Bijlage 1 bij het ministerieel besluit van 26 januari 2022 tot vaststelling van het standaardformulier volgens hetwelk de werkingsverslagen bedoeld in artikel 340, § 3, van het Gerechtelijk Wetboek worden opgesteld

STANDAARDFORMULIER VOOR DE REDACTIE VAN HET WERKINGSVERSLAG VAN EEN HOF OF RECHTBANK

HOOFDSTUK 1: PERSONELE MIDDELEN

1. Vul onderstaande tabellen in

Jaar T

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	28	21,875	78,12%	1	*	21,875	78,12%
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383,§2, Ger.W.)	/	1	/	/	/	1	/
3	Assessoren in strafuitvoeringsrechtbanken	Nvt						
4	Gerechtelijk attachés	Nvt						
5	Gerechtelijk stagiairs	Nvt						

* Geen gegevens beschikbaar

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
6	Referendarissen		1,72			0,27	1,45	
7	Beheersprofielen	/	/	/	/	/	/	/
8	Griffiers	41	29,5	71,95%		1,37	28,13	68,61%
9	Ander gerechtspersoneel	93	75,4	81,07%		5,07	70,33	75,62%

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Plaatsvervangende raadsheren	Nvt						
2	Plaatsvervangende rechters	39	27,87	71,46%	/	/	28	71,79%
3	Raadsheren in sociale zaken	Nvt						
4	Rechters in sociale zaken	Nvt						
5	Rechters in ondernemingszaken	/	251,35	/	/	/		
6	Plaatsvervangende assessoren	Nvt						

Jaar T-1

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	28	22,75	81,25	1	/	22,75	81,25
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383,§2, Ger.W.)	/	0,25	/	/	/	0,25	/
3	Assessoren in strafuitvoeringsrechtbanken	/	/	/	/	/	/	/
4	Gerechtelijk attachés	/	/	/	/	/	/	/
5	Gerechtelijk stagiairs	/	/	/	/	/	/	/
6	Referendarissen	/	0,64	/	/	/	0,64	/
7	Beheersprofielen	/	/	/	/	/	/	/
8	Griffiers	37	29,73	80,35	1	1,59	28,14	76,05
9	Ander gerechtspersoneel	89	66,09	74,25	1	3,48	62,61	70,34

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Plaatsvervangende raadsheren	Nvt						
2	Plaatsvervangende rechters	39	28	71,79%	/	/	28	71,79%
3	Raadsheren in sociale zaken	Nvt						

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
4	Rechters in sociale zaken	Nvt						
5	Rechters in ondernemingszaken	/	253	/	/	/	253	/
6	Plaatsvervangende assessoren	Nvt						

Jaar T-2

Niet in identiek formaat beschikbaar. Zie tabellen werkingsverslag 2020.

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

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Door het uitblijven / laattijdig uitbrengen van vacatureplannen krijgen we moeilijk zich op de vacatures die we binnen afzienbare tijd kunnen open verklaren en welke personele noden we dus op welke termijn kunnen invullen.

HOOFDSTUK 2 : LOGISTIEKE MIDDELEN

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

   Zo nee, beschrijf de problemen.

De Ondernemingsrechtbank Gent heeft 8 afdelingen.
De gebouwen waar de rechtbank is gehuisvest vertonen een grote verscheidenheid naargelang de afdeling, van heel oud (Ieper) naar modern (Dendermonde, Kortrijk, Gent en Ieper).
Alle gebouwen worden door zeer toegewijde medewerkers perfect onderhouden.
De lokalen in de afdelingen Oudenaarde en Oostende voldoen niet aan de hedendaagse normen:

- **In de afdelingen Oostende en Oudenaarde is er nauwelijks of onvoldoende ruimte om de rechtzoekende, advocaten enz. op een degelijke manier te ontvangen en hen toe te laten dossiers in te zien.**
- **In de afdelingen Oudenaarde en Oostende is er geen afgrenzing tussen lokalen bestemd voor het personeel en deze toegankelijk voor het publiek.**
- **Het gebouw te Oudenaarde is niet toegankelijk voor mensen met een mobiliteitsbeperking : de lift bevindt zich op een niveau dat enkel bereikt kan worden na het overwinnen van een aantal traptredes, en de lift is te klein voor rolstoelgebruikers.**

In september 2022 heeft de afdeling Ieper haar intrek genomen in de gebouwen waar de rechtbank van eerste aanleg is gevestigd.
In diverse afdelingen (o.m. in Brugge, Dendermonde, Oudenaarde, Oostende en Veurne) zijn geen keukenvoorzieningen, waardoor er geen toegang is tot (drink)water voor vb. het zetten van koffie en thee : water dient afgenomen te worden in de toiletten, hetgeen naar hygiëne toe ernstige vragen doet rijzen.
Het gebouw te Brugge heeft te kampen met algemene, ernstige waterinfiltratieproblemen en inmiddels ook met ernstige problemen van de verwarmingsinstallatie.
De afdeling Kortrijk is gehuisvest in een modern gebouw doch het is er geregeld bloedheet in de zomer. Inmiddels zijn de lokalen wel uitgerust met een zonnewering, maar niet met een koelsysteem/airco. Een identiek probleem doet zich voor in de afdeling Oudenaarde waar het zeer heet kan zijn in de zomer om te werken en meestal koud tijdens de wintermaanden.
Ten slotte kunnen niet alle gerechtsgebouwen even efficiënt corona-proof worden gemaakt : in Oudenaarde zijn vb. de gangen heel smal, zodat een veilige circulatie moeilijk te organiseren valt.
Enkel in Gent en Kortrijk is er voldoende ruimte om te parkeren voor het personeel, en in de overige afdelingen is onvoldoende parkeergelegenheid voor personeel, advocaten en bezoekers.

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

In de mate van het mogelijke wel (hetgeen bv niet steeds het geval is gelet op de temperaturen waarin moet gewerkt worden in sommige afdelingen-zie hoger).

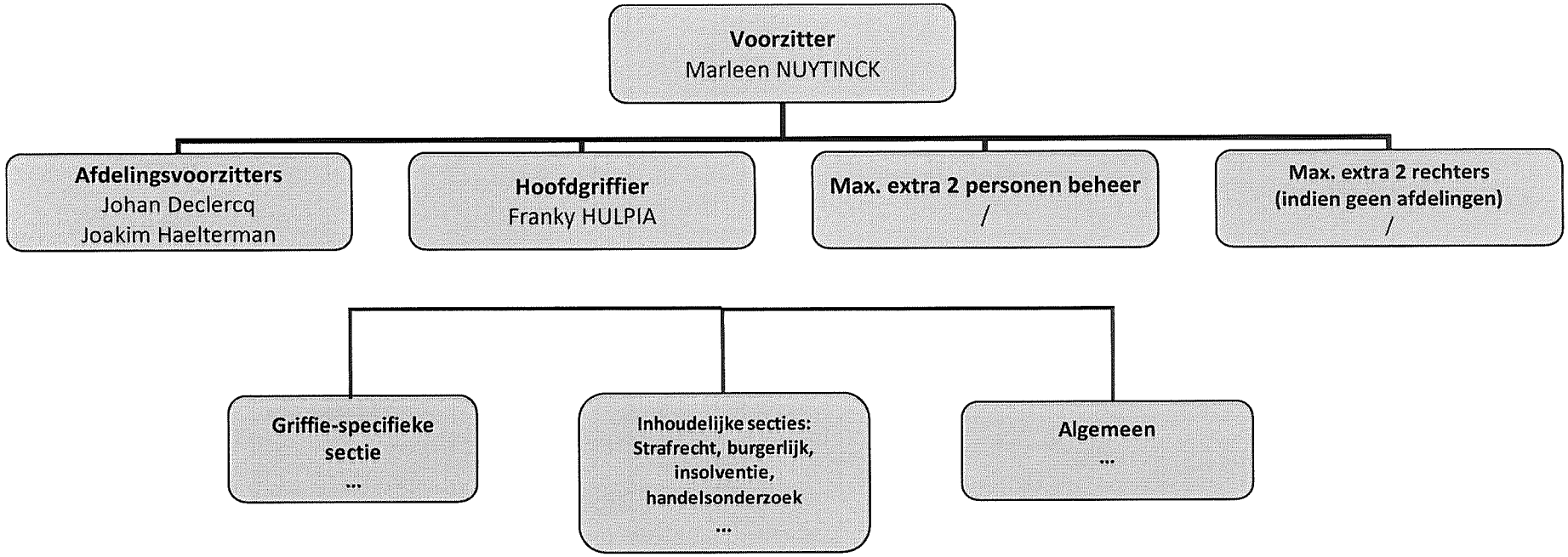
3. Is er een ontvangstbalie waar het publiek wordt voortgeholpen?

Er is een algemene ontvangstbalie met opgeleid onthaalpersoneel in de gerechtsgebouwen van Gent, Dendermonde, Kortrijk en Brugge.
In de andere afdelingen worden bezoekers door middel van een efficiënte bewegwijzering begeleid naar de griffie, waar zij verder geholpen worden door toegewijde griffiemedewerkers.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 3 : ORGANISATIE

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



Opmerking: De benoeming van mevrouw Nuytinck werd vernietigd bij arrest van de Raad van State van 29/09/2022. Vanaf die datum heeft de heer Johan Declercq de functie van waarnemend voorzitter uitgeoefend tot eind 2022.

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

Dienstregeling
2022-2023.pdf

beschikking eerste
wijziging dienstregelir

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 4 : OVERLEGSTRUCTUREN

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

Intern	Deelname	Frequentie
	Algemene vergadering: De beroepsmagistraten komen onder voorzitterschap van de voorzitter occasioneel samen voor het bespreken van juridische vraagstukken, de dienstregeling, de verdeling van het werk en andere aangelegenheden die een rechtstreekse impact hebben op het functioneren van de magistraten.	Er zijn twee algemene vergaderingen georganiseerd: enerzijds voor goedkeuring van het werkingsverslag (16.03.2022) en anderzijds voor goedkeuring lijst curatoren (16.06.2022). Naar aanleiding van deze vergaderingen werden aansluitend werkvergaderingen georganiseerd waar onderwerpen worden besproken die de organisatie van de rechtbank aangaan.
	Vergaderingen van het directiecomité: Overleg en beslissingen nemen inzake het beheer van het rechtscollege	Het Dircom komt ongeveer tweewekelijks samen voor formeel (vergadering Dircom) en/of informeel (werkvergadering Dircom) overleg. Daarnaast is er ongeveer dagdagelijks contact tussen de diverse leden van het Dircom in functie van concrete aangelegenheden
	Sectievergaderingen: Voor de magistraten van een bepaalde sectie in de rechtbank, voorgezeten door het hoofd van de sectie (insolventie, ontbindingen,...).	De sectie Insolventie komt maandelijks samen. De sectie KOIM is in 2022 drie maal samengekomen teneinde de werking van de vierde kamer te stroomlijnen. Onder de magistraten die het kortgeding verzorgen is er eveneens periodiek doch niet gestructureerd overleg. Het Dircom stimuleert informele contacten tussen de magistraten onderling en met griffiers en medewerkers. Op het niveau van de afdelingen waaraan verschillende magistraten verbonden zijn, worden overlegvergaderingen georganiseerd.

Intern	Deelname	Frequentie
	Overleg tussen: voorzitter, hoofdgriffier, afdelingsvoorzitters en afdelingsgriffiers	Dagdagelijks contact en overleg in functie van concrete aangelegenheden
	Overleg tussen voorzitter/leden Dircom enerzijds en voorzitter in ondernemingszaken anderzijds	Aanwezigheid van de voorzitter in ondernemingszaken op vergaderingen van Dircom
	Overleg met rechters in ondernemingszaken	Dagdagelijks contact en overleg in functie van concrete aangelegenheden Structureel overleg via lokale verantwoordelijken Ad hoc overleg in functie van concrete aangelegenheden.

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

Verticaal	Deelname	Frequentie
	Overleg met het hof van beroep	*Ad hoc* in functie van concrete aangelegenheden.
	College van de hoven en rechtbanken: - Personeelsbeheer - Informatica-allocatiemodel - Bevraging standpunten werkprocessen en juridische materies - Algemene vergadering	Via nieuwsbrieven en *ad hoc* in functie van concrete dossiers en/of aangelegenheden.
	Kabinet van de minister van justitie	*Ad hoc* in functie van concrete dossiers en/of aangelegenheden. Er vond in 2022 een uitgebreide bevraging en overleg met een vertegenwoordiger van het kabinet plaats.

Horizontaal	Deelname	Frequentie
	Conferentie van de voorzitters van de ondernemingsrechtbanken: bijeenkomst om tot een betere werking van de ondernemingsrechtbanken te komen, uitwisseling van best practices en tot (eensgezinde) oplossingen of standpunten te komen.	Periodiek (ongeveer om de anderhalve maand): (online-)vergadering met alle voorzitters van de ondernemingsrechtbanken van België Ad hoc in functie van concrete dossiers en/of aangelegenheden.
	Korpschefs van andere entiteiten (rechtbank van eerste aanleg, arbeidsrechtbank, voorzitter vrede- en politierechters)	West-Vlaanderen: Periodiek en ad hoc in functie van concrete aangelegenheden Oost-Vlaanderen: ad hoc in functie van concrete aangelegenheden

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

Extern	Deelname	Frequentie
	FOD Justitie: - Personeel - Gebouwenbeheer - Werkgroepen en ICT-projecten - Algemene onderwerpen **FOD Financiën**	Ad hoc overleg met vertegenwoordigers van FOD Justitie Ad hoc overleg met vertegenwoordigers van FOD Financiën in verband met o.m. registratie van vonnissen, rolrechten, griffierechten, werking KOIM, ...
	Balie:	Zeer geregeld en vertrouwelijk contact met de diverse stafhouders in functie van specifieke problemen en/of aangelegenheden
	Parket-Generaal en parketten Oost- en West-Vlaanderen	Ad hoc overleg met het oog op afstemmen van werkingsprocessen en bepalen van prioriteiten inzake (voornamelijk) KOIM en insolventie

Extern	Deelname	Frequentie
	Voorzitter van de Unie van RIO's	*Ad hoc* in functie van specifieke aangelegenheden
	Syndici gerechtsdeurwaarders	*Ad hoc* naar aanleiding van opstellen/wijziging dienstregeling

BIJKOMENDE OPMERKINGEN: -

HOOFDSTUK 5 : STATISTIEKEN INSTROOM, UITSTROOM, STOCK EN DOORLOOPTIJDEN[†]

1. Algemene definities

Instroom: het aantal nieuwe zaken in de loop van het kalenderjaar (T)[‡] .

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

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

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

2. Cijfers per instantie

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

[‡] T staat voor het kalenderjaar waarop het werkingsverslag betrekking heeft.

ONDERNEMINGSRECHTBANK

De steundienst van het College van hoven en rechtbanken heeft de onderstaande tabellen vooraf ingevuld met de beschikbare gegevens. Als u meer wilt weten over de wijze waarop deze cijfers zijn berekend, nodigen wij u uit alle telregels te raadplegen die op de website van het College beschikbaar zijn: https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/richtlijnen.

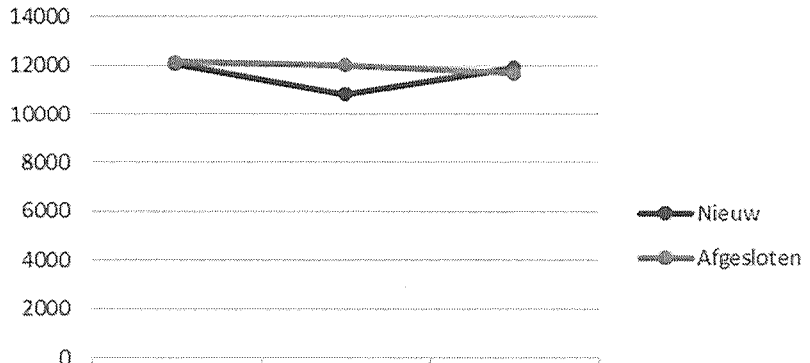
Categoriëen	Hangende zaken op 01/01/T	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T	Gemiddelde doorlooptijd zaak voor alle rechtbanken van eerste aanleg	Gemiddelde doorlooptijd zaak bij deze rechtbank van eerste aanleg
1.Geschillen (Andere dan onder 3 en 4 bedoelde zaken)	Zaken ingeschreven in de A-rol en niet hernomen in onderstaande categorieën					
2. Bevoegdheden voorzitter (Rol verzoekschriften of kort gedingen en andere dan onder 3 en 4 bedoelde zaken)	Zaken ingeschreven in de rol verzoekschriften (rol B) of de rol kort gedingen (rol C)					
3. Insolventie (Boek XX) (Andere dan onder 4 bedoelde zaken)	Zaken ingeschreven in de rol Boek XX verzoek (rol N), rol Boek XX art.102/100 (rol O), rol Boek XX art.41/84§2 (rol Q), rol Boek XX kort geding art.166§5 (rol U), rol gratis verzoekschriften (faillissement) (rol F of K), rol verzoekschriften (faillissement) (rol H), rol kort gedingen (faillissement) (rol I) of, voor de oude zaken, met groep aard van de zaak "A.18 FAILLISSEMENT(FAI)", "A.19 GERECHTELIJK AKKOORD(GA)/GERECHTELIJKE REORGANISATIE(GR)", "X. b in zake faillissement" en "X. c in zake gerechtelijk akkoord"					
4. Ontbindingen (Andere dan onder 5 bedoelde zaken)	Zaken ingeschreven in de groep aard "A.31 GERECHTELIJKE ONTBINDING (17/5/2017)" (en voor de oudere zaken in groep aard "A.30 VERREFFENING (voor de Wet 17/5/2017 of Vrijwillige)")					
5. Kamer voor ondernemingen in moeilijkheden	Zaken ingeschreven in de rol handelsonderzoeken (rol X)					
6. Dienst rechtspersonen	Totaal aantal akten neergelegd bij de griffie rechtspersonen (papier + elektronisch)					

Categorie	Hangende zaken op 1/1/T	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T	Gemiddelde doorlooptijd zaak voor alle ondernemings-rechtbanken samen	Gemiddelde doorlooptijd zaak bij deze ondernemings-rechtbank
1.Geschillen		11.928	11.685			
2. Bevoegdheden voorzitter		348	338			
3. Insolventie (Boek XX)		6.952	6.714			
4. Ontbindingen		748	562			
5. Kamer voor ondernemingen in moeilijkheden		2.602				
6. Dienst rechtspersonen		63.448				

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

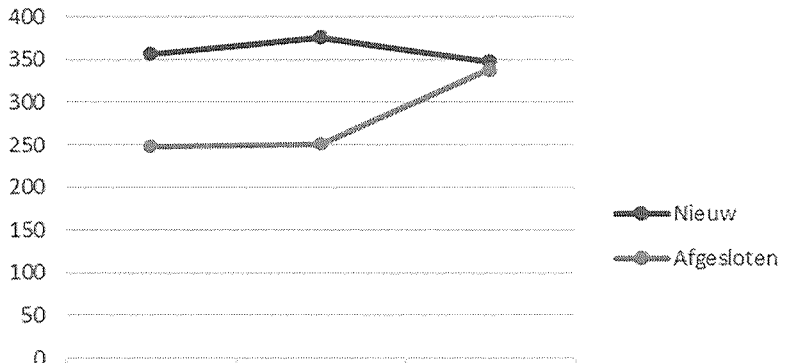
Grafieken per categorie (evolutie over 3 jaar : jaar T-2, T-1 en T)

1. Geschillen



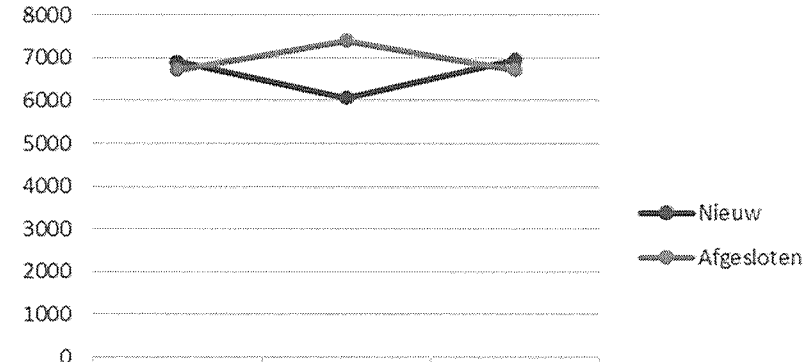
	2020	2021	2022
Nieuw	12061	10835	11928
Afgesloten	12161	12026	11685

2. Bevoegdheden voorzitter



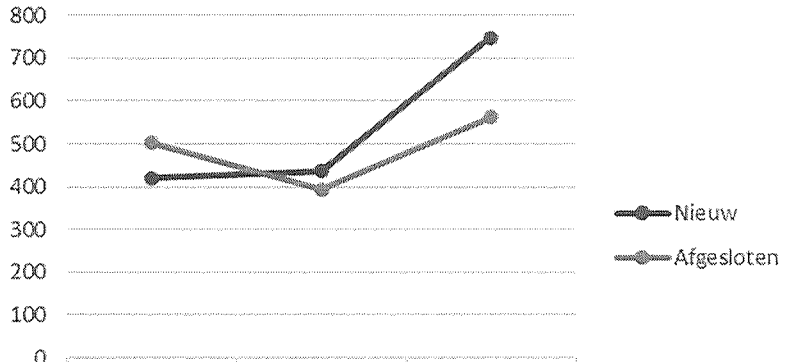
	2020	2021	2022
Nieuw	357	376	348
Afgesloten	248	251	338

3. Insolventie (Boek XX)

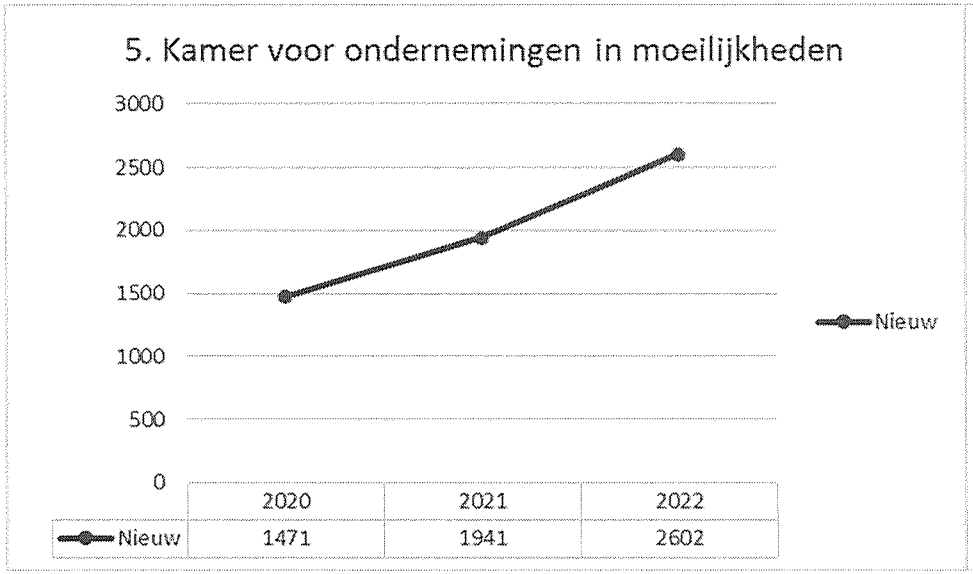


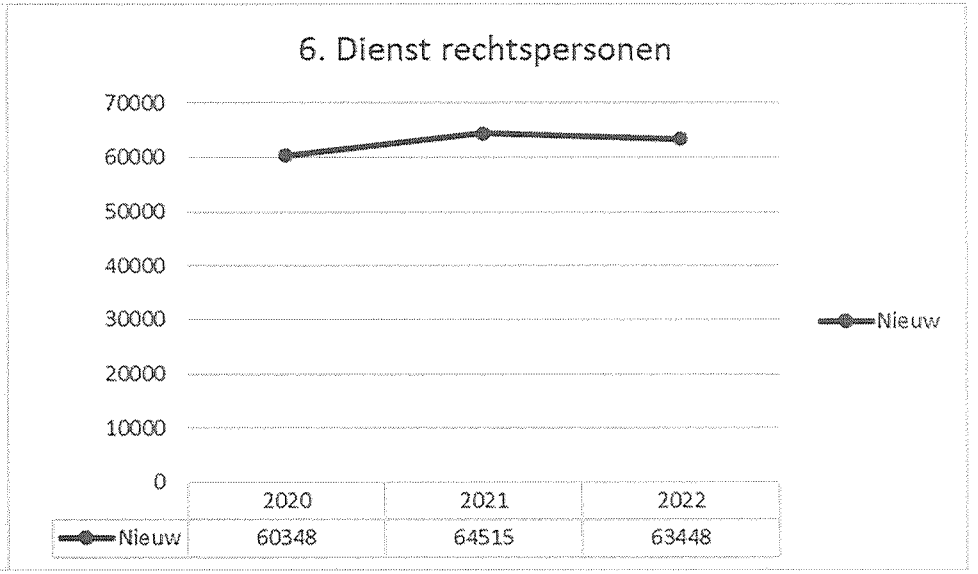
	2020	2021	2022
Nieuw	6916	6064	6952
Afgesloten	6726	7402	6714

4. Ontbindingen



	2020	2021	2022
Nieuw	421	437	748
Afgesloten	503	394	562





4. Vindt u de huidige doorlooptijden redelijk ?

Ja, rekening houdend met de structurele onderbezetting van het kader en het reëel aantal beschikbare magistraten.

Alle zaken konden min of meer binnen de 6 à 12 maanden na inleiding gepleit worden vanaf 1.1.2022.

<u>Zo ja:</u>

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

Er wordt ingezet op de actieve rechter in zowel de inleidingskamers als in de pleitkamers.
In de inleidingskamers worden zoveel mogelijk zaken geregeld en wordt ingezet op verzending naar de schikkingskamers in de afdelingen Gent en Brugge.
In de pleitkamers wordt een strak uitstelbeleid gehanteerd en wordt erop toegezien dat er 5 pleitzaken per week gefixeerd worden.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ? Zo ja : hoe ?

- De situatie kan onmogelijk verbeterd worden indien er niet dringend magistraten bijkomen. Jaar na jaar kalft het aantal magistraten in de rechtbank af en binnenkort wordt het tekort nog groter. Het tij moet op dat vlak dringend gekeerd worden. Er zal dus zeer actief worden ingezet op rekrutering voor de rechtbank en het trachten vermijden van zoveel uitstroom op dergelijke korte tijd. Ook zal er ingezet worden op rekrutering van gerechtelijk stagiairs, thans magistraten in opleiding, die tot op heden hun weg niet vonden naar de ondernemingsrechtbank.

- Een reorganisatie van de kamers naar gemengde kamers zal efficiëntiewinst opleveren, onder meer doordat er meer magistraten beschikbaar zijn om pleitzaken te behandelen waardoor het stijgend tekort aan magistraten deels zal worden opgevangen.

- Het aantal schikkingskamers zal substantieel worden uitgebreid naar afdelingen buiten Brugge en Gent zodat niet enkel de rechtzoekende nog meer de kans zal krijgen om te schikken buiten de lijdensweg van een lange en dure procedure doch ook bijkomende capaciteit zal gecreëerd worden voor de rechtbank doordat een deel van de pleitzaken op die manier wegvalt.

-Specialisatie in de pleitkamers zal er voor zorgen dat de kennis van de magistraten van de pleitkamers over een bepaalde materie optimaal is zodat er nog weinig opzoekingswerk aan te pas komt en zij efficiënter en vlugger kunnen werken.

-De invoering van een goed doordacht en doorsproken zaakverdelingsreglement kan op langere termijn ook efficiëntiewinst opleveren.

Zo neen:

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

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

Waren deze maatregelen doeltreffend ?

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

Zo ja, welke ?

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 6 : EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

1. WERKLASTMETING

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

1. Hebt u opmerkingen of verduidelijkingen bij de werklast zoals ze is weergegeven voor uw entiteit?

Neen

2.Hebt u opmerkingen of verduidelijkingen bij de evolutie van de werklast voor uw entiteit?

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

De werklastmeting van het College van hoven en rechtbanken heeft tot doel 1. tegenover de politieke overheden te kunnen aangeven hoeveel rechters/gerechtspersoneel nodig is om een kwalitatieve rechtspraak in ons land te leveren. 2. die rechters en personeelsleden objectief te verdelen over de diverse hoven en rechtbanken. Dit personeelsallocatiemodel bevat twee modules, de module HP voor de personele middelen verbonden aan de producten en de module HM voor de personele middelen verbonden aan het beheer van het rechtscollege.
Het resultaat van de module HP vloeit voort uit volgende rekensom: (volume aan zaken x nationale normtijd per type zaak) / aantal werkuren om aan deze volumes te werken per rechter per jaar.
Het resultaat van de module HM wordt bepaald door het aantal VTE's in een rechtscollege, aangevuld met criteria zoals aantal afdelingen, tweetaligheid en aantal lekenrechters.
In deze fase is het nog niet mogelijk om de werklast te vergelijken tussen types rechtscolleges en te berekenen hoeveel rechters er in nominale getallen in een rechtbank/hof nodig zijn. Het is wel mogelijk om de verhoudingen van de werklast vast te stellen binnen elk type rechtscollege. Die procentuele verhouding wordt daarom toegepast op het huidige wettelijke kader van het type gerecht.
Als het College op basis van de effectieve bezetting vaststelt dat welbepaalde entiteiten een veel grotere nood kennen dan de andere entiteiten binnen hetzelfde type zullen de eerste versterkingen in de nabije toekomst dan ook aan die meest noodlijdende entiteiten worden toegewezen via de vacatureplannen.
Dit alles onder voorbehoud van een akkoord tussen het College en de minister van justitie over de beslissingsbevoegdheid en het budget terzake.
Het hoger vermelde werklastmetingsmodel wordt in deze eerste fase - en in voorkomend geval - enkel aangewend voor de magistraten van de zetel, maar nog niet voor de griffies.

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

Wat betreft de evolutie van de werklast, dient erop gewezen te worden dat het aantal faillissementen in de ondernemingsrechtbank Gent tijdens het jaar 2022 substantieel gestegen is, met name: 2.188 faillissementen tijdens kalenderjaar 2022 tegenover 1.436 faillissementen kalenderjaar 2021) en thans hoger ligt dan voor de coronapandemie. (Ter vergelijking: in 2020 verklaarde de ondernemingsrechtbank Gent 1.602 ondernemingen failliet, in 2019 waren het er 2.089).

2. *INTERNE WERKVERDELING*

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

De opdrachten binnen de rechtbank worden binnen het Dircom, door de voorzitter toegewezen aan de magistraten in het kader van het opstellen van de dienstregeling.

Hierbij wordt o.m. rekening gehouden met de noden van de dienst, het aantal beschikbare magistraten, het aantal zittingen, de voorkeur van de magistraat, de aard van de te behandelen zaken, de woonplaats van de magistraat en de plaats van de zittingen.

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

Voor de opmaak van de dienstregeling wordt een gesprek gevoerd met de magistraten.

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

Zie hoger

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

Het grootste probleem vormt het structureel (beleidsmatig) tekort aan magistraten: door een gebrek aan kandidaten wordt het kader niet opgevuld en moet de globale werklast van de rechtbank door te weinig magistraten opgevangen worden. De hoge werklast veroorzaakt voor heel wat magistraten avondwerk en/of werk op zon- en feestdagen. Daarnaast besteden heel wat magistraten, buiten hun dienstperiode in de gerechtelijke vakantie, nog heel wat tijd aan het afwerken van tijdens het gerechtelijk jaar in beraad genomen zaken. Tot slot hadden de magistraten in de ondernemingsrechtbank Gent ook minder verlof dan in andere rechtbanken in die zin dat er in het voorjaar structureel geen vakantieweek was voorzien in tegenstelling tot in de andere rechtbanken en parketten. Zulks blijkt evenwel niet langer houdbaar en naar aanleiding van een vergadering gehouden in juni 2022, werd dit aangepast zodat de magistraten vanaf kalenderjaar 2023 dezelfde verlofregeling genieten als in andere rechtbanken en parketten.

De hoge werklast wordt dus enerzijds opgelost door veel goede wil en inzet van de magistraten en anderzijds het noodgedwongen onbemand laten van een aantal kamers of door de reductie van de frequentie van zittingen dan wel door de inschakeling van advocaten/plaatsvervangend rechters.
Het geringe aantal magistraten vormt eveneens een acuut probleem bij uitval van een collega door vb. ziekte.

In dat geval moet een beroep gedaan worden op plaatsvervangend rechters of op de vrijwillige bereidheid van collega's om de verhinderde collega te vervangen.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

HOOFDSTUK 7: DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD

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

	0 →1 maand	**>1 →2 maanden**	**>2 →3 maanden**	**>3 →6 maanden**	**> 6 maanden**
Aantal zaken	Geen gegevens beschkbaar	Geen gegevens beschkbaar	Geen gegevens beschkbaar	0	0

na het sluiten van de debatten.

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

De procedure wordt in de regel toegepast van zodra een zaak langer dan drie maand in beraad is. In 2022 werd de rechtbank wel geconfronteerd met een onttrekking van een zaak die in beraad genomen was door een plaatsvervangend rechter.

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

Wegens de te grote werkdruk op de magistraten, werd niet gefocust op een eventuele (beperkte) achterstand die zich occasioneel voordoet.

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

	0	**1 →5**	**>5 →10**	**>10**
Aantal magistraten	**Geen**			

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

- in een tuchtprocedure? -

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal				

- bij de periodieke evaluatie van de magistraat? -

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal				

- in het kader van een benoemings- of aanwijzingsprocedure? -

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal				

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

Zo ja, welke ?

HOOFDSTUK 8: DE REALISATIE VAN HET BEHEERSPLAN

Momenteel nog niet van toepassing

HOOFDSTUK 9: HET KWALITEITSBELEID

Nationaal:

1. Werken de hoven en rechtbanken met een kwaliteitsmodel? -

   Zo ja, licht toe.

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

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

   Bespreek de initiatieven en de resultaten.

Het College van hoven en rechtbanken werkt aan de invoering van een kwaliteitssysteem waarvan interne controle en interne audit een integrerend deel zullen uitmaken. Dit systeem is gebaseerd op internationale wetenschappelijke normen en zal worden onderverdeeld in een tiental thema's die de managementmodules van een organisatie vormen. Deze managementmodules bestrijken alle aspecten van een organisatie: Organisatiebeheer : controleactiviteiten en risicobeheer, doelstellingen en procesbeheer, stakeholdermanagement, monitoring, organisatiestructuur, humanresourcesmanagement, organisatiecultuur, informatie en communicatie, financieel management, facilitymanagement, informatie- en communicatietechnologie.
Het doel van een dergelijk systeem en de follow-up ervan zal de beheersmaturiteit van de rechterlijke organisatie vergroten. Het College van hoven en rechtbanken en de directiecomités zullen samenwerken om hun maturiteit op deze verschillende gebieden te ontwikkelen. De steundienst van het College van hoven en rechtbanken zal in dit verband een handleiding en diverse instrumenten ter beschikking stellen.
Zoals werd voorgesteld tijdens de infosessie van het College op 20 november 2020, zijn de lopende initiatieven en de resultaten gekoppeld aan de verschillende deelthema's van het kwaliteitsmodel dat we willen uitwerken, enerzijds opgenomen in het managementplan dat alle bijbehorende doelstellingen en projecten omvat, evenals in het personeelsplan van de steundienst.

Binnen uw entiteit:

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

- ***Algemeen :***
  - *Verdere Integratie van de afdelingen over de arrondissementsgrenzen heen*
  - *Bijhouden van interne statistieken*
  - *Afdelingsoverschrijdende samenwerking tussen griffies/griffiers/griffiemedewerkers*
  - *Uniformiseren dienstregeling gerechtelijk verlof over gans de rechtbank (afdelingsoverschrijdend)*
  - *Bevordering van onderlinge communicatie en uitwisseling tussen magistraten/griffiers/griffiemedewerkers en RIO's*
  - *Communicatie via sociale media*

- ***Inleidingskamers :***
  - *Overleg tussen inleidingskamers met oog op eenvormige rechtspraak en kennisoverdracht*

- ***Pleitkamers***
  - *Verhoging transparantie in fixatiebeleid door beschikbaarheid fixatiekalenders op centrale netwerkserver*

- ***KOIM***
  - *Conformering werking KOIM aan wettelijke voorschriften*
  - *Efficiëntere werking en uniformer beleid door centralisering*
  - *Afspraken tussen de voorzitters over de werking*
  - *Periodieke overlegvergaderingen met de rechter-verslaggevers over de werking en de wetgeving*

- ***Kort geding en zoals kort geding :***
  - *Efficiëntere inzet van magistraten door beperking aantal zittingsplaatsen kort geding*
  - *De betrokken magistraten overleggen onderling op eigen initiatief*

- ***Insolventie :***
  - *Opleiding medewerkers in functie van uniformiseren werkprocessen inzake taxatie (begroting kosten en erelonen)*

HOOFDSTUK 10: INTERNE EN EXTERNE COMMUNICATIE

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

a. Interne communicatie

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

Kanaal	**Keuze**	**Precisering/verduidelijking**
E-mailing	**Ja** – Nee	
Iudexnet	Ja – **Nee**	
Virtueel overleg (via Teams, Webex, Skype,...)	**Ja** – Nee	
Infosessies, opleidingen, ...	**Ja** – Nee	
Nieuwsbrief	**Neen**	
Andere	Ja – Nee	

b. Externe communicatie

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

Kanaal	**Keuze**	**Precisering/verduidelijking**
Lokale pagina op de website van de hoven en rechtbanken	**Ja** – Nee	
Persbericht	Ja - Nee	Niet spontaan. Er wordt wel gereageerd op vragen van de media

Persconferentie	Ja - **Nee**	
Deelname aan events (jobbeurzen, lezingen, goed doel, ...)	**Ja** - Nee	Er waren 2 deelnames aan events voor een goed doel in de afdelingen Dendermonde en Ieper
Sociale media • Twitter • Facebook • LinkedIn • Instagram • YouTube	 Ja – **Nee** Ja – **Nee** **Ja** – Nee Ja – **Nee** Ja – **Nee**	

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

A. TUCHT

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

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

Hoedanigheid betrokkene tegen wie tuchtprocedure werd ingesteld	Feiten die geleid hebben tot tuchtrecht-elijke vervolging	Datum of periode van die feiten	Aard belangrijkste tekortkoming: • Deontologische fout in privéleven • Deontologische fout in professionele leven • Professionele tekortkoming • Strafrechtelijke misdrijf	Datum instellen tuchtpro cedure	Werd een ordemaatregel genomen (406 Ger.W.)? Zo ja welke ?	Werd een lichte straf opgelegd ? (413, §2,) Zo ja, welke?	Werd de zaak bij de tuchtrechtbank aanhangig gemaakt? Zo ja, op welke basis: - 413, §2, en 420, §3, (beroep tegen lichte straf) - 413, §3, (feiten rechtvaardigen zware tuchtstraf) - 413, §6, (verzoek tot verschijning na ordemaatregel)	Definitieve beslissing tuchtrechtbank of tuchtrechtbank in hoger beroep en datum van die beslissing
Magistraat/ Gerechtspersoneel								

Magistraat/ Gerechtspersoneel								

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

Er zijn geen tuchtprocedures geweest in 2022.

B. DEONTOLOGIE

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

Geen bijzondere initiatieven

HOOFDSTUK 12: DE WERKING VAN DE AFDELINGEN

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

De ondernemingsrechtbank Gent strekt zich uit over 2 verschillende arrondissementen (Oost- en West-Vlaanderen), onderverdeeld in 8 afdelingen van zeer uiteenlopende omvang.

Deze realiteit stelt de rechtbank organisatorisch voor ernstige uitdagingen, o.m. om in elke afdeling voldoende kwaliteitsvolle dienstverlening te organiseren en te garanderen.

In dit verband is het relevant om op te merken dat het kader van magistraten slechts voor 78,12% is ingevuld, en dat het kader van griffiers/griffiemedewerkers maar voor resp. 71,95% en 81,07% is ingevuld.

Gent, 22 maart 2023.

Ann De Braekeleer

voorzitter

Contactpersoon

Ann De Braekeleer
Ann.debraekeleer@just.fgov.be

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 26 januari 2022 tot vaststelling van het standaardformulier volgens hetwelk de werkingsverslagen bedoeld in artikel 340, § 3, van het Gerechtelijk Wetboek worden opgesteld

De Minister van Justitie,

V. VAN QUICKENBORNE