WERKINGSVERSLAG AFDELING ANTWERPEN

PERSONELE MIDDELEN

Personeelsformatie : zie provinciaal gedeelte van het werkingsverslag

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.**

Situatie grotendeels ongewijzigd sedert vorig verslag. We hebben gemerkt dat er wel wat ingrepen nodig waren om corona-proof te kunnen werken. Vooral niet te veel mensen in dezelfde ruimte en een afstand houden van anderhalve meter, was niet evident in een gebouw waar bijna alle ruimte, die toebedeeld werd aan onze rechtbank, ingenomen is. Zo hebben we getracht met interne verhuizingen, optimalisatie, plaatsen van zelfgemaakte schermen en aangekochte schermen en met thuiswerk een zo goed mogelijke corona-veilige situatie te realiseren. Ook de centralisatie van de meeste griffie-onthalen bij het gemeenschappelijk onthaal heeft eveneens ertoe geleid dat we corona veiliger hebben kunnen werken. Alleen is dit onthaal nog niet voldoende aangepast aan een professioneel ontvangst. De bouwwerken van het gemeenschappelijk en multidisciplinair onthaal zitten dit jaar wel in een goedkeuringsfase en in de voorbereidingsfase voor de effectieve werken die gepland staan in het jaar 2021.

Assisen organiseren in het Vlinderpaleis (gelet op de bouwwerken aan het oud gerechtsgebouw) was noodzakelijk, maar dit legt wel een hele druk op onze organisatie van de zittingen, aangezien onze grote correctionele zaal gebruikt wordt voor assisen.
Gelet op de ontwikkelingen inzake corona en de gevolgen voor het organiseren van zittingen van het Hof van Assisen, heeft FOD Justitie extra geïnvesteerd om (rechtstreekse) streaming mogelijk te maken met een andere zittingszaal, waar het publiek en de pers plaats kan nemen. Dit werkt goed en deze investering maakt het ook mogelijk om in 2021 in grote correctionele zaken gebruik te maken van deze apparatuur. Zo werd in 2020 reeds een grote terreurzaak met grote internationale en nationale belangstelling gestreamd.
Nadeel is echter dat ook een bijkomende grote zaal hiervoor bestemd wordt. Dit heeft geleid in 2020 tot een grote reorganisatie van de zittingszalen tussen alle korpsen en bij ons intern. Bovendien heeft dit geleid dat alle zittingszalen nu in de voormiddag bijna volledig gebruikt worden en de grotere zittingszalen ook in de namiddag. Enige uitbreiding van zittingen, kan alleen nog maar beperkt in de namiddag. Ook één van de grotere vergaderzalen werd bestemd als jury-lokaal, om zo de jury corona-veilig te laten vergaderen.

Bovendien zijn (ten gevolge van de corona) de jeugdrechters voor hun kabinetsbesprekingen uitgeweken naar zittingszalen, omdat op een corona-veilige wijze besprekingen niet mogelijk waren in hun eigen kabinet. Dit zette ook druk op de zittingszalen. Bovendien zijn die zittingszalen niet aangepast om kabinetsbesprekingen te houden.

Het gebouw is in evolutie, maar volgt niet steeds de nieuwe projecten die we opstarten binnen onze afdeling.

Zittingszalen zouden aangepast moeten worden aan KMS-zittingen, drugs- en jongerenopvolgingskamers, jeugdzittingen,… Deze nieuwe vormen van “aan recht doen”, vragen

zittingszalen die specifiek aangepast zijn. Niet meer de klassieke indeling, maar werken met toegankelijk meubilair dat overleg en gesprek tussen rechter en rechtszoekenden/beklaagden mogelijk maakt.

Tenslotte is er beperkt voornamelijk bij beslag en burgerlijk geëxperimenteerd met digitale zittingen. Verdere uitbreiding naar andere secties vraagt wel zwaardere investeringen in schermen, computers en niet alleen bij onze rechtbank, maar ook in het gevangeniswezen.

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 ?**

Situatie ongewijzigd. Zie doelstellingen inzake ontwikkeling algemeen onthaal.

Er is een algemeen onthaal, dat bemand wordt door onthaalmedewerkers. Het zou interessant zijn om af en toe opleidingen te voorzien voor onthaalmedewerkers, zodat zij hun specifieke skills, die nodig zijn in de opvang van rechtszoekenden en professionelen, kunnen versterken.

In 2019 werd het uitgebreid gemeenschappelijk griffie/bureel/onthaal opgestart, dat als first office zal functioneren, voor de verschillende gerechtelijke entiteiten in het Vlinderpaleis. In 2020 was de familierechtbank en de burgerlijke rechtbank volledig samen met het parket ingebed in dit gemeenschappelijk onthaal. Het is de bedoeling dit verder uit te breiden met de andere secties binnen onze rechtbank, maar ook de andere gerechtelijke entiteiten. In 2020 was ook de arbeidsrechtbank en het arbeidsauditoraat volledig ingebed. Het vredegerecht en de politierechtbank waren in 2020 in voorbereiding om een volledig onthaal te organiseren tussen elkaar vlak in de buurt van ons gemeenschappelijk onthaal. Door de bouwwerken in het jaar 2021, zal dat jaar een belangrijk sleuteljaar moeten worden.

Het gemeenschappelijk onthaal is noodzakelijk om rechtszoekenden veel professioneler en meer klantvriendelijk op te vangen en de griffies en de burelen ernstig te ontlasten.

Daarnaast heeft dit onthaal ook een multidisciplinaire kant gekregen, waarbij een samenwerking is ontstaan tussen de rechtbank, de hulpverlening en de balie, waarbij het de bedoeling is een geïntegreerd breed onthaal aan te bieden binnen het Vlinderpaleis, rekening houdende met ieders onafhankelijkheid en eigenheid. Dankzij een reorganisatie binnen de hulpverlening en een financiering via Stad Antwerpen, heeft de ontwikkeling van dit onthaal een tweede adem gekregen, waardoor 2021 een belangrijk jaar gaat worden.

Er is wel nood aan betere signalisatie voor de bezoekers van het Vlinderpaleis. Er is nood aan investering in middelen (schermen, signalisatiemateriaal), maar ook in mensen. Permanente stewards en bodes zijn noodzakelijk om rechtszoekenden en andere bezoekers op een professionele manier te ontvangen.

Er werden tijdelijke contracten voorzien voor corona-stewards. Deze waren noodzakelijk en hebben hun grote nut bewezen om de zittingen op een corona-veilige wijze te organiseren. Ook de bodes zijn noodzakelijk, maar er zijn weinig kandidaten nog te vinden om deze taak tegen een beperkte vergoeding op zich te nemen.

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) ?**

Gelet op de terreurdreiging werd oorspronkelijk in extra veiligheidscontroles voorzien met scanstraat door de GEOV/DAB. De bemanning van de scanstraat werd overgenomen door een privé-firma.

De scanstraat werd gebouwd en operationeel in gebruik genomen. Deze scanstraat was een noodzakelijke stap om te komen tot een veilig gerechtsgebouw voor alle rechtszoekenden, bezoekers en gebruikers van het Vlinderpaleis.

Iedere bezoeker wordt gecontroleerd op het bezit van verboden of mogelijk gevaarlijke voorwerpen.

Voor de toegang tot het Vlinderpaleis en zittingszalen zijn ontsmettingszuilen noodzakelijk. Deze zijn momenteel nog niet voorhanden.

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

Situatie ongewijzigd. Ook in 2019 werden we geconfronteerd met besparingen op het onderhoudspersoneel, waardoor de druk op het aanwezige onderhoudspersoneel groter werd. Na verschillende jaren de ramen niet meer gekuist werden, is er nu een nieuw onderhoudscontract.

We zijn nu 15 jaar in het gebouw en het gebouw heeft zeker een opknapbeurt nodig met betrekking tot verfwerken, nieuwe vloerbedekking,…

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

Een functionelere telefoniecentrale zou wenselijk zijn. Een moderne functionele centrale met goed opgeleide mensen zou ook bijdragen tot een betere, efficiënte en klantvriendelijke onthaal van de rechtszoekenden en zal ook noodzakelijk zijn voor de verdere uitbouw van ons multidisciplinair onthaal.

Ook een signalisatie met moderne infrastructuur (schermen, …) is noodzakelijk.

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

De parkeermogelijkheden zijn ontoereikend. Er worden initiatieven genomen door het beheer om mensen meer duurzaam zich te laten verplaatsen.

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.**

Er zijn in de omgevingen alleen nog maar betaalparkingen. Er is een beperkte betaalparking aan het Zuidstation. Voor leveranciers is er niet direct een parkeerprobleem.

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?**

Er is nood aan meer en betere signalisatie in het gebouw. Dit zou gedeeltelijk opgevangen kunnen worden door het onthaal verder uit te bouwen en meer te werken met schermen en aanwijsborden en/of zuilen. Dit vraagt een grondig investeringsplan, dat nu niet voorhanden is.

Ook een uitbreiding en opwaardering van onthaalstewards/bodes zou een heel verbetering zijn en zou de noden voor een groot stuk kunnen opvangen. Op die manier kan er ook een meer menselijke opvang gerealiseerd worden. Gelet op de besparingen kunnen deze mensen niet gezocht worden binnen het griffiepersoneel of aanwezig onthaalpersoneel.

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

Situatie ongewijzigd.
Er is maar één toegang (bezoekerslift) dewelke bezoekers naar de jeugdrechtbank kan leiden. Deze lift is frequent defect waardoor er steeds interventie van onthaalpersoneel nodig is om bezoekers te begeleiden, via personeelsgangen, naar de jeugdrechtbank.

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

Situatie ongewijzigd.

INFORMATICA

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

Er is een intranet, genaamd 'Vlindernet' hetgeen toegankelijk is voor iedereen die in het gerechtsgebouw werkt; verder wordt er gebruik gemaakt van het Iudexnet voor magistraten, griffiers en personeel. Interne communicatie verloopt voornamelijk digitaal. Er is de nieuwsbrief van de voorzitter en daarnaast heeft ook het beheer een eigen digitale nieuwsbrief.

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

Op het Vlindernet komt specifieke informatie inzake het gerechtsgebouw; het Iudexnet is opgezet als communicatiemiddel voor de magistraten, griffiers en personeel. O.a. de verslagen van het Directiecomité, Nieuwsbrieven van de voorzitter, bibliotheek en alle informatie van de sectiewerking zijn hierop terug te vinden. Interne communicatie verloopt grotendeels digitaal.

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 ?**

Er wordt grotendeels per mail of via iudexnet gecommuniceerd. Op het onderhoudspersoneel na, beschikt iedereen over een mailadres dat ook bereikbaar is via het werk.

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

Internet is voor elke collega beschikbaar. Sedert 2017 is er ook WIFI in het gebouw voor personeelsleden en bezoekers. Niet overal in het gebouw werkt dit goed.

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

www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/rechtbanken-hoven/rechtbank-van-eerste-aanleg/rechtbank-eerste-aanleg-antwerpen

De website www.vlinderpaleis.be ondersteunt het multidisciplinair onthaal.

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.**

Situatie in het vorig verslag ongewijzigd. Alleszins krijgen we veel minder documentatie dan de vorige jaren. Documentatie wordt nu voor verschillende korpsen via het IGO verzameld en gecentraliseerd bij het Hof van Beroep.

2. **Is het één enkele documentatiedienst en/of bibliotheek voor het rechtscollege ? Of gaat het om een documentatiedienst en/of bibliotheek die gedeeld wordt met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie omdat deze bijvoorbeeld in hetzelfde gebouw zijn ondergebracht? Of bestaat er binnen het rechtscollege een opdeling in verschillende documentatiediensten en /of bibliotheken waar te nemen ? Of gaat het om een combinatie hiervan ?**
   Beschrijf kort en bondig de situatie.

Situatie ongewijzigd.

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

1. **Geef bij middel van een schema het organogram van het rechtscollege weer**

De afdeling Antwerpen van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen bestaat uit vier secties samengesteld uit 53 kamers en 11 kabinetten voor onderzoeksrechters:

De burgerlijke rechtbank van de afdeling Antwerpen bestaat uit:

- 8 kamers voor burgerlijke zaken namelijk de kamers AB2, AB5, AB6, AB8, AB10, AB12 en AB14
- 3kamers in fiscale zaken, namelijk de kamers AFi1 , AFi2 en AFi4;
- 2 kamers voor de zaken behorend tot de bevoegdheid van de voorzitter, namelijk de kamers ABKg en ABVz;
- 3 kamers in beslagzaken en middelen van tenuitvoerlegging, namelijk de kamers ABe1 tot en met ABe3;
- 1 bureau voor verzoeken om rechtsbijstand krachtens artikel 664 van het gerechtelijk wetboek, namelijk de kamer ARb.

De familie- en jeugdrechtbank van de afdeling Antwerpen bestaat uit:

- 6 kamers voor familiezaken, namelijk de kamers AF1, AF2, AF3, AF5, AF9 en AF10;
- 1 kamer voor minnelijke schikking, namelijk de kamer AF11;
- 9 jeugdkamers, namelijk de kamers AJ1 tot en met AJ8 en de kamer AJ9.

De correctionele rechtbank van de afdeling Antwerpen bestaat uit:

- 11 kamers voor correctionele zaken, namelijk de kamers AC1, AC2, AC3, AC4, AC5, AC6, AC7A en AC7B, AC8, AC9 en AC10;
- 11 kabinetten voor onderzoeksrechters.

De strafuitvoeringsrechtbank die overeenkomstig artikel 76 van het gerechtelijk wetboek (enkel) wordt ingericht in de afdeling Antwerpen van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen, bestaat uit:

- *3* strafuitvoeringskamers, namelijk de kamers ASu1,ASu2 en ASu3

De kamers van de afdeling Antwerpen houden zitting met één rechter met uitzondering van de kamers AB5 (beperkt), AB6 (beperkt), AC4 (adhoc), AC5, AC6, AC8, AC10, AF5,AJ9, en AFi2 die alleen zitting houden met drie rechters.

De voorzitter, afdelingsvoorzitter, onderzoeksrechters, jeugdrechters en beslagrechters zijn zeven dagen op zeven, dag en nacht beschikbaar.

Er zijn twee stagemeesters provinciaal.

De voorzitter (gedelegeerd aan de afdelingsvoorzitter) is ook beheerder van het gebouw.

2. GEEF DE DIENSTREGELING VAN HET RECHTSCOLLEGE

DIENSTREGELING RECHTBANK VAN EERSTE AANLEG, AFDELING ANTWERPEN

(VANAF 9 DECEMBER 2019)

Alle zittingen vangen aan om 09:00 uur behoudens andere vermelding.

BURGERLIJKE KAMERS

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
AB2		NATASCHA CLAES			1°, 3°, 4° & 5°: NATASCHA CLAES
AB5	NICKY BURETTE LAURENCE VAN STRYDONCK KLAARTJE KINNAER (GERECHTELIJK STAGIAIR) ALLEENZETELEND/COLLEGIAAL			NICKY BURETTE MET BIJSTAND VAN: LAURENCE VAN STRYDONCK ALLEENZETELD	
AB6	1°, 2°, 3°, 4° & 5° ALEX VAN DER STEICHEL MARK WUYTS JULIE VANDE WALLE THOMAS D'ESPALLIER (ALLEENZETELEND/COLLEGIAAL) IN ONDERLING OVERLEG)				
AB8			ALEX VAN DER STEICHEL MARK WUYTS (IN ONDERLING OVERLEG)		ALEX VAN DER STEICHEL MARK WUYTS (IN ONDERLING OVERLEG) OPLEIDING THOMAS D'ESPAILLIER (VIER ZITTINGEN)
AB10	MARGARETA NUYENS 09:00 U – 10:00 U INLEIDINGEN BEROEPEN VREDEGERECHT (ALLEEN UITSTELLEN/ OPROEPINGEN VERZOENING)		MARGARETA NUYENS INLEIDINGEN BURGERLIJK		

AB12	ERIK MEYNTJENS DANIËLLE ARTS (IN ONDERLING OVERLEG)	ERIK MEYNTJENS DANIËLLE ARTS (IN ONDERLING OVERLEG)		ERIK MEYNTJENS DANIËLLE ARTS LINDA DEDRIE WERKEND PLVV. RECHTER (IN ONDERLING OVERLEG)	INLEIDINGSZITTING GREET NUYENS ERIK MEYNTJENS DANIËLLE ARTS LINDA DEDRIE, WERKEND PLVV. RECHTER (IN ONDERLING OVERLEG)
AB14	BART HAGEN	OPGESCHORT	BART HAGEN	OPGESCHORT	LIEN BOVEN
ABKG		VANAF 11:30 U: INLEIDINGEN NATASCHA CLAES		VANAF 25/11/2019 09:00 U: PLEITZAKEN 11:30 U: INLEIDINGEN LIEN BOVEN	
ABVZ	B. WILLOCX/L. POTARGENT/OF AANGEDUID MAGISTRAAT)				
VERHOREN		14:00 U MAGALIE DECLERCK AAG BELLENS THOMAS D'ESPAILLIER			
ABE1	09:30 U GUY VAN RAEMDONCK	09:30 U CHARLOT DE DECKER		09:30 U (INLEIDINGEN) ANN VAN DE VYVER	
ABE2	GUY VAN RAEMDONCK ANN VAN DE VYVER CHARLOT DE DECKER (IN ONDERLING OVERLEG)				
ABE3					09:15 U GUY VAN RAEMDONCK ANN VAN DE VYVER CHARLOT DE DECKER (IN ONDERLING OVERLEG)

ARB1					09:15 U GUY VAN RAEMDONCK ANN VAN DE VYVER CHARLOT DE DECKER (IN ONDERLING OVERLEG)
AFI1					FILIP VANDENBERGHE
AFI2			AFWISSELEND (1° - 5°) LUCAS BOEYNAEMS FILIP VANDENBERGHE AAG BELLENS (IN ONDERLING OVERLEG)		
AFI4	LUCAS BOEYNAEMS		AFWISSELEND (2°- 3° - 4°) LUCAS BOEYNAEMS FILIP VANDENBERGHE (IN ONDERLING OVERLEG)		

FAMILIERECHTBANK

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
AF1	ANNELEEN WYNANTS			ANNELEEN WYNANTS (3°,4°, 5°) *(1° & 2° = OPGESCHORT)*	2° NATIONALITEITEN NATASCHA CLAES
AF2 + ZAKEN AF4			HANS SMEYERS (1° & 2) *(3°, 4° & 5° = OPGESCHORT)*		HANS SMEYERS
AF3	1°, 2° & 3° ELS VERMEULEN FIONA DENISSEN (IN ONDERLING OVERLEG) 4° & 5° = OPGESCHORT	ELS VERMEULEN FIONA DENISSEN (IN ONDERLING OVERLEG)		ELS VERMEULEN FIONA DENISSEN (IN ONDERLING OVERLEG)	
AF3 (EOT'S)		13U30 1°, 3° & 5° FIONA DENISSEN 2° & 4 LAURENCE VAN STRYDONCK			
AF4	OPGESCHORT	OPGESCHORT		OPGESCHORT	
AF5	2° MAANDAG V/D MAAND 12:00 U = BEROEPSZAKEN (VOORHEEN AF4) ANNELEEN WYNANTS 14:00 U: WENDY VERHAEGEN ANNELEEN WYNANTS EEF STOOP				

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
AF8	OPGESCHORT			OPGESCHORT	OPGESCHORT
AF9	EEF STOOP 1° = MET OM	CAROLINE MICHIELSSEN 2° = MET OM	1°, 3° & 5° ANNELIES LAUREYSSENS 2° & 4° EEF STOOP 3° = MET OM	2° & 4° CAROLINE MICHIELSSEN 1°, 3° & 5° LISELOTTE DEDRIE 4° = MET OM	LISELOTTE DEDRIE 2° = MET OM
AF10		INLEIDINGSZITTING WENDY VERHAEGEN	2° INLEIDINGSZITTING WENDY VERHAEGEN	INLEIDINGSZITTING ANNELIES LAUREYSSENS	
AF11	DUOZITTING: JACQUES MAHIEU WERKEND PLVV. RECHTER OM 08:30 UUR: WENDY VERHAEGEN → NIET WANNEER 2 INLEIDINGS-ZITTINGEN DIE WEEK → VERVANGING DOOR B. WILLOCX/F. GOISTER	DUOZITTING 1° + 2° + 3° + 4° + 5°: BEURTROL JEUGDRECHTERS EEF STOOP	DUOZITTING JACQUES MAHIEU WERKEND PLVV. RECHTER OM 08:30 UUR: WENDY VERHAEGEN → NIET WANNEER 2 INLEIDINGS-ZITTINGEN DIE WEEK → VERVANGING DOOR F. GOISTER	BART WILLOCX/CAROLINE MICHIELSSEN/JACQUES MAHIEU (WERKEND PLVV. RECHTER)	

LEEN RAATS ZAL ALS GERECHTELIJK ATTACHÉ INGESCHAKELD WORDEN IN DE FAMILIERECHTBANK

JEUGDRECHTBANK

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
AJ1		1° PHILIPPE VANDAELE			2°+ 3° PHILIPPE VANDAELE
AJ2		2°, 3°, 4° LUK VERSTEYLEN			
AJ3			1°, 3°, 4° MARIANNE GOOSSEN		
AJ4				1°, 3°, 4° MICHIEL STEEL	

AJ5					1°, 2°, 4° JEAN-ROCH DEDEREN
AJ6			1°, 2°, 4° HERMAN DAMS		
AJ7				1°, 2°, 3° TOM DECAIGNY	
AJ8	2°, 3°, 4° ISABELLE VEN				
AJ9		2° LUC POTARGENT KATHLEEN EUGÈNE TOM DECAIGNY/MICHIEL STEEL			

CORRECTIONELE KAMERS

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
AC1	1°, 3° EN 5°: GRIET JANSSENS 2° EN 4°: ANNA MERTENS	ANNA MERTENS	PETER ECKERT		
AC2	1°, 3° EN 5°: ANNA MERTENS 2° EN 4°: GRIET JANSSENS		GRIET JANSSENS	2° OPGESCHORT	
AC3	1° OPGESCHORT	2°, 4° & 5° ERIKA DE RAEYMAECKER 1° & 3 ° PETER ECKERT GEMEEN RECHT	ILSE CAES GEMEEN RECHT	ERIKA DE RAEYMAECKER DRUGS	ILSE CAES DRUGS
AC4	OPGESCHORT	OPGESCHORT	OPGESCHORT		
AC5		1° & 3° = INLEIDINGSZITTING GUY SEGERS AAG BELLENS MAGALIE DECLERCK		GUY SEGERS AAG BELLENS MAGALIE DECLERCK	GUY SEGERS AAG BELLENS MAGALIE DECLERCK
AC6	HELENA EECKELEERS SANDRA VAN STEENWINKEL MURIEL DAL, PLVV. RECHTER			<u>2° DONDERDAG V/D MAAND</u> HELENA EECKELEERS/SANDRA VAN STEENWINKEL (IN ONDERLING OVERLEG)	HELENA EECKELEERS SANDRA VAN STEENWINKEL FLEUR GOISTER, PLVV. RECHTER

AC7A RAADKAMER	LUC LAMBRECHTS	LUC LAMBRECHTS		EVA LELIARD	EVA LELIARD
AC7B RAADKAMER	-		EVA LELIARD	LUC LAMBRECHTS	
AC8		2° & 4° = OPGEHEVEN	OPGESCHORT	1° & 3° INLEIDINGSZITTING OM 09:00 U ZITTING OM 13:00 U 2°, 4° & 5° ZITTING OM 09:00 U INGEBORG DE RIDDER CLAUDIA REYNDERS BEURTROL	INGEBORG DE RIDDER CLAUDIA REYNDERS BEURTROL
AC9	1° - 14:00 U: LUC POTARGENT (HERROEPINGEN) 3° - 14:00 U: PAUL VAN SANTVLIET (DOK)		OPGESCHORT		
AC10	KATHLEEN EUGÈNE PEGGY COPPIETERS JEROEN DE HERDT	2° & 4° KATHLEEN EUGÈNE PEGGY COPPIETERS JEROEN DE HERDT INLEIDINGSZITTINGEN	KATHLEEN EUGÈNE PEGGY COPPIETERS JEROEN DE HERDT		

CORRECTIONELE RECHTERS ZULLEN OP DE EERSTE PLAATS BIJSTAND VERLENEN OP ASSISENPROCESSEN.

STRAFUITVOERINGSRECHTBANK

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
ASU1	OM 13 :45 UUR (GERECHTSGEBOUW) : CHRISTEL CLOOSTERMANS GREET PIRON SABRINA COLLETTE			OM 10:00 UUR (GEVANGENISSEN) CHRISTEL CLOOSTERMANS GREET PIRON SABRINA COLLETTE	
ASU2		OM 10:00 UUR (GEVANGENISSEN) BRIGITTE HAUBEN MARTINE PIERAERTS SOPHIE MAES			OM 10:00 UUR (GERECHTSGEBOUW) : BRIGITTE HAUBEN MARTINE PIERAERTS SOPHIE MAES

ASU3	OM 10:00 UUR (GEVANGENISSEN/INSTELLINGEN) FABIENNE NACKAERTS IMAN KASTIT ALICE ROOTHOOFT		OM 10:00 UUR (GERECHTSGEBOUW) FABIENNE NACKAERTS IMAN KASTIT ALICE ROOTHOOFT		

ARRONDISSEMENTSRECHTBANK

KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
		2° OM 14:00 U VOORZITTER/AFDELINGSVOORZITTER OF EEN AANGEDUID MAGISTRAAT			

OVERLEGSTRUCTUREN

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

Situatie ongewijzigd

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.**

Situatie ongewijzigd

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.**

Met het openbaar ministerie en de stafhouder is er regelmatig werkoverleg teneinde tot goede afspraken te komen en een efficiëntere afhandeling van de zaken en dit over de verschillende secties heen.

Er is ook regelmatig overleg specifiek op sectieniveau met vakgroepen binnen de balie (bijvoorbeeld correctionele sectie/parket en vakgroep strafrecht van de balie).

Daarnaast wordt ook via de conferentie van de rechtbank van eerste aanleg overleg gepleegd met de verschillende secties van de rechtbanken.

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..**

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De magistraten van het rechtscollege	Afdelingsvergaderingen, burgerlijke en correctioneel, de jeugdrechtbank en afdeling onderzoek hebben hun eigen specifieke overlegvergaderingen. De beslagrechters komen regelmatig bijeen. Sedert de gerechtelijke hervorming worden deze overlegvergadering gestructureerd via sectievergaderingen samen met magistraten van andere afdelingen.	Eenduidige rechtspraak procedurele afspraken werkverdeling confrontatie van ideeën overleg ivm nieuwe rechtspraak en rechtsleer inhoud van de relevante tijdschriften. Via deze sectievergadering komen tot éénvormige werkprocessen en rechtspraak over de afdelingen heen
De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	Sectoraal ressort overleg (rechtbank van eerste aanleg – hof van beroep). De Eerste voorzitter van het Hof van Beroep houdt ook regelmatig een ressortoverleg.	Trachten tot stand brengen van een protocolakkoord met de balie ivm goede praktijken en uniformisering “gebruiken”.
Conferentie van de voorzitters van de Nederlandse rechtbanken van eerste aanleg	Regelmatig komen de provinciale korpsoversten, de hoofdgriffiers en de afdelingsvoorzitters samen. Daarnaast komen rechters van verschillende rechtbanken ook samen in de sectiewerking van de conferentie.	Te komen tot afspraken over de verschillende rechtbanken heen over zeer uiteenlopende materies.
Het parket	Besprekingen en vergaderingen sectoraal : correctioneel, jeugdrechtbank overleg voorzitter-procureur, ook overleg met de afdeling onderzoek. Sedert de gerechtelijke hervorming overlegt de provinciale voorzitter met de procureur des Konings en overlegt de afdelingsvoorzitter met de afdelingsprocureur specifiek wat betreft de afdeling Antwerpen.	Samenwerking verbeteren afspraken in verband met de verdeling van de zaken zeer regelmatig overleg tussen de procureur des Konings en de voorzitter. Uitleggen van beleid van het openbaar ministerie. Systematisch overleg om te komen tot een efficiënt zittingsmanagement en éénduidige afspraken.
De referendarissen	Er was in 2020 in afdeling Antwerpen geen referendaris meer aanwezig.	
De hoofdgriffier en het personeel	Sedert de gerechtelijke hervorming is er permanent overleg tussen de provinciale	Samenwerking verbeteren en de werking van de rechtbank optimaliseren,klachten van

	voorzitter, afdelingsvoorzitter en de hoofdgriffier, afdelingsgriffier, onder meer ook via de directievergaderingen van het directiecomité.	rechtzoekenden bespreken. Vernieuwingsprojecten en werkprocessen bespreken.
De politiediensten: **- de gerechtelijke diensten** **- de andere diensten**	Besprekingen door de voorzitter, afdelingsvoorzitter of een ondervoorzitter met de lokale en federale politie (o.a. DAB).	Samenwerking verbeteren en trachten problemen op te lossen.
De FOD Justitie : **- het centraal bestuur** **- de Justitiehuizen** **- andere**	Met de Justitiehuizen wordt regelmatig overlegd . De voorzitter en afdelingsvoorzitter zijn de contactpersonen. Met het Justitiehuis werd ook sectoraal overlegd door de onderzoeksrechters, jeugdrechters, SURB, familiale en strafrechtelijke afdeling. De coördinatie van dit overleg gebeurde door de voorzitter, afdelingsvoorzitter of de deken van onderzoek en leidende jeugdrechter. Vrijwel maandelijks zijn er zogenaamde beheersvergaderingen over het beheer van het gebouw.	Oplossingen zoeken rond personeels- en gebouwenproblematiek samenwerking optimaliseren van het gerechtsgebouw.
De balie	Besprekingen, briefwisseling, regelmatig overleg tussen voorzitter en stafhouder.	Samenwerking optimaliseren en informatie verstrekken over de werking van de rechtbank, trachten de wensen van de balie tegemoet te komen.
De gerechtsdeurwaarders	idem	idem
Het notariaat	idem	Idem
De Hoge Raad voor de Justitie	idem	Oplossingen zoeken voor problemen inzake de werking van de rechtbank, briefwisseling, behandeling van klachten.
De vrederechters en de plaatsvervangende vrederechters/De rechters in de politierechtbank en de	Sporadische contacten tussen de provinciale voorzitter en de Voorzitter van de Vrede- en politierechters	Eventuele klachten behandelen en problemen oplossen

plaatsvervangende rechters in de politierechtbank		
Samenkomst met korpsoversten en personeelsafgevaardigden	Regelmatig zijn er korpsvergaderingen, waar alle problemen omtrent het gebouw aan bod komen en gemeenschappelijke vragen van personeelsleden. Daarnaast zijn er regelmatige informele contacten tussen de korpsoversten	Bekomen van een betere kennis en verstandhouding tussen alle personeelsleden.
Personeel	Geen systematisch overleg, wel "open deur"- politiek en informeel contact met de syndicaten	
Hulpverlening	Overleg met CAW's, Stad Antwerpen (voorheen OCMW's), de Mutualiteiten en de Vlaamse gemeenschap in het kader van de uitbouw van het multidisciplinair onthaal.	Uitbouw van het multidisciplinair onthaal via kerngroep en klankbord-groep.

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 ?**

De gegevens komen grotendeels via de Steundienst van het College. Deze worden vergeleken met de boordtabellen.

1. **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.**

De rechtbank heeft een systeem van boordtabellen gemaakt om het zittingsbeheer beter te kunnen opvolgen en sturen.

Zie het provinciaal gedeelte van het werkingsverslag.

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.**

De rechtbank werkt met boordtabellen en tabellen met betrekking tot vaststststellings-termijnen. Met deze tabellen kan men in zekere zin een bepaalde werklast meten van een kamer en kan men de vaststellingstermijnen per kamer opvolgen. Er wordt gewerkt aan een uitgebreider systeem van interne beheersing.

Daarnaast werd in 2020 via de sectiewerking correctioneel van de conferentie een kleine werklastmeting correctioneel gehouden.

2. **Heeft u initiatieven genomen om het bestaande systeem te verbeteren ? Zo ja, welke ?**

Aan de hand van hogervermelde tabellen worden, indien nodig, bijsturingen gedaan.

WERKLASTVERDELING

1. **Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van het rechtscollege verdeeld?**

Situatie ongewijzigd : Aantal zaken per zitting wordt opgevolgd. Uitstelbeleid van de kamers wordt opgevolgd en gecommuniceerd. Er wordt getracht het werk evenredig te verdelen onder de collega's. Door de besparingen, afwezigheden en vacatures zijn er collega's die het werk van een andere collega dienen op te nemen. De bijstand van werkende plaatsvervangende rechters is onontbeerlijk om de rechtbank toe te laten haar dienst te laten verlenen. De besparingen wegen zwaar op een goede werking van een rechtbank.
Ook de afdelingsvoorzitter is gedwongen verschillende zittingen voor zijn rekening te nemen, boven op zijn taken van algemeen management.

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd.
De oplossing kan enkel zijn in het invullen van het volledig kader of minstens een hogere percentage dan de 90 % percentage dat nu gehanteerd wordt en minstens vervanging van langdurige zieke collega's en sneller invullen van plaatsen die openvallen na pensioneringen of voordrachten voor andere entiteiten.

Uitbouw van een vast en structureel kader van referendarissen. Deze kunnen de hoge werkdruk op de magistraten doen verminderen.
De laatste referendaris is vertrokken in afdeling Antwerpen in 2018, waardoor er voor de magistraten binnen onze afdeling geen ondersteuning meer is op dit vlak. Deze referendaris werd niet vervangen. Eén referendaris op een korps van meer dan 60 magistraten was echt te weinig.
In het kader van een zelfstandig beheer zou de oplossing kunnen bestaan in het vrij bepalen van de invulling van het personeelsbudget, indien er voldoende budget voorzien wordt, alsook het beter en sneller invullen van vacatures.

EVOLUTIE VAN DE GERECHTELIJKE ACHTERSTAND

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.

Er is geen (structurele) gerechtelijke achterstand in Antwerpen. De meeste zaken worden binnen een zeer aanvaardbare termijn afgehandeld, dankzij de dagelijkse inzet van magistraten, griffiers en griffiepersoneel.

I. ALGEMENE VRAGEN

1. Gelieve, voor elk trimester, 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).

2. Vermeld in onderstaande tabel, het aantal dossiers volgens de tijd die verloopt tussen de eerste zitting en de uitspraak (de burgerlijke belangen buiten beschouwing gelaten). Indien er in dit verband overleg tussen de Voorzitter en de Procureur des Konings bestaat, gelieve dit te vermelden.

Situatie ongewijzigd

Burgerlijk worden de zaken ingeleid via inleidingskamers. Indien korte debatten mogelijk zijn, worden ze (geheel of gedeeltelijk) op de inleidingszitting behandeld. De meeste dossiers worden toebedeeld aan pleitkamers, waarbij de vaststelling redelijk snel kan gebeuren nadat een zaak in staat is.

Familiaal worden de zaken ingeleid via inleidingskamers. Indien korte debatten mogelijk zijn, worden ze (geheel of gedeeltelijk) op de inleidingszitting behandeld. De meeste dossiers worden toebedeeld aan pleitkamers. De ingeleide zaken krijgen onmiddellijk een behandelingsdatum op korte termijn.

Correctioneel alleenzetelend, worden de meeste zaken behandeld op de eerste zitting of bij een uitstel binnen de 6 weken na de inleidende zitting.

Correctioneel collegiaal wordt er gewerkt met inleidingszittingen. Strafzaken worden zo snel mogelijk ingepland. Complexe en omvangrijke financiële en fiscale dossiers, kunnen door hun aard en omvang langere doorlooptijden hebben.

De procureur-generaal en de procureur des Konings hebben in de loop van 2010 een geïnformatiseerd systeem ontwikkeld dat de gemiddelde doorlooptijd van behandelde zaken en gerechtelijke onderzoeken tot eindvonnis registreert. Vonnissen worden meestal binnen de maand uitgesproken.

Door de corona-maatregelen die van overheidswege werden opgelegd in maart 2020 (eerste lockdown) en omdat het niet duidelijk was hoe het virus zich ging ontwikkelen en het niet duidelijk was in welke mate de opgelegde overheidsmaatregelen een invloed had op de komst van de rechtszoekenden naar de vastgestelde zittingen, werden vele zaken uitgesteld. Deze werden uitgesteld of herdaagd in de periode na september 2020. Dit heeft de werklast ernstig verhoogd en de druk op de zittingen ernstig doen toenemen. De achterstand werd grotendeels in de tweede helft van 2020 ingehaald, dankzij de inzet van de mensen van onze rechtbank.

3. Gelieve in onderstaande tabel, het aantal dossiers te vermelden volgens de tijd die verloopt tussen de eerste zitting en de uitspraak. Indien er in dit verband overleg tussen de Voorzitter en de Procureur des Konings bestaat, gelieve dit te vermelden.

Situatie ongewijzigd : Er bestaat overleg tussen de rechtbank en het parket. Dit overleg gebeurt regelmatig en de resultaten worden geïmplementeerd. De resultaten worden eveneens gecommuniceerd aan alle betrokken magistraten.

4. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

Zaken kunnen binnen zeer korte termijn vastgesteld worden. Dringende zaken binnen de maand.

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

De collega's werken hard en doen zeer veel inspanningen om binnen redelijke termijnen recht te spreken. Indien er te lange vaststellingstermijnen dreigen worden bijkomende zittingen ingelast of zaken over de verschillende kamers herverdeeld. De druk van de besparingen wordt hard gevoeld bij de magistraten, maar nog meer bij de griffiers en het griffiepersoneel.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

In feite niet. Er wordt ook niet gevraagd naar nog snellere vaststellingen door de balie. Dringende zaken kunnen altijd voorrang krijgen. Alleen de druk op de collega's kan veel minder. Door het groot aantal zaken, onze beperkte capaciteit en onze wil om binnen aanvaardbare termijnen uitspraak te doen, leidt er toe dat er een hoge werkdruk is en zaken snel afgehandeld dienen te worden. Hier is echt wel verbetering mogelijk, maar dit kan alleen door meer investering in mensen en middelen.

5. Aantal gewezen vonnissen

1. Vermeld het aantal vonnissen dat het rechtscollege heeft gewezen : zie het provinciaal gedeelte van het werkingsverslag.

II. OORZAKEN VAN DE VERTRAGING

1. Welke zijn volgens u, gelet op uw ervaring, de <u>belangrijkste</u> oorzaken van de vertraging in de procedures ?

Er is amper of geen vertraging. Als er vertraging is, is dit vaak te wijten aan het feit dat advocaten zaken vergaten in te schrijven in agenda of plots andere prioriteiten hebben en dus uitstel vragen. De doorlooptijd van de deskundige wordt stipt opgevolgd. Er wordt zoveel als mogelijk ingezet op goed zittingsmanagement.

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

In feite is er geen echt probleem wat de vertraging betreft, dankzij de inzet van onze mensen, die ondanks de besparingen, trachten op een zeer gemotiveerde wijze hun in te zetten. De besparingen hebben wel een grens bereikt. Nog meer besparingen zou het voor de magistraten zeer moeilijk worden om kwaliteitsvol werk af te leveren.
De besparingen zijn nog veel zwaarder bij de griffiers en het griffiepersoneel, dat het in 2020 zeer moeilijk had om al haar taken te vervullen, gelet op de grote tekorten.