordt gesteld;
- onvoldoende dossierkennis van sommige (loco-)advocaten.

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

Zoals hiervoor reeds uitvoerig aangegeven vormt het nieuwe artikel 747 Ger.W. een belangrijke hinderpaal voor het voeren van een efficiënt vaststellingsbeleid binnen dit arbeidshof, terwijl de vroegere regeling van de artikelen 747 en 750 Ger.W. algemeen voldoende schonk. Dit arbeidshof pleit dan ook voor een terugkeer naar de vroegere regeling.

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 om de werkelijke doorlooptijd van een dossier te berekenen.

Uitgangspunt daarbij was dat de doorlooptijd kon 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 kon inlaten.

Tot 2007 werd jaarlijks de brutodoorlooptijd van de zaken (te begrijpen als de totale periode begrepen tussen de inleiding van de zaak tot aan de eindbeslissing, inclusief de tijd dat het dossier op de bijzondere rol ligt) in kaart gebracht evenals de nettodoorlooptijd (begrepen als de tijd die men bekomt door van de brutodoorlooptijd de tijdsduur zonder handeling, dit is de duur tijdens dewelke het dossier op de bijzondere rol ligt en tijdens dewelke partijen de zaak in staat stellen, af te trekken) van de zaken.

Deze oefening werd stopgezet na de inwerkingtreding van de wet van 26 april 2007 op grond van de overweging dat de brutodoorlooptijd zou samenvallen met de nettodoorlooptijd. Meteen werd echter ook de registratie van de brutodoorlooptijd stopgezet.

Nochtans blijft het vanuit beleidsoogpunt interessant om de evolutie van de brutodoorlooptijden verder op te volgen. Gelet op de mogelijkheden geboden door het informaticasysteem CTAH, zal vanaf 2010 aan de systeembeheerder instructie worden gegeven om in alle materies op jaarbasis de gemiddelde doorlooptijd te berekenen.

2. cassatieberoepen

Hierna volgen de gegevens betreffende de voorzieningen in cassatie tegen arresten (tussenarresten en eindarresten) van het arbeidshof te Antwerpen voor het kalenderjaar 2009:

	afdeling Antwerpen	afdeling Hasselt
Aantal voorzieningen	27	3
Voorzieningen verworpen	4	0
Arresten verbroken	8	0
Arresten gedeeltelijk verbroken	1	0
Voorzieningen nog hangend op 06.04.2010	14	3
verhouding voorzieningen/arresten	$27/750 = 3,6 \%$	$3/367 = 0,8 \%$
Arresten verbroken	$8/750 = 1,1 \%$	$0/367 = 0 \%$
voorzieningen verworpen	$4/750 = 0,5 \%$	$0/367 = 0 \%$

HOOFDSTUK VIII: DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD

1. Geef aan in hoeveel zaken die in beraad werden genomen om een arrest uit te spreken er een uitspraak plaatsvond:

a. binnen een maand:

in de afdeling Antwerpen 712 (95 %)
in de afdeling Hasselt 344 (93,8 %)

b. tussen 1 maand en 2 maanden:

in de afdeling Antwerpen 38 (5 %)
in de afdeling Hasselt 23 (6,2 %)

c. tussen 2 maanden en 3 maanden:

in de afdeling Antwerpen nihil (0 %)
in de afdeling Hasselt nihil (0 %)

d. tussen 3 maanden en 6 maanden:

in de afdeling Antwerpen nihil (0 %)
in de afdeling Hasselt nihil (0 %)

e. meer dan 6 maanden:

in de afdeling Antwerpen nihil (0 %)
in de afdeling Hasselt nihil (0 %)

na het sluiten van de debatten.

2. Hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad?

Antwoord ongeveer hetzelfde als in 2008

De controle op de tijdige uitspraak van de arresten gebeurt systematisch, op diverse wijzen:

- controle door de eerste voorzitter van de zittingsbladen van alle kamers van het arbeidshof, waarop in voorkomend geval dient vermeld te worden waarom een arrest niet binnen de maand werd uitgesproken (art. 770, § 1, lid 3 en 4 Ger.W.);
- toezending door de hoofdgriffier aan de eerste voorzitter van de lijst met de zaken waarin de uitspraak met meer dan een maand werd uitgesteld, ondertekend door de betrokken magistraten en met toevoeging van hun schriftelijke opmerkingen (art. 770, § 2 Ger.W.);
- verwittiging door de magistraat zelf wanneer het beraad langer dan drie maanden aanhoudt (art. 770, § 3 Ger.W.);
- controle door de magistraten van het auditoraat-generaal van de zittingsbladen en desgevallend mededeling door de procureur-generaal of de eerste advocaat-generaal aan de eerste voorzitter.

De overgrote meerderheid van de arresten wordt tijdig uitgesproken en wel door de zelfdiscipline die de magistraten zichzelf opleggen. Als uitzonderlijk de uitspraak van een arrest wordt uitgesteld is daar veelal een goede reden voor zoals complexiteit van het dossier, ziekte van de magistraat enz.

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

Antwoord hetzelfde als in 2008

neen.

Zo ja, welke ?

/

HOOFDSTUK IX: BESCHRIJVING

van de acties die tijdens het betrokken kalenderjaar 2009 werden ondernomen en van de resultaten om:

- de gerechtelijke achterstand weg te werken: zie hoofdstuk VII
- de naleving van de termijn van het beraad te waarborgen: zie hoofdstuk VIII
- de werking van het rechtscollege te verbeteren: zie hierna

1. Installatie CTAH

Eind 2009 werd de applicatie CTAH geïnstalleerd op de griffie van het arbeidshof. Dit informaticasysteem betekent voor de griffiers en de griffiemedewerkers een aanzienlijke verbetering bij het registreren en verwerken van dossiergegevens en bij het aanmaken van documenten.

Het arbeidshof beschikt thans voor het eerst over intranet én over aansluiting op het systeem in elke zittingszaal. Dit laat de zittingsgriffiers toe reeds tijdens de zitting nuttige gegevens te registreren en het systeem "on line" te raadplegen, bijvoorbeeld voor het bepalen van een pleitdatum.

Tegelijkertijd stelt dit systeem de eerste voorzitter en de hoofdgriffier in staat om zelf, rechtstreeks relevante statistische gegevens op te vragen, zowel voor wat betreft de input van nieuwe zaken en de vastgestelde zaken, als voor wat betreft de uitstellen en de output. Op die manier is een permanente opvolging mogelijk van de individuele en collectieve prestaties en kunnen belangwekkende evoluties sneller worden vastgesteld, zodat sneller passende maatregelen kunnen worden genomen om gerechtelijke achterstand te vermijden of disfuncties te remediëren.

2. Individueel overleg met alle beroepsmagistraten

Tijdens de maand november 2009 heeft de eerste voorzitter met alle collega's kamervoorzitters en raadsheren een individueel gesprek gehad waarbij in alle openheid de werking en de resultaten van dit arbeidshof als organisatie werden besproken, evenals de individuele prestaties, de te bereiken doelstellingen en de wederzijdse desiderata.

Dit individueel overleg heeft de eerste voorzitter toegelaten begin 2010 enkele concrete voorstellen uit te werken en voor te leggen ter verbetering van de werking van het arbeidshof.

3. Individuele statistieken

Eind 2009 werden een aantal relevante gegevens betreffende de individuele beroepsmagistraten voor het gerechtelijk jaar 2008-2009 gegroepeerd en op een overzichtelijke manier in vergelijkende tabellen en grafieken weergegeven. Op die manier werd relevante informatie over het aantal uitstellen, de uitgesproken eind- en tussenarresten voor iedereen beschikbaar gemaakt en konden bepaalde evoluties ten gronde en met kennis van zaken worden besproken.

4. ontvangen studenten en samenwerking met de universiteiten en hogescholen (werking rechtscollege naar buiten toe)

Het arbeidshof te Antwerpen beschouwt het als een van zijn opdrachten open te staan voor de maatschappij in het algemeen en voor een samenwerking met de Vlaamse universiteiten en hogescholen in het bijzonder. Het arbeidshof kent een traditie van gastvrijheid voor studenten. Zo ook in 2009. Meerdere magistraten, zowel in de afdeling Antwerpen als in de afdeling Hasselt, ontvingen studenten samen met hun begeleidende prof op hun zitting. De studenten bereiden doorgaans de dossiers voor. Na de zitting krijgen ze een toelichting van de voorzitter en het openbaar ministerie en kunnen ze vragen stellen. Soms krijgen ze ook een rondleiding op de griffie. Ook hebben diverse studenten in 2009 een stage op het arbeidshof gelopen. Zo heeft kamervoorzitter Vercammen een rechtenstudent begeleid en liepen op de griffie twee hogeschoolstudenten rechtspraktijk een observatiestage.

5. enkele andere activiteiten in 2009

Ook in 2009 werden een aantal initiatieven genomen die van aard zijn de sociale cohesie tussen de diverse medewerkers - en uiteindelijk ook de werking van het arbeidshof zelf - te bevorderen, zoals:

- 11 januari 2009: nieuwjaarsreceptie van de beide hoven, waarop, benevens een aantal externe genodigden, alle medewerkers van de beide hoven, inclusief de raadsheren in sociale zaken, worden uitgenodigd;
- 27 mei 2009: algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag gevolgd door een wandelbuffet voor alle medewerkers van beide afdelingen van het arbeidshof, met tussenkomst in de kosten door het huldigingsfonds voor zijn leden;
- 8 juni 2009: eedaflegging en installatie van substituut-generaal Stefaan D'Halleweyn, gevolgd door een receptie.
- 1 september 2009: opening van het gerechtelijk jaar, gevolgd door een (bescheiden) receptie voor de magistraten en de aanwezige raadsheren in sociale zaken en voor de overige leden en personeelsleden van het arbeidshof, op kosten van het huldigingsfonds;
- 1 september 2009: korpsdiner voor de magistraten van de beide hoven, het parket-generaal en het auditoraat-generaal in de Royal Yacht Club België te Antwerpen. De eerste voorzitter komt tussen in de kosten van de deelnemende magistraten van het arbeidshof;
- 1 november 2009: hernieuwing van de mandaten van de rechters en raadsheren in sociale zaken (behalve zelfstandigen) van het ressort, met eedaflegging in beide afdelingen. De nieuw benoemde rechters en raadsheren in sociale zaken kregen bij hun eedaflegging nuttige inlichtingen, ontvingen een tekst betreffende hun deontologische plichten en werden rondgeleid in het gebouw.