WERKINGSVERSLAG 2015

RECHTBANK EERSTE AANLEG ANTWERPEN

Dit werkingsverslag werd goedgekeurd door de

algemene vergadering

van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen op 18 maart 2016.

INLEIDING

Beste lezer,

Hierbij vindt u het werkingsverslag van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen voor het jaar 2015.

Indien u van oordeel bent dat dit toch wel een heel dik werkstuk is geworden en een pak documenten bevat die vaak, maar niet steeds de grootste inhoudelijke coherentie vertonen, dan hebt u gelijk.

Indien u verwacht duidelijke cijfers te zullen lezen over de rechtsbedeling in het arrondissement, dan zal u wel heel wat cijfers vinden, maar de eerlijkheid gebiedt u te waarschuwen: vele van deze cijfers zijn tegenstrijdig, onvolledig of niet gevalideerd. Ik maak ten aanzien van elkeen dan ook meteen het grootste voorbehoud inzake de opgenomen cijfers, wat ook hun bron is. Er is op dat vlak nog heel wat werk aan de winkel. We werken naarstig aan eigen, omvattende cijfers.

Uit dit werkingsverslag kan afgeleid worden op welke chaotische manier justitie aan beleid doet. Deze week nog (enkele dagen voor de deadline en de algemene vergadering) kregen we een mail waarmee de deadline… twee en een halve maand werd opgeschoven. Vanuit Brussel liet men weten alleszins niet tijdig voor precieze cijfers te kunnen zorgen. De analyse van de burgerlijke en familiale zaken is door de invoering van de familierechtbank, zonder dat deze over een eigen applicatie beschikte, een chaos geworden, gekenmerkt door bizarre resultaten.

We geven echter geenszins de moed op, dat verdienen onze mensen niet en evenmin de Antwerpse rechtzoekenden.

Wat vindt u dan wel in dit werkingsverslag?

Vooreerst zal u een precieze en uitgebreide beschrijving vinden van de missie, visie, waarden en de strategische en operationele doelstellingen die de rechtbank zich stelt voor 2016, naast een verslag omtrent de uitvoering van de doelstellingen in 2015.

Daarnaast vindt u vooral een weerslag van de grote activiteit binnen onze rechtbank: verslagen van de afdelingen, van de secties, van de griffie, van onderdelen van dit alles. Allen brengen zij hun verslag, desgevallend met cijfers, van hun activiteiten in het voorgaande jaar en bepalen zij hun doelstellingen voor 2016.

Ten slotte kan u ook een antwoord vinden op de vragen die in een werkingsverslag volgens het wettelijk vastgelegde model moeten worden beantwoord, inzake de evolutie van de werklast, de gerechtelijke achterstand en dergelijke meer.

Er kan besloten worden dat 2015 een zwaar jaar was voor de rechtbank. Het niet vervangen van vertrekkende magistraten, griffiers en griffiemedewerkers, verhoogde de druk aanzienlijk. Dankzij het grote engagement van onze mensen slaagden we er echter in om algemeen gesproken een goede rechtsbedeling te blijven verzekeren. Zo werden de termijnen van beraad bijna altijd gerespecteerd, en zijn de doorlooptijden en fixatietermijnen zeer redelijk.

De werklast dient spoedig geobjectiveerd te worden zodat middelen correcter kunnen worden verdeeld. Tevens is meer autonomie aangewezen om toe te laten dat de rechtbank wordt aan- en bijgestuurd, op voorwaarde dat een toereikend budget wordt ter beschikking gesteld.

Er is evolutie in de werklast, zoals verder toegelicht, maar dit laat op zich geenszins toe de personeelstekorten te dragen. Tegelijk kunnen er vragen gesteld worden naar de wenselijkheid van deze evoluties. Het blijft intussen wachten op innovaties op het vlak van ICT, of op wetgevend vlak, die de werklast van de rechtbank daadwerkelijk kunnen doen dalen.

Ik wens u graag veel leesgenot, en hoop dat ik u volgend jaar een werkingsverslag in een beter format met meer relevante cijfers kan aanbieden, en dit voor een rechtbank die even goed (of beter) heeft gepresteerd,

Bart Willocx

Voorzitter

OVERZICHT WERKINGSVERSLAG VOOR DE DRIE AFDELINGEN

Hoofdstuk I

PERSONELE MIDDELEN

Hierbij vindt u de samenvattende tabel voor de provincie.

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie	Delegaties of externe opdrachten	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Magistraten	107	103	3	702 ziektedagen	702	18		169 dagen	
Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)	1								
Plaatsvervangende rechters	22								
Referendarissen	2								

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie	Delegaties of externe opdrachten	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Griffiers	118	89,2	4	692	692	6dagen	260dagen	132dagen	10%
Ander administratief personeel	136,5	118,3	2	2414	2414	8dagen	-	108dagen	10%

b) Buiten de personeelsformatie

	Gemiddelde betrekking	Gemiddelde bezetting van de betrekking	Delegaties	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Ander contractueel administratief personeel	3	2,8	-	51	-	-	-	-	-

Hoofdstuk II

LOGISTIEKE MIDDELEN

BUDGET

- **Hoe groot is het budget *"kleine onkosten"* dat aan het rechtscollege werd toegekend ?**
  32.640,00 EUR.

- **Voor welke uitgaven wordt dat budget aangewend ?** Aankoop bureaumateriaal

- **Hoe werkt dat budget ?** De voorzitter verdeelt een evenredig bedrag per afdeling, die dit zelfstandig kan beheren.

- **Is dat budget toereikend ? Leg uit.** situatie ongewijzigd

- **Hoe groot is het budget « *representatiekosten* » dat aan het rechtscollege werd toegekend ?** 1600,00 EUR.

- **Welke uitgaven worden door dat budget gedekt ?** attenties bij pensionering, begrafenis,…

- **Hoe werkt dat budget ?** De voorzitter verdeelt dit bedrag evenredig onder de voorzitter, de drie afdelingsvoorzitters en hoofdgriffier. Zij kunnen dit bedrag zelfstandig beheren.

- **Is dat budget toereikend ?** Voor een rechtbank met 107 magistraten, 118 griffiers en 136 personeelsleden is dit ontoereikend.

Hoofdstuk III

ORGANISATIE

Voor het organogram kan verwezen worden naar het verslag van de drie afdelingen, waar de dienstregeling voor elk van de drie afdelingen is opgenomen.

Verder kan worden toegelicht dat er sedert de hervorming een directiecomité is opgericht. Hiervan maken deel uit: de drie afdelingsvoorzitters Rita Heylen (Turnhout), André Van Praet (Mechelen) en Luc Potargent (Antwerpen), de hoofdgriffier Guy Leysen, twee magistraten Greet Nuyens (ondervoorzitter afdeling Antwerpen) en Philippe Vandaele (jeugdrechter afdeling Antwerpen) en de voorzitter. Griffier Mark Jespers is de secretaris van het directiecomité. De samenstelling weerspiegelt een mix over de afdelingen, de secties, de magistraten en de griffie.

Naast het directiecomité wordt getracht om vooral per sectie te werken, afdelings-overschrijdend: jeugd, onderzoek, correctioneel, burgerlijk en familiaal.

HOOFDSTUK IV

OVERLEGSTRUCTUREN

Geen wijzigingen. Zie verslagen van de afdelingen en het algemeen verslag.

HOOFDSTUK V

STATISTIEKEN

Hierna volgen enkele algemene statistieken. Voor de details dienen de werkingsverslagen van de drie afdelingen te worden geconsulteerd.

Het treft dat ook nu geen onbetwiste, omvattende cijfers kunnen worden voorgelegd. De respectieve informaticatoepassingen laten dit niet toe. De cijfers van de steundienst, bevoegd voor de statistiek en werklastmeting, zijn niet volledig en bovendien blijken vele cijfers ernstige vragen op te roepen.

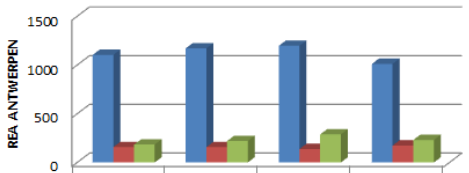
De rechtbank doet veel moeite om gelet op deze gebrekkige ondersteuning een systeem te ontwikkelen dat toelaat zelf de basisgegevens op te volgen.

De rechtbank wil dan ook uitdrukkelijk voorbehoud maken bij alle cijfers, wat ook hun herkomst is, omdat ze bijna steeds niet correct blijken te zijn.

Na de algemene cijfers, worden ook een aantal gegevens vermeld die werden verzameld in het kader van de door de rechtbank zelf ingerichte boordtabellen. Ook voor deze cijfers moet er een uitdrukkelijk voorbehoud worden gemaakt omdat nog de nodige bijsturing noodzakelijk blijkt.

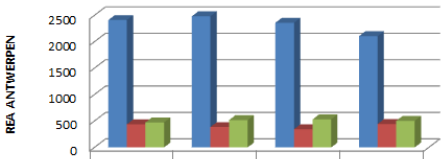
Hierna volgen enkele gegevens voor de drie afdelingen samen:

aantal mini-onderzoeken



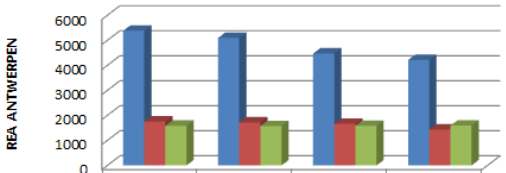
	2012	2013	2014	2015
antwerpen	1104	1171	1197	1011
mechelen	158	157	138	173
turnhout	184	220	288	231

aantal nieuwe dossiers (onderzoek)



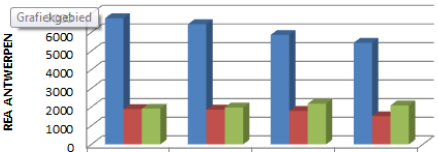
	2012	2013	2014	2015
antwerpen	2411	2483	2360	2107
mechelen	437	387	345	442
turnhout	473	517	531	503

aantal inleidingen (correctioneel)



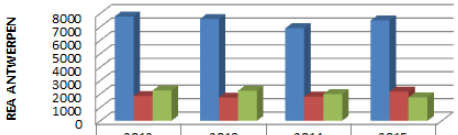
	2012	2013	2014	2015
antwerpen	5382	5099	4474	4217
mechelen	1750	1720	1666	1435
turnhout	1584	1570	1581	1592

aantal beslissingen (correctioneel)



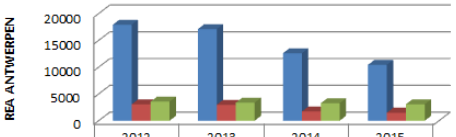
	2012	2013	2014	2015
antwerpen	6761	6437	5867	5441
mechelen	1892	1867	1795	1510
turnhout	1911	1979	2180	2085

ingeschreven in de algemene rol (burgerlijk)



	2012	2013	2014	2015
antwerpen	7765	7580	6889	7475
mechelen	1834	1725	1790	2176
turnhout	2252	2223	1982	1746

aantal beslissingen (burgerlijk- vanaf 2014 zonder familiale zaken)



	2012	2013	2014	2015
antwerpen	17927	17113	12601	10440
mechelen	3066	2982	1717	1506
turnhout	3565	3373	3269	3073

Het is jammer dat door de tekortkomingen op informaticavlak er geen bruikbare cijfers voorhanden zijn

Vele cijfers zijn dan weer niet goed vergelijkbaar meer na het invoeren van de familierechtbank omdat bijv. bepaalde kamers materies behandelden die na de invoering van de familierechtbank werden opgesplitst tussen burgerlijke kamers en nieuwe familiekamers. Zo moet zeer voorzichtig worden omgesprongen met de cijfers inzake de burgerlijke procedures.

HOOFDSTUK VI

EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

De evolutie van de werklast is niet zomaar kort en eenduidig te bepalen.

Vooreerst is het zo dat werklast de resultante is van de verhouding tussen het werk dat moet gepresteerd worden en het aantal mensen dat hiervoor ter beschikking is.

Wanneer magistraten, griffiers en griffiemedewerkers niet of slechts ten dele worden vervangen, stijgt de werklast. In 2015 waren er aanzienlijke tekorten op alle niveaus, mensen werden niet of slechts ten dele vervangen. Dit heeft vanzelfsprekend zijn weerslag op de werklast voor de rechtbank.

Daarnaast is het cruciaal dat de werklast geobjectiveerd wordt.

We stellen vast dat sommige rechtbanken klaarblijkelijk initiatieven nemen om in het kader van de komende verzelfstandiging hun cijfers omhoog te duwen. Het is dan ook van groot belang dat er relatief eenvoudige en gecontroleerde parameters komen die toelaten de werklast op een objectieve wijze in te schatten. Deze parameters moeten vooral op de input focussen en op de kwaliteit van het werk, teneinde te vermijden dat de klemtoon te veel op output zou komen te liggen, wat dreigt vooral… veel output te genereren. Het is te verantwoorden om de arbitrair tot stand gekomen kaders te laten vallen, voor zover een degelijk alternatief in de plaats wordt gesteld.

Het valt verder te betreuren dat niet wordt verder gewerkt op de bestaande werklastmeting, die nochtans door alle rechtbanken van eerste aanleg werd gevalideerd. Uit deze werklastmeting bleek dat de drie afdelingen van de REA Antwerpen bij de zwaarst belaste van het land horen.

Concreet dan de evolutie van de werklast in 2015.

Het is ontzettend bedroevend te moeten vaststellen dat onze informatica niet toelaat om correcte en relevante cijfers aan te leveren. Vaak krijgen we tegenstrijdige cijfers, blijken bepaalde gegevens niet voorhanden, en andere niet correct. Ieder cijfer moet dan ook met de nodige voorzichtigheid en met voorbehoud worden benaderd. We hadden ook voor vele cijfers niet de tijd om deze daadwerkelijk te controleren.

We proberen intussen in de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen zelf een systeem te ontwikkelen dat moet toelaten wel te beschikken over actuele, relevante en gevalideerde cijfers. We hebben hiertoe boordtabellen opgemaakt die in 2015 voor het eerst een volledig jaar werden bijgehouden. We hebben vastgesteld dat er nog gebreken zitten in het systeem, maar dat het ook wel grote mogelijkheden biedt. In 2016 moet dit verder op punt worden gesteld. Eerste, onvolledige en niet volledig gevalideerde gegevens worden bij dit verslag gevoegd.

Om de werklast te kunnen vergelijken, moeten we vanzelfsprekend beschikken over degelijke cijfers over de jaren heen wat eerder uitzonderlijk het geval is.

De trend die zich lijkt af te tekenen, over de gehele provincie bekeken, op basis van de beperkte gegevens en dus uitdrukkelijk onder voorbehoud, wordt in wat volgt beschreven.

Hierbij moet een uitdrukkelijk voorbehoud worden gemaakt: cijfers zijn slechts cijfers en verhullen soms een realiteit die behoorlijk verschillend kan zijn van hetgeen op het eerste zicht uit de cijfers blijkt (zie bijv. het verslag van de jeugdsectie ter zake).

Het onderzoek en de correctionele sectie blijven eerder stabiel. De jeugdrechtbank daalt. Vooral de burgerlijke zaken dalen significant, de familiezaken (moeilijk vergelijkbaar omdat de familierechtbank slechts startte op 1 september 2014) stijgen manifest.

Meer in detail:

- Onderzoek:

waar de gerechtelijke onderzoeken in Turnhout eerder stabiel blijken, in Mechelen stijgend en in Antwerpen dalend, dient verder afgewacht te worden in welke mate deze trend structureel is;

- Correctioneel:

De tendens correctioneel is dalend, met uitzondering van Turnhout die echter reeds relatief laag zaten. De vraag is hier of deze trend zal aanhouden en in welke mate deze verder zal worden beïnvloed door wetswijzigingen en door het beleid van het parket;

- Burgerlijk:

De trend wijst op een duidelijke daling wanneer abstractie wordt gemaakt van de familiezaken;

- Familierechtbank:

Vergelijken is zeer moeilijk door de invoering van de familierechtbank, doch er zijn duidelijke aanwijzingen dat de werklast op familiaal gebied duidelijk is gestegen, door de invoering van de familierechtbank, maar ook daarna;

- Jeugd :

In het algemeen daalt het aantal zaken dat de Antwerpse jeugdrechtbank behandelt, hoewel er meer nieuwe dossiers zijn gestart in 2015 (zie verslag jeugdsectie). Inhoudelijk kan wel gesteld worden dat de dossiers die de jeugdrechtbank nu opvolgt complexer en vaak schrijnender zijn dan voorheen. De werkdruk is dus niet verlicht. Het verminderd aantal dossiers vergt meer opvolging door de jeugdrechters. Het uitzonderlijk grote aantal hoogdringende vorderingen, 32% van het aantal nieuwe zaken!, toont aan dat de Antwerpse jeugdrechtbank erg vaak moet interveniëren in acute gevaarsituaties.

Dit betekent dat, nog afgezien van de werklaststijging door de vermindering van het personeelsbestand, globaal genomen de werklast eerder stabiel blijft, waarbij vooral de stijging van het werk in familiezaken en de daling in burgerlijke zaken treft.

In familiezaken moet worden nagegaan hoe de grote toevloed van vaak kleinere zaken op een efficiënte wijze kan worden aangepakt, zonder in te boeten op een goede bejegening van de mensen op de familiezitting (en de kms-zitting) die in het bijzonder in dit soort zaken van belang is.

In burgerlijke zaken biedt de daling mogelijkheden om te reorganiseren, maar roept deze evolutie tegelijk belangrijke vragen op. Waar zijn deze dossiers gebleven? Waarom komen ze niet meer op de rechtbank? Klopt het dat enkel mensen met tweedelijnsbijstand dan wel manifest vermogende mensen zich nog een burgerlijke procedure kunnen veroorloven?

Enerzijds is er meer inzicht in dit fenomeen nodig, anderzijds is het duidelijk dat de rechtbank initiatieven dient te nemen om rechtzoekenden toch toe te laten bepaalde geschillen voor de rechtbank te brengen, zonder dat een dergelijke zaak bijzonder veel moet kosten en zeer tijdrovend moet zijn. Er kan dienaangaande verwezen worden naar het initiatief om in bouwzaken te werken met verkorte deskundigenonderzoeken, om de inleidingskamers te activeren, om met een vorm van comparitie te werken en ten slotte om de oproeping in verzoening te herwaarderen.

Ten slotte moet worden opgemerkt dat de rechtbank van eerste aanleg niet ziet in welke mate haar werklast substantieel beperkt is geworden door de tussenkomst van de potpourri-wetten tot op heden.

Hoofdstuk VII

DE EVOLUTIE VAN DE GERECHTELIJKE ACHTERSTAND

Men vraagt naar de evolutie van de gerechtelijke achterstand, maar er wordt geen definitie gegeven van wat met gerechtelijke achterstand wordt bedoeld.

In gerechtelijke onderzoeken zou dit het aantal gerechtelijke onderzoeken kunnen betekenen dat langer dan één jaar of twee jaar loopt, al kan dit tal van redenen hebben, waar de rechtbank niet noodzakelijk een fout treft (bijv. het uitblijven van een eindvordering, het moeilijk rond geraken van een rechtshulpverzoek, de noodzaak van deskundigenonderzoeken, het tussenkomen van uitbreidende vorderingen,…).

Van alle gerechtelijke onderzoeken lopen 6,2 % langer dan een jaar en 2,8 % langer dan twee jaar. Het aandeel van langlopende gerechtelijke onderzoeken is dan ook zeer beperkt en dit heeft vaak een bijzondere, externe reden.

De onderzoeksrechters besteden extra aandacht aan deze langlopende onderzoeken, waarover zij bovendien tweemaal per jaar verslag moeten uitbrengen aan de Kamer van Inbeschuldigingstelling.

Tevens worden waar mogelijk initiatieven genomen, bijv. om deskundigenonderzoeken vlotter te laten verlopen.

In de jeugdrechtbank zijn zaken aan termijnen gebonden. De afwikkeling van de zittingen verloopt vlot zonder belangrijke uitstellen.

In de correctionele kamers zou men gerechtelijk achterstand kunnen definiëren als de vaststelling dat zaken die voor alle partijen in staat zijn, al te ver moeten uitgesteld worden voor behandeling, bijv. verder dan twee maanden. Dit wordt ten dele mee opgevolgd via de boordtabellen.

De termijnen lijken correctioneel, behoudens uitzonderingen, zeker aanvaardbaar, en lopen maximaal op tot drie à vier maanden al naargelang de aard van de zaak en doorgaans minder, tot twee maanden.

Er kan op correctioneel gebied nog worden opgemerkt dat:

- 77,6 % van de correctionele zaken op de inleidingsdatum ook in beraad wordt genomen;

- Slechts 2,4 % van de correctionele zaken langer dan een jaar hangende is.

In familiezaken zou van gerechtelijke achterstand kunnen gesproken worden indien zaken die in staat zijn, niet kunnen gefixeerd worden binnen de termijn gewenst door partijen.

Afgezien van bijzondere periodes zoals voor en na het gerechtelijk verlof, kunnen zaken behoudens uitzonderingen, en mede door het engagement van de familierechters om desgevallend toch zaken in overtal op de zitting te nemen, gefixeerd worden binnen de gewenste termijn tot enkele weken later. Voor dringende zaken wordt tijd vrijgemaakt.

De familierechtbank wordt overspoeld door zaken. Gelet hierop blijken de fixatietermijnen in de drie afdelingen zeker redelijk. De KMS-zittingen zijn in Antwerpen sterk bevraagd, wat ervoor zorgt dat een fixatie vaak pas ongeveer zes weken later kan. Dit lijkt wel de grens te zijn. Indien deze termijn nog verder uitloopt, dreigen de KMS-zittingen veel van hun aantrekkingskracht te verliezen.

In burgerlijke zaken ten slotte blijken de fixatietermijnen op enkele uitzonderingen na zeer redelijk en te beantwoorden aan de verzoekschriften ter zake.

De uitzonderingen betreffen meestal kamers die voorheen collegiaal waren en nu tengevolge van de potpourri-I wet alleenzetelend zijn geworden. Deze kamers krijgen speciale aandacht om de fixatietermijnen niet te laten uitlopen. Burgerlijke zittingen worden vaak langer gefixeerd (tot 13u) om toch meer zaken te kunnen behandelen.

Zoals vermeld is het moeilijk om een stand van zaken te geven aangaande de gerechtelijke achterstand, wanneer niet duidelijk wordt aangegeven wat er precies wordt bedoeld met gerechtelijke achterstand, en wanneer er zeer verschillende situaties achter dit begrip kunnen schuilgaan.

Tegelijk moet worden opgemerkt dat vanuit de rechtzoekenden, de balie of het parket, er ter zake in 2015 geen klachten waren.

De rechtbank van eerste aanleg Antwerpen slaagt erin de termijnen zeer aanvaardbaar te houden door een zeer grote inzet vanwege magistraten, griffiers en griffiepersoneel. Anderzijds moet uitdrukkelijk worden opgemerkt dat indien het personeelsbestand zoals aangekondigd verder krimpt (zie ook de opmerking ter zake bij het onderdeel doelstellingen), deze termijnen hoe dan ook zullen verslechteren. Het compenseren van een geringer aantal collega's door herorganisatie en door zo optimaal mogelijke verdeling van de werklast is immers een eindig verhaal, en er moet op worden toegezien dat de werklast voor onze mensen op structurele wijze draagbaar blijft.

HOOFDSTUK VIII

DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD

In de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen is de achterstand in het beraad bijzonder beperkt.

Deze achterstand wordt bijgehouden in de boordtabellen, waarin ook het toezicht overeenkomstig art. 770 Ger.W. zit verwerkt.

Van zodra via de boordtabellen wordt vastgesteld dat de termijnen van beraad voor een bepaalde rechter problematisch worden (6 weken of meer), wordt getracht om maatregelen te nemen en bij te sturen.

Door een administratief probleem en een ziekte hebben een beperkt aantal dossiers in de afdeling Turnhout een lange termijn van beraad gekend. Daarvan abstractie gemaakt, liggen de aantallen dossiers waarin een termijn van beraad de zes weken of meer beloopt, in alle secties bijzonder laag (minder dan 2,5 %). Een termijn van drie maanden is volstrekt uitzonderlijk en telkens gelegen aan een bijzondere omstandigheid.

HOOFDSTUK IX

BESCHRIJVING ACTIES

Voor wat de evolutie van de realisatie van het beheersplan en de doelstellingen betreft en voor het kwaliteitsbeleid, kan worden verwezen naar de doelstellingen van de rechtbank.

Voor wat de werking van de afdelingen en de wijze waarop de middelen worden ingezet, kan worden verwezen naar de verslagen van de respectieve afdelingen.

VERSLAG UITVOERING DOELSTELLINGEN 2015

Verslag uitvoering doelstellingen 2015

Doelstellingen beschrijven de zaken die we in de toekomst willen realiseren.

Terugkoppelend naar de missie, de visie en de kernwaarden komen we tot een aantal algemene, strategische doelstellingen die verder naar operationele doelstellingen worden vertaald.

De rechtbank van eerste aanleg Antwerpen wil een rechtbank zijn die *werkt:*

- ***(1) georganiseerd werken (onze organisatie)***
- ***(2) samen werken (onze mensen)***
- ***(3) recht spreken (onze kerntaak)***

Er was zeer veel werk aan de winkel voor deze nieuwe rechtbank, zoals hierna beschreven, maar om voldoende te focussen schoof de rechtbank de volgende vier absolute prioriteiten voor 2015 naar voor:

- ***de ontwikkeling van een beleidscyclus, een visie en doelstellingen;***
- ***de ontwikkeling van een instrument voor interne beheersing;***
- ***de ontwikkeling van een effectieve interne en externe communicatie;***
- ***de ontwikkeling van een sectiewerking over de afdelingen heen.***

Meer in detail werkte de rechtbank zoals beschreven in wat volgt aan de gestelde doelstellingen:

(1) georganiseerd werken (onze organisatie)

Ondanks het ontbreken van enig kader of enige reële ondersteuning ter zake, wil de rechtbank naar een professionele, efficiënte en effectieve beleidsvoering en organisatie en dit door de realisatie van de hierna vermelde doelstellingen.

Hierbij zal telkens opnieuw moeten worden rekening gehouden met de budgettaire beperkingen en met de hieruit voortvloeiende noodzaak tot aanpassingen:

- (1) het invoeren van een *beleidscyclus* verbonden aan de ontwikkeling van een *strategie*, vertaald in een (te vernieuwen en te evalueren) missie en visie, in waarden en doelstellingen (strategisch/operationeel) (2015);

  De rechtbank heeft in 2015 een beleidscyclus uitgewerkt waarbij de noden werden geanalyseerd en in doelstellingen gegoten, waarop deze werden geïmplementeerd en vervolgens geëvalueerd. De rechtbank werkt hiertoe via de timing van het werkingsverslag, geoperationaliseerd via de vergaderingen van het directiecomité, de griffie en de respectieve secties, en tevens via open vergaderingen (opmaak algemene nota). De rechtbank bepaalde haar missie, visie, kernwaarden en doelstellingen.

- (2) de invulling van de nieuwe *provinciale structuren* en opmaak van een beslissingsmatrix (2015);

  In 2015 werd de taakverdeling verder uitgewerkt binnen de nieuwe structuren. Centraal staat het directiecomité waar alle aangelegenheden die van belang zijn voor de rechtbank moeten aan bod komen en waar naar consensus wordt gestreefd, vanuit het algemene belang van de gehele rechtbank. Daarnaast zijn taakverdelingen tussen voorzitter, afdelingsvoorzitters, hoofdgriffier, de griffieraad, de secties,… soms formeel (zie delegatiebesluit), soms informeel.

- (3) het ontwikkelen van middelen van *interne beheersing*:

  - opmaak van een systeem van *boordtabellen* die de gehele rechtbank omvatten (2015);

    Vanaf 2015 worden er boordtabellen bijgehouden, zowel voor de griffietaken als voor de zittingen. Dit vergde een grote inspanning, en de werking ervan dient verder op punt te worden gesteld, maar het leverde alvast een continue monitoring op en interessante gegevens om de werking bij te sturen.

  - verfijning van het systeem van de boordtabellen en verdere afstemming van de boordtabellen op de visie en doelstellingen (2016);

- (4) de ontleding en verbetering van de *werkprocessen* en bepaling van de kerntaken:

- opmaak van een plan en methodologie voor de vergelijking van de werkprocessen en de uniformisering en verbetering ervan. Aanvangen met de uitvoering ervan (2015);
- de werkprocessen in de verschillende onderdelen van de rechtbank zijn vergeleken en zoveel mogelijk verbeterd en op elkaar afgestemd, de kerntaken werden hierbij afgelijnd (2017);

Er werd beslist om systematisch te werk te gaan en eerst vademecums op te stellen in elk van de afdelingen en voor elk van de griffie-onderdelen. Dit is een groot werk, wat in 2015 ver gevorderd is. Vervolgens moet overgegaan worden tot de vergelijking ervan en tot best practices.

- (5) het ontwikkelen van een visie voor *de verdeling van de zaken* over de provincie en de realisatie ervan:

  - overleg en indienen van een eerste voorstel van zaakverdelingsreglement met beoogde ingangsdatum op 1/09/15 (2015);

    Het vergde heel wat aanpassen, maar uiteindelijk kon een afgezwakt zaakverdelingsreglement worden ingediend, dat intussen begin 2016 werd goedgekeurd en gepubliceerd.

  - analyse en overleg voor een verdere zaakverdeling, o.m. wat de eventuele aanpassing van de afdelingsgrenzen betreft en de eventuele toepassing van nieuwe wettelijke mogelijkheden (2016);

    Nieuw overleg vond plaats, ook inzake de aanpassing van de afdelingsgrenzen, doch dit stootte op vele praktische bezwaren.

(2) samen werken (onze mensen)

Intern

- (1) het verhogen van het *welbevinden* van alle medewerkers over de afdelingen heen – ontwikkelen van initiatieven ter zake (2015) zoals:

  -daadwerkelijke aandacht voor de werkbelasting van elkeen;

  -de organisatie van een welzijnsbeurs;

  -de organisatie van gezamenlijke activiteiten;

  -een goede interne communicatie;

  Enkele collega's met een burn-out wezen in 2015 nog meer op het belang van deze doelstelling. Er werd getracht om kort op de bal te spelen en in te grijpen wanneer aanwijzingen van problemen bleken.

  Uiteindelijk kon een welzijnsbeurs in Turnhout en Mechelen niet plaatsvinden, in navolging van deze in Antwerpen. Er wordt gedacht aan kleinere, vervangende activiteiten, bijv. in het kader van de ergonomie.

  In 2016 staan een aantal gezamenlijke activiteiten op stapel.

- (2) het activeren van het *personeelsbeleid* waaronder:

  - het opmaken van een loopbaanplan voor de gehele rechtbank, met afstemming van de behoeften van de rechtbank enerzijds op de wensen en mogelijkheden van de magistraten dan wel griffiers en griffiepersoneel anderzijds, rekening houdende met de prognose van de te verwachten personeelstekorten en met toepassing van mobiliteit tussen de drie afdelingen (2015);

    De opmaak van globaal loopbaanplan is niet gelukt, mede omdat de voorspelbaarheid, zowel voor magistraten als griffie grotendeels uit het systeem is verdwenen: vervangingen komen niet meer automatisch.
    Anderzijds was de rechtbank hier voortdurend mee bezig: steeds moesten oplossingen worden gezocht en moest worden geanticipeerd op personeelsproblemen die zich aandienden.

  - afspraken inzake het verbeteren van selecties waaronder de opmaak van profielen voor magistraten (2015);

    Profielen werden opgemaakt, de nieuwe vacatures waren echter onbestaande.

- optimaliseren van de evaluaties voor magistraten, griffiers en griffiepersoneel (2015);

  Er werd gewerkt aan de evaluaties voor magistraten teneinde deze meer inhoud te geven. In dat kader wordt aan de stafhouders, aan het parket en aan de balie advies gevraagd omtrent de personen die moeten geëvalueerd worden. Dit laat toe meer, en meer gevarieerde, feedback te geven. Ook wordt geïnformeerd bij de collega's die samenwerken met de geëvalueerde.
  Bij de evaluaties op de griffie wordt er op toegezien dat de verplichtingen ter zake op een inhoudelijk relevante wijze worden ingevuld, dat doelstellingen worden bepaald in het verlengde van de doelstellingen vastgelegd door de rechtbank, en wordt getracht een vaste lijn aan te houden in de beoordelingen.

- stimuleren en mogelijk maken opleidingen (2015);

  Hiertoe wordt uitdrukkelijk aandacht besteed bij de evaluaties, al moet worden vastgesteld dat door de hogere werkdruk opleidingen soms moeten wijken, waarbij ook wordt geklaagd over het beperkte aanbod van het IGO en het niet tussenkomen door het IGO bij externe opleidingen.

- verbetering van de opvang van nieuwe magistraten (vademecum, mentor, inloopperiodes,…) (2015);

  Een vademecum voor nieuwe en minder nieuwe magistraten werd opgesteld met afspraken en nuttige inlichtingen. Mentors werden aangesteld.

- duidelijke afspraken met de magistraten (vademecum) (2015);

- (3) Aandacht voor *diversiteit* in justitie door het opzetten van een congres ter zake (2015-2016);

  In 2015 werd een dag georganiseerd waarop rondetafelgesprekken werden gehouden met mensen van binnen en buiten justitie omtrent diversiteit en justitie. Dit wordt in een verslag gegoten en zal leiden tot een congres ter zake.

Extern

- (1) de ontwikkeling van een actievere *externe communicatie* inclusief duidelijke afspraken voor de pers (2015);

  In 2015 werd veel aandacht besteed aan het maken van praktische afspraken met de pers zo onder meer over het filmen op de rechtbank, het ter beschikking stellen van rollen, enz. Dit blijkbaar tot tevredenheid van de journalisten, de samenwerking

verloopt zeer vlot en zonder incidenten, mede dankzij de inzet van onze persmagistraten en de kabinetssecretaris.

- (2) de verdere ontwikkeling en stoffering van de *website* en van het onthaal vanuit een streven naar een betere dienstverlening (2015);

  De website werd verder uitgebouwd, al zal die in 2016 moeten wijken voor een algemene website van de hoven en rechtbanken.
  Het streven naar een beter algemeen onthaal voor het Vlinderpaleis werd op de agenda gezet van het overleg van de korpschefs.

- (3) volgehouden formeel en informeel *overleg met de ketenpartners*, provinciaal en in de afdelingen, in het bijzonder met de balies, het parket, het Hof van beroep, het justitiehuis en het College van hoven en rechtbanken (bijv. ook inzake de bepaling van de doelstellingen) (2015);

  Ter zake was regelmatig overleg. De relaties mogen ook echt goed genoemd worden.

- (4) aandacht voor *diversiteit* en justitie door het opzetten van een congres ter zake (2015-2016).

  Zie hoger.

(3) recht spreken – onze kerntaak:

een klantgerichte rechtspraak

- (1) een beter *zittingsmanagement* in het bijzonder correctioneel (incl. uitstelbeleid) en familiaal (2015);

  In 2015 werd op correctioneel gebied in Antwerpen gestreefd naar nieuwe afspraken met parket en balie inzake de organisatie van de correctionele zittingen waarbij ernaar gestreefd wordt meer voorspelbaarheid en minder tijdverlies voor alle betrokkenen te realiseren. Deze afspraken zullen in 2016 worden geïmplementeerd.

  Voor de familiekamers was er in elke afdeling overleg met parket en balie inzake de evaluatie van de nieuwe familierechtbank, werden probleempunten vastgelegd en aanpassingen gepland.

- (2) de *organisatie van de griffie* in functie van een streven naar klantgerichtheid (2016);

- (3) de verhoging van *de effectiviteit van de rechtspraak* (2015-16) via:

  - het faciliteren van alternatieve geschillenafhandeling op de familierechtbank (in het bijzonder de kamers voor minnelijke schikking, familiale bemiddeling);

    Er werd op de rechtbank zwaar geïnvesteerd in de kamers voor minnelijke schikking door de organisatie van 10 zittingen per week.
    Inzake een betere promotie van familiale bemiddeling werden initiatieven genomen en was er in elke afdeling overleg met de familiale bemiddelaars.

  - het faciliteren van alternatieve werkingswijzen op de burgerlijke rechtbank

    - Stimuleren alternatieven in bouwzaken
      In Antwerpen was er nieuw overleg met de deskundigen en werd het beknopt deskundigenonderzoek verder op punt gesteld.

    - Optimaliseren deskundigenonderzoeken
      De werking van de dienst deskundigenonderzoeken werd verder uitgewerkt.
    - Aftoetsen regierechter
      Ter zake werd overleg gepleegd, nog zonder concrete uitwerking, mede gelet op een initiatief van de minister dat ter zake zou tussenkomen.
    - Modellen burgerlijke procedures
      In overleg met de balie werden enkele modellen opgesteld, deze worden in 2016 verder afgewerkt en verspreid.

    - Burgerlijke inleidingszittingen;
      De burgerlijke inleidingszittingen worden zoveel als mogelijk aangewend om zaken zo snel mogelijk een gevolg te geven.

- het faciliteren van alternatieve geschillenafhandeling correctioneel, in het bijzonder het onderzoek naar de mogelijkheden voor een welzijnskamer;

  Er werd voorbereidend overleg gepleegd ter zake, met balie, parket, justitiehuis en welzijnsinstellingen, waaronder een studiebezoek aan de DBK te Gent. In 2016 start een opvolgingskamer in Antwerpen.

- (4) een betere *bejegening van de rechtzoekenden* (2015) door:

  - aandacht voor een begrijpelijke taal (nazicht documenten correctioneel – Mach);

    Mach is ook nu nog niet gestart. Om technische en praktische redenen moest ervoor worden geopteerd om deze oefening na de invoering van Mach te laten plaatsvinden.

  - grotere aandacht voor de zittingsvaardigheden in evaluaties;

    Hierbij wordt onder meer naar een eerste intervisieproject gestreefd. Tevens wordt zoals hoger vermeld feedback van externen gevraagd.

- (5) een grotere *openheid voor de inbreng van derden* door onder meer:

  - een aangepaste aanpak van de evaluaties magistraten (2015);

    Zie hoger.

  - het ontwikkelen van een klachtenmanagement en een ombudsfunctie (2015-16);

    Hiertoe werden voorbereidingen getroffen. Er werd echter in 2015 geen geschikte figuur gevonden. Tevens is er sprake van aanpassing van de regelgeving ter zake.

  - het opzetten van intervisie en/of spiegelconferenties (2015-16);

    De rechtbank heeft een aanvraag voor een proefproject in de jeugdrechtbank ingediend. Tevens werd een werkbezoek ter zake gepland in Rotterdam.

  - het stimuleren van onderzoek inzake klantgerichtheid en het ontwikkelen van een permanente focus ter zake (2016)

    Bij de opmaak van de doelstellingen voor 2016 werd klantgerichtheid uitdrukkelijk opgenomen in de kernwaarden, en nader omschreven.

een kwaliteitsvolle rechtspraak

- (1) de ontwikkeling en uitbouw van een *sectiewerking* over de afdelingen heen voor de burgerlijke sectie, de familiale, de correctionele, de jeugd en het onderzoek (2015);

  De secties zijn in 2015 op kruissnelheid gekomen, de werking heeft vorm gekregen.

- (2) de ontwikkeling van een *kennismanagement* met opbouw van gedeelde documentatie en modellen (2015-2016);

  Dit maakte deel uit van de werking van de respectieve secties.

- (3) het streven naar *uniforme procedures en modellen* (2015-16);

  Ter zake werden onder meer in de secties jeugd, onderzoek, familie concrete resultaten geboekt.

- (4) de *opvolging van fouten en incidenten* (2015-16);

  Er is in de rechtbank een expliciete aandacht voor fouten en incidenten binnen en buiten de rechtbank. Er wordt telkens aandacht aan gegeven, de noodzaak en wijze van communicatie wordt geëvalueerd, er wordt nagegaan welke lessen kunnen worden getrokken.

- (5) het meten en de opvolging van *de tijdigheid van de rechtspraak*, van achterstand en doorlooptijden (2015);

  Via de boordtabellen wordt dit opgevolgd.

- (6) het ontwikkelen van initiatieven ter ondersteuning van *een integer functioneren* van magistraten en griffie (2015-16);

  Er wordt meteen ingespeeld op problemen of vragen rond integriteit. Regelmatig wordt hierop in communicatie in algemene termen op gefocust, bijv in nieuwsbrieven. Tot meer algemene initiatieven zijn we echter nog niet gekomen.

- (7) het laten doorwerken van *beroepsrechtspraak* en het stimuleren overleg ter zake (2015-16);

  Er wordt gewerkt aan een vlottere doorstroming van de arresten naar de betrokken magistraten. Er wordt actief deelgenomen aan het verticaal sectoraal overleg. Dit alles kan echter nog intenser.

- (8) het opvolgen van *studiedagen en opleidingen* en de terbeschikkingstelling van de documentatie (2015).
  Dit wordt opgevolgd via de secties.

Missie, visie en kernwaarden van de Rechtbank van eerste aanleg Antwerpen 2016

Missie Rechtbank van eerste aanleg Antwerpen 2016

De missie geeft weer waarom we hier zijn, onze bestaansreden, onze identiteit.

De rechtbank van eerste aanleg Antwerpen maakt deel uit van de rechterlijke macht in België.

Haar rechters, griffiers en griffiemedewerkers zorgen voor een integere en kwaliteitsvolle beslechting van geschillen en berechting van strafbare feiten, in alle onafhankelijkheid en onpartijdigheid.

De rechtbank draagt bij tot de instandhouding van de rechtsstaat en aan het vertrouwen van de burger in het recht.

Visie van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen

De visie geeft weer wat onze ambities zijn, waar we naar willen streven in het kader van onze opdracht.

"De rechtbank van eerste aanleg voor de provincie Antwerpen *werkt*".

Als rechtbank van eerste aanleg van de provincie Antwerpen werken we aan een justitie waarin de individuele rechtzoekende en de maatschappij vertrouwen kan hebben door:

- **de organisatie van een efficiënte en effectieve rechtbank die zorgt voor een kwaliteitsvolle rechtspraak binnen een redelijke termijn;**
- **een klantgerichte dienstverlening met aandacht en respect voor elke rechtzoekende;**
- **integer handelen van gerechtspersoneel, griffiers en magistraten;**
- **een open en actieve communicatie;**
- **een transparante, ketengerichte en professionele aanpak;**

met aandacht voor al onze medewerkers.

De beperkte door de overheid ter beschikking gestelde middelen, bovendien geen rekening houdende met de reële werklast, kunnen hierbij een uitdaging, maar ook een ernstige beperking en hypotheek vormen, zeker bij het uitblijven van de nodige structurele hervormingen, modernisering van de ICT en beheersautonomie.

De rechtbank wil uitdrukkelijk het kwaliteitsstreven laten voorgaan op het rendementsdenken.

Kernwaarden van de Rechtbank van eerste aanleg Antwerpen

Kernwaarden bepalen wat van wezenlijk belang is, en hoe we ons gedragen.

- ***(1) Onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit;***

  Een rechter moet in alle vrijheid recht kunnen spreken, vrij van elke druk van welke aard ook. De rechter, en de gerechtelijke organisatie, staan buiten de partijen. De rechter oordeelt zonder vooroordelen. Ook de schijn dat niet aan deze voorwaarden is voldaan, moet worden vermeden. Een houding van eerlijkheid en waardigheid legitimeert het gezag en verzekert het vertrouwen in justitie.

- ***(2) Professionaliteit;***

  Elke medewerker vertrekt vanuit een professionele werkhouding en een methodische aanpak. Hierbij wordt gestreefd naar een grote juridische en menselijke (waaronder communicatieve) deskundigheid. De rechtbank bejegent alle rechtzoekenden en partners op een respectvolle wijze.

- ***(3) Maatschappelijk verantwoordelijk en klantgericht;***

  De rechtbank staat midden in de maatschappij:

  - *is bewust van wat er leeft binnen de maatschappij;*
  - *neemt haar rol op ter verdediging van de rechtstaat, en van elkeen die op justitie een beroep moet kunnen doen om zijn recht te halen;*
  - *heeft oog voor het uniek en waardevol karakter van elkeen en voor de diversiteit in de maatschappij;*
  - *laat zich leiden door klantgerichtheid en houdt bij beslissingen inzake de organisatie rekening met wie op de rechtbank een beroep moet doen;*
  - *getuigt van openheid: de rechtbank wil transparant werken, en toegankelijk en begrijpelijk zijn.*

- ***(4) samen werkend;***

  door intern en extern de krachten te bundelen en af te stemmen, wil de rechtbank een optimale dienstverlening en een kwaliteitsvolle rechtspraak verzekeren.

Doelstellingen van de Rechtbank van eerste aanleg Antwerpen voor 2016 (- 2017)

Doelstellingen beschrijven de zaken die we in de toekomst willen realiseren.

Terugkoppelend naar de missie, de visie en de kernwaarden komen we tot een aantal algemene, strategische doelstellingen die verder naar operationele doelstellingen worden vertaald.

De rechtbank van eerste aanleg Antwerpen wil een rechtbank zijn die *werkt:*

- ***(1) georganiseerd werken (onze organisatie)***
- ***(2) samen werken (onze mensen)***
- ***(3) recht spreken (onze kerntaak)***

Er is zeer veel werk aan de winkel voor deze nieuwe rechtbank, zoals hierna beschreven, maar om voldoende te focussen schuift de rechtbank de volgende absolute prioriteiten voor de rechtbank in 2016 naar voor (zie verder voor het detail ter zake):

(1) Georganiseerd werken

- het opbouwen van een systeem van ***interne beheersing***;

- ***de ontwikkeling van een overlevingsstrategie***, meer bepaald de voortdurende gedwongen aanpassing van de organisatie aan de verdere, sterke vermindering van de beschikbare mensen;

(2) Samen werken

- het verhogen van het ***welbevinden*** van alle medewerkers, ondanks de negatieve context, over de afdelingen heen;

(3) Recht spreken

- *Een klantgerichte rechtspraak: verhoging van **de effectiviteit van de rechtspraak**;*
- *Een kwaliteitsvolle rechtspraak: de verdere ontwikkeling van een **sectiewerking** over de afdelingen heen voor de burgerlijke, familiale, correctionele, jeugd- en onderzoeksectie.*

(1) georganiseerd werken (onze organisatie)

Ondanks het ontbreken van enig kader of enige reële ondersteuning voor het algemeen beheer, wil de rechtbank streven naar een professionele beleidsvoering en naar een efficiënte en effectieve organisatie door de realisatie van de hierna vermelde doelstellingen.

Hierbij zal telkens opnieuw moeten worden rekening gehouden met de budgettaire en structurele beperkingen en met de beperkte beheersautonomie:

- (1) het verder toepassen en opvolgen van een ***beleidscyclus*** verbonden aan de ontwikkeling van een *strategie*, vertaald in een (te vernieuwen en te evalueren) missie en visie, in waarden en in strategische en operationele doelstellingen;

  Concreet: de rechtbank schrijft de beleidscyclus uit, actualiseert de missie-visie-waarden, bepaalt strategische en operationele doelstellingen voor 2016. Voor het jaar 2017 streeft zij ernaar deze algemene oefening af te ronden voor 1/12/2016.

- (2) de verdere invulling van de ***nieuwe structuren*** en van de beslissingsmatrix;

  Concreet: de rechtbank beschrijft haar (nieuw ingevulde) structuren en beslissingsmatrix

- (3) het opbouwen van een systeem van ***interne beheersing***:

  - verfijning van het systeem van de boordtabellen, verdere afstemming van de boordtabellen op de visie en doelstellingen, creëren van een duidelijke link naar het beleid;
  - toepassing van een professioneel model van interne beheersing op een onderdeel van de rechtbank, als proeftuin voor de latere algemene toepassing ervan.

  Concreet:

  - de boordtabellen worden geëvalueerd en getoetst in de afdelingen en de secties. Maandelijks worden zij gevalideerd door verantwoordelijken ter zake. Zij worden waar mogelijk vereenvoudigd en afgestemd op de doelstellingen van de rechtbank. Maandelijks worden zij besproken op het directiecomité.
  - met deskundige ondersteuning, zo mogelijk van de HRJ en het College, wordt een beproefd model van interne beheersing (het COSO-model) ontwikkeld in één van de secties, als eerste stap naar een globale implementatie ervan.

- (4) de ontleding en verbetering van de ***werkprocessen*** en de bepaling van de kerntaken:

  Concreet:

  - De vademecums van de werkprocessen in de respectieve onderdelen van de rechtbank worden verder afgewerkt;
  - Er wordt een plan opgemaakt voor de vergelijking ervan en voor het komen tot best practices waarbij een zo groot mogelijke efficiëntie en effectiviteit wordt nagestreefd;

- Na het bepalen van de prioritaire processen wordt een aanvang genomen met de vergelijking en het aanduiden van best practices;
- In dit kader wordt een BPR-project nagestreefd bij het College van Hoven en Rechtbanken inzake de werking van de familierechtbank en wordt ten volle meegewerkt aan de uitvoering ervan;
- in dit kader wordt, tevens vanuit het streven naar een zo efficiënt en foutloos mogelijk functioneren van de onderzoekskabinetten, verder gewerkt aan een verdere opmaak van modellen, de analyse van de risicovolle akten en aan het voorstellen van best practices;
- de werkprocessen in de verschillende onderdelen van de rechtbank zijn vergeleken en zoveel mogelijk verbeterd en op elkaar afgestemd, de kerntaken werden hierbij afgelijnd en efficiëntiewinsten geboekt (2017);

- (5) het ontwikkelen van een visie inzake ***de verdeling van de zaken*** over de provincie en de realisatie ervan;

  Concreet:
  - Afwerken van een voorstel van zaakverdelingsreglement, voorleggen aan de ministerraad en het implementeren ervan;
  - Nastreven bij het beleid van de vergroting van de wettelijke mogelijkheden door onder meer beslag toe te laten en de lijst van art. 186 GerW op te heffen;
  - Parallel hiermee het overleg intern en extern heropstarten en nagaan welke verdere herverdeling van zaken is aangewezen, met een voorstel ter zake tegen uiterlijk het einde van het jaar.

- (6) ***de ontwikkeling van een overlevingsstrategie***, meer bepaald de gedwongen aanpassing van de organisatie aan de verdere, sterke vermindering van de beschikbare mensen;

  De rechtbank stelt vast dat ze de facto noodgedwongen vooral bezig is met het aanpassen van de organisatie en het zoeken naar steeds nieuwe oplossingen voor de verdere beperking van het aantal beschikbare magistraten, griffiers en griffiemedewerkers.
  Waar de problematiek in elk van deze drie groepen varieert in de tijd en in ernst (hoewel de toestand hoe dan ook voor alle drie kritiek is), is het duidelijk dat (onder voorbehoud van een beperkte uitbreiding in het kader van het anti-terreurprogramma van de regering):
  - In de huidige context er nog 7 magistraten zullen moeten vertrekken vooraleer een vertrekker zal worden vervangen (voor alle duidelijkheid: met langdurig zieken (bijv. 5,5 magistraten) wordt geen rekening gehouden);
  - De benoemingen van nieuwe griffiers van begin 2016 snel ongedaan lijken te zijn gemaakt door uiteenlopende effecten waaronder interne verschuivingen en vertrekkers;
  - Er voor het griffiepersoneel op korte termijn evenmin substantiële nieuwe krachten aankomen en het kader beperkt blijft ingevuld, en voor een aantal taken onbestaande is (bijv. geen bijstand meer voor de rechter met een visuele beperking).

De rechtbank betreurt dit alles vanzelfsprekend ten zeerste. Bij deze besparingen wordt jammer genoeg geen enkele rekening gehouden met de concrete werklast van de rechtbank. Zij moet de gevolgen van deze vermindering van ter beschikking gestelde effectieven trachten te voorzien en haar organisatie waar mogelijk tijdig aanpassen zodat de gevolgen voor de rechtsbedeling zo beperkt mogelijk blijven, en de werklast voor iedereen tegelijk op een redelijk niveau blijft, houdbaar op langere termijn.

Concreet:

De rechtbank stelt met het oog op het gerechtelijk jaar 2016-17 een herschikte dienstregeling op voor magistraten, griffiers en griffiepersoneel, over secties en afdelingen heen, die rekening houdt met een substantieel verminderd personeelsbestand zoals actueel in redelijkheid in te schatten, waarbij prioriteiten worden gesteld, naar best practices wordt gezocht en zoveel als mogelijk de goede rechtsbedeling wordt behouden, echter ook rekening houdende met een aanvaardbare taaklast voor elkeen, op lange termijn.

Over deze nieuwe regeling zal vooraf overleg worden gepleegd met alle interne en externe betrokkenen.

(2) samen werken (onze mensen)

Intern

- (1) het verhogen van het ***welbevinden*** van alle medewerkers, ondanks de negatieve context, over de afdelingen heen.

  Concreet:

  - elke leidinggevende heeft uitdrukkelijk oog voor de werklast van zijn medewerkers, toetst dit regelmatig en zoekt naar oplossingen waar mogelijk;

  - de organisatie van een welzijnsbeurs of andere welzijnsinitiatieven;

  -de organisatie van gezamenlijke activiteiten, al dan niet met een link naar justitie;

  -een duidelijke interne communicatie waarbij wordt afgetoetst wat waar beter kan;

- (2) het activeren van het ***personeelsbeleid*** waaronder:

  - <het opmaken van een ***loopbaanplan*** voor de gehele rechtbank, met afstemming van de behoeften van de rechtbank enerzijds op de wensen en mogelijkheden van de magistraten dan wel griffiers en griffiepersoneel anderzijds, rekening houdende met de prognose van de te verwachten personeelstekorten en met toepassing van mobiliteit tussen de drie afdelingen>
    Deze doelstelling wordt enkel Pro Memorie vermeld: in de actuele, onzekere tijden met onduidelijke evoluties op personeelsgebied blijkt het een zeer moeilijke oefening om een relevant globaal loopbaanplan uit te schrijven.

    Concreet:
    De rechtbank neemt zich wel voor om voor een termijn van de komende twee jaar waar mogelijk op te lijsten welke plaatsen zullen vrij komen en een planning te maken voor de invulling ervan, onder meer wat de benodigde opleidingen betreft.
    Daarnaast zal de rechtbank uitkijken naar wie op langere termijn leidinggevende verantwoordelijkheden kan/wil dragen en hiervoor zo mogelijk een voorbereidend traject voorzien;

  - Evalueren van de doorgevoerde aanpassingen in de ***evaluaties*** voor magistraten, griffiers en griffiepersoneel en verdere verbetering ervan.
    Naast evaluatiegesprekken ook functioneringsgesprekken organiseren per afdeling voor de magistraten;

  - Stimuleren en mogelijk maken van het volgen van ***opleidingen***.
    Opvolgen per sectie van opleidingen die zouden moeten gevolgd worden, vervolgens ter beschikking stellen van de documentatie;

  - Verdere implementatie en op punt stelling van de maatregelen voor een betere ***opvang van nieuwe magistraten*** (vademecum, mentor, inloopperiodes,…), ook

rekening houdende met de veralgemening van de alleenzetelende rechter op eerste aanleg waardoor de opleiding moet worden aangepast, wat concreet moet worden uitgeschreven.
Analoog voor griffiers en griffiepersoneel;

- evaluatie en actualisatie van de belangrijkste ***afspraken*** met de magistraten (vademecum);

- ontwikkelen van een proefproject rond ***intervisie***;

- (3) Aandacht voor ***diversiteit in justitie***, en voor de link tussen ***welzijn en justitie***, door het opzetten van een congres ter zake, voorafgegaan door rondetafels met interne en externe partners ter zake;

Extern

- (1) het bestendigen van een ***actievere externe communicatie*** inclusief duidelijke afspraken met de pers, met uitdrukkelijke aandacht voor het zelf aanbrengen van items, het pro-actief opvolgen van mogelijke problemen en het van kortbij opvolgen van crisissituaties;

- (2) de nieuwe, opgelegde ***website*** zo goed mogelijk trachten te stofferen en aanwenden, en de voordelen van de bestaande website trachten te vrijwaren;

- (3) concreet onderzoeken van een globaal en aangepast ***onthaal*** binnen onze justitiegebouwen vanuit een streven naar een betere dienstverlening;

- (4) de organisatie van volgehouden formeel en informeel ***overleg met de ketenpartners*****,** provinciaal en in de afdelingen, in het bijzonder met de balies, het parket, het Hof van beroep, het justitiehuis, de conferentie van de rechtbanken van eerste aanleg en het College van hoven en rechtbanken (bijv. ook inzake de bepaling van de doelstellingen);

- (5) aandacht voor ***diversiteit en justitie***, evenals inzake ***welzijn en justitie*** en ten slotte ***management en justitie***, door het opzetten van congressen ter zake, voorafgegaan door rondetafelgesprekken met de interne en externe partners inzake deze onderwerpen, om aldus onder meer daadwerkelijk aandacht te hebben voor de problemen en behoeften ter zake in de samenleving;

- (6) actief inspelen op ***signalen uit de samenleving*** inzake het functioneren van de justitie en van de rechtbank;

- (7) medewerking verlenen aan vragen tot samenwerking vanuit ***universiteiten en hogescholen*** op het vlak van stages, projecten, masterproeven enz.

(3) recht spreken – onze kerntaak:

een klantgerichte rechtspraak

- Verdere uitwerking van een beter ***zittingsmanagement***;

  Concreet:
  - Een protocol inzake een nieuw zittingsmanagement wordt in Antwerpen gefinaliseerd en toegepast (met o.a. inleidingszittingen en een uitstelbeleid). In de andere afdelingen wordt het zittingsmanagement eveneens getoetst, aangepast en desgevallend aangepast aan het Antwerpse model;
  - Er wordt een oplossing gezocht voor de overbelaste familiezittingen, hiertoe wordt geëxperimenteerd met inleidingszittingen;
  - Burgerlijk wordt de doorlooptijd beperkt door een optimale aanwending van de inleidingszittingen en door alternatieve afhandelingsmethoden;

- (2) de ***organisatie van de griffie*** in functie van een streven naar klantgerichtheid;

  Concreet:
  - Onderzoek naar een herorganisatie van het onthaal;
  - Verbeteren van de informatie ter beschikking gesteld door de griffie;

- (3) de verhoging van ***de effectiviteit van de rechtspraak***;

  Concreet:
  - het faciliteren van alternatieve geschillenafhandeling op de familierechtbank (in het bijzonder de kamers voor minnelijke schikking, familiale bemiddeling,…);
  - het faciliteren van alternatieve werkwijzen op de burgerlijke rechtbank:
    - Uitwerken van alternatieven in bouwzaken
    - Optimaliseren deskundigenonderzoeken, eenvormigheid en uitrol programma Antwerpen
    - Proefproject regierechter;
  - het faciliteren van alternatieve geschillenafhandeling correctioneel, in het bijzonder het opstarten van een opvolgingskamer;

- (4) *een meer* ***efficiënte rechtspraak****;*

  Concreet:
  - Verkorten van doorlooptijden waar mogelijk, bijv. in bouwzaken en in familiezaken;
  - Het ten volle aanwenden van inleidingszittingen als filter en als middel om bepaalde zaken snel en praktisch af te handelen;
  - Waar mogelijk werken met modellen en met een indicatie van de rechtspraak, niet alleen, maar zeker ook, in de familierechtbank en op het onderzoek;
  - Mogelijkheden voor standaardisering en digitalisering van procedures nagaan;

- een betere ***bejegening van de rechtzoekenden***;

  Concreet:

- initiatieven voor een betere communicatie voor rechtzoekenden zoals info bij de start van een procedure, bijv in familiezaken;
- nazicht van documenten vanuit een streven naar een meer begrijpbare taal;
- grotere aandacht voor de zittingsvaardigheden in evaluaties;
- opstarten van intervisie en desgevallend spiegelconferenties inzake het functioneren van een bepaald type rechter of een afdeling (gericht op de bejegening van de rechtzoekenden, maar ook op het gehele functioneren vanuit het streven naar een betere rechtspraak);
- onderzoek van een beter onthaal en bewegwijzering;

- (5) een grotere ***openheid voor de inbreng van derden;***

Concreet:

- verfijning van de aangepaste aanpak van de evaluaties van magistraten;
- het ontwikkelen van een klachtenmanagement en een ombudsfunctie;
- het stimuleren van onderzoek inzake klantgerichtheid en het ontwikkelen van een permanente focus ter zake;

een kwaliteitsvolle rechtspraak (snelle, toegankelijke en deskundige rechtspraak):

- (1) de verdere ontwikkeling van een ***sectiewerking*** over de afdelingen heen voor de burgerlijke sectie, de familiale, de correctionele, de jeugd en het onderzoek;

  Concreet:
  - De respectieve secties komen ongeveer zeswekelijks samen, hebben hun eigen doelstellingen/verslag, met hun eigen bestuur en werking en maken gebruik van het iudexnet voor hun organisatie;
  - Hierbij wordt gewerkt aan een meer collectief rechterschap: belangrijke evoluties in wetgeving en rechtspraak en verschillen in rechtspraak worden open besproken en waar mogelijk wordt tot een consensus gekomen;

- (2) de ontwikkeling vaneen ***kennismanagement*** met opbouw van gedeelde documentatie en modellen;

  Concreet:
  - De respectieve secties leggen een gestructureerde documentatie aan en stellen modellen op. Ze maken hierbij gebruik van het iudexnet;
  - De secties volgen de juridische actualiteit op;

- (3) het streven naar ***uniforme procedures en modellen***;

  Concreet:
  - De secties doen nazicht van werkwijzen en procedures en komen tot voorstellen ter zake;
  - Hieraan gekoppeld worden ook modellen opgemaakt die worden afgetoetst bij interne en externe partners;

- (4) de ***opvolging van fouten en incidenten***;

  Concreet:
  - Door alle actoren wordt systematisch gefocust op fouten, klachten en incidenten waarbij telkens de analyse van het gebeurde wordt gemaakt en tevens indien mogelijk voorstellen worden gedaan en afspraken gemaakt om herhalingen te vermijden en te leren uit hetgeen is voorgevallen.

- (5) het meten en de opvolging van ***de tijdigheid van de rechtspraak***, van achterstand en doorlooptijden;

  Concreet:
  - De boordtabellen worden verder aangepast vanuit deze doelstelling;
  - Zij worden periodiek opgevolgd en geanalyseerd;
  - Problemen worden in het directiecomité of in de secties ter discussie gesteld;

- (6) streven naar een ***zo integer mogelijk functioneren*** van magistraten en griffie;

  Concreet:

- Voortdurende aandacht voor integriteitsproblemen vanwege de leidinggevenden;
- Ontwikkelen van een integriteitsbeleid;
- Bespreken en aanhalen van casussen;

- (7) het laten doorwerken van ***beroepsrechtspraak*** en het stimuleren overleg ter zake;

  Concreet:
  - Actief deelnemen en stimuleren van verticaal overleg met het Hof;
  - Bespreken en communiceren van beroepsrechtspraak binnen de secties;

- (8) het opvolgen ***studiedagen en opleidingen****;*

  Concreet:

  - Algemeen en binnen de secties worden de mogelijkheden voor opleiding en studiedagen opgevolgd;
  - Er wordt gezorgd dat er waar nodig aanwezigen zijn en dat de documentatie wordt gedeeld via het iudexnet;
  - Voor nieuwe rechters wordt een aangepaste opleiding voorzien gelet op het in belangrijke mate wegvallen van de collegiale kamers;

- (9) het ***streven naar specialisatie***.

  De wetgeving (en de maatschappij) wordt complexer, balie en parket werken steeds meer gespecialiseerd, er moet worden nagegaan welk antwoord de rechtbank hierop moet geven. Vanuit het geloof in het belang van een algemene vorming, moet worden nagegaan waar het vanuit een streven naar deskundigheid en efficiëntie aangewezen is om op de respectieve niveaus meer gespecialiseerd te werken. Hierbij moet de link worden gelegd naar de discussie inzake een verdere verdeling van de zaken over de afdelingen.

  Concreet:
  - Er wordt algemeen, binnen het directiecomité en op de griffie, en binnen de secties, nagegaan waar de organisatie van meer specialisatie zich opdringt, waarbij tevens de link wordt gelegd met de discussie inzake een nieuw zaakverdelingsreglement.

Vervolg: doelstellingen griffie en secties

DE GRIFFIE

Wat de acties betreft die specifiek door de griffie werden ondernomen om de werking van het rechtscollege te verbeteren kunnen we niet anders dan vaststellen dat 2015 weer een zeer moeilijk jaar is geweest. Enerzijds zijn er de budgettaire besparingen waar tot nu toe vooral het gerechtspersoneel de zwaarste lasten heeft moeten van dragen en anderzijds de aanhoudende stroom van veranderingen, welke niet altijd een verbetering of werklastvermindering met zich meebrachten. De potpourri-wetten lossen de verwachtingen voor de griffie niet in en zorgen in sommige gevallen zelfs voor een werklastvermeerdering.

De zoektocht van de griffie naar haar plaats in de nieuwe structuur na de hervormingen werd in 2015 verdergezet en zal een blijvend aandachtspunt zijn. Door een goede werking van de secties lijkt de 'oude' scheiding tussen magistraten en gerechtspersoneel niet houdbaar. Ook de grenzen tussen de verschillende afdelingen zullen meer en meer vervagen met onmiddellijke impact op de werking van de griffie.

De permanente onderbezetting van de kaders blijft een constante bezorgdheid. Niet alleen worden vertrekkers niet vervangen maar nog steeds maakt de onduidelijkheid hierover een structurele planning van de werking van de griffie onmogelijk. Het constant bijsturen door gaten op te vullen door beheersbare achterstanden op te zoeken die dan weer later zelf moeten geremedieerd worden, blijft een reëel gegeven.

Het schaven aan werkprocessen tot zij herleid worden tot een absoluut minimum en de grens van het wettelijk toegelate bijna maar niet overschrijden, blijft in alle afdelingen en secties van toepassing.

Griffiers en medewerkers gaan tot het uiterste. Door het grote tekort aan griffiers in 2015 (24 vacante plaatsen op een kader van 108, 6 meer dan in 2014) werd kwaliteit gezocht en gevonden bij het gerechtspersoneel. 12 opdrachten werden aan assistenten of medewerkers gegeven om het kader van de griffiers toch enigszins werkbaar te houden. Te weinig maar meer kon niet omdat er anders niet voldoende kwalitatief personeel beschikbaar bleef voor de ondersteunende griffiediensten en/of de nodige competenties zelfs niet gevonden konden worden bij het overblijvende griffiepersoneel.

Toch werd er in 2015 veel gerealiseerd. Bij het behalen van de vooropgestelde doelstellingen van de entiteit en de secties zijn de inspanningen van de griffie onontbeerlijk en duidelijk waarneembaar. De doelstellingen van de griffie zelf werden, in de mate van het mogelijke, behaald en zelfs in bepaalde gevallen overtroffen. De niet-aflatende inzet, loyaliteit en gedrevenheid van haar medewerkers is de succesfactor in deze.

OVERZICHT DOELSTELLINGEN VAN DE GRIFFIE VOOR HET JAAR 2015 EN DE RESULTATEN

A.LEIDERSCHAP

- *zorgen voor een transparante en duidelijke organisatiestructuur door het opstellen van huishoudelijk reglement, een duidelijke en transparante beschrijving van alle medewerkers en hun specifieke taken;*

de rol, de samenstelling en de werking van de beslissings-, advies- en organisatie-organen; de organisatiestructuur voor de diensten kan de werking van de diensten verbeteren. De rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden moeten afgebakend worden. ***(2015)***

De functiebeschrijvingen zijn een wezenlijk onderdeel geworden van de organisatiestructuur. Specifieke functiebeschrijvingen werden opgesteld en ingevoerd, vooral voor leidinggevende griffiers (vb jeugd, onderzoek, strafuitvoeringsrechtbank) of specifieke opdrachten (overtuigingsstukken, kabinet onderzoeksrechter, kabinet jeugdrechter).

Een sectoraal overleg tussen de afdelingen werd geoptimaliseerd voor de griffie. Alle griffie-afdelingen zijn betrokken en hebben hun afvaardiging in het sectoraal overleg.

Regels en afspraken werden via de CLAN-overlegmomenten (Comité Leidinggevenden Antwerpen) voor de afdelingen geüniformeerd, rekening houdend met de specificiteiten en noden van de afdelingen.

- *zorgen voor verdere ontwikkeling van het leiderschap in functie van de toenemende verantwoordelijkheden voor een griffie met een steeds groeiende en veranderende maatschappelijke opdracht met als resultaat een inspirerend, stimulerend en innoverend leiderschap.* ***(2015 – 2020)***

Leiderschapstrajecten worden gevolgd en opgevolgd. Leidinggevenden worden gestimuleerd om opleidingen te volgen (IGO-OFO) (vb ontwikkelingstraject voor leidinggevenden van het OFO met deelname van de griffie)

- *het voeren van een participatief beleid door het actief betrekken van alle medewerkers en de geëigende medezeggenschapsorganen. De participatie van de medewerkers aan het beleid dient erkend te worden en gedragen te worden door de organisatie door de oprichting van structurele en permanente adviesraden.* ***(2015)***

In de afdelingen is er op structurele wijze overleg tussen alle leidinggevenden (vb afdeling Antwerpen: elke 14 dagen bijeenkomst van de 'algemene leiding' bestaande uit alle leidinggevenden van de verschillende secties).

Door de uitbouw van het sectoraal overleg werd er een constante mogelijkheid gecreëerd, over de afdelingen heen, om ideeën en voorstellen te bespreken. De personeelsproblematiek (besparingen) houdt op dit moment echter een structurele aanpak door de oprichting van een permanent overleg tegen.

- *het doorlichten van alle informatie- en communicatiestromen naar effectiviteit en doorstroming.* ***(2015 – 2016)***

Afspraken werden gemaakt in het CLAN-overleg over wie welke informatie deelt. De ontwikkeling van Iudex-net, als enig en efficiënt communicatiemiddel werd gestart en zal verder worden verfijnd.

- *uitbreiding van de netwerken door het nemen van een voortrekkersrol in allerhande verbeterprojecten. Bepalen welke partners belangrijk zijn en waarvoor ze belangrijk zijn en in de samenwerkingsverbanden steeds rekening houden met de eigen opdrachten en engagementen binnen de rechtbank.* ***(2015 – 2020)***

vb: de implementatie van de MACH-applicatie waarin Turnhout als pilootrechtbank een voortrekkersrol speelt.

B. PERSONEEL

het voeren van een integraal personeelsbeleid

- *door ervoor te zorgen dat het personeelsbeleid, alle reglementen en procedures zijn uitgeschreven en afgestemd zijn op elkaar en*

- *door het prestatieregelingsbeleid (= de evaluaties) en het taakinvullingsbeleid transparant en gelijklopend voor elke medewerker te maken en*

- *door dat alles duidelijk te communiceren naar de medewerkers;* ***(2015)***

In de CLAN-bijeenkomsten werden de nodige afspraken gemaakt om dit te bereiken. De afdelingen zijn afgestemd op elkaar en gebruiken dezelfde procedures en regels. De evaluaties zijn ingeburgerd en voor iedereen gelijk. Het uitschrijven hiervan en de communicatie hierover heeft echter achterstand opgelopen. Door de aanwerving van een griffier-kabinetssecretaris in december 2015 zal dit verder worden gezet en afgerond kunnen worden.

- *de competenties van de medewerkers optimaal te ontwikkelen en in te zetten door de beschikbare en gewenste competenties van de medewerkers in kaart te brengen en te beheren, en bij het aanwerven, functioneren en professionaliseren rekening te houden met de competenties;* ***(2015 – 2020)***

Via de functiebeschrijvingen en met de hulp van HRM worden de beschikbare en gewenste competenties beschreven en in kaart gebracht en wordt hier tijdens de loopbaan rekening mee gehouden.

- *voor elke medewerker wordt een professioneel ontwikkelingsplan (POP) opgesteld. Het IGO en het OFO zijn geïntegreerd in het professionaliseringsbeleid;* ***(2015)***

Nog niet gerealiseerd.

- *de competenties voor effectief en functioneel leiderschap dienen te worden geformuleerd om hieruit een plan professionalisering leidinggevende af te leiden met concrete acties;* ***(2015 - 2016)***

Functiebeschrijvingen werden opgesteld en geïntegreerd. Via het OFO wordt meegewerkt aan een ontwikkelingstraject voor leidinggevenden. Dit ontwikkelingstraject blijft niet bij opleiding maar heeft nood aan een geïntegreerde aanpak. De resultaten worden getoetst op de werkvloer, opgevolgd en bijgestuurd.

- *de effecten van de professionalisering dienen te worden getoetst aan de verwachtingen en zo nodig te worden bijgestuurd;* ***(2015 – 2020)***

Nog niet concreet.

- *het profiel, de rol en de verantwoordelijkheden dienen duidelijk te zijn voor elke medewerker; dat kan door enerzijds de terminologie inzake functieomschrijvingen, rollen, opdrachten, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden eenduidig te definiëren en toe te passen voor elke medewerker en anderzijds door de prestatieregelingen en de afspraken in verband met beschikbaarheid duidelijk vast te leggen als referentiepunt voor het functioneren en de verantwoording ervan;*

het profiel van 'de griffie-medewerker van de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen' dient gekend en herkenbaar te zijn in het functioneren van elke medewerker; ***(2015 – 2016)***

Onder andere door gebruik te maken van doelstellingen in de planningsgesprekken met elke medewerker en het gebruik van de functiebeschrijvingen weet elke medewerker wat er van haar/hem verwacht wordt in onze rechtbank.

- *het gelijkekansenbeleid dient geïntegreerd te zijn in het personeelsbeleid: alle medewerkers krijgen gelijke kansen tot ontwikkeling, ondersteuning en inzet in opdrachten;* ***(2015 – 2020)***

Geen specifieke acties werden ondernomen. Het lijkt dat dit voor onze rechtbank wordt toegepast doch er zullen acties moeten worden ondernomen om na te gaan of dit ook zo gepercipieerd wordt bij alle medewerkers.

- *er wordt onderzoek gedaan welke vormen van erkenning de medewerkers belangrijk vinden en de tevredenheid van de medewerkers wordt gemeten en acties worden hiervan afgeleid;* ***(2015 – 2020)***

Door personeelsgebrek nog geen aanvang genomen.

- *Initiatieven worden genomen om de waardering voor de medewerkers uit te drukken en er wordt hen de mogelijkheid gegeven om via flexibele uurregelingen, verlofstelsels en uitstapregelingen hun professionele leven en hun privéleven goed op elkaar af te stemmen;* ***(2015 – 2020)***

Een tijdsregistratiesysteem voor alle medewerkers werd besproken maar in het ressortelijk overleg niet weerhouden.

Een nationale werkgroep werd opgericht om het statuut van de griffiers te bespreken en een arbeidsreglement op te stellen. Resultaten zullen eind 2016 voorgelegd worden aan de Minister.

- *Er is aandacht voor de werkdruk bij alle beleidsbeslissingen;* ***(2015 – 2020)***

Er is een constante zoektocht naar oplossingen. Door de invoering van boordtabellen zullen we beter in staat zijn de werkdruk te meten en daardoor betere beslissingen te nemen.

- *er wordt een sociaal personeelsbeleid gevoerd met aandacht voor erkenning en waardering van alle medewerkers;* ***(2015 – 2020)***

Er is een open-deur-politiek bij alle leidinggevenden. Indien nodig wordt beroep gedaan op de preventieadviseur of de sociale dienst van de FOD.

- *verderzetting van het stagebeleid (thans 37 stagiairs bachelors rechtspraktijk en 11 kantoorstudenten uit 5 verschillende hogescholen en 6 middelbare scholen), en uitbreiding naar andere vakgebieden (bachelor marketing, bachelor toegepaste informatica,…);* ***(2015 – 2020)***

wordt verdergezet. Door het geven van voordrachten in hogescholen en een actieve deelname in werkveldcommissies, opleidingsadviesraden, deelnames aan onderwijsaudits, … worden de contacten met de scholen bestendigd.

- *structureel de medewerkers samen brengen (overleg, kennis) intern en extern (andere rechtbanken); het sectoraal overleg implementeren en ondersteunen* ***(2015)***

Het sectoraal overleg tussen griffiemedewerkers werd uitgebouwd. Initiatieven werden genomen om de medewerkers van de verschillende afdelingen bij elkaar te brengen (vb: gevangenisbezoek, Rots en Water). De werklast van alle medewerkers maakt een structurele en continue aanpak moeilijker.

- *nieuwe medewerkersbeleid op punt stellen: onthaalbrochure met alle nodige en nuttige info, begeleiding en voorstelling aan alle collega's van de afdeling, peter of meterschap door een ervaren medewerker;* ***(2015 – 2016)***

Work in progress.

C. KLANTEN

- *beschikbaarheid vergroten door het zoeken naar alternatieve informatiestromen;* ***(2015 – 2016)***

Gebruik van de website voor informatieverstrekking (documenten en procedures). Opstellen van modelverzoekschriften in samenwerking met de balie.

- *klachtenbeleid optimaliseren door rapportering, oplossingsgerichte analyse en doorvloeiing naar beleidsbeslissingen;* ***(2016)***

- *samenwerkingsakkoorden en protocollen met de naaste partners (parket, balie), zelfs streven naar alternatieve samenwerkingsvormen die het onafhankelijkheidsprincipe blijven eerbiedigen;* ***(2015 – 2020)***

vb: modelverzoekschriften in samenwerking met de balie.

- *onderzoek naar de uitbouw van een automatische telefooncentrale met keuzemogelijkheden en een telefoon-policy met duidelijke afspraken naar alle medewerkers;* ***(2016)***

Oproep werd gelanceerd in het korpschefoverleg.

- *de vervollediging van de website van de rechtbank specifiek naar griffie-informatie (wat, waar en hoe);* ***(2015 – 2016)***

Veel informatie werd beschikbaar gesteld. Documenten en procedures zijn raadpleegbaar.

- *creatie van digitale postbussen voor alle secties moeten de deur naar digitale procesvoering op een kier zetten;* ***(2015 - 2016)***

DLD- en FMF-mailadressen zijn in gebruik. E-deposit light is van start in de afdeling Antwerpen.

- *onderzoek naar de mogelijkheden ivm elektronische betaling;* ***(2017)***

- *de digitalisering van de vonnissen wat zal toelaten deze elektronisch ter kennis te brengen;* ***(2016 – 2018)***

voorbereidend onderzoek is bezig.

- *op eenvoudige wijze communicatie mogelijk maken met de griffier/verantwoordelijke en in het algemeen ten allen tijde duidelijk communiceren met gebruikmaking van alle communicatietools die ter beschikking zijn;* ***(2015 – 2020)***

o.a. via DLD- en FMF-mailadressen en beschikbaar stellen van specifieke telefoonnummers op de website.

- *voortdurend onderzoek naar de reële behoeften van onze klanten en de mogelijke remedies;* ***(2015 – 2020)***

In samenwerking met hogescholen worden regelmatig onderzoeken gedaan.

- *brievenbeleid;* ***(2015)***

Alle brieven worden beantwoord. Geen klachten ontvangen.

- *transparante werkprocessen;* ***(2016 – 2018)***

Procedures worden beschreven op de website en toegelicht aan de respectievelijke onthaalbalies en bij eenvoudig verzoek.

DE BURGER:

- *samen met de voorzitter en het directiecomité, eventueel de procureur des Konings, dient nagegaan te worden hoe er best gereageerd wordt op negatieve berichtgeving (via persrechter, parketwoordvoerder, zelf?). Het spreekt voor zich dat dit initiatief nooit alleen van het leiderschap van de griffie kan en mag uitgaan;* ***(2015)***

zie verwezenlijkingen directiecomité

- *analyse van de negatieve berichtgeving met eventuele verbeterprojecten als gevolg* ***(2015 – 2020)***

zie verwezenlijkingen directiecomité

- *speciale aandacht voor de kwantiteit en de kwaliteit van de medewerkers in mediagevoelige diensten (onderzoek, raadkamer, strafuitvoeringsrechtbank)* ***(2015 – 2020)***

Een doorgedreven screening naar specifieke competenties en vaardigheden vindt zijn beslag in een interne selectieprocedure voor deze functies zodat de juiste kwaliteit kan weerhouden worden.

Wat de kwantiteit betreft is het echter onmogelijk geweest voldoende mensen vrij te maken om de juiste ondersteuning te bieden, dit gelet op de besparingen.

- *positieve berichtgeving stimuleren;* ***(2015 – 2020)***

zie verwezenlijkingen directiecomité

- *door enquêtes de burger laten participeren en zijn reële behoeften leren kennen;* ***(2016 – 2020)***

Contacten met hogescholen zijn gelegd en worden onderhouden. Voorstellen terzake worden onderzocht.

- *uitbouw van goede perscontacten;* ***(2016 – 2020)***

zie verwezenlijkingen directiecomité

DOELSTELLINGEN VAN DE GRIFFIE VOOR 2016

De griffie onderschrijft de vier absolute prioriteiten van het directiecomité en stelt haar doelen ten dienste van de verwezenlijking hiervan. Natuurlijk zal de verdere uitvoering van bovenvermelde doelen worden voortgezet en waar nodig en mogelijk verbeterd.

(1) georganiseerd werken

Ondanks het ontbreken van enig kader of enige reële ondersteuning, wil de griffie streven naar een professionele beleidsvoering en naar een efficiënte en effectieve organisatie door de realisatie van de hierna vermelde doelstellingen.

Hierbij zal telkens opnieuw moeten worden rekening gehouden met de budgettaire en structurele beperkingen en met de beperkte autonomie:

- (1) het verder toepassen en opvolgen van een *beleidscyclus* verbonden aan de ontwikkeling van een *strategie*, vertaald in een (te vernieuwen en te evalueren) missie en visie, in waarden en in strategische en operationele doelstellingen;

Concreet: de griffie draagt bij tot het uitschrijven van de beleidscyclus, en de actualisering van de missie-visie-waarden, de bepaling van de strategische en operationele doelstellingen voor 2016

(2) de verdere invulling van de nieuwe *structuren* en van de beslissingsmatrix;

Concreet: de griffie beschrijft haar (nieuw ingevulde) structuren en beslissingsmatrix

- (3) opbouwen van een systeem van *interne beheersing*:
    - toepassing en opvolging van het systeem van de boordtabellen en verfijning van de gegevens;
    - medewerking bij de toepassing van een professioneel model van interne beheersing op een onderdeel van de rechtbank, als proeftuin voor de latere algemene toepassing ervan.

Concreet:

- de boordtabellen worden geëvalueerd en getoetst in de afdelingen en de secties. Maandelijks worden zij gevalideerd door verantwoordelijken ter zake. Zij worden waar mogelijk vereenvoudigd en afgestemd op de doelstellingen van de rechtbank.
- met deskundige ondersteuning, zo mogelijk van de HRJ en het College, wordt een beproefd model van interne beheersing ontwikkeld in één van de secties, als eerste stap naar een globale implementatie ervan.

- (4) de ontleding en verbetering van de *werkprocessen* en bepaling van de kerntaken:

Concreet:

  - De vademecums van de werkprocessen in de respectieve onderdelen van de rechtbank worden verder afgewerkt;
  - Er wordt een plan opgemaakt voor de vergelijking ervan en voor het komen tot best practices waarbij een zo groot mogelijke efficiëntie en effectiviteit wordt nagestreefd;
  - Na het bepalen van prioritaire processen wordt een aanvang genomen met de vergelijking en het aanduiden van best practices;
  - In dit kader wordt een BPR-project nagestreefd bij het College van Hoven en Rechtbanken inzake de werking van de familierechtbank en wordt ten volle meegewerkt aan de uitvoering ervan;
  - in dit kader wordt, tevens vanuit het streven naar een zo efficiënt en foutloos mogelijk functioneren van de onderzoekskabinetten, verder gewerkt aan een verdere opmaak van modellen, de analyse van de risicovolle akten en aan het voorstellen van best practices;
  - de werkprocessen in de verschillende onderdelen van de rechtbank zijn vergeleken en zoveel mogelijk verbeterd en op elkaar afgestemd, de kerntaken werden hierbij afgelijnd en efficiëntiewinsten geboekt (2017);

- (5) *de ontwikkeling van een overlevingsstrategie*, meer bepaald de gedwongen aanpassing van de organisatie aan de schijnbare verdere, sterke vermindering van de beschikbare mensen;

De griffie stelt vast dat ze de facto noodgedwongen vooral bezig is met het aanpassen van de organisatie en het zoeken naar steeds nieuwe oplossingen voor de verdere beperking van het aantal beschikbare griffiers en griffiemedewerkers.

Waar de problematiek in elk van deze twee groepen varieert in de tijd en in ernst, is het duidelijk dat:

  - De benoemingen van nieuwe griffiers van begin 2016 snel ongedaan lijken te worden gemaakt door uiteenlopende effecten waaronder interne verschuivingen en vertrekkers en het stopzetten van alle opdrachten (12);
  - Er voor het griffiepersoneel op korte termijn evenmin substantiële nieuwe krachten aankomen en het kader ondermaats blijft ingevuld, en voor een aantal taken onbestaande is.

Concreet:

De griffie stelt met het oog op het gerechtelijk jaar 2016-17 een herschikte dienstregeling op voor griffiers en griffiepersoneel, over secties en afdelingen heen, die rekening houdt met een substantieel verminderd personeelsbestand zoals actueel in redelijkheid in te schatten, waarbij prioriteiten worden gesteld, naar best practices wordt gezocht en zoveel als mogelijk de goede rechtsbedeling wordt behouden, echter ook rekening houdende met een aanvaardbare taaklast voor elkeen, op lange termijn.

Over deze nieuwe regeling zal vooraf overleg worden gepleegd met alle interne en externe betrokkenen.

(2) samen werken

Intern

- (1) het verhogen van het *welbevinden* van alle medewerkers, ondanks de negatieve context, over de afdelingen heen.

Concreet:

- elke leidinggevende heeft uitdrukkelijk oog voor de werklast van zijn medewerkers, toetst dit regelmatig en zoekt naar oplossingen waar mogelijk;

- meewerken aan de organisatie van een welzijnsbeurs of andere welzijnsinitiatieven;

    - de organisatie van gezamenlijke activiteiten, al dan niet met een link naar justitie;

    - een duidelijke interne communicatie waarbij wordt afgetoetst wat waar beter kan;

- (2) het activeren van het *personeelsbeleid* waaronder:

    - het opmaken van een loopbaanplan voor de griffie, met afstemming van de behoeften van de griffie enerzijds op de wensen en mogelijkheden van griffiers en griffiepersoneel anderzijds, rekening houdende met de prognose van de te verwachten personeelstekorten en met toepassing van mobiliteit tussen de drie afdelingen (voor de griffiers).

Deze doelstelling wordt enkel PM vermeld: in de actuele onzekere tijden met onduidelijke evoluties op personeelsgebied blijkt het een zeer moeilijke oefening om een relevant globaal loopbaanplan uit te schrijven.

Concreet:

De griffie neemt zich wel voor om voor een termijn van de komende twee jaar waar mogelijk op te lijsten welke plaatsen zullen vrij komen en een planning te maken voor de invulling ervan, onder meer wat benodigde opleidingen betreft.

Daarnaast zal de griffie uitkijken naar wie op langere termijn leidinggevende verantwoordelijkheden kan/wil dragen en hiervoor zo mogelijk ook een voorbereidend traject voorzien;

- Evalueren van de doorgevoerde aanpassingen in de evaluaties voor griffiers en griffiepersoneel en verdere verbetering ervan.
- Stimuleren en mogelijk maken van het volgen van opleidingen. Opvolgen per sectie van opleidingen die zouden moeten gevolgd worden, vervolgens ter beschikking stellen van de documentatie;
- Verdere implementatie en oppuntstelling van de maatregelen voor een betere opvang van nieuwe medewerkers (vademecum, mentor, inloopperiodes,…),
- evaluatie en actualisatie van de belangrijkste afspraken met de griffiers en het griffiepersoneel (vademecum);

- (3) Aandacht voor *diversiteit* in justitie, en voor de link tussen welzijn en justitie, door het participeren aan een congres ter zake, voorafgegaan door rondetafels met interne en externe partners ter zake;

Extern

- (1) de nieuwe, opgelegde website zo goed mogelijk trachten te stofferen en aanwenden, en de voordelen van de bestaande website trachten te vrijwaren;
- (2)meewerken aan een concreet onderzoek van een globaal en aangepast onthaal binnen onze justitiegebouwen vanuit een streven naar een betere dienstverlening;
- (3) de organisatie van volgehouden formeel en informeel *overleg met de ketenpartners*, provinciaal en in de afdelingen, in het bijzonder met de balies, het parket, het Hof van beroep, het justitiehuis, de conferentie van de hoofdgriffiers van de rechtbanken van eerste aanleg, de Raad van hoofdgriffiers en het College van hoven en rechtbanken (bijv. ook inzake de bepaling van de doelstellingen);
- (4) aandacht voor *diversiteit* en justitie, evenals inzake *welzijn* en justitie en ten slotte *management* en justitie, door het participeren aan congressen ter zake, voorafgegaan door rondetafelgesprekken met de interne en externe partners inzake deze onderwerpen, om aldus onder meer daadwerkelijk aandacht te hebben voor de problemen en behoeften in de samenleving;
- (5) actief inspelen op signalen uit de samenleving inzake het functioneren van de justitie en van de rechtbank

(3) recht spreken:

een klantgerichte rechtspraak

(1) de *organisatie van de griffie* in functie van een streven naar klantgerichtheid;

Concreet:

- Onderzoek naar een herorganisatie van het onthaal;
- Verbeteren van de informatie ter beschikking gesteld door de griffie;

- (2) *een meer efficiënte rechtspraak;*

Concreet:

- Waar mogelijk werken met modellen
- Mogelijkheden voor standaardisering en digitalisering van procedures nagaan;

- een betere *bejegening van de rechtzoekenden*;

Concreet:

- initiatieven voor een betere communicatie voor rechtzoekenden zoals info bij de start van een procedure;
- nazicht van documenten vanuit een streven naar een meer begrijpbare taal;
- meewerken aan de opstarten van intervisie en desgevallend spiegelconferenties inzake het functioneren van een bepaald type afdeling of sectie (gericht op de bejegening van de rechtzoekenden, maar ook op het gehele functioneren vanuit het streven naar een betere dienstverlening)

- (5) een grotere *openheid voor de inbreng van derden;*

Concreet:

- het ontwikkelen van een klachtenmanagement en een ombudsfunctie;
- meewerken aan onderzoek inzake klantgerichtheid en het ontwikkelen van een permanente focus ter zake;

een kwaliteitsvolle rechtspraak:

- (1) de verdere ontwikkeling van een *sectiewerking* over de afdelingen heen voor de burgerlijke sectie, de familiale, de correctionele, de jeugd en het onderzoek;

Concreet:

  - De respectieve secties komen ongeveer zeswekelijks samen, hebben hun eigen doelstellingen/verslag, met hun eigen bestuur en werking;
  - Belangrijke evoluties in wetgeving en de toepassing ervan worden open besproken;

- (2) de ontwikkeling vaneen *kennismanagement* met opbouw van gedeelde documentatie en modellen;

Concreet:

  - De respectieve secties leggen een gestructureerde documentatie aan en stellen modellen op. Ze maken hierbij gebruik van het iudexnet;
  - De secties volgende de juridische actualiteit op;

- (3) het streven naar *uniforme procedures en modellen*;

Concreet:

  - De secties doen nazicht van werkwijzen en procedures en komen tot voorstellen ter zake;
  - Hieraan gekoppeld worden ook modellen opgemaakt die worden afgetoetst bij interne en externe partners;

- (4) de *opvolging fouten en incidenten*;

Concreet:

  - Er wordt systematisch gefocust op fouten, klachten en incidenten waarbij telkens de analyse van het gebeurde wordt gemaakt en tevens indien mogelijk voorstellen worden gedaan en afspraken gemaakt om herhalingen te vermijden en te leren uit hetgeen is voorgevallen.

- (5) het meten en de opvolging van *de tijdigheid van de rechtspraak*, van achterstand en doorlooptijden;

Concreet:

  - De boordtabellen worden verder aangepast vanuit deze doelstelling;
  - Zij worden periodiek opgevolgd en geanalyseerd;

- (6) streven naar een zo *integer mogelijk functioneren* van de griffie;

Concreet:

  - Voortdurende aandacht voor integriteitsproblemen vanwege de leidinggevenden;
  - Ontwikkelen van een integriteitsbeleid;
  - Bespreken en aanhalen van casussen;

- (8) het opvolgen *studiedagen en opleidingen;*

Concreet:

  - Algemeen en binnen de secties worden de mogelijkheden voor opleiding en studiedag opgevolgd;
  - Er wordt gezorgd dat de documentatie wordt gedeeld via het iudexnet;

- (9) het streven naar *specialisatie*. De wetgeving (en de maatschappij) wordt complexer, balie en parket werken steeds meer gespecialiseerd, er moet worden nagegaan welk antwoord de rechtbank hierop moet geven. Vanuit het geloof in het belang van een algemene vorming, moet worden nagegaan waar het vanuit een streven naar deskundigheid en efficiëntie aangewezen is om op de respectieve niveaus meer gespecialiseerd te werken. Hierbij moet de link worden gelegd naar de discussie inzake een verdere verdeling van de zaken over de afdelingen.

Concreet:

  - Er wordt op de griffie, en binnen de secties nagegaan waar de organisatie van meer specialisatie zich opdringt.

WERKINGSVERSLAG AFDELING ANTWERPEN

a) Personeelsformatie

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie	Delegaties of externe opdrachten	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Magistraten	69	67	2	631 d		4 d		138 d	
Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)	1								
Plaatsvervangende rechters	13								
Referendarissen	1								
Griffiers	78	56,1	1	373	373	6dagen	260dagen	64dagen	10%
Ander administratief personeel	91,5	87	-	1188	1188	8dagen	-	81dagen	10%

b) Buiten de personeelsformatie

	Gemiddelde betrekking	Gemiddelde bezetting van de betrekking	Delegaties	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Ander contractueel administratief personeel									

LOKALEN

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

Situatie ongewijzigd

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.

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 in extra veiligheidscontroles voorzien met scanstraat door de GEOV. Door een gebrek aan veiligheidspersoneel is de afzonderlijke ingang naar de jeugdrechtbank echter tijdelijk gesloten. De controle wordt ervaren als zeer nuttig en draagt bij tot een veiliger sfeer in het gebouw doch de voortzetting ervan is onzeker gelet op het tekort aan veiligheidspersoneel.

Sinds januari 2015 heeft de GEOV iedere bezoeker gecontroleerd op het bezit van verboden of mogelijk gevaarlijke voorwerpen. Hiervoor wordt een scanstraat gebruikt vergelijkbaar met de apparatuur op een luchthaven.

In onderstaande overzichtstabel vind je het totaal aantal scans (260 968) en alle voorwerpen die GEOV in 2015 heeft aangetroffen bij mensen die het justitiepaleis wilden binnengaan.

scans	12871	35691	35123	24744	11699	20268	11028	10394	24422	26645	25229	22854	260968
messen	85	223	244	226	115	214	121	110	156	149	113	94	1850
mes / wapen	4	12	13	7	0	2	3	3	4	5	2	0	55
pepperspray	1	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
drugs	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
scharen	30	126	132	115	68	132	49	52	109	73	64	56	1006
schroevendraaier	10	59	88	63	24	77	21	28	36	27	25	9	467
kurkentrekker	10	17	34	27	24	35	20	16	17	10	11	2	223
musketonhaken	12	160	26	2	11	55	7	0	6	0	2	0	281
tangen	3	14	25	20	11	32	22	15	18	8	17	5	190
steek- moersleutel	3	19	25	13	4	29	6	7	5	6	2	1	120
vorken	6	23	26	21	12	31	18	13	40	12	24	14	240
pincetten	0	56	23	19	18	40	9	1	22	6	19	0	213
nagelknipper	0	62	45	20	27	37	15	8	36	9	22	6	287
vijlen	1	39	31	23	21	30	5	3	18	5	16	3	195
puntige voorwerp	3	91	80	35	7	36	37	6	15	3	14	10	337
slagvoorwerp	0	3	6	2	1	7	2	1	25	0	3	1	51
blikjes	0	8	15	0	4	43	10	0	1	2	5	0	88
glazen fles	0	2	81	3	0	18	4	0	2	0	1	2	113
andere	1	16	21	7	0	7	4	0	8	7	6	5	82

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

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 is in de omgeving een betaalparking doch deze zal in het voorjaar 2016 verdwijnen. Er is geen alternatief waardoor er vanaf dan geen bezoekersparking meer is vlak aan het gebouw. De parkeercapaciteit voor het personeel is te beperkt. De rechtbank is, in samenspraak met naaste gebuur Karel de Grote Hogeschool, in onderhandeling met de NMBS teneinde de dienstregeling en de kwaliteit van het Zuidstation Antwerpen te optimaliseren.

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. De rechtbank heeft hiervoor zelf een project ism Hogeschool Odisee opgestart.

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

Situatie ongewijzigd

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

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.

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

Situatie ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd

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

De website www.rechtbankeersteaanlegantwerpen.be is op 1/4/2014 aangepast aan de nieuwe structuur van de rechtbank met haar drie afdelingen.
De website is tot stand gekomen op basis van een eigen initiatief en wordt als zeer succesvol ervaren. Volgend overzicht geeft een indicatie ven het aantal 'hits' op populaire artikelen :

De pers kan via een accreditatielogin op de website onmiddellijk na de zitting beschikken over de gewenste vonnissen waardoor er een correctere verslaggeving is.

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 ongewijzigd

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

Situatie ongewijzigd. Zie hoger. De FOD doet niet langer een beperkte bijdrage aan de balie-bibliotheek waardoor deze voor de rechtbank dreigt gesloten te worden, ondanks een aldus meer efficiënte aanwending van de middelen.

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:

- 12 kamers voor burgerlijke zaken namelijk de kamers AB2, AB5, AB5a, AB6, AB6a, AB8 tot en met AB14;
- 4 kamers in fiscale zaken, namelijk de kamers AFi1 tot en met 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:

- 8 kamers voor familiezaken, namelijk de kamers AF1 tot en met AF5 en AF8 tot en met 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 tot en met AC5, AC6, AC6a, AC7A en AC7B, AC8 en AC9;
- 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:

- 2 strafuitvoeringskamers, namelijk de kamers ASu1 en ASu2.

De kamers van de afdeling Antwerpen houden zitting met één rechter met uitzondering van de kamers AB5, AB6, AC4, AC5, AC6, AC8, AF5 en AJ9, AFi2 die 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.

De voorzitter is ook beheerder van het gebouw.

2. GEEF DE DIENSTREGELING VAN HET RECHTSCOLLEGE

DIENSTREGELING RECHTBANK VAN EERSTE AANLEG, AFDELING ANTWERPEN

ZITTINGSROOSTER VANAF 01/09/2015

ZAAL	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
D1	AC4	AC4	AC4 *(3°,4° en 5° v/d maand)* AC1 *(1° en 2° v/d maand)*	AC5	AC5
D2	-	-	-	-	-
D3	AC6	-	AC1 *(4° v/d maand)* *AC9 (opgeschort)* *AC4 (2° v/d maand - opgeschort)*	AC6 *(2° v/d maand)*	AC6
D4	AC2	AC3	AC2	AC3	AC3
D5	-	-	AC3 AC1 *(3° v/d maand - opgeschort)*	-	-
D6	AC1	AC1	AC8	AC8	AC8
D208	ASU1 *(14 u)*	-	AC7B	AC7B	ASU2 *(10 u)*
D207	AC7A *(9.30 +14 u)*	AC7A	-	AC7A	AC7A
E1	AB10	ABKG ---------- *Vanaf 1/1/16* ABKG *(9 u)* + AF4 *(10.30 u)*	AB10	ABKG *(9 u)* + AF4 *(10.30 u)* ---------- *Tot 1/1/16:* AB10 *(2° v/d maand – 13:30u)*	AF8
E2	AF8 *(1°, 2°, 4°, 5° v/d maand 9 u – vanaf 1/1/2016: iedere maandag)* AF4 *(3° v/d maand – 9 u – tot 1/1/2016)* AF5 *(14 u)*	AB9 (9 u) ---------- ARROND.RB. *(2° v/d maand – 14 u)*	AB9	AB14 *(opgeschort)*	AB14 *(vanaf 1/11/2015: 1°, 2°, 3° en 4° v/d maand)*
E3	AB6 *(om 9 u en 13.30 u)*	AB6 *(indien maandag = feestdag)*	AB8 *(vanaf 1/11/2015 = opgeschort)*	AB8	AB8
E4	AB5 *(om 9 en 13.30 u)*	AB14	AF10	AB5 *(Indien maandag = feestdag + laatste don. v/d maand – vanaf 1/11/2015 = elke iedere don.)*	AF10
E5	AF9	AF10 *Vanaf 1/10/2015 :* AF8 *(2° & 4° v/d maand)* AF10 *(1°, 3° & 5° v/d maand)*	AF9 *(2° & 4° v/d maand)*	AF9	AF2
E6	AF3	AB13 *(opgeschort)*	AF3 *(opgeschort)*	AF3	-
E7	AF1	AB2	AF2 *(1° & 2° v/d maand)*	AF1 *(3, 4° & 5° v/d maand)*	AB2
E8	ABe1	ABe1	-	ABe1	AB12
F1	AB13 *(opgeschort)*	AF3 *(9 u)* -----	-	AB11	AB11 *(opgeschort)*

		EOT *(13:30u)*			
F2	AB12	AB12	AB12	AB12 *(tot 1/11/2015)*	ARB1
A4	AFi4	-	AFi2/AFi4	AFi3 *(opgeschort)*	AFi1
Kabinet beslag	ABE2	ABE2	ABE2	ABE2	ABE2 ABE3
Raadkamer E5	-	AF11	AF11	-	-
Raadkamer E6	AF11	AF11 (9 u) GV (14 u)	AF11	-	-

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. Dit overleg is enkel gestructureerd wat betreft de afdeling strafrecht en de onderzoeksrechters.

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 wekelijks 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	*Sedert de gerechtelijke hervorming wordt deze taak overgenomen door de provinciale voorzitter.*	
Het parket	Besprekingen en vergaderingen sectoraal : correctioneel, jeugdrechtbank overleg voorzitter – procureur (bijna wekelijks), 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.
De referendarissen	Er is één referendaris. Deze wordt betrokken bij de rechtbank alsof het een collega betreft.	Bijstand magistraten, zowel jeugd, als correctionele sectie. De referendaris woont ook de arrondissementsrechtbank bij.

De hoofdgriffier en het personeel	Besprekingen en vergaderingen met hoofdgriffier en/of griffiers- hoofden van dienst. *Sedert de gerechtelijke hervorming is er permanent overleg tussen de provinciale voorzitter, afdelingsvoorzitter en de hoofdgriffier, afdelingsgriffier, onder meer ook via de directievergaderingen van het directiecomité.*	Samenwerking verbeteren en de werking van de rechtbank optimaliseren,klachten van rechtzoekenden bespreken. Vernieuwingsprojecten betrachten.
De politiediensten: **- de gerechtelijke diensten** **- de andere diensten**	Besprekingen door de voorzitter, *afdelingsvoorzitter* of een ondervoorzitter met de lokale en federale politie (o.a. GEOV).	Samenwerking verbeteren, trachten problemen op te lossen, aandringen op verbetering van de veiligheid aan de correctionele zittingszaal. Er is zeer regelmatig overleg met de GEOV.
De FOD Justitie : **- het centraal bestuur** **- de Justitiehuizen** **- andere**	Met de Justitiehuizen wordt regelmatig overlegd . De voorzitter, *afdelingsvoorzitter* is de contactpersoon. Met het Justitiehuis werd ook sectoraal overlegd door de onderzoeksrechters, jeugdrechters, SURB, burgerlijke 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 plaatsvervangende rechters in de politierechtbank	*Sporadische contacten tussen de provinciale voorzitter en de Voorzitter van de Vrede- en politierechters*	Eventuele klachten behandelen en problemen oplossen
Samenkomst met korpsoversten en personeelsafgevaardigden	*Driemaandelijks 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	
Steungroep alternatieve maatregelen (SAM)	Overleg met parket, justitiehuis en diegenen die de alternatieve maatregelen uitvoeren, inzonderheid beter begrip en communicatie bevorderen.	Aanleren van goede praktijken, zoveel mogelijk geïnterneerden uit de gevangenis en psychiatrische ziekenhuizen halen en naar de zorgsector krijgen.

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 ?**

Er is door de rechtbank toegang tot SAS Web Report Studio gevraagd om zelf statistieken te maken maar er dient gewacht te worden tot mogelijks april tot wanneer een eerste versie beschikbaar zal zijn.

Wij gaan ervan uit dat de cijfers die door de FOD Justitie worden gegenereerd juist dienen te zijn doch ontvangen volgende mail van de Steundienst van het College op 22/02/2015:

"Voor de publicatie van de jaarlijkse statistische gegevens 2015 ondervinden we momenteel meerdere technische problemen waarop wij geen vat hebben. Wegens deze problemen heeft de ontwikkeling van de verschillende jaarlijkse statistische publicaties vertraging opgelopen.

- de correctionele afdelingen
- de onderzoekskabinetten/raadkamer

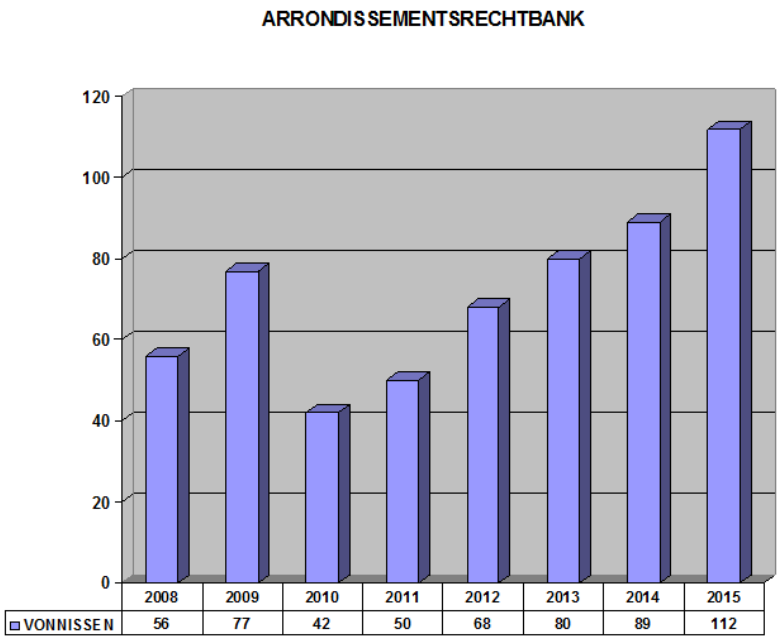
We stellen alles in het werk om u alle bovenstaande gegevens voor eind februari te bezorgen. U zou spoedig de gegevens van de volgende afdelingen moeten ontvangen:
- de burgerlijke afdelingen
- de familierechtbanken
- de jeugdrechtbanken
- de correctionele afdelingen

Voor de onderzoekskabinetten kon de actualisering van de gegevens niet correct verlopen. Dit probleem werd eind 2015 aan de bevoegde ICT-dienst gemeld en we wachten sindsdien op een oplossing. Zonder de actualisering van de extracties kunnen we de statistieken immers niet bezorgen. "

De invulling van statistieken laat dus te wensen over.

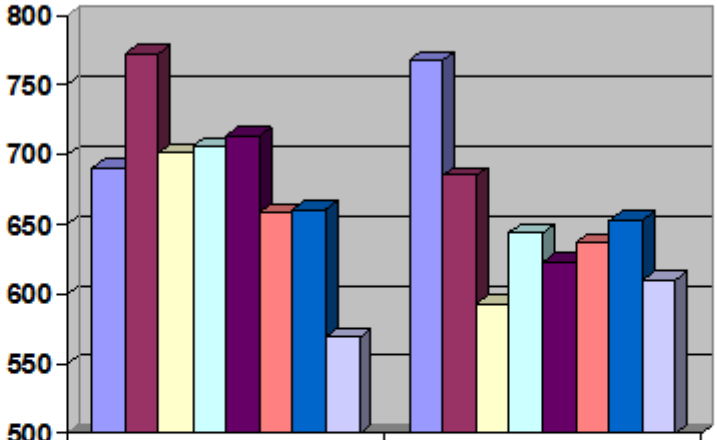
1. **In bevestigend geval, geef aan waarin ze verschillen (eventueel per materie te specificeren) en geef, wanneer dit het geval is, duidelijk aan welke rol het eigen systeem van registratie en verwerking van gegevens speelt in de werking van het rechtscollege.**

De cijfers bekomen van het systeembeheer worden genomen uit de beslissingsgegevens van de zittingen en per kamer. Zij verschillen vaak en soms in belangrijke mate van de cijfers die in Brussel uit de toepassingen worden gehaald.



cijfers afkomstig van de FOD Justitie

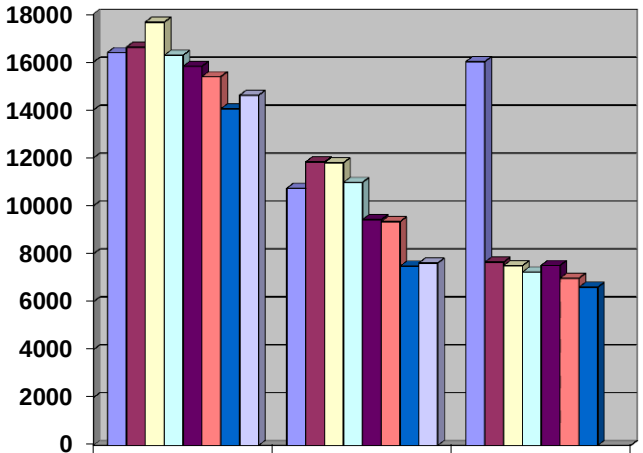
BEROEPEN



	NIEUWE ZAKEN	VONNISSEN
2008	691	768
2009	773	685
2010	702	593
2011	706	644
2012	714	623
2013	659	637
2014	661	653
2015	569	610

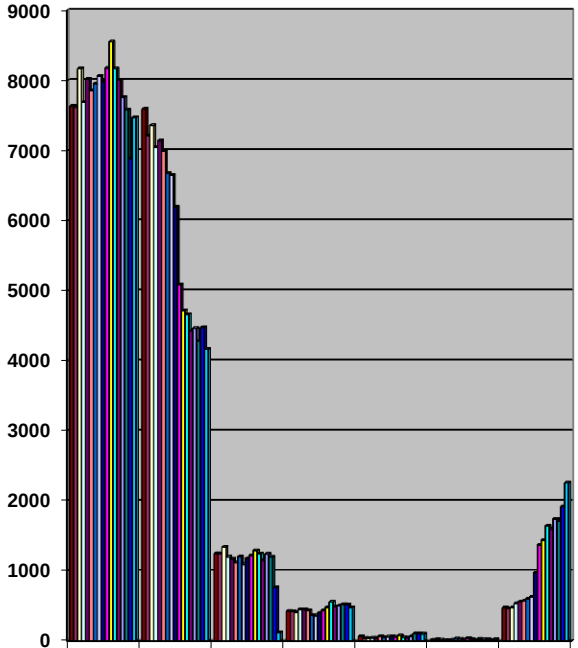
cijfers afkomstig van de FOD Justitie

BURGERLIJK



	TE BERECHTEN ZAKEN	VONNISSEN	BESCHIKKINGEN
2008	16396	10732	16017
2009	16620	11832	7647
2010	17663	11797	7501
2011	16281	10974	7237
2012	15823	9425	7515
2013	15391	9340	6979
2014	14048	7481	6601
2015	14613	7609	

BURGERLIJK : AANTAL NIEUWE ZAKEN INGESCHREVEN OP DE ROL

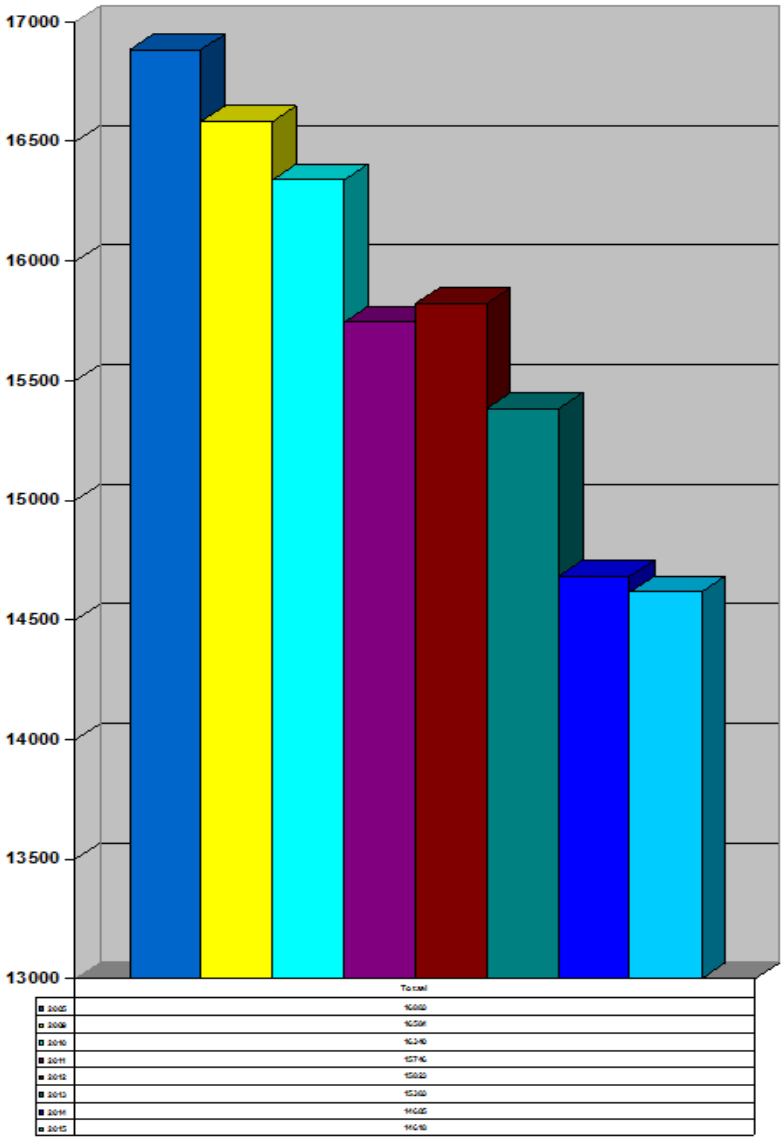


	A	B	C	D	E	F	I
1999	7634	7591	1250	427	67	15	474
2000	7617	7214	1242	420	42	19	467
2001	8169	7358	1338	412	41	16	479
2002	7692	7049	1199	450	43	7	537
2003	8025	7139	1170	451	42	8	556
2004	7858	6995	1116	434	65	16	569
2005	7951	6675	1202	368	53	31	603
2006	8064	6652	1089	359	58	29	630
2007	7984	6199	1177	399	62	14	972
2008	8178	5089	1222	438	57	39	1373
2009	8551	4722	1292	481	74	23	1441
2010	8168	4666	1248	555	47	14	1642
2011	8011	4427	1151	489	44	28	1596
2012	7765	4466	1240	499	65	18	1743
2013	7580	4287	1198	523	106	20	1712
2014	6889	4478	761	515	109	13	1920
2015	7475	4167	122	478	99	20	2257

A=	Algemene Rol
B=	Register verzoekschriften
C=	Register kort geding
D=	Register van de verzoeningen
E=	Register van de arrondissementsrechtbank
F=	Register van de ambtelijke opdrachten
I=	Register van de pro-deo's

cijfers (dienst systeembeheer REA)

BURGERLIJK : TOTAAL INSCHRIJVINGEN OP DE ROL



BURGERLIJK

Aantal beslissingen per kamer

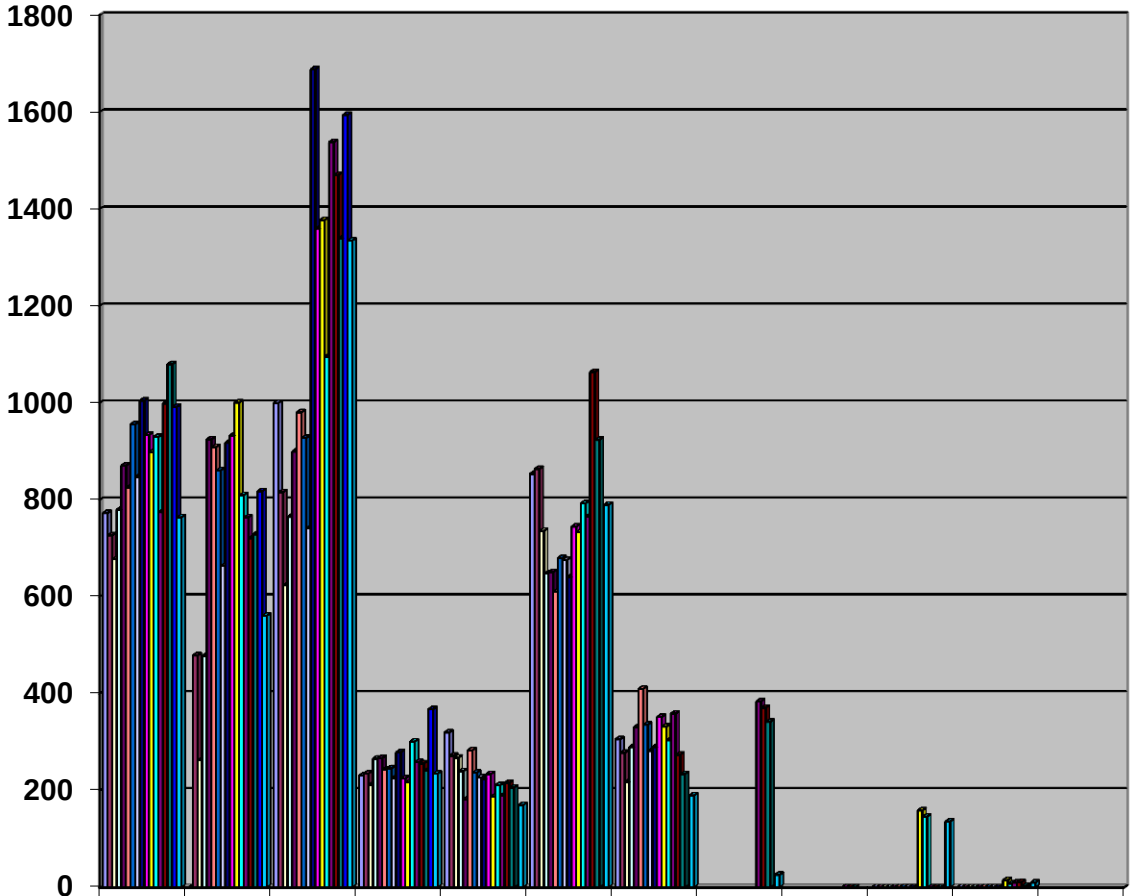
KAMER	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014 (tem 31/08)
1B	925	870	857	788	832	877	885	915	810	776	815	791	792	824	789	388
2B-2BI	579	666	596	568	628	608	533	669	950	887	788	694	768	825	779	471
3B	3076	3176	3057	3200	3561	3100	2904	2864	3261	3481	3380	3310	2848	2744	2699	1695
4B	193	180	193	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5B	659	653	811	621	692	721	757	675	653	671	613	532	505	486	479	344
6B	451	545	848	693	391	560	496	574	595	396	383	362	416	385	348	186
7B	156	141	142	0	0	161	146	72	235	275	349	315	318	0	0	0
8B	293	268	293	304	338	305	250	271	246	339	423	450	480	501	493	317
9B	289	272	344	324	295	290	313	234	315	326	320	316	278	267	298	187
10B	1947	1911	1858	1990	2176	2118	2117	2224	2242	2620	2450	2457	2103	2010	1837	1162
11B	276	264	323	269	284	300	304	257	275	274	303	322	295	284	273	174
12B	236	220	235	237	251	187	217	220	195	249	619	853	1096	1621	1537	742
13B	302	371	280	361	280	240	239	241	225	216	241	216	317	319	0	0
14B	317	295	256	263	298	291	286	284	256	220	333	419	418	436	393	126
KGD	1370	1312	1387	1406	1302	1347	1418	1383	1376	1575	1729	1681	1531	1571	1565	429
ARB	70	42	42	42	38	66	54	51	66	57	77	42	50	68	88	101
BR	2341	2617	3224	3674	4022	4887	5407	4468	5514	3270	1304	1230	1199	1082	1141	300
BRMS	320	299	324	323	331	284	286	276	268	289	332	408	371	370	401	133
BRZ	808	852	995	944	1112	1182	1416	1424	1657	1645	755	652	638	569	523	309
EOT (3B)	17	17	11	1	0	2	0	0	0	0	2	1	1	2	0	8
PRO DEO	230	237	233	251	250	293	321	522	807	1041	1136	1312	1331	1398	1504	
VAK	503	472	509	493	366	485	372	353	367	352	391	365	371	395	388	214
VZT	1280	1199	1211	1224	1183	1208	1158	1148	1057	804	775	863	764	905	806	260
1F		41	139	187	218	275	258	283	253	328	266	292	284	319	272	204
2F		39	122	159	58	114	81	74	41	67	43	72	36	50	42	21
4F						311	317	320	374	356	424	390	503	496	458	256
TOTAAL	***16638***	***16959***	***18290***	***18322***	***18906***	***20212***	***20535***	***19802***	***22038***	***22522***	***18251***	***18345***	**17713**	**17927**	**17113**	**8027**

KAMER	VANAF 01/09/2014	2015

AB2	126	350
AB5	169	446
AB6	119	291
AB8	126	300
AB9	79	308
AB10	555	1223
AB11	82	124
AB12	256	571
AB14	87	195
ABE1	202	598
AFI1	71	225
AFI2	9	33
AFI4	131	399
AF1	285	637
AF2	179	393
AF3	1078	1114
AF4	25	104
AF5	3	9
AF8	261	764
AF9	320	883
AF10	274	1088
AF11	137	385
TOTAAL	**4574 (+ 8027 = 12601)**	**10440**

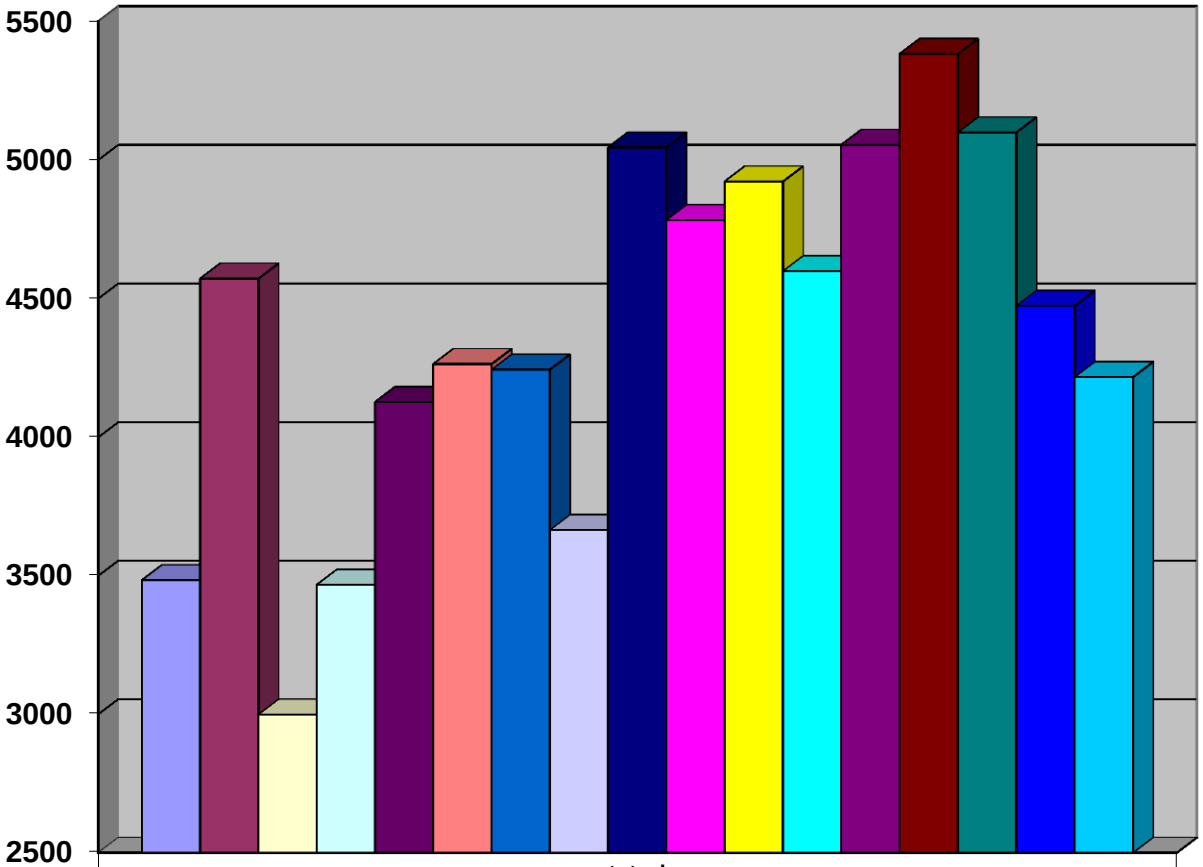
cijfers afkomstig van de dienst systeembeheer REA Antwerpen

correctionele inleidingen



	1C	2C	3C	4C	5C	6C	8C	9C	10C	VAK	JC
1999	773	0	1000	231	320	854	306			0	0
2000	727	479	816	235	272	864	278			0	0
2001	678	263	624	212	268	736	218			0	0
2002	780	478	765	266	240	648	290			0	0
2003	871	925	900	267	182	651	331			0	0
2004	826	909	981	244	283	611	410			0	0
2005	956	861	928	246	237	680	336			0	0
2006	848	664	742	226	227	676	282			0	0
2007	1005	918	1688	279	224	641	290			0	0
2008	934	933	1360	225	234	745	352			0	0
2009	899	1001	1377	217	188	734	332			159	15
2010	930	810	1096	301	211	793	304			146	8
2011	775	764	1538	259	190	766	359	384	0	0	10
2012	999	721	1470	256	216	1064	274	371	0	0	11
2013	1080	729	1340	241	206	924	234	342	0	0	3
2014	992	818	1594	368							
2015	764	561	1335	235	170	790	190	26		136	10

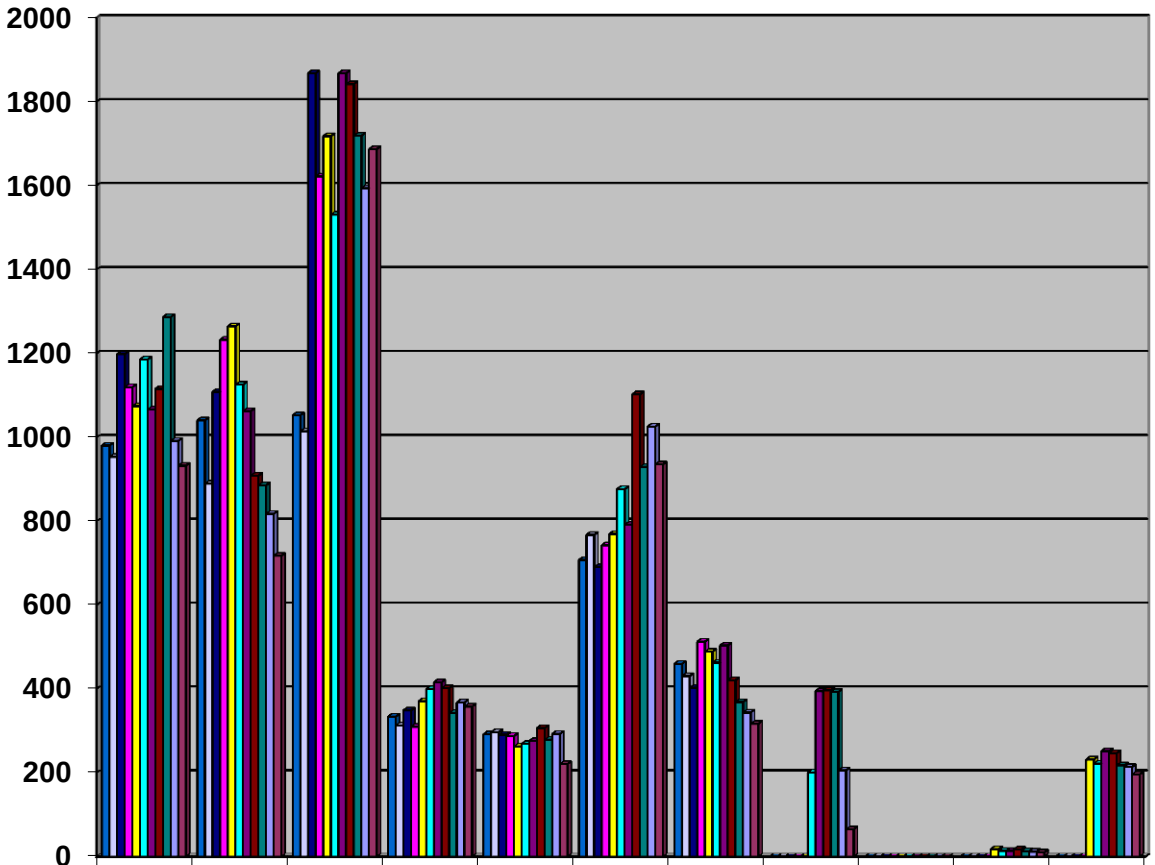
CORRECTIONEEL : TOTAAL INLEIDINGEN OP DE ROL



	totaal
1999	3484
2000	4572
2001	2999
2002	3467
2003	4127
2004	4264
2005	4244
2006	3665
2007	5045
2008	4783
2009	4922
2010	4599
2011	5054
2012	5382
2013	5099
2014	4474
2015	4217

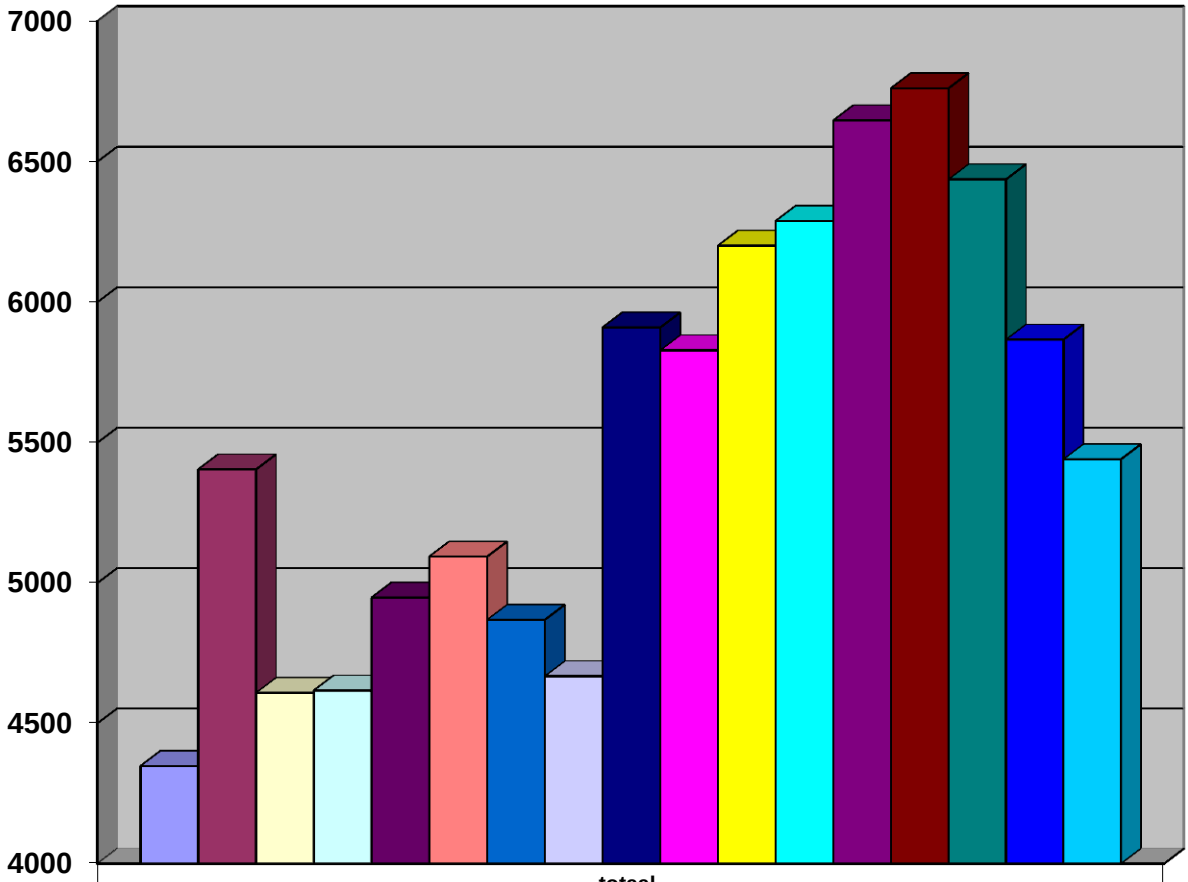
cijfers afkomstig van de dienst systeembeheer REA Antwerpen

CORRECTIONEEL : BESLISSINGEN (Kamer)



	1C	2C	3C	4C	5C	6C	8C	9C	10C	JC	VAK C
2005	981	1041	1053	334	292	708	460	0	0	0	0
2006	954	890	1015	313	297	768	431	0	0	0	0
2007	1199	1109	1868	349	291	691	403	0	0	0	0
2008	1120	1233	1622	310	288	743	513	0	0	0	0
2009	1075	1265	1718	371	263	770	489	0	0	18	232
2010	1186	1126	1531	400	269	877	463	201	0	14	222
2011	1067	1063	1868	416	276	792	504	395	0	14	252
2012	1116	909	1842	402	307	1103	421	397	0	17	247
2013	1287	886	1719	343	279	930	369	393	0	13	218
2014	992	818	1594	368	293	1026	344	206	0	12	214
2015	933	718	1687	358	221	936	317	65	0	10	196

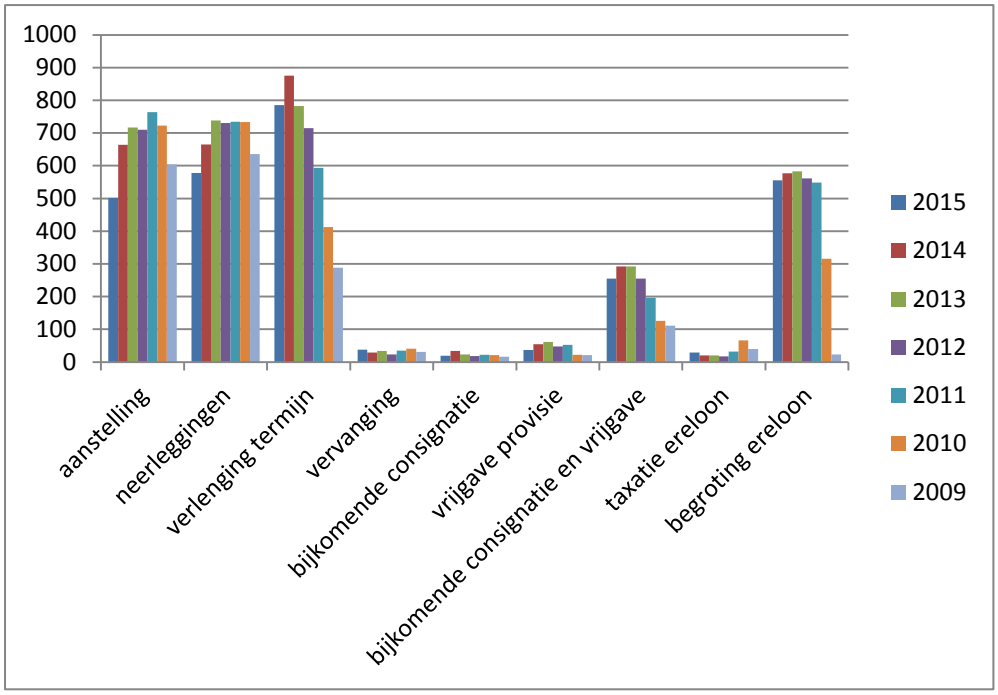
CORRECTIONEEL : TOTAAL BESLISSINGEN per jaar



	totaal
1999	4348
2000	5405
2001	4609
2002	4617
2003	4948
2004	5094
2005	4869
2006	4668
2007	5910
2008	5829
2009	6201
2010	6289
2011	6647
2012	6761
2013	6437
2014	5867
2015	5441

cijfers afkomstig van de dienst systeembeheer REA Antwerpen

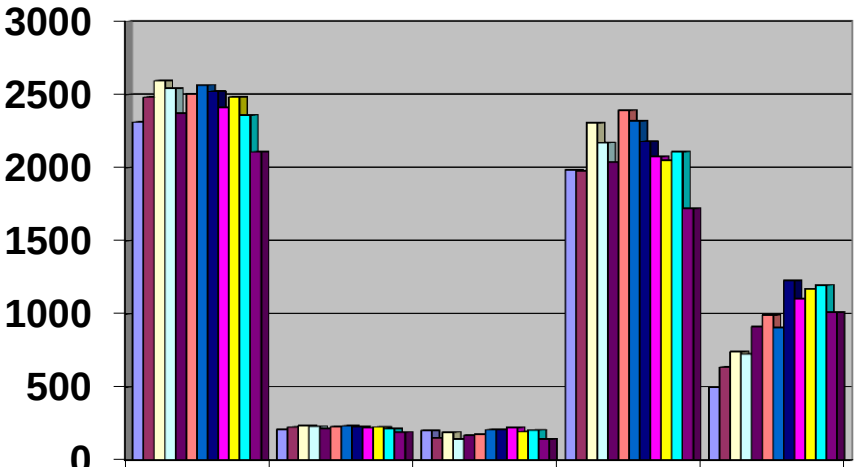
Dienst deskundigen



	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009
aanstelling	501	664	717	710	764	723	604
neerleggingen	578	665	738	730	734	733	636
verlenging termijn	785	875	782	715	593	412	288
vervanging	38	29	34	23	35	41	31
bijkomende consignatie	19	34	23	18	22	21	16
vrijgave provisie	37	54	61	47	52	22	21
bijkomende consignatie en vrijgave	255	292	292	255	196	126	111
taxatie ereloon	29	20	20	17	32	66	40
begroting ereloon	555	577	583	561	548	316	23

cijfers afkomstig van de dienst systeembeheer REA Antwerpen

KABINET ONDERZOEKSRECHTERS



	zaken	zaken/kabinet	Buitenlandsaanrechtshulp	houdingsmandaten	"mini's"
2004	2311	210,09	202	1984	497
2005	2482	225,63	152	1978	635
2006	2594	235,81	191	2307	742
2007	2543	231,18	143	2171	725
2008	2373	215,72	169	2039	913
2009	2504	227,64	177	2393	992
2010	2565	233,18	207	2320	907
2011	2521	229,18	208	2179	1228
2012	2411	219,18	223	2077	1104
2013	2483	225,72	193	2051	1171
2014	2360	214,55	205	2110	1197
2015	2107	191,55	144	1722	1011

cijfers afkomstig van de dienst systeembeheer REA Antwerpen

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 is gestart met het invullen van boordtabellen mede om de werklast te meten.
Dit staat echter nog niet volledig op punt

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

De prestaties van elke magistraat worden elke maand bestudeerd zodat zo nodig kan bijgestuurd worden. "Mega" zaken worden opgevangen door de organisatie. Plaatsvervangende rechters werden ingezet.

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 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.*

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 de vacatures en de vervanging van de langdurig zieke collega's.

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.

Elke burgerlijke zaak dient binnen het jaar behandeld te zijn. Een "gewoon" uitstel in de correctionele zaken dient binnen de zes weken vastgesteld

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).

Situatie ongewijzigd

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

De meeste zaken worden op de eerste zitting behandeld of bij een uitstel binnen de 6 weken na de inleidende zitting, met uitzondering van de complexe en omvangrijke financiële en fiscale dossiers.

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 bijna altijd binnen de maand uitgesproken.

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.

Toestand vaststellingen op 01 december 2015

Burgerlijk

AB2	AB5	AB6	AB8	AB9
Met OM: 22/03/2016 (nog beschikbare tijd in voorafgaande maanden) **Zonder OM**: 16/02/2016	13/06/2016 (nog beschikbare tijd in voorafgaande maanden **Nog volledig vrije zitting op 24/12/2015!)**	19/09/2016 nog beschikbare tijd in voorafgaande maanden)	17/06/2016 (nog beschikbare tijd in voorafgaande maanden)	24/02/2016 (nog beschikbare tijd in januari 2016)

AB11	AB12	AB14
07/04/2016 (nog beschikbare tijd in voorafgaande maanden **(nog veel beschikbare tijd op 24/12/2015!)**)	26/01/2016 (nog beschikbare tijd in voorafgaande maanden **(nog volledig vrije zitting op 24/12/2015!)**)	15/01/2016

AFi1	AFi2	AFi4
25/03/2016	01/06/2016	10/02/2016

Familierechtbank

AF1	AF2	AF3	AF4	AF5
met O.M.: 19/05/2016 **zonder O.M.:**23/06/2016	**met O.M.:** 06/04/2016 **zonder O.M.:** 10/02/2016	05/01/2016	01/12/2015	07/12/ 2015

AF8	AF9	AF10	AF11
19/02/2016	04/02/2016 (nog beschikbare tijd op 24/12/2015)	27/01/2016	13/01/2016

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

De collega's werken hard en goed. Indien er te lange vaststellingstermijnen dreigen worden bijkomende zittingen ingelast of zaken over de verschillende kamers herverdeeld.

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.

5. Aantal gewezen vonnissen

1. Vermeld het aantal vonnissen dat het rechtscollege heeft gewezen :

	2015	**2014**	**2013**	**2012**	**2011**	**2010**	**2009**
Burgerlijke zaken	14613	15367	17101	16940	18212	19352	19556
correctionele zaken	5950	6031	6437	6323	6255	6706	5893
jeugdzaken - burgerlijk	1663	1120	1651	1538	1555	1559	1580
jeugdzaken – jeugdbescherming	5150	3127	9358	8956	8969	9145	8353
bijzondere kamer jeugdrechtbank	10	12	11	17	12	19	18
Raadkamer	8072	8933	9228	9007	9674	9917	9206
strafuitvoeringsrechtbank	2034	1992	2518	2572	2395	2379	1986

BELANGRIJK!

Deze cijfers mogen niet vergeleken worden met de voormelde grafieken omdat deze getallen genomen worden van de statistieken van de Steundienst van het College van de Hoven en Rechtbanken.

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.

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

In feite is er geen echt probleem wat de vertraging betreft.

DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD

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

In de rechtbank werden alle vonnissen behoudens enkele uitgesproken binnen de wettelijke termijn van één maand.

De voorzitter beschikt vanaf december 2014 over boordtabellen om de controle uit te voeren.

BESCHRIJVING

Van de acties die tijdens het betrokken kalenderjaar 2015 werden ondernomen om :

-de werking van het rechtscollege te verbeteren,

De door de audit aangehaalde pijnpunten werden verder aangepakt.

- de gerechtelijke achterstand weg te werken,

Er is geen achterstand in de rechtbank van eerste aanleg van Antwerpen

-de naleving van de termijn van het beraad te waarborgen.

Dit probleem stelt zich niet.

-van de resultaten

Er werd zorg voor gedragen dat de collega's magistraten alle nodige documentatie bij de hand hebben, zodat de opzoekingstijd beperkt kunnen worden. Het werken in clusters maakt voor de burgerlijke rechters dat deze bij elkaar te rade kunnen gaan om informatie uit te wisselen.

Sedert de hervorming zijn de sectievergaderingen opgestart. Deze zullen leiden tot een meer en betere informatie-uitwisseling tussen magistraten van de verschillende secties.

Binnen alle secties wordt ingezet op enerzijds snelle doorlooptijden van de dossiers en anderzijds op het afleveren van kwaliteitsvol werk.

De onderzoeksrechters, het meest belast van gans het land, blijven de snelste omlooptijden behouden.

De jeugdrechters hebben een ontstellende werklast, maar behandelen elke zaak even grondig en vervallen nooit in een routine.

De nieuwe collega's worden ingedeeld in collegiale kamers maar dienen vrij snel alleen te zetelen, vaak enkele maanden na hun benoeming.

Er wordt gestreefd om zowel burgerlijk als correctioneel de kamers te organiseren rond bepaalde specialisaties. Dit verhoogt de kwaliteit van de rechtspraak en leidt tot een betere rechtsbedeling.

WERKINGSVERSLAG AFDELING MECHELEN

Hierna wordt een overzicht gegeven van de afwezigheden wegens medische redenen en deelname aan zittingen van het Hof van Assisen, evenals de openstaande vacatures.

a) Personeelsformatie

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie	Delegaties of externe opdrachten	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Magistraten	15,8	14	0,12	171	152	26	59	33	De afwezigheden van de voorzitter wegens deelname aan overleg, commissies en niet rechtsprekende taken worden geramd op 60 %
Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)									
Plaatsvervangende rechters	4	0,25							
Referendarissen									Geen gegevens
Griffiers	18,00	14,10	2	148	18	0	0	25	10% secretariaat beheer en onderhou van het gerechtsgebouw
Ander administratief personeel	20,00	14,00	0	350	0	0	0	15	idem

b) Buiten de personeelsformatie

	Gemiddelde betrekking	Gemiddelde bezetting van de betrekking	Delegaties	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Ander contractueel administratief personeel									

TOELICHTING

Volgens de Bevolkingscijfers per Provincie en per Gemeente (observatiedatum Rijksregister op 23/1/2016) telt het arrondissement Mechelen 337.110 inwoners.

1. Aanwezige kader van de rechtbank van eerste aanleg Afdeling Mechelen.

1. Afdelingsvoorzitter : 1
2. ondervoorzitters: 0

- rechters: 14,5

Hierbij dient vooreerst opgemerkt te worden dat rechter Vivianne Deckmyn tot het korps behoort, doch sedert aanvang 2011 deel uitmaakt van de Bestuurlijke Commissie die belast is met het toezicht op de specifieke en uitzonderlijke methoden voor het verzamelen van gegevens door de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (de zogenaamde BIM-Commissie).

De heer W. Vandeputte werkte gedurende een vier maanden voltijds in de afdeling te Mechelen en gedurende vier maanden halftijds zowel in de afdeling Mechelen als Antwerpen (0,5).

Onderzoeksrechter Ph. Van Linthout werd bij beschikking de dato 15 december 2009 van de eerste Voorzitter van het Hof van Beroep te Antwerpen aangewezen als gespecialiseerd onderzoeksrechter inzake terrorismemisdrijven.

Kristine Hanzen werd bij Ministerieel Besluit van 20 maart 2013 als referendaris op onze rechtbank.

De wet van 28 juli 1998 bepaalt het aantal plaatsvervangende rechters voor de rechtbank van eerste aanleg op 4.

De plaatsvervangende rechters werden in 2015 enkel aangeduid om in de burgerlijke of correctionele collegiale kamers te zetelen in geval van een onverwachte of occasionele afwezigheid van een rechter, en daarnaast tijdens de kerstweek en tijdens het gerechtelijk verlof.

Om de magistraten en de griffiers toe te laten in de kerst- dan wel in de paasperiode enkele dagen in familiekring door te brengen werden bijzondere dienstregelingen opgesteld, met uitzondering van de jeugdrechtbank, het onderzoek, het kort geding, het beslag, de burgerlijke inleidingskamers, de familiekamers, één collegiale correctionele kamer en één correctionele kamer met een alleen zetelend rechter, die geen onderbreking kenden.

De continuïteit van de dienst werd steeds gewaarborgd en de voortgang van de zaken werd op geen enkel ogenblik in het gedrang gebracht.

2. Kader van de griffie

Het kader van de griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen telt 17 griffiers en 20 personeelsleden, namelijk:

- hoofdgriffier: 1
- griffiers-hoofd van dienst: 1
- griffiers: 16
- assistenten: 13
- medewerkers: 7

Buiten kader zijn er nog 3 medewerkers, nl.

- medewerker op arbeidsovereenkomst: 3 waarvan 2 het onthaal verzekeren en 1 de functie van onderhoudsmedewerker vervult.

Bijkomende opmerkingen:

-Kader van de magistraten

2015 was voor de magistraten op de REA afdeling Mechelen een jaar waarin zelfs na de ondersteuning die er kwam wegens benoeming van collega W. Vandeput niet met een volledig basiskader (oud regime) kon worden gewerkt.

Aan één van de onderzoeksrechters, collega Ph. Van Linthout, wordt de ruimte gegeven om zich verder te specialiseren als deskundige in cybercriminaliteit door het geven en volgen van opleidingen in binnen- en buitenland, en door hem deel te laten uitmaken van verschillende commissies ter zake. Dit is noodzakelijk voor justitie, gelet op de omvang van het fenomeen enerzijds, en gelet op de beperkte kennis en aandacht ervoor anderzijds, doch dit wordt aldus louter door onze relatief beperkte rechtbank, en in het bijzonder door zijn directe collega's, ondersteund.

Het politiek beleid dient stil te staan bij de niet verdere benoeming van magistraten - hetzelfde geldt overigens voor griffiers en personeel - die om welke reden ook (bv. ook ziekte, zwangerschap, benoeming, op rust stelling,…) en de ernstige impact die dit heeft op de goede en efficiënte rechtsbedeling binnen de afdeling Mechelen. Waar tot voor kort - onder de werking een volledig korps – kon gewerkt worden binnen redelijke vaststellingstermijnen zal dit stilaan - maar gestaag - uitlopen naar langere vaststellingstermijn.

Kader van de griffiers:

In 2015 was het kader van de griffiers, bestaande uit 17 voltijdse eenheden, voor 14,1 voltijdse eenheden ingevuld.

Dit kader bestaat uit 13,1 statutaire betrekkingen en 2 betrekkingen met opdracht voor aanvulling van het onvolledige kader ingevolge opruststellingen en op disponibiliteitstelling.

Aldus was er een voortdurend tekort van ongeveer 17 % voltijdse eenheden ingevolge niet opgevulde wettelijk kader en ingevolge een langdurige ziekte.

De opeenvolgende wetswijzigingen tot herziening van de loopbanen en bezoldiging van het personeel van de griffies en de parketsecretarissen resulteerden uiteindelijk in een grondige wijziging van artikel 264 van het gerechtelijk wetboek.

Door deze wetswijzigingen kunnen personen met een universitair of hogeschool diploma – zijnde houder van een diploma of een getuigschrift in aanmerking komend voor de toelating tot een ambt van het niveau B bij de Rijksbesturen – niet meer rechtstreeks benoemd worden tot griffier.

Zij dienen tevens geslaagd te zijn voor de vergelijkende selectie voor het desbetreffende ambt, georganiseerd door Selor – het Selectiebureau voor de federale overheid.

Dit bemoeilijkte de vlotte aanwerving van nochtans beschikbare en schijnbaar gedegen kandidaten.

Ter compensatie van deze bijkomende voorwaarden tot het verwerven van het ambt van griffier, werd tegelijk het statuut financieel aantrekkelijker gemaakt voor deze gekwalificeerde personen.

De personeelsleden zullen thans ook aangemoedigd worden om bijkomende opleidingen te volgen omdat zij, mits te slagen in competentiemetingen, hun verloning kunnen verbeteren.

-Kader van het griffiepersoneel:

In 2015 was na upgrading het kader van het griffiepersoneel (13 assistenten en 7 medewerkers) dat bestaat uit 20 statutaire voltijdse eenheden en 3 boventallige voltijdse eenheden of in totaal 23 voltijdse eenheden, voor 16,8 voltijdse eenheden ingevuld.

In totaliteit betekende dit een tekort van gemiddeld 27 % voltijdse eenheden eenheden wegens ziekte en tekorten.

Dit komt enerzijds omdat vertrekkende personeelsleden niet tijdig werden vervangen en anderzijds door enkele langdurige afwezigheden wegens ziekte, alsook door de tijdelijke opdrachten om een hoger ambt waar te nemen.

Deze gang van zaken is volstrekt niet bevorderlijk voor een efficiënte dienstverlening. Daar komt nog bij dat telkens opnieuw personeelsleden moesten worden opgeleid, omdat ze nieuwe taken hadden, of na vervanging.

De opdrachten van de griffier inzake het verlenen van bijstand aan de rechter dragen bij tot een tijdige en kwaliteitsvolle afhandeling van de zaken.

De competenties van de griffiers dienen optimaal aangewend te kunnen worden in de bijstand aan de rechter. Om dit te realiseren is een sterke administratieve ondersteuning nodig.

Ook in 2015 hebben de aanhoudende tekorten aan griffiers en ondersteunend personeel op alle diensten van de griffie een grotere werklast met zich gebracht.

Alleen door een volgehouden inspanning van de griffiers en het griffiepersoneel en het deeltijds inschakelen van de onthaalbeambten kon de voormelde onderbezetting van de diensten zo goed als mogelijk worden opgevangen.

De voortdurende tekorten blijven gevolgen hebben in de termijn van afwerking op verschillende griffiediensten zoals op de diensten teruggaven, vernietiging en overmaking van de overtuigingsstukken, uitbetalingen van staten van dringende gerechtskosten (tolken), uitbetalingen van de gestorte provisies inzake aanstellingen deskundigen en vereffening van definitieve kostenstaten van deze deskundigen.

Ten slotte dient een ambt van griffier ten dele besteed te worden aan het beheer van het gerechtsgebouw, het toezicht op het onderhoud van het gerechtsgebouw en het secretariaat van de voorzitter van de rechtbank, waarvoor geen afzonderlijk personeel is voorzien.

-Vacatures:

Op 28 juli 2015 werden de volgende plaatsen vacant verklaard :

1/ zeventien plaatsen van griffier opnieuw vacant verklaard (waarvan 3 voor afdeling Mechelen)

2/ twee plaatsen van assistent (functiefamilie dossierbeheer)

3/ één plaats van medewerker (functiefamilie administratieve ondersteuning)

Ingevolge de respectievelijke selecties voor de vacante plaatsen van werden 3 griffiers (1 interne kandidaat en 2 externe kandidaten weerhouden, alsook 1 assistent (extern) en 1 medewerkster (extern)

De respectievelijke geselecteerden zullen in de loop van het kalenderjaar 2016 in dienst treden.

LOKALEN

1. Nog steeds: te beperkte beschikbare ruimte

Het gerechtsgebouw in Mechelen barst uit zijn voegen.

Jarenlang heeft de Commissie Gerechtsgebouwen onder voorzitterschap van de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg gewezen op het acuut plaatsgebrek in het gerechtsgebouw waar zowel de rechtbank van eerste aanleg, de arbeidsrechtbank, de rechtbank van koophandel, het parket, het arbeidsauditoraat, het vredegerecht en de politierechtbank samen met de respectievelijke griffies en secretariaten evenals de balie gehuisvest zijn.

Er is, wat eerste aanleg betreft, een tekort aan:

- zittingszalen;
- rechterslokalen;
- kabinetten voor de onderzoeksrechters
- een kabinet voor de beslagrechter;
- lokalen voor de bijstand vanwege een advocaat in het kader van de Salduz-wet;
- een afzonderlijke ruimte voor het horen van kinderen;
- een ruimte voor het bijwonen van een verhoor van een te beschermen getuige;
- een lokaal voor de advocaten die gelast zijn met de bijstand van minderjarigen voor de jeugdrechter, en voor hun consultaties;
- lokalen voor gerechtelijke stagiairs en een referendaris;
- bureaus voor griffiers;
- wachtruimtes voor de rechtszoekenden in het bijzonder voor de jeugdrechtbank en de raadkamer/het kort geding;

- plaatsen waar overleg mogelijk is tussen advocaten en hun cliënten of tussen advocaten onderling;
- een lokaal voor inzage van correctionele dossiers (dit moet actueel in een gang);
- een lokaal voor inzage van dossiers met ondersteuning van slachtofferonthaal, dan wel inzage door politiediensten of gerechtsdeskundigen;
- ruimtes voor de dienst overtuigingsstukken
- een lokaal voor het onderhoudspersoneel en een voorraadlokaal;
- voldoende cellen rekening houdende met de rol van een gemiddelde raadkamer;
- ...

Het gerechtsgebouw beschikt thans over een totale oppervlakte van 6 063 m^2.

In 1999 werd er, na consultatie en advies van de verschillende korpsen, door de toenmalige minister van Justitie reeds een behoefteprogramma opgemaakt voor alle gerechtelijke diensten in Mechelen.

Volgens dit behoefteprogramma dient het gerechtsgebouw uitgebreid te worden tot 11.670, 51 m^2, hetzij een verdubbeling in oppervlakte.

Maar ook deze raming volstaat intussen niet meer gelet op nieuwe ontwikkelingen, waarbij bij wijze van voorbeeld kan verwezen worden naar de noodzaak tot inrichting van twee lokalen teneinde de Salduz-bijstand mogelijk te maken. Als noodoplossing worden hiervoor o.m. twee… toiletten omgebouwd.

Zo zijn ook twee van de drie onderzoekskabinetten te krap gehuisvest, wat in het bijzonder tot uiting komt bij voorleidingen wanneer een verdachte, samen met politie, en vaak een tolk, nu bovendien wordt vergezeld van een advocaat en iedereen hierbij een plaats moet krijgen en tegelijk de veiligheid van elkeen moet worden gewaarborgd.

De inzage van correctionele dossiers gebeurt in een gang en in slecht beveiligde omstandigheden.

Er is onvoldoende plaats voor dossiers, bv. op de dienst overtuigingsstukken en op de jeugdrechtbank, waardoor moet geïmproviseerd worden om deze dossiers in het lokaal te kunnen stockeren.

Steeds opnieuw maakt de preventie-adviseur terechte opmerkingen die teruggaan op het gebrek aan ruimte voor de resp. diensten.

Het aantal cellen, en de ruimte in deze cellen, is al te beperkt rekening houdende met het duidelijk toegenomen aantal personen dat soms tegelijk in deze cellen moeten worden opgesloten door het stijgend aantal aangehoudenen en verwijzingen naar de correctionele rechtbank onder de banden van het aanhoudingsmandaat.

Dit geeft aanleiding tot overvolle cellen en aldus bijna onwaardige detentie-omstandigheden, en spanningen tussen de aangehoudenen onderling en ten aanzien van de politie. Deze ontoereikende capaciteit heeft tevens zijn impact op de normale rechtsgang van de correctionele zittingen en de raadkamer.

In de cellen is evenmin een afzonderlijke ruimte voorzien voor de minderjarigen die moeten worden voorgeleid voor de jeugdrechter.

Er is geen aangepaste wachtruimte voor de rechtzoekenden op de jeugdrechtbank. Ouders, kinderen en advocaten dienen aldus vaak in gespannen omstandigheden met tientallen tegelijk op de gang te wachten.

De rechters dringen aan op aangepaste lokalen met voldoende licht en ruimte en op een aangepaste vergaderruimte.

Er zijn slechts twee lokalen voor de rechters beschikbaar, in één ervan hebben maar liefst zes rechters hun bureau samen met de referendaris… Nu moet voor overleg en vergaderingen noodgedwongen vaak worden uitgeweken naar de bibliotheek die aldus op die ogenblikken niet meer als bibliotheek kan worden gebruikt.

Een substantiële uitbreiding van het gerechtsgebouw is absoluut noodzakelijk voor een aangepast onthaal van de rechtzoekenden, en om over aangepaste werkruimten voor de magistraten en de griffie te kunnen beschikken.

De rechtbank heeft waar mogelijk reeds beperkte aanpassingen doorgevoerd om de gevolgen van de gebrekkige infrastructuur beter op te vangen, zo onder meer door de verhuis van bepaalde diensten en door aanpassingen van het zittingsreglement.

Tevens dient de bereidwilligheid van de Regie der Gebouwen onderlijnd te worden bij het doorvoeren van beperkte infrastructurele aanpassingen, bv bij het verbeteren van het cellencomplex. Doch dit blijven aanpassingen in de marge die de geschetste, in zijn globaliteit ontoereikende infrastructurele omstandigheden niet kunnen verhelpen.

Wat betreft het ganse gebouw, en zeer specifiek het 'paleis van Margaretha' zijn dringend onderhouds- en verfraaiingswerken noodzakelijk. Onder andere noodzakelijk schilderwerken van zittingszalen, lokalen, gangen … kunnen en mogen blijkbaar wegens besparingsproblematieken niet worden uitgevoerd. Dit heeft dan ook zijn impact op de netheid van de werkplaatsen en veraangenaamd zeker niet de werksfeer (cfr. ook punt 3. Veiligheid).

Ook wat betreft het onderhoud van de (ooit) mooie binnentuinen moest (blijkbaar wegens besparingen) gewacht worden tot einde mei 2015 alvorens de eerste tuinwerkzaamheden na de winter konden worden aangevat.

Het "Oud Gasthuis"

In 2007 werd met het oog op de uitbreiding van de beschikbare gerechtsgebouwen te Mechelen de aankoop van het leegstaande pand gelegen in de Keizerstraat (oud gedeelte O.L.V. Ziekenhuis), aan de overzijde van het huidige gerechtsgebouw, gerealiseerd.

Om allerlei redenen werd tot op heden nog steeds niet gestart met de renovatie van het gebouw.

Er is een akkoord binnen de Commissie Gerechtsgebouwen te Mechelen over de concrete inkleuring van alle beschikbare ruimtes in het te renoveren gebouw.

Het "Oud Gasthuis" zou in een eerste fase benut worden door het parket en het arbeidsauditoraat. De ter zake geldende normen werden intussen echter gewijzigd, waardoor heel de oefening opnieuw dient te gebeuren.

Positief is wel dat er twee architectenbureaus zijn aangesteld om de renovatie voor te bereiden en om een globale planning te maken voor de huisvesting van justitie in Mechelen.

Ons huidige gerechtsgebouw barst, zoals hoger beschreven, uit zijn voegen, en aan de andere kant van de straat staat een gebouw dat reeds in 2007 werd aangekocht om een uitbreiding te realiseren, doch dat intussen steeds meer in verval geraakt.

2. Onthaal

Er zijn twee onthaalbalies, gelokaliseerd aan beide ingangen van het gerechtsgebouw.

Eén onthaalbalie is gevestigd aan de ingang van de rechtbank van eerste aanleg in de Keizerstraat.

Aan de ingang Voochtstraat is de andere onthaalbalie gevestigd in het bureel van de telefonisten. Om de zichtbaarheid en de contactmogelijkheid voor de bezoeker met de onthaalbalie te verbeteren, heeft de Regie der Gebouwen de gevraagde aanpassingswerken uitgevoerd, hoewel het onthaal aan de Voochtstraat naar hedendaagse maatstaven nog steeds niet bijzonder geschikt blijkt.

De huidige onthaalbedienden hebben een opleiding gevolgd.

Er wordt, ook om veiligheidsredenen, prioriteit gegeven aan het steeds bemannen van beide onthalen, bij voorkeur door ter zake geschoold personeel, wat evenwel tengevolge van personeelstekorten steeds minder lukt.

3. Veiligheid

Naast de al te beperkte oppervlakte is er nog steeds een manifest gebrek aan beveiliging van de mensen werkzaam in de gebouwen gebruikt door de rechtbank van eerste aanleg.

Alleen de kabinetten van de onderzoeksrechters, jeugdrechters en van de voorzitter zijn beveiligd met een codesysteem voor de toegang en met camera, waarbij de functionaliteit van de camera's evenwel ernstig beperkt is, en er niet steeds intercom is voorzien.

De zittingszalen, rechterslokalen en de griffie van de overtuigingsstukken zijn op geen enkele wijze beveiligd.

Er is evenmin een metaaldetector beschikbaar voor de correctionele kamers.

De kabinetten van de onderzoeksrechters en deze van de jeugdrechters bevinden zich in voor het publiek vrij toegankelijke gangen, hetgeen een manifest veiligheidsrisico inhoudt.

Gevangenen dienen uit de voertuigen gehaald te worden op de openbare weg teneinde hen naar de cellen te brengen. Zij moeten vervolgens door voor het publiek toegankelijke gangen naar de kabinetten van jeugd- en onderzoeksrechters, en naar de zittingszalen worden geleid.

Er zijn geen camera's die beelden registreren, noch alarmknoppen voor bv. de onderzoeks- en de jeugdrechters.

Een door de rechtbank gevraagde veiligheidsaudit heeft tot geen enkel concreet of formeel voorstel geleid. Naar verluidt waren er andere prioriteiten, en is er een te groot structureel probleem in het huidige gebouw.

Intussen blijven de veiligheidsrisico's onverminderd, en doen er zich regelmatig incidenten voor (een ontsnapping, een brandstichting, agressie jegens een jeugdrechter,…). Vooral de jeugd- en onderzoeksrechters zijn volstrekt ontoereikend beveiligd.

De rechtbank hoopt dat haar aanhoudende grote bezorgdheid omtrent de onveiligheid voor de mensen tewerkgesteld in de gerechtsgebouwen te Mechelen, door het beleid ernstig zou worden genomen en dat niet moet worden gewacht op nog ernstiger incidenten om eindelijk beweging in dit dossier te krijgen.

4. De lokalen worden net onderhouden maar ook dringend aan verfraaiing toe.

Ook herhaalde lekken op verschillende plaatsen aan het dak zich voordeden met meermaals belangrijke waterschade tot gevolg.

Tevens zou een algemene opfrisbeurt, door het opnieuw verven van gangen en bepaalde lokalen gelet op de huidige staat van het verfwerk, uiterst gepast zijn doch dit is blijkbaar actueel budgettair zelfs uitgesloten, waar het vroeger niet prioritair was.

Ondanks het historisch stijlvolle karakter van het gebouw, kan de binnenkant immers enkel als "afgeleefd" worden omschreven.

Er is geen klimaatregeling zodat de temperatuur op de griffie in de zomer erg hoog kan oplopen.

Het onderhoud van de lokalen lijdt onder de niet volledige invulling van het onderhoudspersoneel, omdat dit met zich meebrengt dat minder regelmatig kan gepoetst worden.

5. De verlichting is niet steeds aangepast aan de werkomgeving. Er zijn te weinig lichtpunten en te zwak licht.

Het meubilair in de zittingszalen laat niet toe op comfortabele wijze een zitting te volgen of te wachten op een zaak. Er zijn investeringen gevraagd voor wat betreft de correctionele zittingszaal, doch zonder gevolg tot nog toe.

6. Mits de nodige afspraken wordt de beperkte beschikbare parkeerruimte door de magistraten onderling gedeeld.

Er is geen parkeerruimte voor gerechtelijke stagiairs of referendarissen.

De beschikbare parkeerruimte voor het griffiepersoneel is duidelijk ontoereikend.

7. Op het terrein van het gerechtsgebouw is er *geen parkeerruimte voor bezoekers*.

In de nabijheid van het gerechtsgebouw werd door de stad een betalende ondergrondse parking ingericht.

8. *De signalisatie* in het historische gebouw, waarin het niet makkelijk is om zich te oriënteren, dient aangepast te worden aangezien wordt vastgesteld dat het ondanks de bestaande signalisatie en de plannetjes van het onthaal voor sommige bezoekers niet eenvoudig is om hun weg te vinden.

Het onthaal nam ter zake reeds initiatieven om mensen beter te helpen.

9. Gelet op het historisch karakter van het gerechtsgebouw (vele ruimten zijn verbonden via trappen) en de historische tuin met kasseipaadjes, is het gebouw *zeer slecht toegankelijk voor mindervaliden*.

In samenwerking met de Regie der Gebouwen werden ter zake belangrijke verbeteringen gerealiseerd. Zo kwam er een rolstoellift tussen het oude en nieuwe gebouw, en werd het akkoord bekomen om bepaalde stroken kassei in de tuin opnieuw, en dit keer meer egaal, aan te leggen. De uitvoering van dit laatste laat echter op zich wachten.

Voor zittingen waarbij regelmatig rolstoelgebruikers betrokken zijn werd een structurele oplossing gevonden door naar de zittingszaal van het Vredegerecht uit te wijken.

10. Er is een algemeen rookverbod in het gerechtsgebouw en er wordt naar gestreefd om de wetgeving over het welzijn op het werk na te leven.

Gelet op de te krappe huisvesting is dit in de praktijk soms evenwel niet haalbaar.

1. INVENTARIS INFORMATICA

1. A. ter beschikking van rechters:

Lokaal 18: Kort geding:

1 computer en 1 printer: toegang tot intranet FOD Justitie/internet met paswoord

Lokaal 21: Raadkamer van correctionele zittingzaal:

1 computer en 1 printer: toegang tot intranet FOD Justitie/internet

geschikt voor getuigenverhoor/persoonlijke verschijning

Lokaal 20: Correctionele zittingzaal:

1 computer en 1 printer met toegang tot intranet FOD Justitie/internet met paswoord

Rechterslokaal 22:

2 computers en 3 printers: toegang tot intranet FOD Justitie/internet met paswoord

Lokaal 29: Raadkamer van de burgerlijke zittingzaal:

1 computer en 1 printer: toegang tot intranet FOD Justitie/internet met paswoord. Geschikt voor getuigenverhoor/persoonlijke verschijning

Lokaal 30: Burgerlijke zittingzaal:

1 computer en 1 printer met toegang tot intranet FOD Justistie/ intranet met paswoord

Rechterslokaal (boven cafetaria):

2 computers en 2 printers: toegang tot intranet FOD Justitie/internet met paswoord

Bibliotheek:

1 computer en 1 printer: toegang tot intranet FOD Justitie/internet met paswoord

Begin 2013 was de rechtbank aan de beurt in de roll-out van nieuwe pc's voor de gehele rechtbank.

Dit was hoognodig omdat velen met sterk verouderde pc's werkten die vaak niet compatibel zijn met deze van andere collega's.

Deze roll-out verliep niet vlekkeloos, maar lijkt intussen wel verwerkt. Er was geen opleiding voorzien, wat werd opgevangen door een griffier een interne toelichting te laten verstrekken.

Er is dringend behoefte aan een beschikbare en degelijk opgeleide systeembeheerder.

Wanneer - zoals nu het geval is - dergelijke taak supplementair opgedragen wordt aan een griffier, zal deze opdracht steeds ondergeschikt blijven aan het overige werk van de griffier.

Bovendien kan op heden geen enkel minimaal opleidingsniveau aan deze functie gekoppeld worden en zijn de voorziene opleidingen manifest beperkt. Daarnaast werkt het ontbreken van enige financiële verloning voor deze extra opdracht demotiverend.

Minstens dient er tijdens de werkuren een hulplijn/-dienst beschikbaar te zijn die effectief en onmiddellijk bijstand verleent.

1.B. ter beschikking van de onderzoeksrechters:

De onderzoeksrechters tonen zich tevreden over de JIOR-software doch blijven de noodzaak van een permanente en performante helpdesk beklemtonen, evenals de noodzaak tot de verdere ontwikkeling van de JIOR-software.

In 2012 werd de justscan-software geïnstalleerd zodat er op de rechtbank nu kan worden overgegaan tot het scannen van gerechtelijke dossiers, wat in 2013 meer werd toegepast. Het systeem heeft evenwel ook duidelijke nadelen die aan de bevoegde diensten werden duidelijk gemaakt. Het vraagt ook een grotere personeelsinzet, waar er precies veel personeel tekort is.

1.C. ter beschikking van de jeugdrechters:

Het informaticamateriaal van de jeugdrechters en hun griffiers werd in 2007 vernieuwd.

De kabinetten van de jeugdrechters en de griffie van de jeugdrechtbank waren in 2012 pilootsite voor het testen van de aangepaste versie van de applicatie Dumbo.

2. Zowel de magistraten als de griffie zijn aangesloten op het intranet.

Via het intranet kan het Belgisch Staatsblad en de rechtspraak van het Hof van Cassatie geraadpleegd worden, alsook ministeriële omzendbrieven.

Dit aanbod wordt beheerd door de FOD Justitie.

De rechters kunnen gebruik maken van 5 abonnementen voor Jura, hetgeen noodzakelijk is om vlot opzoekingen te kunnen verrichten.

Er zijn concrete plannen om het gebruik van iudexnet te vergroten.

3. Tussen de korpschefs onderling, de korpschef en de hoofdgriffier, het secretariaat en de stafhouder wordt gecommuniceerd via e-mail.

E- mail verkeer wordt vooral gebruikt voor het vastleggen en voorbereiden van vergaderingen, meedelen van de agenda en het verslag, opstellen van dienstregeling en zo nodig wijzigingen, voor het regelen van vervangingen.

Uitwisseling van informatie via email is dus gemeengoed voor alle personeelsleden, met uitzondering van het onderhoudspersoneel dat niet beschikt over een PC op het werk.

4. De magistraten beschikken over een e-mail adres van justitie.

Behalve de voorzitter, de onderzoeksrechters en de jeugdrechters, beschikken de magistraten niet over een eigen bureau.

Indien zij thuis over een internet aansluiting wensen te beschikken moeten zij daartoe zelf het initiatief nemen. De FOD Justitie voorziet in een tussenkomst van 250 EUR voor de magistraten die deze aanvragen. Iedere aanvraag tot internet voor een personeelslid dient te worden onderzocht en goedgekeurd door de hoofdgriffier.

DOCUMENTATIEDIENST

1. Sedert 2008 is er in de voormiddag, vier dagen per week, een personeelslid aanwezig om de bibliotheek te bemannen, de boeken en aanvullingen te ordenen, en om opzoekingen te verrichten voor de magistraten.

Tevens worden de titels van boeken door haar ingebracht in een databank die op intranet beschikbaar is.

De rechtbank van eerste aanleg heeft via de Centrale Commissie voor Juridische documentatie 5 licenties ontvangen op de elektronische databank Jura.be.

De magistraten hebben deelgenomen aan de gebruikerstraining die georganiseerd werd door uitgeverij Kluwer.

2. De rechtsbibliotheek van de rechtbank van eerste aanleg is elke werkdag toegankelijk voor alle magistraten die in het gerechtsgebouw werkzaam zijn, en in de voormiddag eveneens voor de balie.

Enkel de magistraten kunnen werken lenen mits vermelding in een register van datum, titel van het ontleende werk en de naam van de ontlener.

Het werd mogelijk gemaakt om internet en jura te raadplegen in de bibliotheek.

De arbeidsrechtbank en het arbeidsauditoraat beschikken over een eigen bibliotheek.

3. De voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg beheert de bibliotheek.

Het aanschaffen van juridische werken wordt besproken op de rechtersvergadering.

Ook de balie kan suggesties formuleren om bepaalde werken aan te kopen.

4. Het inventariseren, klasseren en bijhouden van de documentatie gebeurt door een personeelslid van de griffie dat hiervoor geen specifieke opleiding genoot.

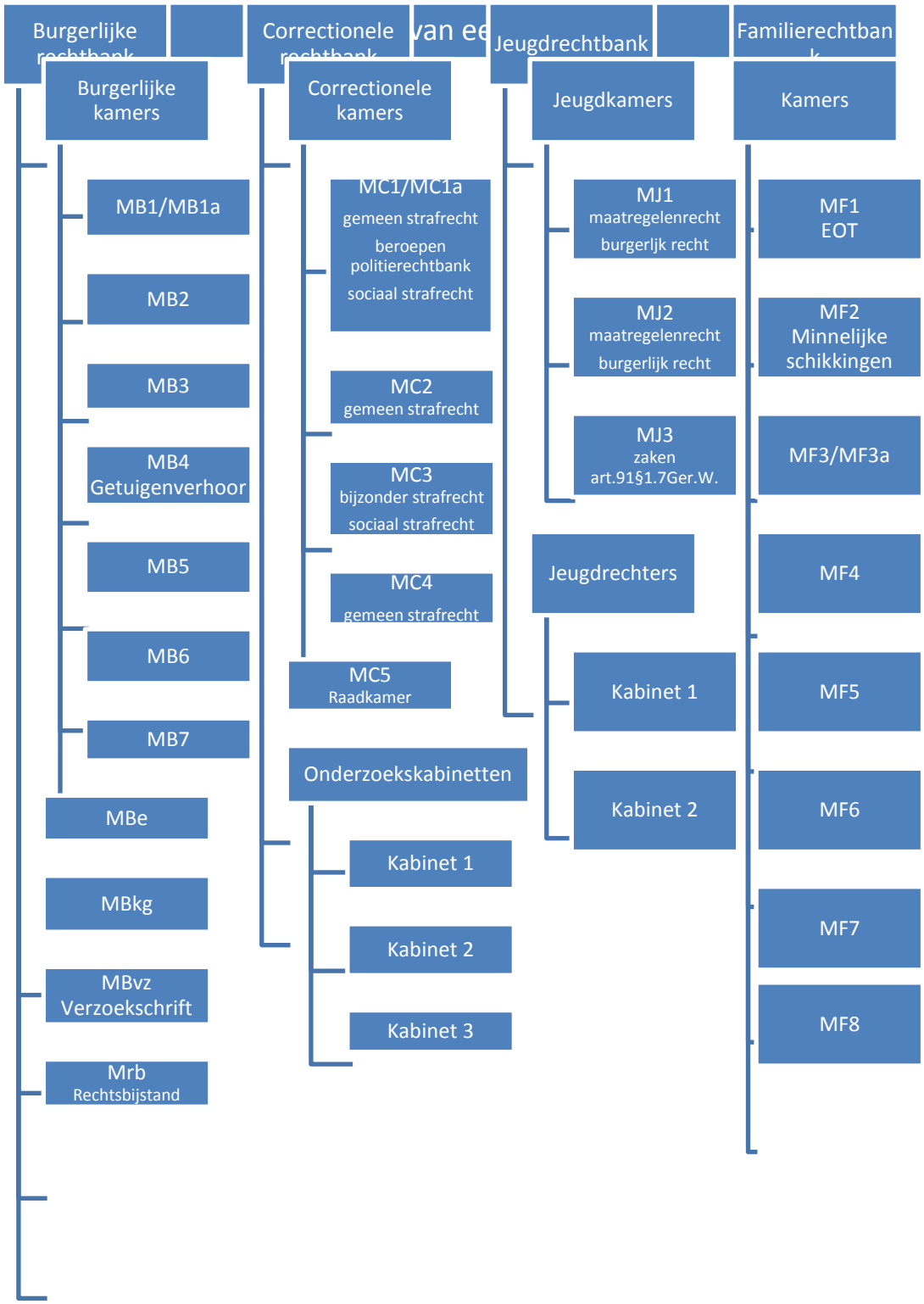
5. De wetgeving wordt permanent bijgehouden.

Het budget binnen justitie voor bibliotheken en informatica dient in overeenstemming gebracht te worden met de noden en te verwachte noden.

Een professioneel geschoolde bibliothecaris / documentalist voor inventaris, beheer, aankoop en opzoekingen van juridische documentatie is noodzakelijk.

Tevens is een vlotte toegang en gebruikersrechten tot de voornaamste juridische databanken een minimum.

Organogram



III.2 Momentopname dienstregeling op 31.12.2015:

Burgerlijke rechtbank:

- *MB1 / MB1a kamer op dinsdag om 9 uur (1 rechter) :*

(o.m. beroepen vredegerecht):

voorzitter: J. Neven, rechter/A. Vyverman, rechter

griffier: B. Van Asch, griffier/ N. Van Couteren, griffier

- *MB2 kamer op maandag om 9 uur (1 rechter) :*

(burgerlijke inleidingskamer)

voorzitter: J. Bourlet, rechter

griffier: D. De Koninck, griffier

- *MB3 kamer op maandag om 10.30 uur (1 rechter):*

(minnelijke schikkingen)

voorzitter: J. Bourlet, rechter

griffier: D. De Koninck, griffier

- *MB4 kamer (getuigenverhoor) op dinsdag, donderdag en vrijdag om 14.30 uur (1 rechter) :*

voorzitter: J. Neven, rechter / A. Vyverman, rechter (op dinsdag)

C. Lavens, onderzoeksrechter (op donderdag)

griffier: N. Van Couteren, griffier

- *MB5 kamer op dinsdag om 10.30 uur (1 rechter):*

(o.m. vereffeningen verdelingen)

voorzitter: A. Vyverman, rechter

griffier: N. Van Couteren, griffier

- *MB6 kamer op maandag om 14 uur (1 rechter):*

voorzitter: Y. Hendrickx, rechter / W. Vandeputte

griffier: C. De Rydt, griffier met opdracht

- *MB7 kamer op dinsdag om 10.30 uur (1 rechter):*

voorzitter: J. Neven, rechter

griffier: B. Van Asch, griffier

- *MBe kamer (beslagrechter-dagvaardingen) op vrijdag om 9 uur (1 rechter) :*

voorzitter: J. Bourlet, rechter / Y. Hendrickx, rechter

griffier: D. De Koninck, griffier

MBe kamer (beslagrechter-eenzijdige verzoekschriften) alle werkdagen (1 rechter)

Voorzitter : J. Bourlet, rechter / Y. Hendrickx, rechter

Griffier : D. De Koninck, griffier

a) *MBKg kamer (kortgeding):*

b) op maandag om 11u00 (1 rechter) :

voorzitter: Th. Byl, ondrzoeksrechter

griffier: D. De Koninck, griffier

c) op vrijdag om 11 uur (1 rechter) :

voorzitter : Th. Byl, onderzoeksrechter

griffier: C. De Rydt, griffier met opdracht

d) *Mrb kamer (Rechtsbijstand) op elke werkdag om 08.45 uur (1 rechter):*

voorzitter: A. Van Praet, afdelingsvoorzitter

griffier: V. Stuyck, griffier

e) *MBVz kamer (Verzoekschriften Voorzitter) op elke werkdag (1 rechter):*

voorzitter: A. Van Praet, afdelingsvoorzitter

griffier: D. De Koninck, griffier

Familierechtbank :

f) MF1 kamer op dinsdag om 14 uur (1 rechter) :

Voorzitter : Y. Nachtegaele, jeugdrechter

Griffier : V. Stuyck, griffier

MF1 kamer op donderdag om 11 uur (1 rechter) ;

Voorzitter : Y. Nachtegaele, jeugdrechter

Griffier : V. Stuyck, griffier

g) MF2 kamer (minnelijke schikkingen) op woensdag en donderdag om 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : A. Van Praet, afdelingsvoorzitter (op woensdag)

Griffier : A. Looverie, griffier

Voorzitter : N. Caluwé, jeugdrechter (op donderdag)

Griffier : K. Roelands, griffier

h) MF3a kamer op donderdag om 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : Y. Nachtegaele, jeugdrechter

Griffier : V. Stuyck, griffier

i) MF3 kamer op donderdag om 11.30 uur (3 rechters) :

Voorzitter : A. Van Praet, afdelingsvoorzitter

Rechters : N. Caluwé, jeugdrechter

E. Colpin, rechter

Griffier : V. Stuyck, griffier

j) MF4 kamer op dinsdag om 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : I. Camerlynck, rechter

Griffier : V. Stuyck, griffier

k) MF5 kamer op woensdag om 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : I. Camerlynck, rechter

Griffier : N. Van Couteren, griffier

l) MF6 kamer op donderdag 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : E. Colpin, rechter

Griffier : C. De Rydt, griffier met opdracht

m) MF7 kamer op donderdag 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : G. Van den Brande, rechter

Griffier : B. Van Asch, griffier

n) MF8 kamer op 1° en 3° donderdag om 14 uur (1 rechter)

Voorzitter : G. Van den Brande, rechter

K. Stock, griffier

<u>Correctionele rechtbank:</u>

– *MC1 kamer op woensdag om 9 uur (3 rechters):*

voorzitter: J. Bourlet, rechter

rechters: S. Vanhoonacker, rechter

W. Vandeputte, rechter

griffier: V. Renwa, griffier

- *MC1 kamer op 2de en 4de vrijdag om 9 uur – hoger beroepen politierechtbank (3 rechters):*

voorzitter: S. Vanhoonacker, rechter

rechters: W. Vandeputte, rechter

X, plvv. rechter

griffier: V. Renwa, griffier / M. Lucas, griffier

- *MC1 kamer op 2de en 4de vrijdag (hoger beroepen politierechtbank) om 9 uur (3*

Rechter: :

voorzitter: S. Vanhoonacker , rechter

W. Vandeputte

X, plvv rechter

griffier: V. Renwa, griffier / M. Lucas, griffier

- MC2 kamer op maandag om 9 uur (1 rechter) :

Voorzitter : E. Colpin, rechter

Griffier : H. Huybrechts, griffier

- *MC3 kamer op 1ste, 3de en 5de vrijdag om 9 uur (1 rechter):*

voorzitter: Y. Hendrickx, rechter (ecofin)

voorzitter : W. Vandeputte (sociaal rechter)

griffier: V. Renwa, griffier / M. Lucas, griffier

- *MC4 kamer op donderdag om 9 uur (1 rechter):*

voorzitter: S. Vanhoonacker, rechter

griffier: H. Huybrechts, griffier

- *MC5 kamer: raadkamer op dinsdag, woensdag en vrijdag om 9 uur:*

voorzitter: A. Van Praet, afdelingsvoorzitter

griffiers: M. Lucas, griffier (op dinsdag)

V. Renwa, griffier /M. Lucas, griffier (op woensdag)

V. Renwa, griffier (op vrijdag)

Jeugdrechtbank:

Kabinetten jeugdrechter:

Kabinet MJ1

jeugdrechter: Y. Nachtegaele, jeugdrechter

griffier: K. Roelands, griffier

Kabinet MJ2

jeugdrechter: N. Caluwé, leidend jeugdrechter

griffier: A. Looverie, griffier

Zittingen:

MJ1 kamer op 1ste en 3de dinsdag om 9 uur (1 rechter)

voorzitter: Y. Nachtegaele, jeugdrechter

griffier: K. Roelands, griffier

MJ2 kamer op 2de en 4de dinsdag om 9 uur (1 rechter)

voorzitter: N. Caluwé, jeugdrechter

griffier: A. Looverie, griffier

MJ3 kamer (zaken bedoeld in art. 92§1,7° Ger.W.) op 3de woensdag om 14 uur:

(3 rechter)

voorzitter: J. Bourlet, rechter

rechters: S. Vanhoonacker, rechter

NN., jeugdrechter

griffier: V. Renwa, griffier / H. Huybrechts, griffier

Onderzoekskabinetten:

Kabinet 1:

onderzoeksrechter: T. Byl, onderzoeksrechter

griffier: T. Heyvaert, griffier met opdracht

Kabinet 2:

onderzoeksrechter: K. Lavens, onderzoeksrechter

griffier: J. Vereycken, griffier

Kabinet 3:

onderzoeksrechter: Ph. Van Linthout, onderzoeksrechter

griffier: K. Van Lierop, griffier met opdracht

Griffiediensten:

- *Algemene leiding:*

L. Schoeters, ere-hoofdgriffier, afdelingsgriffier

- *Burgerlijke griffie:*

leiding: NN, griffier-hoofd van dienst

griffier van de rollen: K. Stock, griffier

- *Correctionele griffie:*

leiding: E. Jacobs, wnd. griffier-hoofd van dienst

- *Griffie jeugdrechtbank:*

griffiedienst: K. Roelands, griffier; A. Looverie, griffier

- *Kabinet van de voorzitter:*

beheer van het gerechtsgebouw, onderhoudspersoneel en onthaaldiensten: L. Schoeters, ere-hoofdgriffier, deeltijds bijgestaan door mevrouw Els Verbinnen, griffier.

secretariaat: E. Verbinnen, griffier

V.Stevens, assistente

- *Griffiers burgerlijke sectie:*

sectieverantwoordelijke: D. De Koninck, griffier

- *Griffiers correctionele sectie:*

sectieverantwoordelijke: E. Jacobs, griffier

- *Griffiers onderzoekskabinetten:*

sectieverantwoordelijke: K. Van Lierop, griffier

- *Griffiers jeugdrechtbank:*

sectieverantwoordelijke: K. Roelands, griffier

III.3 : ZITTINGEN

III.3.1. Aantal zittingen per kamer tijdens het gerechtelijk jaar 2015 :

- MB1 kamer inleiding op maandag : 16
- MB1 kamer pleitzaken op dinsdg : 43
- MB2 kamer: 41
- MF3a kamer (VM): 42
- MF3a kamer (NM): 21
- MF4 kamer: 40
- MB3 kamer : 6
- MB5 kamer: 43
- MB6 kamer: 40
- MB7 kamer: 42
- MBe kamer (beslagrechter): 41
- MF2 kamer : 60
- MF3 kamer : 3
- MF5 kamer : 42
- MF6 kamer : 41
- MF7 kamer : 42
- GET : 12
- MC1 kamer: 67
- MC2 kamer: 52
- MC3kamer: 29
- MC4 kamer:42
- MC5 kamer (raadkamer): 190
- MJ1 (voorheen 14°)kamer (jeugdrechtbank) 17 in burgerlijke zaken en 20 in zaken van maatregelen, en 20 in toepassing van art. 5§1 wet van 1 maart 2002
- 15° kamer (tot en met 31/8/2014) (jeugdrechtbank) 18 in burgerlijke zaken en 11 in zaken van maatregelen, en 7 in toepassing van art. 5§1 wet van 1 maart 2002
- MJ2 (voorheen 16°)kamer (jeugdrechtbank): 16 in burgerlijke zaken en 19 in zaken van maatregelen, en 3 in toepassing van art. 5§1 wet van 1 maart 2002

- MJ3 (voorheen 17°) kamer (jeugdrechtbank): 0
- MBKg (kortgeding): 58
- bureau voor rechtsbijstand: --
- zittingen in EOT: 41
- getuigenverhoren: 12
- arrondissementsrechtbank: ////

- **3.2. Aantal zittingen tijdens het gerechtelijk verlof 2015 :**
- vakantiekamer 3 rechters(Bur) MBV1 : 9
- vakantiekamer 1 rechter (Bur) MBV3 : 9
- vakantiekamer 1 rechter (Bur) MKGV : 7
- vakantiekamer 1 rechter (Bur) MBEV : 9
- vakantiekamer 1 rechter (Bur) MFV1 : 17
- vakantiekamer 1 rechter (Bur) MFV2 : 14
- vakantiekamer 1 rechter (Cor) : 11
- vakantiekamer 3 rechters (Cor) : 16
- raadkamer: 18
- kort geding: 18
- beslagrechter: 8
- zittingen in EOT: 7
- jeugdrechtbank: 3 in burgerlijke zaken, 3 in zaken van maatregelen.

HOOFDSTUK IV: OVERLEGSTRUCTUREN

1. Rekening houdend met het intens sectie overleg (burgerlijk, familiaal, correctioneel en onderzoek) binnen de provinciale rechtbank wordt er ongeveer tweemaandelijks overleg gepleegd binnen de lokale afdeling te Mechelen. Deze vergaderingen zijn een uitstekend communicatiekanaal om op een actieve en soepele wijze de plaatselijk werking van de afdeling te verbeteren en te zoeken naar oplossingen in juridische en/of organisatorische aangelegenheden.

2. Er is verticaal gestructureerd sectoraal overleg:

– in het ressort van het Hof van Beroep Antwerpen:

per sectie (burgerlijk, strafrechtelijk, raadkamer, beslagrechter, jeugdrechtbank, onderzoeksrechters) zijn er vergaderingen op het Hof van Beroep waar een gedelegeerde magistraat van de sector of de hele sector van de rechtbank van eerste aanleg aan deelneemt;

3. Er is horizontaal gestructureerd overleg tussen:

- de Nederlandstalige voorzitters en afdelingsvoorzitters van de rechtbanken van eerste aanleg

- de Belgische onderzoeksrechters

- de Nederlandstalige jeugdmagistraten (zowel zetel als parket)

- de Nederlandstalige beslagrechters

- de afdelingsvoorzitter van de rechtbank en de afdelingsprocureur des Konings

- de afdelingsvoorzitter van de rechtbank en de leidend griffier

- de afdelingsvoorzitter en het hoofd van dienst verantwoordelijk voor de gebouwen;

- de onderzoeksrechters en het parket, al dan niet in aanwezigheid van afdelingsvoorzitter en afdelingsprocureur des Konings

- de jeugdrechters en het parket

- per sectie in de provinciale rechtbank van eerste aanleg Antwerpen (familie - jeugd, onderzoek, burgerlijk, correctioneel).

4. Er is gestructureerd overleg met actoren extern aan de rechterlijke organisatie:

- Eénmaal per maand tussen de afdelingsvoorzitter van de rechtbank en de stafhouder

  – Meerdere malen per jaar tussen de rechtbank van eerste aanleg, afdeling Mechelen en het justitiehuis

- Eénmaal per maand is er Arrondissementeel Recherche - Overleg Mechelen. Op deze vergadering onder leiding van de Procureur des Konings en in aanwezigheid van de gerechtelijk directeur van de Federale Politie Mechelen en de lokale korpschefs is een afgevaardigde van de onderzoeksrechters aanwezig voor die punten die betrekking hebben op het gerechtelijk onderzoek;
- Wanneer nodig met de syndicus van de gerechtsdeurwaarders en de voorzitter van het studiegenootschap van de notarissen;
- Er is overleg met de deskundigen.

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
De magistraten van het rechtscollege	- algemene vergadering - tweemaandelijkse rechters-vergaderingen - provinciaal sectoraal overleg	Wettelijke verplichtingen Bespreking van juridische en organisatorische problemen waarmee rechters geconfronteerd worden Bespreking per thema ter info en om tot uniforme rechtspraak te komen
De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	Via de e-groep van Vlaamse magistraten kunnen de rechters vragen stellen en info uitwisselen	
College van eerste voorzitters van de Hoven van hoger beroep		
Conferentie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg		
Andere rechtscolleges	De beslagrechters, jeugdrechters en onderzoeksrechters hebben regelmatig overleg met hun collegae uit andere rechtscolleges die een zelfde bijzonder mandaat uitoefenen. Er is tevens verticaal sectoraal overleg op het Hof van beroep	Informatie uitwisselen, nieuwe wetgeving bespreken evenals specifieke problemen in de uitoefening van het bijzonder mandaat. Uniforme rechtspraak bewerkstelligen.

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
Het parket	Er is overleg tussen de twee korpsoversten afzonderlijk. Er is overleg tussen de korpsoversten samen met de eerste substituten en de onderzoeksrechters / jeugdrechters	
De referendarissen	Geen	
De dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten	Geen	
De leidend griffier en het personeel	Er is dagelijks overleg met de leidend griffier.	Wederzijdse kennis van moeilijkheden en mogelijkheden bevordert de samenwerking die ten goede komt aan de globale organisatie. Dagelijkse opvolging en bijsturing wordt hierdoor mogelijk gemaakt.
De politiediensten: - de gerechtelijke diensten - de andere diensten	Arrondissementeel Recherche-overleg Mechelen. (ARO) Maandelijkse vergadering o.l.v. Procureur des Konings in aanwezigheid van de federale politie Mechelen en de lokale korpschefs en de afgevaardigde van de onderzoeksrechters voor de punten die betrekking hebben op het gerechtelijk onderzoek. Er is tevens regelmatig overleg met de politie-verantwoordelijken i.v.m. de veiligheid in de rechtbank.	Optimalisering van de (samen-)werking.

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
De FOD Justitie : - Het centraal bestuur - de Justitiehuizen - Andere	Contact met FOD Justitie gebeurt via de Conferentie van NL. Voorzitters. Er is om regelmatig overleg tussen rechtbank en justitiehuis, afwisselend in de ene of de andere locatie. Er is tevens regelmatig overleg met de FOD Justitie inzake de gebouwen.	Opvolging van de afwerking van burgerlijke en strafrechtelijke opdrachten, organisatie van werkstraf, VOV, probatiemaatregelen.
De balie	Maandelijks overleg van voorzitter en stafhouder.	Bespreking van de organisatie van zittingen, problemen ter terechtzitting. Suggesties over aankoop van juridische literatuur door de bibliotheek van rechtbank.
De gerechtsdeur-waarders	Occasioneel overleg indien nodig.	Bespreking schijnbare fouten bij de begroting van dagvaardingskosten.
Het notariaat	Occasioneel overleg indien nodig.	
De Hoge Raad voor de Justitie	Contact met HRJ gebeurt via Conferentie van NL voorzitters.	
De vrederechters en de plaatsvervangende vrederechters/ De rechters in de politierechtbank en de plaatsvervangende rechters in de politierechtbank	Jaarlijks	Bevorderen van uniforme rechtspraak

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
Andere (te verduidelijken)	COIV CAW Welzijnshuis Gerechtelijk deskundigen …	

Bijkomende opmerkingen: Nihil

HOOFDSTUK V: STATISTIEKEN BETREFFENDE INKOMENDE EN UITGAANDE DOSSIERS EN HANGENDE ZAKEN

De meeste gegevens werden verzameld via de computerapplicaties, evenwel meestal na deductie of samentellen van verschillende gegevens.

De gegevens betreffende inleidende akten en beslissingen worden immers geregistreerd onder bepaalde codes, die dan moeten verzameld worden om de gevraagde gegevens te verkrijgen.

Een aantal gegevens moeten evenwel nog manueel worden bijgehouden en verzameld, zoals:

- voor de burgerlijke rechtbank, inbegrepen kort geding en beslagrechter: de gegevens betreffende het aantal vastgestelde zaken volgens de aard van de vaststelling en de gegevens betreffende de ingestelde hogere beroepen en de beroepen in cassatie;
- voor de correctionele rechtbank: alle gegevens betreffende de zaken van de arbeidsauditeur evenals bepaalde gegevens betreffende de raadkamer en de ingestelde hogere beroepen en beroepen in cassatie;
- voor de jeugdrechtbank: alle gegevens.

In sommige gevallen treden er verschillen op in de resultaten al naargelang de cijfers verkregen werden uit het informaticasysteem dan wel door manuele telling.

Dit verschil is te wijten aan de ontoereikende mogelijkheden tot verfijning van de statistische gegevens in het informaticasysteem.

De rechtbank houdt via de griffiers ook eigen statistieken bij teneinde permanent zicht te houden op de instroom en de werklast in de respectievelijke kamers.

V.1. Burgerlijke rechtbank - Familierechtbank

V.1.1. Nieuwe zaken:

Algemene rol: 2176

Deze zaken werden initieel als volgt ingeleid:

1. MB1 : 149
2. MB2 : 586
3. MB3 : ---
1. MB5 : 5
2. MB6 : 3
3. MB7 : 6
4. MBe (beslagrechter): 118

- MF2 : /
- MF3a : 343
- MF4 : 78
- MF5 : 229
- MF6 : 240
- MF7 : 232
- MF8 : 1
- MBKG : 3
- MBBV : 1 (foutieve inschrijving)
- MFV2 : 145
- MBEV : 19
- MBV3 : 1
- MBV1 : 4
- Geannuleerd : 13

Rol van de verzoekschriften: 1057

Deze zaken werden initieel ingeleid voor :

MBVZ : 86

MBe + MBBV : 9 + 185 = 194

MB5 : 17

MBEV : 1

MFV1 : 121

MFV2 : 5

MBV3 : 3

MF1 (EOT) : 477

MF3 : 4

MF3a : 74

MF4 : 4

MF5 : 10

MF6 : 8

MF7 : 28

MF8 : 19

Geannuleerd : 1

Rol van de kortgedingen: 31

Rol van oproepingen in verzoening: 105

Deze zaken werden initieel ingeleid voor :

MB3 : 5

MBe : 92

MF2 : 8

Rol van de rogatoire opdrachten: 4

Rol van de verzoekschriften in rechtsbijstand: **443**

Deze zaken werden initieel ingeleid voor :

Mrb : 423

MBVZ : 20

V.1.2. Burgerlijke kamers – Familiekamers

Beschikkingen : 921

<u>Kortgeding : 73</u>

Eindbeslissing :	32
Tussenbeslissing :	5
Varia :	1
Afstand :	1
Voorl. Maatregel :	/
Doorhaling :	1

Verzending RB : /

Verl. Term. Desk : 3

Bijkom. Prov.Desk: 5

Vrijgave prov: 1

Aanst. Desk : 9

Begrot.kosten Desk:15

Beslag : 281

-MBBV : 182

-Verzoening : 99

- minnelijke schikking : 32
- geen minnelijke schikking : 49
- doorhaling : 6
- foutieve inschrijving : 1
- ambtshalve weglating : 1
- varia : 10

Verzoening MB3 : 3

Geen minnelijke schikking : 2

Varia : 1

Verzoening MF2 : 4

Geen minnelijke schikking : 3

Vonnis : 1

Voorzitter : 127

Eenzijdig verzoekschrift : 85

Uitvoerbaarverkl. Arbitr. : 6

VZNK (art. 336) : 1

Art. 88 : 26

Pro Deo : 10

Pro Deo : 433

Mrb : 423

-Volledig toegekend : 294

-Gedeeltelijk toegekend : 45

-Afgewezen : 84

Voorzitter : 10

-Volledige toegekend : 5

-Gedeeltelijk toekend : /

-Afgewezen : 5

Familiale kamers : Eindvonnissen

	KMS	MF1	MF3	MF3a	MF4	MF5	MF6	MF7	MFV1	MFV2	**Totaal**
Eindvs	24	546	4	214	125	180	207	189	9	76	**1574**
Afstand				7	1	3	2	1			**14**
Doorh.				6	5			11			**22**
Verz.Rb				8		2	1	2		1	**14**
Verz. ArrRb											**0**
806				1							**1**
Neerl.St.					1						**1**
Totaal	**24**	**546**	**4**	**236**	**132**	**185**	**210**	**203**	9	77	**1626**

Burgerlijke kamers : Eindvonnissen

	MB1	MB2	MB5	MB6	MB7	MBe	MBEV	MBV1	MBV3	**Totaal**
EINDVON	157	211	108	107	100	103	2		2	**790**
AFSTAND		11		1	1	1			1	**15**
DOORH	3	21	7	8	5	5				**49**
VERZ RB	3	11	6	2	1	4	1			**28**
VERZ ARR RB					1					**1**
NEERL. STUK			1		1	1				**3**
Totaal	**163**	**254**	**122**	**118**	**109**	**114**	**3**	**0**	**3**	**886**

Familiale kamers : Tussenvonnissen

	KMS	MFV2	MF3	MF3a	MF4	MF5	MF6	MF7	**Totaal**
DESKDIVERS									
AANST DESK				16	2	3	3	5	**29**
VERV DESK								1	**1**
BEGR KOST				2	3		1	2	**8**
VERL DESK									**0**
VRIJG PROV		1							**1**
BIJK PROV		2					1	2	**5**
HEROP DEB				17	10	4	4	15	**50**
NEERL STUK									**0**
PERSVERSCH					2		2	1	**5**
PLAATSOP				1					**1**
SAMENVG									**0**
VERZ BR		1		2	2	3	1	1	**10**
VON DIVERS	24	19	1	44	18	138	120	108	**472**
Totaal	**24**	**23**	**1**	**82**	**37**	**148**	**132**	**135**	**582**

Burgerlijke kamers: Tussenvonnissen

	MB1	MB2	MB5	MB6	MB7	BESLAG	MBKg	MBEV	MBV1	MBV3	**Totaal**
Desk.Div.		2		4							**6**
Aanst Desk	11	73	15	26	2				2		**129**
Verv Desk	1	8	3		3						**15**
Begr.Kost	9	68	16	29	15		16		14	11	**178**
Verl Desk		12	1	6	7		3		5	3	**37**
Vrijg Prov		2	1	3	2		1		3		**12**
Bijk Prov	1	13	1	4	3		5		6	2	**35**
Herop Deb	16	12	16	12	6	24					**86**
Neerl Stuk											**0**
PersVersch		1	9		1						**11**
PlaatsOp		4	1	4							**9**
Samenvg											**0**
VerzBR	6	3	3	1	3	1					**17**
Exequat											**0**
GetVerh	1		2		1						**4**
Von.Div	11	26	11	17	4	11		1			**81**
Totaal	**56**	**224**	**79**	**106**	**47**	**36**	**25**	**1**	**30**	**16**	**620**

V.1.3. Aantal in 2014 ingestelde beroepen in burgerlijke zaken: 268

Burgerlijke kamers: 152

Familiale Kamers : 82

Kortgeding : 7 + 1 = 8

Eenzijdig verzoekschrift voorzitter: 3

Beslagrechter - op tegenspraak + eenzijdig verzoekschrift : 18

Jeugdrechtbank : 1

Bureau voor rechtsbijstand: 4

V.1.4. Aantal in 2015 ingestelde beroepen in cassatie in burgerlijke zaken: 5

<u>V.2. Correctionele rechtbank:</u>

V.2.1. Aantal nieuw ingeleide zaken: 1.435

- MC1 kamer (gemeen strafrecht): **259** waarvan **19** zaken van het arbeidsauditoraat
- MC1 kamer (politieberoepen): **217**
- MC2° kamer: **388**
- MC3 kamer: **114**
- MC4 kamer: **371**
- Vakantiekamers: **86** waarvan **16** zaken van beroep tegen vonnis politierechtbank

V.2.2. Aantal vonnissen (inbegrepen tussenvonnissen): 1.510

- MC1 kamer (gemeen strafrecht): **296** waarvan **16** in zaken van het arbeidsauditoraat
- MC1 kamer (politieberoepen): **224**
- MC2 kamer: **384**
- MC3 kamer: **99**
- MC4 kamer: **421**
- Vakantiekamers: **86** waarvan **15** in zaken van beroep tegen vonnis van de politierechtbank

V.2.3. Aantal (probatie)opschortingen en (probatie)uitstellen:

Kamer	Uitstel	Opschorting	Probatie-uitstel	Probatie-opschorting
MC1 kamer (gemeen strafr.)	181	6	30	2
MC1 kamer (politieberoepen)	27	4	4	0

MC2 kamer	181	23	60	28
MC3 kamer	57	3	0	0
MC4 kamer	122	22	47	35
Vakantiekamers	20	1	4	0
Totaal	**588**	**59**	**145**	**65**

V.2.4. Aantal werkstraffen: 128

- MC1 kamer (gemeen strafrecht): **26**

- MC1 kamer (politieberoepen): **3**

- MC2 kamer: **60**

- MC3 kamer: **2**

- MC4 kamer: **32**

- Vakantiekamers: **5** (gemeen recht**) + 0** (politieberoepen)

V.2.5. Aantal beschikkingen van de raadkamer: **1646**

- Regeling van de procedure: **392**

- Voorlopige hechtenis: **1192**

- Andere (internering, opschorting, rechtsbijstand, vreemdelingenwet, zaak niet in staat van wijzen, enz.): **62**

V.2.6. Beroepsakten: 625

- **254** tegen 94 vonnissen

- **330** tegen 314 beschikkingen van de raadkamer

- **41** tegen 41 beschikkingen "Franchimont"

V.2.7. Aantal ingestelde cassatieberoepen: **10 (tegen 9 vonnissen)**

<u>V.3. Onderzoeksrechters:</u>

	Kab. 1	Kab. 2	Kab. 3	Totaal
Aantal dossiers in onderzoek op 01.01.2015	128	128	107	363
Aantal dossiers in onderzoek op 31.12.2015	138	162	113	413
Aantal dossiers in 2015 medegedeeld voor eindvordering	145	170	127	442
Aantal dossiers per 31.12.2015 nog in mededeling voor eindvordering (waarin nog geen eindvordering werd opgesteld)	29	30	12	71
Aantal dossiers op 01.01.2015 aanhangig bij de raadkamer (inbegrepen Franchimont)	26	23	24	73
Aantal dossiers op 31.12.2015 aanhangig bij de raadkamer (inbegrepen Franchimont)	41	44	26	111
Aantal nieuwe dossiers	134	162	146	442
Aantal dossiers mini-onderzoek	57	48	68	173
Aantal ontvangen ambtelijke opdrachten	4	2	3	9
Aantal afgeleverde aanhoudingsmandaten	135	134	141	410
Aantal strijdige bevelen	38	11	39	88
Aantal vrijlatingen onder voorwaarden	43	52	19	114
Aantal verzoekschriften “Franchimont”	66	73	73	212

Kab. 1: De heer Byl

Kab. 2: De heer Lavens

Kab. 3: De heer Van Linthout

V.4. Jeugdrechtbank:

V.4.1. Maatregelen tegen minderjarigen:

	MJ1 kamer	MJ2 kamer	Totaal
Nieuwe zaken	101	75	176

Navolgende vorderingen[1]	8	16	24
Uitgesproken vonnissen	373	353	726
Verleende beschikkingen	329	272	601
Uit handen gegeven zaken	0	0	0
Kabinetsbesprekingen	188	149	337
Zittingen tijdens gerechtelijk jaar	20	20	40
Zittingen tijdens het gerechtelijk verlof	1	1	2
Zittingen in toepassing van art. 5§1 wet 01.03.2002	9	15	24
Minderjarigen onder toezicht geplaatst op 31.12.2012 - MOF-dossiers	34	46	80
Minderjarigen onder toezicht geplaatst op 31.12.2012 - POS-dossiers	287	258	545
Collocatie	0	2	2
Bezoeken aan instellingen + besprekingen	22	2	24
Bezochte minderjarigen	40	7	47
Kinderbijslag	57	35	92

V.4.2. Maatregelen tegen ouders:

	MJ1 kamer	MJ2 kamer	Totaal
Nieuwe zaken	1	0	1
Uitgesproken vonnissen	5	0	5

V.4.3. Burgerlijke zaken:

	MJ1 kamer	MJ2 kamer	Totaal
Nieuwe zaken	0	3	3

[1] Deze cijfers dienden handmatig te worden bijgehouden en blijken niet volledig, zie verslag jeugdrechtbank.

Aantal tussenvonnissen	0	0	0
Aantal eindvonnissen	0	2	2

Strafzaken na beslissing uithandengeving: aantal vonnissen: 0

HOOFDSTUK VI: EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

WERKLASTMETING

Niettegenstaande artikel 352 bis van het Gerechtelijk Wetboek, ingevoerd bij wet van 29 november 2001 (B.S. 8 december 2001), de wettelijke basis biedt voor een werklastmeting van de rechter, bestaat er tot op heden hiervoor nog geen uitvoeringsbesluit.

De rechtbanken van eerste aanleg beschikken niet over een uniform en gevalideerd instrument om de werklast van de magistraten van het rechtscollege te meten.

De Conferentie van Nederlandstalige Voorzitters is voorstander van een uniforme werklastmeting.

De rechtbank van eerste aanleg werkt mee aan de werklastmeting zoals ontwikkeld door het Vast Bureau voor Werklastmeting onder leiding van raadsheer Ph. Adriaensen.

In het najaar 2012 werden in het bijzonder de burgerlijke zaken gemeten, in 2013 werd meegewerkt aan de meting voor de overige afdelingen van de rechtbank. De resultaten van deze werklastmeting zouden in de nabije toekomst worden gevalideerd en wijzen op een aanzienlijk tekort aan magistraten voor de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen, meer bepaald 34% tekort.

De werklast wordt, in afwachting van een algemeen en gevalideerd instrument, voor wat de burgerlijke en correctionele kamers betreft, gemeten aan de hand van een aantal criteria.

De belangrijkste criteria zijn het aantal zaken en hun moeilijkheidsgraad. Voor dit laatste kan verwezen worden naar de tijd nodig voor de behandeling ter terechtzitting enerzijds en voor het maken van het vonnis anderzijds.

Daarnaast wordt onderscheid gemaakt tussen het zetelen als voorzitter van een kamer dan wel als lid van een collegiale kamer.

Ten slotte wordt desgevallend ook rekening gehouden met niet strikt jurisdictionele taken.

De werklast van de magistraten wordt opgevolgd aan de hand van hiertoe door de griffie bijgehouden cijfers van in beraad genomen zaken per kamer, o.m. met vermelding of het een door de magistraat uitvoerig gemotiveerd vonnis betreft of niet.

Deze opvolging wordt aangevuld, indien mogelijk en indien nuttig, met een grondiger analyse van de (werklast m.b.t. de) uitgesproken vonnissen in een bepaalde kamer over een bepaalde periode, en dit minstens één maal per jaar.

Dergelijke cijfers en de analyse ervan laten toe een vrij precieze inschatting van de respectievelijke werklast te maken.

De werklast is tevens het voorwerp van regelmatig overleg en bespreking met de magistraten, bv. naar aanleiding van functioneringsgesprekken en evaluaties.

Dergelijke werkwijze is niet wetenschappelijk ondersteund, maar blijkt in de praktijk vrij adequaat.

Maandelijks levert de griffie cijfers aan en wordt de werklast aldus opgevolgd, gepaard gaande met regelmatige contacten met de betrokken magistraten.

Deze cijfers komen voort uit boordtabellen, opgesteld in het kader van een coaching in management-project van het IGO die wekelijks door de respectieve diensten en kamers worden bijgehouden.

Besluit :

Er kan en mag besloten worden dat de globale werklast van de rechtbank van eerste aanleg afdeling Mechelen, net zoals de afdelingen te Antwerpen en Turnhout , naar analogie met de voorgaande jaren, eerder toeneemt, zonder dat de beschikbare personele middelen toenemen, wel integendeel door niet meer vervangen van magistraten, griffiers en griffiepersoneel binnen de besparingsproblematiek van de uitvoerende macht.

WERKLASTVERDELING

1. Bij het opmaken van de dienstregeling voor het gerechtelijk jaar en voor de gerechtelijke vakantie wordt ernaar gestreefd om de werklast, ingeschat zoals hoger beschreven, evenwichtig te verdelen, rekening houdend met de voorkeurmaterie van de magistraat, het aantal zaken, de moeilijkheidsgraad van de zaken, en de ervaring van de magistraat.

2. Indien wijzigingen aan de dienstregeling noodzakelijk zijn, wordt de voorgenomen herschikking van de werklast toegelicht aan de betrokken magistraten en vooraf besproken met de ondervoorzitters.

3. De voorzitter informeert regelmatig naar de werklast van de magistraten en informeert zich cijfermatig zoals hoger beschreven, onder meer via de “boordtabellen”.

Indien een magistraat zelf vindt onder een te hoge werkdruk te staan wordt dit geobjectiveerd, besproken en onderzocht, en wordt de dienstregeling zo nodig aangepast.

4. Regelmatige communicatie, wederzijdse luisterbereidheid en desgevallend bijsturen, zorgen ervoor dat er geen onoplosbare problemen groeien mede dankzij het systematisch opvolgen van de werklast zoals beschreven.

Ook tijdens de functionerings- en evaluatiegesprekken is gebleken dat de magistraten de werklast billijk verdeeld achten.

Besluit: Binnen de mogelijkheden van personeels(onder)bezetting wordt naar een verdeling van de werklast gezocht die het de magistraat mogelijk blijft maken een familiaal leven te behouden en te streven naar een werkweek van 40 uur per week, maar de realiteit gebiedt ons vast te stellen dat dit veelal meer dan ontoereikend is om de te verwerken massa correct, tijdig en degelijk onderbouwd te verwerken.

HOOFDSTUK VII: EVOLUTIE VAN DE GERECHTELIJKE ACHTERSTAND

1.In het standaardformulier voor het werkingsverslag wordt vooreerst gevraagd of het rechtscollege een eigen concept heeft van gerechtelijke achterstand, en wordt er gevraagd om aan te geven of er, volgens dit concept, gerechtelijke achterstand is.

In wat volgt zal hierop nader worden ingegaan, per afdeling van de rechtbank, doch er kan alvast worden besloten dat er op de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen niet kan gesproken worden van een probleem van gerechtelijke achterstand, en dit in eerste instantie door een volgehouden inspanning en aandacht ter zake vanwege alle magistraten en griffiers.

Burgerlijke zaken

2. Overeenkomstig het standaardformulier voor het werkingsverslag worden vooreerst cijfers verzameld inzake het aantal dossiers waarvoor een rechtsdagbepaling overeenkomstig artikel 750 § 1 gerechtelijk wetboek werd gevraagd, en de termijn die ter zake nodig was.

Deze aanvragen overeenkomstig artikel 750 § 1 gerechtelijk wetboek zijn evenwel beperkt in aantal (zie de hoger vermelde cijfers per kamer), zodat hieruit geen eenduidige cijfers kunnen worden afgeleid, laat staan dat de termijnen relevant voor de toepassing van artikel 750 § 1 gerechtelijk wetboek een adequaat beeld inzake de eventuele gerechtelijke achterstand op de rechtbank zouden kunnen weergeven.

Via het nazicht van de aanvragen 750 § 1 wordt beoogd het tijdsverloop tussen de aanvraag tot rechtsdag en de eerst mogelijke fixatie voor en behandeling van een zaak op een kamer, te meten.

Deze termijn, wachttermijn genoemd, wordt in de rechtbank opgevolgd per kamer, maar niet per materie zoals vermeld in het model van jaarverslag.

Het informaticasysteem laat een dergelijke opsplitsing niet toe.

In 2015 bedroeg de gemiddelde wachttermijn per kamer bij benadering:

MB1 (drie rechters)	1 maand
MB2 (inleidingskamer)	0,5 maand
MB5	2 maanden
MB6	2,5 maand
MB7 (alleensprekend)	2 maanden
MF3a	1 maand
MF3a (MF8)	1 maand
MF4	2 maanden
MF5	1 maand

MF6	1 maand
MF7	1 maand

Hierbij dient wel te worden opgemerkt dat na het gerechtelijk verlof, en de bijhorende flessenhals, de vermelde termijnen tot maximaal een maand langer kunnen oplopen.

Anderzijds is dit de wachttermijn zoals bijgehouden door de griffie, op basis van het maximaal aantal te fixeren dossiers op een kamer. Vaak beslist de voorzitter van de betrokken kamer om een dossier toch reeds sneller in overtal te fixeren indien dit mogelijk lijkt, rekening houdende met de omvang van de zaak.

De wachttermijnen zijn nog steeds relatief kort maar evolueren stilaan naar langere wachttermijnen.

Hieruit mag besloten worden dat de instroom van zaken nog steeds systematisch wordt afgewerkt en dat er nog geen ernstige achterstand is.

3. Op de algemene inleidingskamer (MB2) is de afhandeling van de nieuwe zaken als volgt :

586 nieuwe zaken waarvan:

– in beraad genomen op de inleidingskamer: 48 % (van alle gefixeerde

zaken, nieuwe en uitgestelde)

In ongeveer de helft van de zaken op de burgerlijke inleidingskamer volgt er aldus onmiddellijk (binnen de maand , behoudens uitzonderingen) vonnis: 254 eindvonnissen op 586 nieuwe zaken (aangevuld met 224 tussenvonnissen).

De rechtbank tracht uitdrukkelijk zoveel mogelijk zaken via deze inleidingskamer definitief te beslechten, hetgeen dus voor ongeveer 50 % van de ingeleide zaken lukt.

4. Teneinde na te gaan of er werkelijk achterstand bestaat bij de behandeling van burgerlijke zaken, lijkt het de rechtbank zinvoller na te gaan welke periode partijen dienen te wachten vooraleer hen een rechtsdag kan worden gegeven, rekening houdende met de termijnen die zij nodig hebben om conclusies uit te wisselen, en mits het respecteren van de termijn vermeld in artikel 748 § 2 gerechtelijk wetboek (1 maand) na de laatste conclusie.

Op de REA Mechelen wordt, tenzij partijen er uitdrukkelijk om vragen, doorgaans geen “vroegste datum voor een rechtsdag” meegedeeld.

Op die manier zou er immers reeds een eerste wachttermijn, op het conto van de rechtbank, kunnen verscholen zitten achter de voorgestelde datum.

Evenmin worden conclusietermijnen systematisch “uitgerokken” teneinde aan de verder afgelegen eerste vrije datum te komen.

Eenvoudigweg de termijnen meten tussen het verzoek overeenkomstig artikel 747 gerechtelijk wetboek en de door de rechtbank bepaalde rechtsdag, leert evenmin veel. Deze termijn is immers evenzeer afhankelijk van de complexiteit van een zaak, van de spoed die de partijen in deze wensen na te streven, of van het aantal betrokken partijen.

Vandaar wordt door de griffie bijgehouden hoe snel, rekening houdende met de door de partijen voorgestelde conclusietermijnen, dan wel de gebruikelijke conclusietermijnen, en met de maand voorzien in artikel 748 § 2 gerechtelijk wetboek, vervolgens een rechtsdag kan worden gegeven.

De rechtbank spreekt van achterstand zodra een rechtsdag slechts kan worden gegeven meer dan 6 weken na deze termijnen, en houdt ter zake cijfers bij.

Doorgaans kan een rechtsdag steeds binnen de maand worden gegeven, slechts zeer uitzonderlijk kon het niet binnen de eerste nuttige zes weken, en dit betrof slechts enkele zaken die moesten gefixeerd worden na het gerechtelijk verlof, en ook dan werd de termijn van 2 maanden niet overschreden.

De rechtbank stelt dat er aldus geen sprake is van achterstand in burgerlijke zaken op de REA te Mechelen.

Dit wordt mede mogelijk gemaakt door een grote discipline bij de magistraten en door vrij hoge aantallen zaken per zitting te fixeren.

5. De rechtbank tracht verder uitdrukkelijk zoveel mogelijk zaken in beraad te nemen op de inleidingszitting (de tweede kamer), zoals hoger vermeld.

Door te vermijden dat zaken naar een kamer dienen te worden verzonden bij toepassing van artikel 747 gerechtelijk wetboek, kan door de partijen veel tijd worden gewonnen.

Tegelijk blijven de kamers “ten gronde” gespaard van minder zwaarwichtige dossiers of van dossiers die reeds op de inleidingszitting, desgevallend na uitstellen op vaste datum in overleg met de partijen, een definitieve richting kunnen krijgen.

Vanuit de betrachting om sneller geschillen op te lossen, met actieve inbreng van de partijen, wordt ook getracht om vooral bouwzaken te selecteren voor een bemiddeling of voor een plaatsopneming in het bijzijn van een deskundige wat voor de grote meerderheid van deze zaken eveneens in een spoedige en definitieve afhandeling van het geschil ressorteert.

6. Gerechtelijke achterstand dient tevens gelinkt te worden aan de termijnen voor uitspraak na inberaadname.

In 2015 was er geen toepassing van artikel 770 § 3 gerechtelijk wetboek.

De termijnen voor beraad worden door de griffiers bijgehouden en gerapporteerd. Slechts geheel uitzonderlijk nam het beraad meer dan 2 maanden in beslag, en nooit meer dan drie maanden. Dit was telkens te wijten aan bijzondere omstandigheden zoals ziekte of de afwezigheid van een collega, of aan de uitgesproken complexiteit van de zaak die nu eenmaal meer tijd vergde.

Het overgrote deel van de zaken wordt binnen de maand uitgesproken, in geval van werkelijke hoogdringendheid wordt dit ingeperkt tot twee weken.

Eens zes weken na de inberaadname zijn verstreken, hetgeen dus slechts zeer uitzonderlijk gebeurt, dient de griffie dit te vermelden op de boordtabellen. In dat geval wordt concreet nagegaan welk probleem zich desgevallend stelt en wanneer er zal kunnen worden uitgesproken, teneinde problemen ter zake tijdig te ondervangen.

7. De rechtbank kent geen stocks van zaken die niet het komende jaar kunnen behandeld worden, voor zover de partijen dit zouden wensen.

8. De redenen voor een eventueel uitstel op de burgerlijke pleitkamers worden bijgehouden, omdat hierdoor capaciteit verloren gaat.

Op basis van de analyse van deze redenen van uitstel wordt getracht te remediëren en pro-actief te handelen, o.m. door gerichte communicatie ter zake aan de balie van redenen van een vermijdbaar uitstel (zie bijlage en zie verder voor meer details onder oorzaken voor vertraging).

Tevens werd aan de balie gevraagd om uitdrukkelijk te communiceren, in geval van toepassing van art. 747 § 2 Ger.W. bij een inleiding van een zaak, of men daadwerkelijk een conclusiekalender met rechtsdag wenst of niet.

Al te vaak werd immers vastgesteld dat het aldus ambtshalve opleggen van conclusietermijnen leidde tot het geven van een rechtsdag die uiteindelijk toch niet werd gebruikt, met verlies van capaciteit tot gevolg, en hinder voor zaken die wel in staat zijn.

- **Correctionele zaken**

1. Het informaticasysteem laat wat correctionele zaken betreft momenteel niet toe om een globaal overzicht te geven van de doorlooptijden tussen de datum van dagvaarding, dan wel de datum van inleiding enerzijds, en het eindvonnis anderzijds.

Ook voor wat de raadkamer en de onderzoekskabinetten betreft, blijken op basis van het huidige informaticasysteem en de aldus bijgehouden statistieken geen sluitende cijfers beschikbaar.

2. Er kan volledigheidshalve worden opgemerkt dat uit (eerder algemene) cijfers die ter zake werden verzameld door het parket-generaal, blijkt dat de doorlooptijden van gerechtelijke onderzoeken, in de onderzoekskabinetten, voor de raadkamer en voor de correctionele rechtbank, in vergelijking tot andere rechtbanken, als “goed” te kwalificeren zijn en als beter dan het gemiddelde van de andere rechtbanken.

3. Er wordt gestreefd naar het opbouwen van eigen cijfers ondanks de beperkingen van het informaticasysteem.

Zo zijn de onderzoekskabinetten vanaf 2012 gestart met het bijhouden van eigen cijfers.

Dit is evenwel extra werk, en behelst het manueel bijhouden van deze cijfers aangezien de informatica op heden niet toelaat dit geautomatiseerd op te volgen.

Aangezien pas gestart werd begin 2012 kunnen dit jaar nog geen relevante cijfers inzake doorlooptijden van de gerechtelijke onderzoeken te Mechelen gegeven worden, alhoewel er toch reeds enkele vaststellingen mogelijk bleken (zie verslag onderzoek).

Uit het toezicht vanwege de Kamer van Inbeschuldigingstelling op de voortgang van de gerechtelijke onderzoeken blijken alvast voor Mechelen geen bijzondere problemen. Slechts uitzonderlijk nemen gerechtelijke onderzoeken meer dan een jaar in beslag.

4. Op de raadkamer en op de correctionele zittingen wordt een streng uitstelbeleid gevoerd.

Uitstellen worden slechts uitzonderlijk toegestaan, wat de doorlooptijden manifest ten goede komt.

Ook worden de redenen voor uitstel bijgehouden teneinde waar mogelijk te remediëren.

Een uitstel kan bijna steeds, voor zover dit van de rechtbank afhangt, en afhankelijk van het type zaak, beperkt blijven tot een termijn van een maand tot twee maanden (dit laatste voor de 9de kamer).

5. In overleg met het parket worden ook de aantallen dossiers opgevolgd die het parket heeft klaarliggen voor dagvaarding, doch die nog niet gedagvaard werden.

Dit laat toe tussen te komen wanneer zou vastgesteld worden dat deze voorraad al te groot zou worden.

Deze cijfers werden op verzoek van de rechtbank in de loop van 2011 verfijnd.

6. Ten slotte kan worden opgemerkt dat door het correctionaliseren van zaken die voorheen door het Hof van Assisen werden behandeld, en die een intensieve, uitgebreide behandeling vergen, evenals door het verschuiven van de aard van de zaken in gerechtelijk onderzoek (meer grote verenigingen in drugshandel en rondtrekkende dadergroeperingen), de relatieve werklast in correctionele dossiers duidelijk toeneemt.

7. Ook in correctionele zaken worden de termijnen voor beraad door de griffiers bijgehouden.

Slechts uitzonderlijk nam het beraad meer dan 2 maanden in beslag.

Dit was in hoofdzaak te wijten aan een te beperkte bezetting en afwezigheden op de griffie, dan wel aan de complexiteit van de zaak. Hoe dan ook was dit zeer uitzonderlijk en beperkt tot de collegiale correctionele kamer.

De termijn van drie maanden werd nooit overschreden.

Het overgrote deel van de zaken wordt binnen de maand uitgesproken.

Eens zes weken na de inberaadname zijn verstreken, hetgeen slechts zeer uitzonderlijk gebeurt, dient de griffie dit te melden op de interne statistieken.

In dat geval wordt concreet nagegaan welk probleem zich desgevallend stelt en wanneer zal kunnen worden uitgesproken, teneinde tijdig de problemen ter zake te ondervangen.

Algemeen

De rechtbank meent te kunnen stellen dat de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling op de REA Mechelen zeker redelijk zijn, en er algemeen niet kan worden gesproken van een probleem van gerechtelijke achterstand.

Door de stand van zaken op systematische wijze en van nabij op te volgen, wordt getracht om de behandelingstermijnen verder onder controle te houden. Hiervoor werd het systeem van de boordtabellen in 2013 ontwerpen en getest, wat vanaf 2014 volledig operationeel is en een nog betere opvolging zal toelaten.

Hoe dan ook is de realisatie van goede doorlooptijden en het vermijden van gerechtelijke achterstand evenwel in belangrijke mate afhankelijk van de evolutie van de personeelsbezetting, zowel bij de magistraten, als bij de griffiers en het griffiepersoneel.

Aantal gewezen vonnissen :

	2015	**2014**	**2013**	**2012**
Burgerlijke zaken	1506	2992	2982	3066
Correctionele zaken	1510	1795	1867	1892
Familiale zaken	2208	462	753	734
Jeugdzaken - Jeugdbescherming	727	704	709	698
Raadkamer	1646	1589	1475	1558

Oorzaken van vertraging

1. Er wordt gevraagd naar de belangrijkste oorzaken van de vertraging in resp. burgerlijke zaken, strafzaken, jeugdzaken en voor de raadkamer.

2. Door de rechtbank wordt systematisch opgevolgd wat de redenen voor uitstellen zijn, zodat hieraan ook beter kan worden geremedieerd indien nodig.

3. Ook in strafzaken werden de oorzaken van uitstellen systematisch bijgehouden.

Op gegeven ogenblik werd vastgesteld dat bepaalde kamers te vaak zaken moesten uitstellen om reden van overbelasting, waarop overleg werd gepleegd met het parket en dit probleem voor alle kamers op de MC1 - kamer correctionele zaken na, kon worden opgelost.

Vertraging kon ook worden tegengegaan door een strikt uitstelbeleid, waardoor enkel in strikt noodzakelijke omstandigheden nog uitstel werd verleend.

Daarnaast werd aan het parket gevraagd om de dagvaardingen tijdig te laten betekenen teneinde uitstellen te vermijden omwille van “recent geraadpleegd”.

De zaken met aangehoudenen werden in overleg met het parket op bepaalde zittingen geconcentreerd zodat plots tussenkomende “verwijzingen onder de banden” minder de oorzaak waren van noodgedwongen uitstellen.

Ten slotte blijkt een regelmatig voorkomende reden voor uitstel het feit dat een verslag nog niet werd neergelegd door de aangestelde deskundige. Ook aan deze problematiek werd extra aandacht besteed zoals beschreven in het verslag van de correctionele sectie.

5. Wat de raadkamer betreft is de belangrijkste oorzaak van vertraging het tussenkomen van een verzoekschrift Franchimont tot nader onderzoek.

Dit heeft strikt genomen niet concreet met de werking van de raadkamer zelf te maken, die voor het overige geen probleem kent van achterstand.

DOELSTELLINGEN VAN DE GRIFFIE

De griffie beoogt in 2016 :

- Zich voor wat betreft de afdeling Mechelen verder volledig inzetten en medewerking verlenen tot het behalen van de doelstellingen zoals omschreven door het directiecomité van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen.

- Door regelmatig overleg met de hoofdgriffier en alle leidinggevenden van de verschillende afdelingen in ons arrondissement streven naar efficiënte en eenvormige werkprocessen.

- Verder in onderlinge afspraak met de hoofdgriffier en afdelingsgriffiers van de afdelingen Antwerpen en Turnhout blijven streven naar het behoud van een optimale bezetting van de griffiers en griffiepersoneel voor de griffie van de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen.

- Met behulp van de nieuwe "boordtabellen" -ingevoerd op 1/1/2015 voor het ganse arrondissement- zorgen voor een permanente opvolging van alle werkzaamheden van de griffiers en griffiepersoneel.

- Voor wat de algemene werking van de griffie betreft blijven streven naar een zo groot mogelijke efficiënte en een maximaal rendement bij behoud van de huidige personeelsbezetting met als blijvende aandachtspunten :

    1. Klantvriendelijk onthaal

    2. Aflevering van alle aanvragen van afschriften en expedities van vonnissen en dossiers uiterlijk binnen de maand na aanvraag, de efficiënte aflevering nog trachten te bevorderen door oprichting van een grote kopiedienst (burgerlijk/correctioneel)

    3. Snelle en correcte betaling van dringende gerechtskosten uiterlijk binnen de maand na aanvraag

    4. Onmiddellijke vaststelling, kennisgeving en oproeping van partijen bij neerlegging van verzoekschriften op grond van artikel 4 van de wet voorafgaandelijk van het Wetboek van Strafvordering (verzoekschriften inzake regeling burgerlijke belangen)

    5. Onmiddellijke afhandeling en correcte opvolging van de verzoekschriften op grond van artikel 747 Ger.W.

    6. Blijvend verder werken aan een snelle en correcte opvolging bij de inventarisatie, vernietiging, teruggave en overdracht aan de Ontvanger van alle overtuigingsstukken en in het bijzonder aandacht voor de problematiek van de opslag van de inbeslaggenomen voertuigen.

    7. Door reorganisatie van de dienst boekhouding streven naar een nog vlottere en klantvriendelijke behandeling van alle noodzakelijke boekhoudkundige verrichtingen.

8. De nieuwe collega's-griffiers optimaal laten begeleiden en hen de mogelijkheid bieden de noodzakelijke opleidingen te volgen opdat zij in kunnen uitgroeien tot ervaren en gerespecteerde zittingsgriffiers.

BIJLAGE 11: PERSONEELSBEZETTING VAN RECHTBANK EN GRIFFIE

RECHTBANK

Op 1 januari 2015 bestond het kader van de afdeling Mechelen uit 16 magistraten, hetzij 1 Afdelingsvoorzitter, 0 ondervoorzitters en 15 rechters (inclusief mevrouw V. Deckmyn).

Personeelsbezetting op 1 januari 2015:

- **Rechters**

De heer A. Van Praet, Afdelingsondervoorzitter

Mevrouw V. Deckmyn, rechter

Mevrouw Y. Nachtegaele, jeugdrechter

Mevrouw J. Bourlet, rechter

De heer K. Lavens, onderzoeksrechter

Mevrouw S. Vanhoonacker, rechter,

Mevrouw A. Vyverman, rechter

De heer Ph. Van Linthout, onderzoeksrechter

De heer Th. Byl, onderzoeksrechter

De heer Y. Hendrickx, rechter

Mevrouw, E. Colpin, rechter

Mevrouw N. Caluwé, jeugdrechter

Mevrouw G. Van den Brande, rechter

Mevrouw I. Camerlynck, rechter

Mevrouw J. Neven, rechter

De heer W. Vandeputte, rechter

Plaatsvervangende rechters:

De heer P. Vloeberghs, advocaat

De heer E. Vangoidsenhoven, advocaat

Mevrouw N. Van Baelen, advocaat

Mevrouw I. Peeters, advocaat

Gerechtelijke stagiairs:

NN

Referendaris:

Mevrouw K. Hanzen, referendaris

Vacante plaatsen:

Vacante plaats van ondervoorzitter.

Afwezigheden:

De afwezigheden wegens ziekte waren beperkt voor wat de magistraten betreft.

Deelname aan zittingen van het Hof van Assisen te Antwerpen:

Twee rechters waren gedurende 2 weken aanwezig als bijzitter op het Hof van Assisen.

Benoemingen - Aanwijzingen – uitdiensttreding:

-1 mei 2015 – aanwijzing van de heer Ph. Van Linthout, onderzoeksrechter tot de functie van onderzoeksrechter in de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen, afdeling Mechelen tot het ambt van onderzoeksrechter voor een nieuwe termijn van 5 jaar met ingang op 1/5/2015 (K.B. 4/3/205 – B.S. 7/4/2015)

-29 juni 2015- aanwijzing van mevrouw J. Bourlet, rechter tot functie van stagemeester in deze rechtbank vanaf 11 juli 2015 (Beschikking Voorzitter 29.6/2015)

-6 augustus 2015 – aanwijzing van mevrouw N. Caluwé, jeugdrechter tot de functie van Familie- en Jeugdrechter in de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen, afdeling Mechelen voor een nieuwe termijn van 5 jaar (K.B. 7.6.2015)

-1 september 2015 – aanwijzing van de heer Th. Byl, onderzoeksrechter en mevrouw E. Colpin, rechter tot de functie van plaatsvervangend Voorzitter in de Probatiecommissie (B.S. 1/9/15).

-5 november 2015 – aanwijzing van de heer A. Van Praet, afdelingsvoorzitter tot rechter in Familie- en Jeugdrechtbank voor een termijn van 2 jaar (Beschikking Voorzitter 5.11.2015)

-30 december 2015 : aanwijzing van mevrouw J. Bourlet, rechter tot de functie van Beslagrechter voor een termijn van 2 jaar (Beschikking Voorzitter 30.12.2015)

-23 november 2014- inrustestelling van mevrouw B. Van Bauwel, jeugdrechter vanaf 31 augustus 2015 (M.B. 23.11.2014)

-1 december 2014- aanwijzing van de heer Th. Byl, onderzoeksrechter tot het ambt van onderzoeksrechter voor een nieuwe termijn van vijf jaar (K.B. 1.12.2014)

Toestand op 31.12.2015 :

In dienst:

Afdelingsvoorzitter: 1

Ondervoorzitter : 1 (aangesteld als afdelingsvoorzitter)

Rechters: 15 (inclusief mevrouw V. Deckmyn)

Plaatsvervangende rechters: 4

Gerechtelijke stagiair: 0

Referendaris: 1

Vacante plaatsen op 31.12.2015 :

Een vacante plaats van ondervoorzitter (?)

GRIFFIE:

Personeelstoestand:

Functie	Kader op 31.12.2015	FTE in dienst op 01.01.2015	FTE in dienst op 31.12.2015	Effectieve prestaties in 2015 in FTE
Afdelingsgriffier	1	1	1	1
Griffier-hoofd van dienst	1	1	1	1
Griffier	16	11,5	12,5	12,1
Griffier bij opdracht(waarvan 2 bijstand toegevoegde rechters)	0	2	2	2
Assistent	13	6,6	6,3	5,7
Medewerker	7	4,6	2,8	3,2
Medewerker op arbeidsovereenkomst (ter aanvulling van deeltijds werkenden, loopbaanonderbrekingen, personeel in toegelaten bovental, vervanging assistent of medewerker aan wie opdracht werd gegeven om het ambt van griffier of een andere functie te vervullen)		6,6	5,6	5,1
Onthaalbeambte op arbeidsovereenkomst	2	2	2	1,9
Onthaalbeambte in toegelaten bovental (startbaanovereenkomst)	0	0	0	0
Medewerker in toegelaten bovental (startbaanovereenkomst)	0	0	0	0
Arbeider op arbeidsovereenkomst	1	1	1	0,9
Totaal	41	36,3	34,2	32,9

Griffiers:

Het effectieve kader van de griffiers bestaat uit:

- afdelingsgriffier: 1
- griffier-hoofd van dienst: 1
- griffier: 16

De kaderbezetting van de griffiers op 01.01.2015 :

- afdelingsgriffier: 1
- griffier-hoofd van dienst: 1
- griffier: 13,5 (waarvan 2 griffiers met opdracht)
-

Benoemingen - aanwijzingen - ontslag:

Griffiers :

-27 januari 2015- toewijzing van de opdracht om uitoefening van het ambt van griffier werd verleend voor een termijn van 6 maanden aan de heer Timmie Heyvaert, assistent en mevrouw Cynthia De Rydt (M.B. 27.1.2015)

-25 juni 2015 –verlenging toewijzing van de opdracht om uitoefening van het ambt van griffier werd verleend voor een termijn van 6 maanden aan de heer Timmie Heyvaert, assistent en mevrouw Cynthia De Rydt (M.B. 25.6.2015)

-21 december 2015 - toewijzing van de opdracht om uitoefening van het ambt van griffier werd verleend voor een termijn van 1 maand aan de heer Timmie Heyvaert, assistent en mevrouw Cynthia De Rydt (M.B. 21.12.2015)

-24 augustus 2015 – aanstelling van mevrouw Verdier Sophie tot het ambt van deskundige tot en met 31 december 2015 (M.B. 24.8.2015)

-2 oktober 2015 – voorlopige benoeming van de heer Lucas Maarten tot griffier in derechtbank van eerste aanleg Antwerpen (afdeling Mechelen) (K.B. 23.8.2015 – B.S. 31.12.2015 – eedaflegging 2.10.2015)

-17 december 2015 – verlenging aanstelling vanaf 1 januari 2016 van mevrouw Verdier Sophie tot het ambt van deskundige voor een nieuwe termijn van 1 jaar (M.B. 17.12.2015)

Personeel :

-23 september 2015 – verlenging aanwijzing vanaf 1.10.2015 van mevrouw V. Callaert tot assistente in de afdeling Mechelen voor een termijn van 1 jaar.

-1 oktober 2015 – mutatie van mevrouw Sabien Vercauteren naar de griffie van de rechtbank van eerste aanleg Dendermonde

-1 oktober 2015 – mutatie in gevolge benoeming van mevrouw Jelke Sarens, medewerkster naar het parket van de rechtbank van eerste aanleg afdeling Mechelen

-1 november 2015 – mutatie ingevolge benoeming van mevrouw Yusra Laktibi medewerkster naar de FOD Financiën.

De kaderbezetting van de griffiers op 31.12.2015 :

- afdelingsgriffier : 1
- griffier-hoofd van dienst: 1
- griffiers: 12,1
- griffiers bij opdracht: 2

In 2015 waren de volgende ambten niet ingevuld:

- griffier (ingevolge benoeming van mevr. E. Jacobs tot griffier-hoofd van dienst)

- griffier (ingevolge disponibiliteit van mevrouw A.M. Meynaerts vanaf 1.6.2013)

In 2015 waren de griffiers en de griffiers met opdracht in totaal 148 werkdagen wegens ziekte (+ opleiding) afwezig.

Vanaf 28 april 2014 werkt 1 griffier deeltijds (50%)

Vacante plaatsen op 31.12.2014:

- griffier : 2

Assistenten en medewerkers

Op 1 januari 2015 bestond het kader van het griffiepersoneel uit 13 assistenten en 7 medewerkers doch na upgrading van 3 ambten van medewerker.

Daarenboven zijn er in bovental 2 onthaalbeambten op arbeidsovereenkomst en 1 arbeider op arbeidsovereenkomst toegekend.

Volgende ambten waren in 2015 niet ingevuld door statutaire personeelsleden:

- 1 ambt van medewerker (publicatie B.S. 28.7.2015)
- 2 ambten van assistenten (publicatie B.S. 28.7.2015)

Een aantal personeelsleden werkten in 201 deeltijds, nl.:

- 2 assistenten: 80% in het kader van de vrijwillige vierdagenweek
- 3 medewerkers: 80% in het kader van de vrijwillige vierdagenweek

In 2015 was er voor de assistenten en medewerkers een afwezigheid wegens ziekte (+opleiding) van in totaal 365 werkdagen.

Vacante plaatsen op 31.12.2015:

- medewerker: 1
- assistent : 2

Arbeider:

Het griffiekader voorziet geen medewerker met de functieomschrijving van arbeider. Buiten kader is een medewerker op arbeidsovereenkomst in dienst. Het ambt werd in 2015 volledig ingevuld.

Onthaaldienst:

Er zijn 2 functies voor het verzorgen van het onthaal in het gerechtsgebouw. Deze medewerkers ressorteren onder de griffie, buiten het kader, en werken onder het gezag van de afdelingsvoorzitter van de rechtbank.

In 2015 was er een afwezigheid wegens ziekte (+ opleiding) van de onthaalbeambten van in totaal 54 werkdagen.

Bijlage 12: Statistische tabellen 2008 / 2014

1. Burgerlijke rechtbank

1.1. Nieuwe zaken

	2009	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Aantal nieuwe zaken ingeschreven op alle rollen	**4007**	**3994**	**3830**	**3896**	**3616**	**3630**	**3816**
algemene rol (rol A)	1924	1849	1810	1834	1725	1790	2176
verzoekschriften (rol B)	1269	1255	1215	1212	1101	1231	1057
Kort geding (rol C)	392	409	401	358	348	205	31
verzoeningen (rol D)	96	112	102	101	96	94	105
arrondissementsrechtbank (rol E)	12	7	3	45	30	3	0
rogatoire opdrachten (rol F)	5	12	6	8	5	6	4
rechtsbijstand (rol I)	309	350	293	338	311	301	443

1.2 Akten van de rechter

1.2.1. Totaal van alle akten van de rechter

	2009	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Akten van de rechter	9103	8618	8281	8260	8088	7412	7821

1.2.2. Uitspraken

	2009	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
eindvonnis burgerlijk : - Burgerlijk - Familiaal	2442	2297	2489	2411	2181	2122	2512 886 1626
tussenvonnis burgerlijk : - Burgerlijk - Familiaal	716	687	578	655	801	870	1202 620 582
- waarvan deskundigenond.	*354*	*367*	*317*	*359*	*441*	*306*	*421*
- waarvan heropening debatten	*172*	*116*	*86*	*111*	*113*	*124*	*136*
- waarvan getuigenverhoor	*4*	*8*	*1*	*3*	*0*	*1*	*4*
- waarvan andere	*186*	*196*	*174*	*210*	*162*	*439*	*641*
beschikking kort geding	504	514	527	456	445	272	73
- waarvan varia/doorh./aanst.desk./afst.	*127*	*198*	*177*	*91*	*160*	*189*	*36*
- waarvan voorlopige maatregelen bij scheiding	*377*	*316*	*350*	*365*	*285*	*83*	*37*
beschikking beslagrechter	379	464	447	407	429	428	281
- waarvan beschikking op tegenspraak	*95*	*142*	*118*	*114*	*124*	*110*	*182*
- waarvan beschikking op E.V.	*187*	*222*	*225*	*207*	*203*	*296*	*99*
- waarvan beschikking in zaken CSR	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	---
- waarvan beslissing in procedure art. 59 Wet 04.08.1992 op Hyp. Krediet	*97*	*100*	*104*	*86*	*102*	*22*	---
beschikking voorzitter op E.V.	178	186	146	175	160	158	127
vonnis voorzitter zetelend zoals in kort geding	16	4	10	12	11	2	25
beslissing bureau voor rechtsbijstand	302	341	281	304	302	293	433
vonnis arrondissementsrechtbank	12	4	6	13	30	7	0

1.2.3. Processen-verbaal

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
vrijwillige verschijning	22	31	19	7	5	0	---
verhoor van partijen	58	16	19	44	11	14	23
getuigenverhoor	13	17	18	9	8	6	19
plaatsopneming	18	11	21	23	28	22	12
verhoor deskundige	15	9	1	0	1	0	1
minnelijke schikking art. 731 Ger.W.	4	6	3	2	3	7	7
minnelijke schikking beslagrechter art. 59 hypotheekwet	97	100	104	118	102	98	30
minnelijke schikking art. 336 BW	1	1	1	2	1	0	---
eedaflegging	14	28	30	32	37	14	---
algemene vergadering rechtbank	2	3	3	2	0	2	---
schriftonderzoek en valsheidsprocedure	10	6	2	4	3	3	3
eerste verschijning EOT	736	649	669	655	562	469	375
tweede verschijning EOT	457	427	466	407	387	291	3
eerste versch. STB bij OT	0	0	0	0	0	0	---
tweede verschijning STB bij OT	0	0	0	0	0	0	---
verhoor verlengde minderjarigheid	16	23	16	25	11	17	---
onbekwaamverklaring	0	0	0	0	0	0	---
gerechtelijk raadsman	0	0	0	0	0	0	---
adoptie				0	5	19	21
verhoor van kinderen	39	43	31	18	29	87	196
doorhaling						3	30
Varia	4	8	2	1	20	10	36

1.2.4. Diverse beslissingen

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
beschikking art. 747 Ger.W.	1013	1018	927	985	946	864	926
beschikking art. 748 Ger.W.	23	24	20	19	16	25	22
beschikking art. 750 Ger.W.	0	0	0	0	0	0	---
beslissing pro-deo toegestaan	284	318	267	285	290	262	299
beslissing pro-deo verworpen	18	30	14	19	30	31	89
dagstelling	244	185	183	162	105	171	261
uitspraak EOT	730	627	658	647	450	344	546
uitspraak STB bij OT	0	0	0	0	0	0	---
CSR toelaatbaarverklaring	0	0	---	---	---	---	---
CSR minnelijke regeling	0	0	---	---	---	---	---
CSR gerechtelijke regeling	0	0	---	---	---	---	---
CSR overige	0	0	---	---	---	---	---
homologatie huwelijksvermogenstelsel	9	0	0	0	0	0	---
verzending naar andere rechtbank	68	57	42	41	36	42	42
weglating van de rol	529	365	161	109	377	274	824

2. Correctionele rechtbank

	2009	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Nieuwe zaken	**1583**	**1815**	**1831**	**1750**	**1720**	**1666**	**1435**
- waarvan politieberoepen	*202*	*207*	*175*	*193*	*209*	*225*	*217*
- waarvan zaken sociaal strafrecht	*58*	*84*	*47*	*53*	*57*	*54*	*---*
Vonnissen (inbegrepen tussenvonnissen)	**1707**	**1805**	**1986**	**1892**	**1867**	**1795**	**1510**
- waarvan politieberoepen	*180*	*194*	*154*	*185*	*204*	*228*	*224*
- waarvan zaken sociaal strafrecht	*75*	*81*	*71*	*53*	*48*	*40*	*---*
Beschikkingen van de raadkamer	**1231**	**1431**	**1693**	**1558**	**1475**	**1589**	**1646**
- regeling procedure	*386*	*369*	*371*	*407*	*371*	*363*	*392*
- voorlopige hechtenis	*745*	*965*	*1201*	*1046*	*1035*	*1125*	*1192*
- andere beschikkingen	*100*	*97*	*121*	*105*	*69*	*101*	*62*

3. Onderzoekskabinetten

	2009	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**

Nieuwe zaken	397	350	415	437	387	245	442
Dossiers mini-onderzoek	104	118	149	158	157	138	173
Verzoekschriften Franchimont	153	178	213	232	290	167	212
Aanhoudingsmandaten	207	271	343	383	338	332	410

4. Jeugdrechtbank

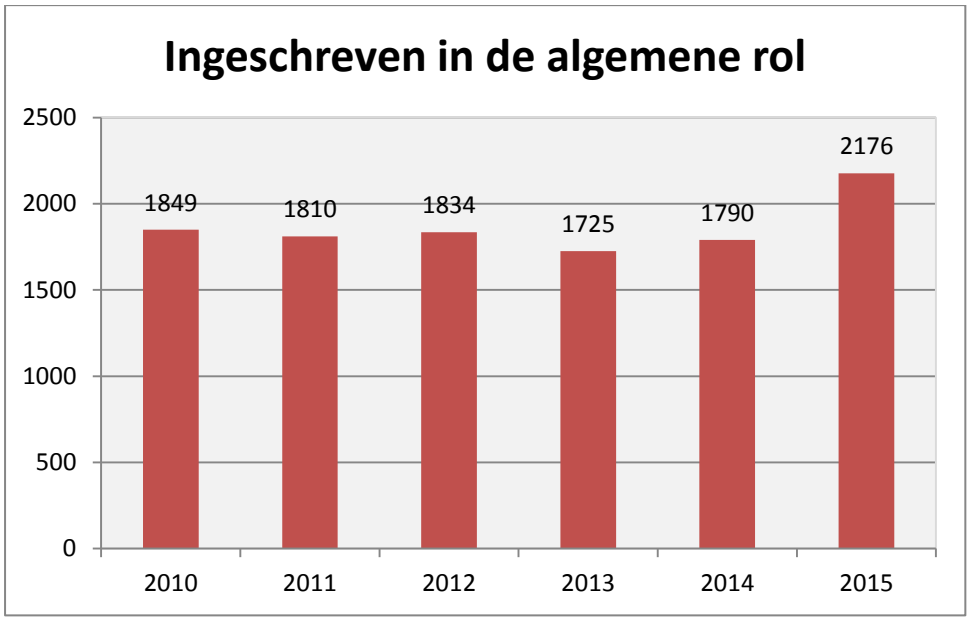
	2009	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Burgerlijk							
Nieuwe zaken	470	399	410	393	408	182	3
Vonnissen in burgerlijke zaken	709	664	612	734	753	462	2
- waarvan eindvonnissen	*385*	*409*	*325*	*432*	*440*	*273*	*2*
Verhoren van minderjarigen	139	151	131	156	134	103	---
Maatregelen							
Nieuwe zaken tegen minderjarigen	268	300	258	220	254	203	176

Vonnissen in zaken van maatregelen	517	654	649	698	707	704	726
Beschikkingen in zaken van maatregelen	763	842	798	749	687	629	601
Verhoren van minderjarigen	284	317	278	249	218	149	---
Nieuwe zaken tegen ouders	0	4	4	2	3	1	1

Bijlage 13: Grafieken 2010 / 2015

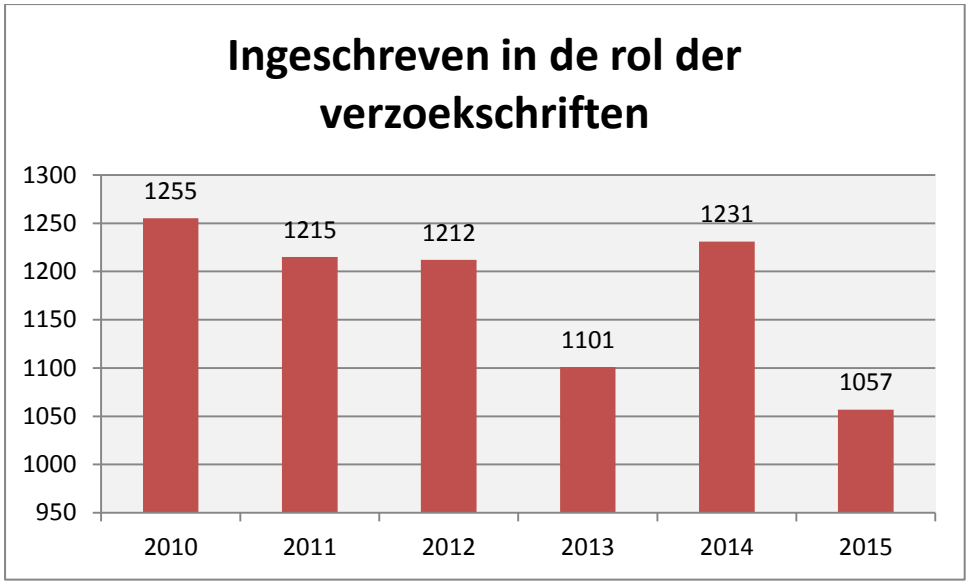
Burgerlijke rechtbank

Nieuwe zaken ingeschreven in de algemene rol (rol A)



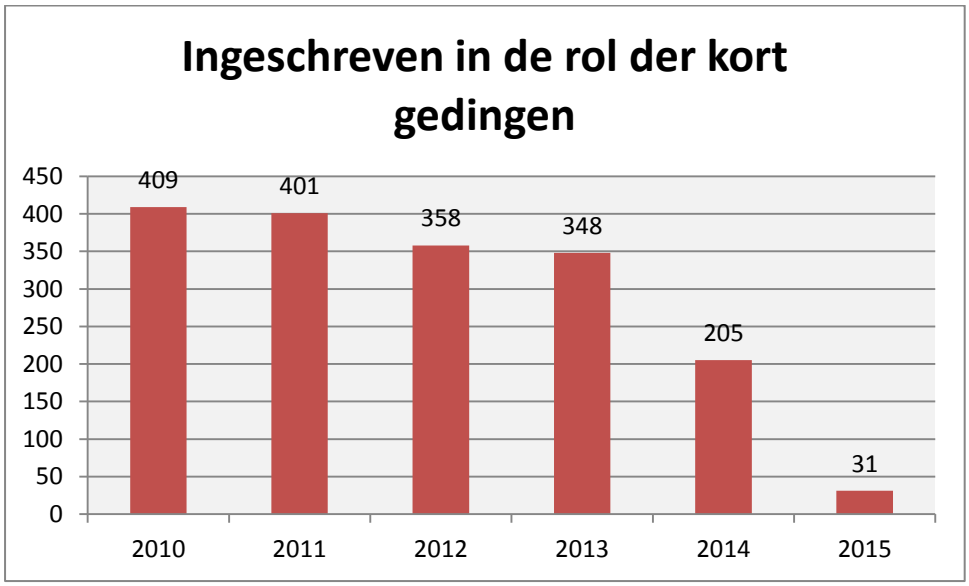
Burgerlijke rechtbank

Nieuwe zaken ingeschreven in de rol der verzoekschriften (rol B)



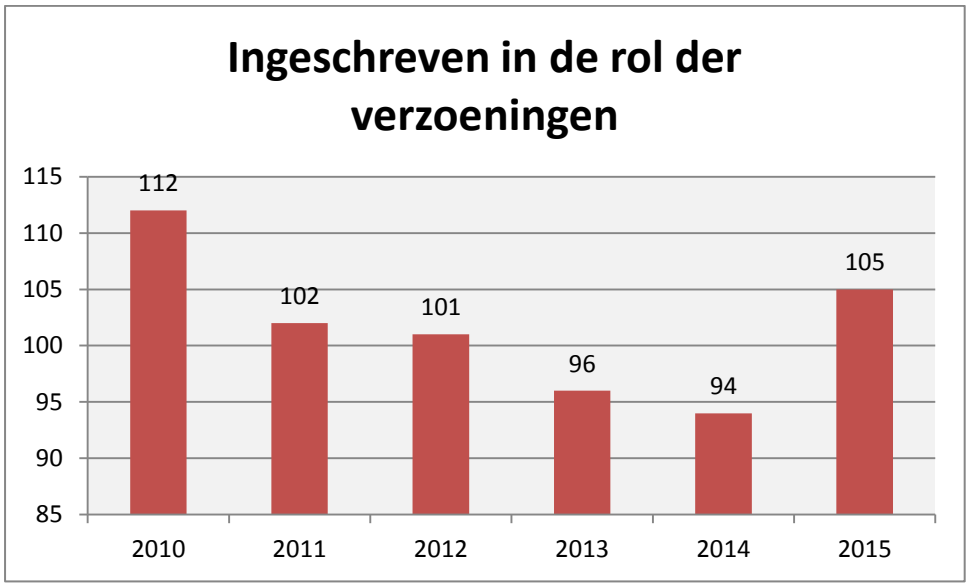
Burgerlijke rechtbank

Nieuwe zaken ingeschreven in de rol der kort gedingen (rol C)



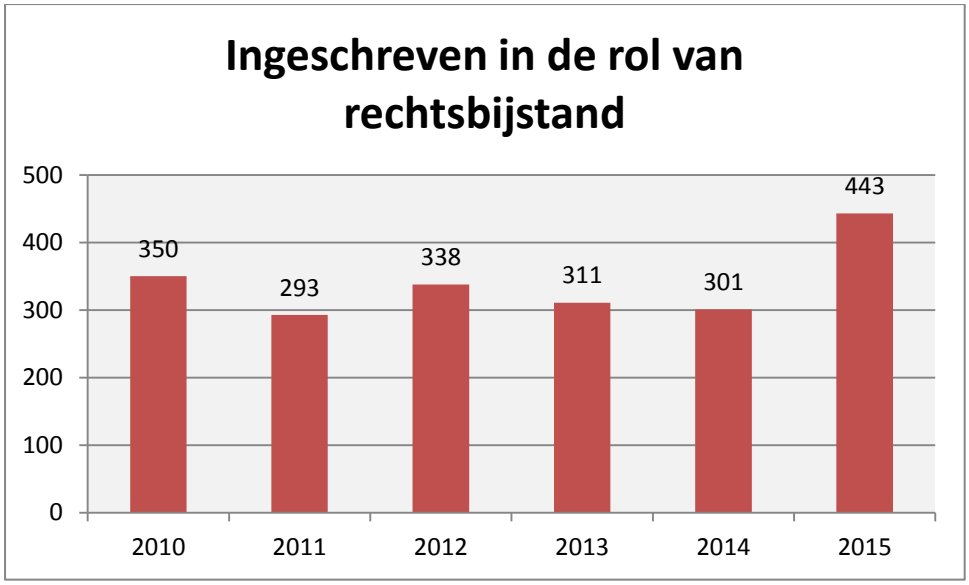
Burgerlijke rechtbank

Nieuwe zaken ingeschreven in de rol der verzoeningen (rol D)



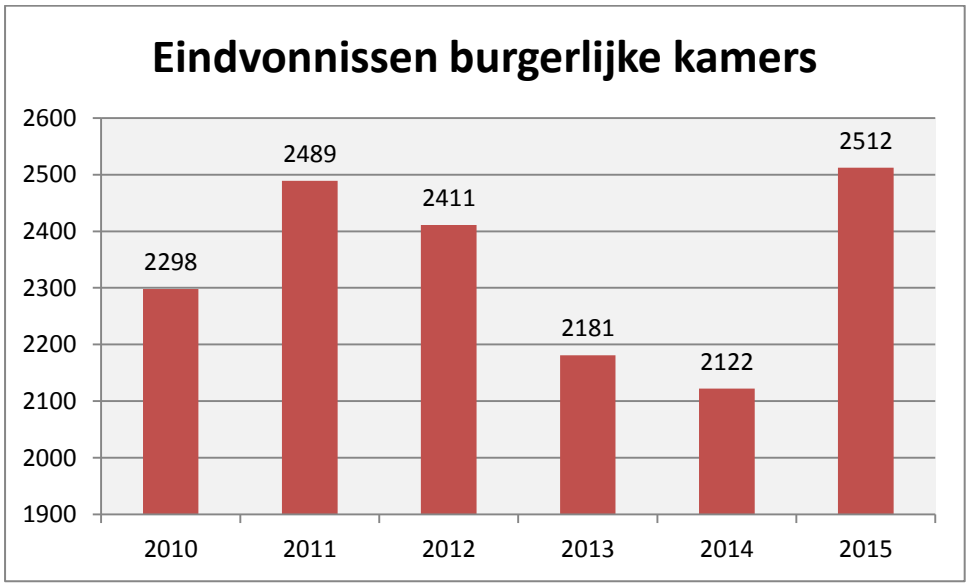
Burgerlijke rechtbank

Nieuwe zaken ingeschreven in de rol van rechtsbijstand (rol I)



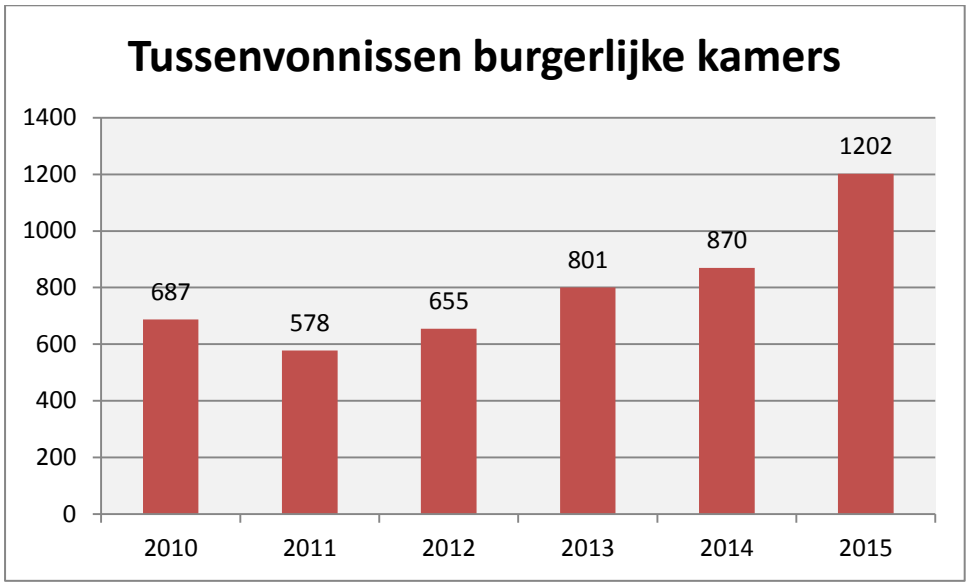
Burgerlijke rechtbank

Eindvonnissen burgerlijke kamers



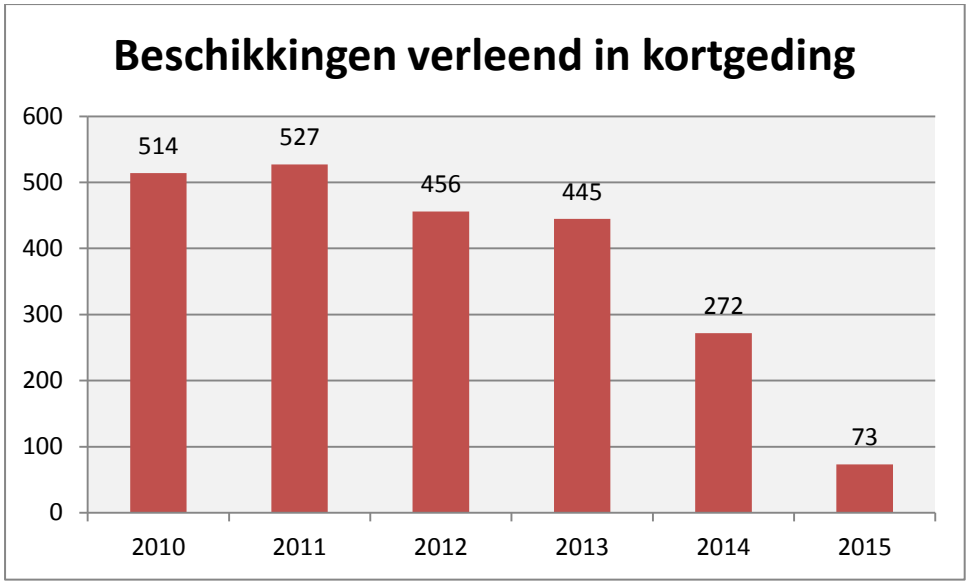
Burgerlijke rechtbank

Tussenvonnissen burgerlijke kamers



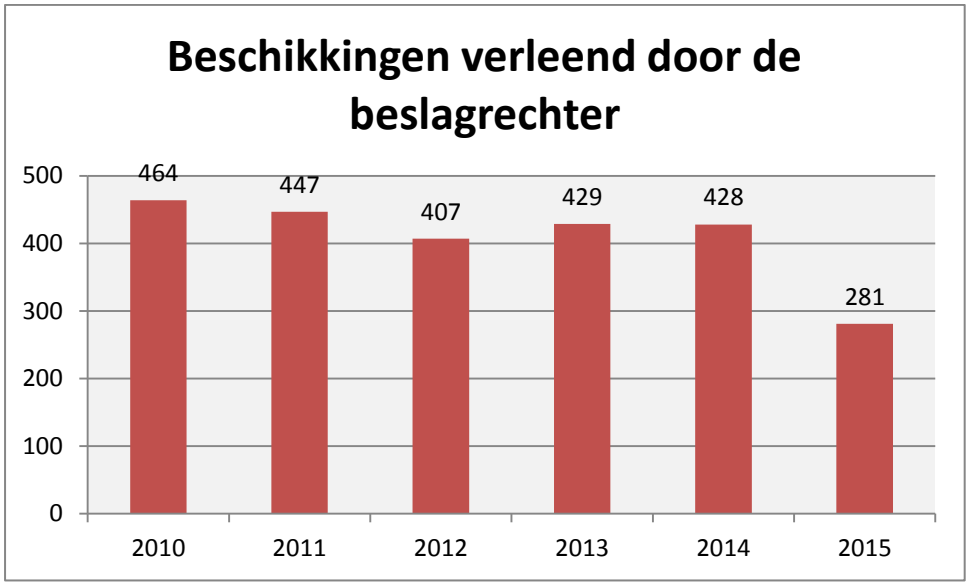
Burgerlijke rechtbank

Beschikkingen verleend in kort geding



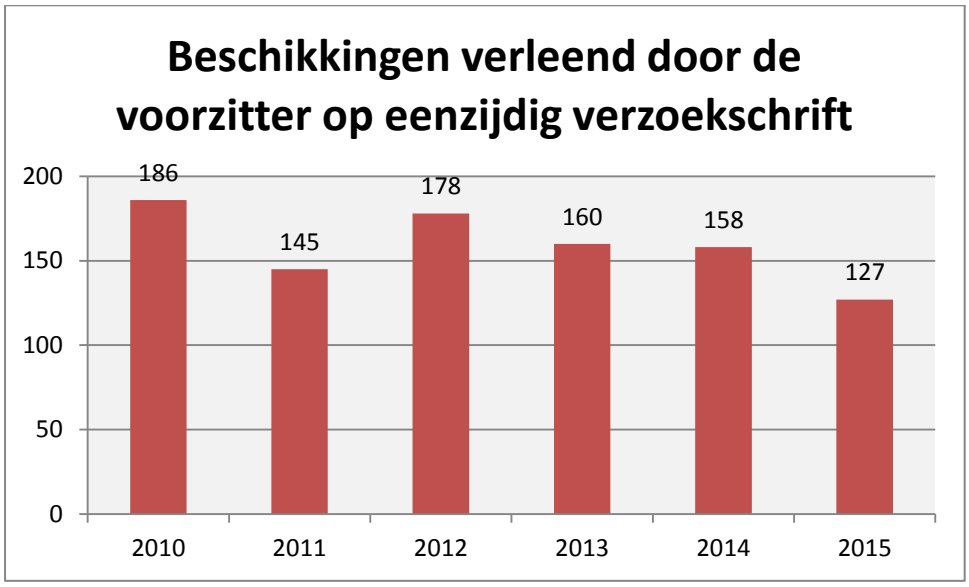
Burgerlijke rechtbank

Beschikkingen verleend door de beslagrechter



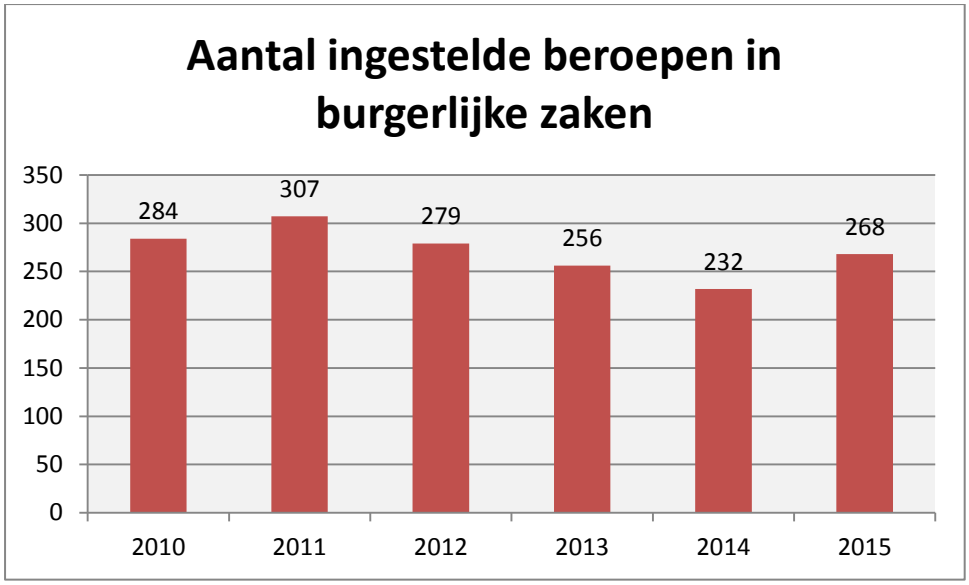
Burgerlijke rechtbank

Beschikkingen verleend door de voorzitter op eenzijdig verzoekschrift



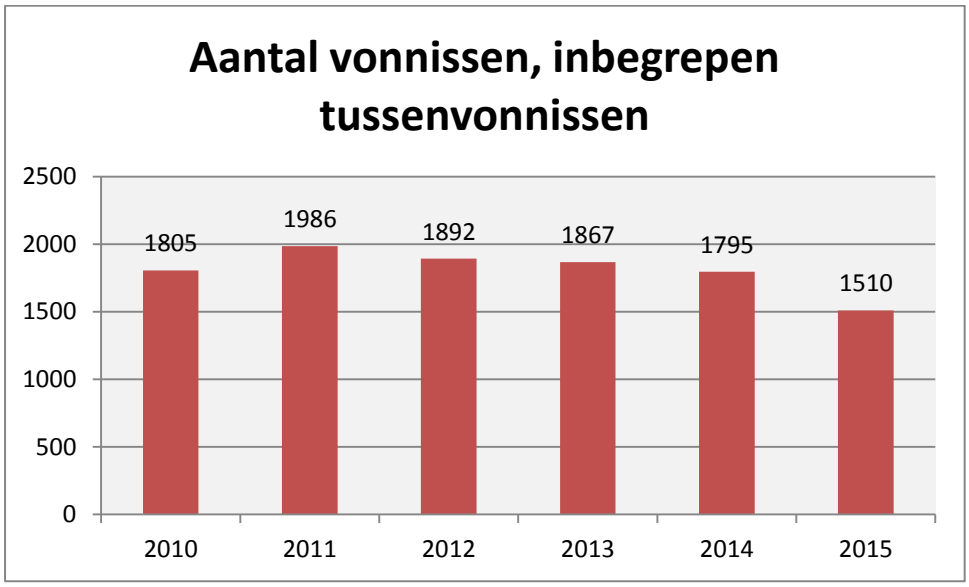
Burgerlijke rechtbank

Aantal ingestelde beroepen in burgerlijke zaken



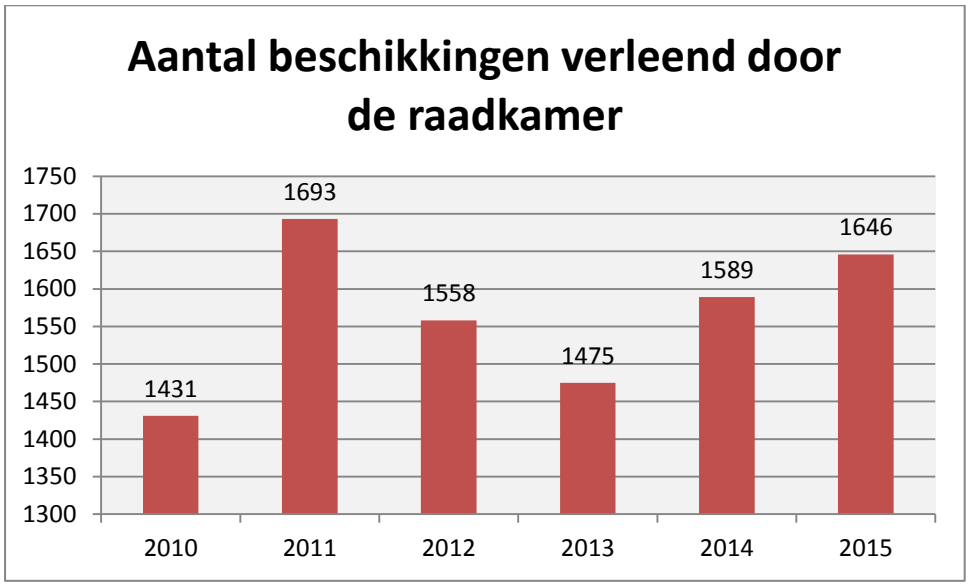
Correctionele rechtbank

Aantal vonnissen, inbegrepen tussenvonnissen



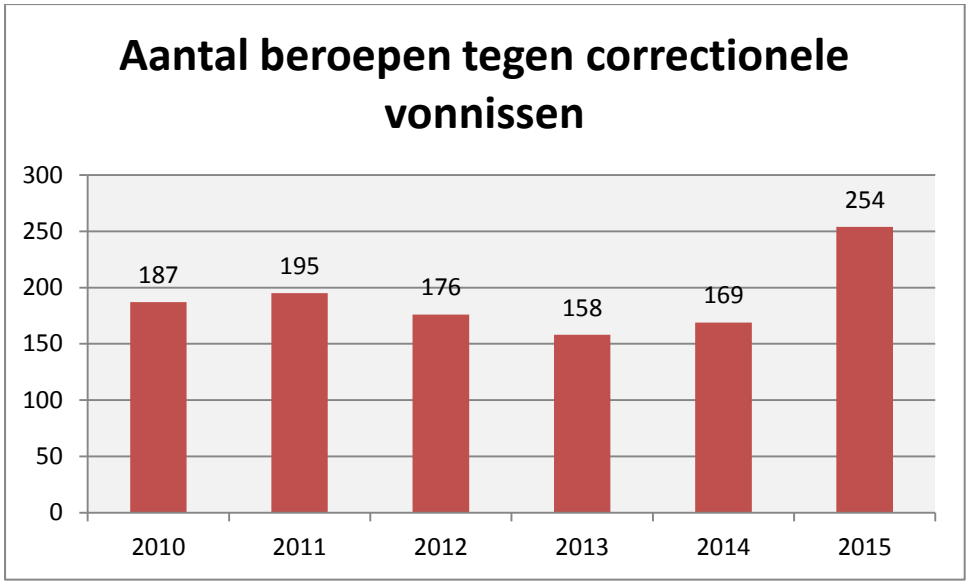
Correctionele rechtbank

Aantal beschikkingen verleend door de raadkamer



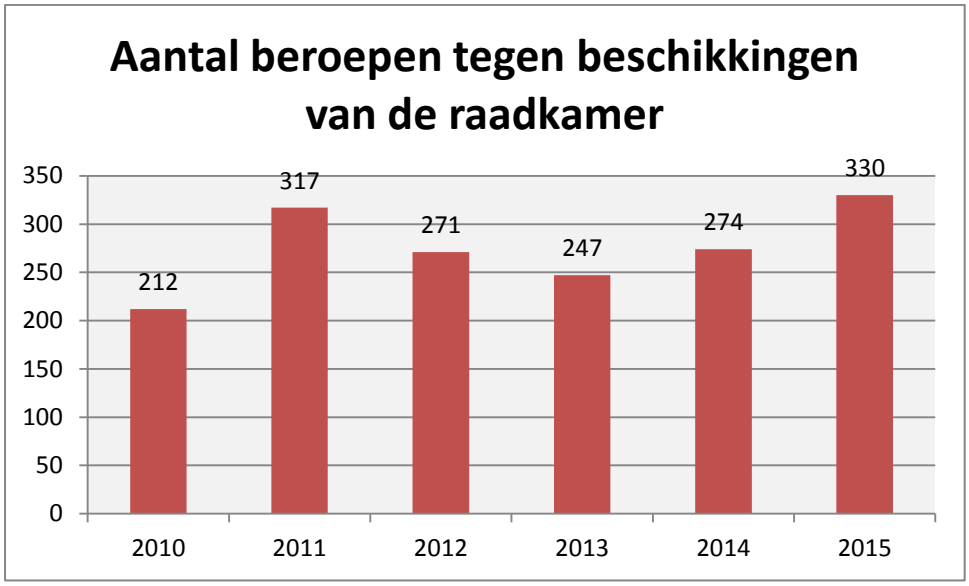
Correctionele rechtbank

Aantal correctionele vonnissen waartegen beroep



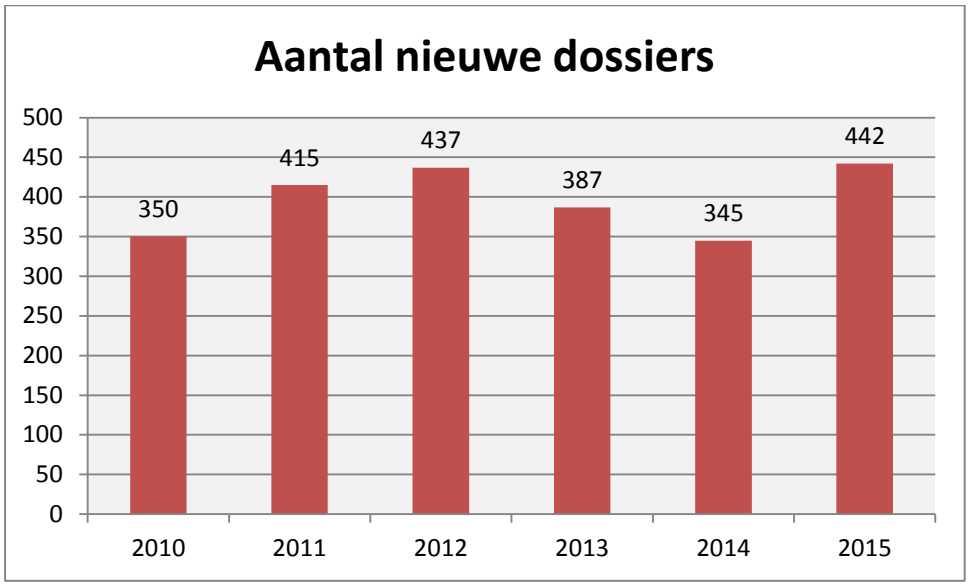
Correctionele rechtbank

Aantal beschikkingen van de raadkamer waartegen beroep



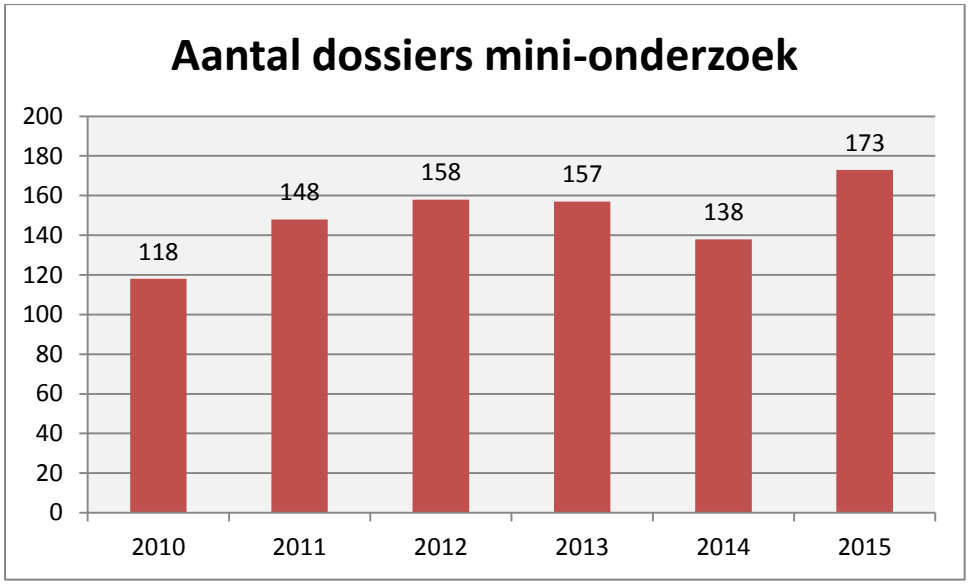
Onderzoekskabinetten

Aantal nieuwe dossiers



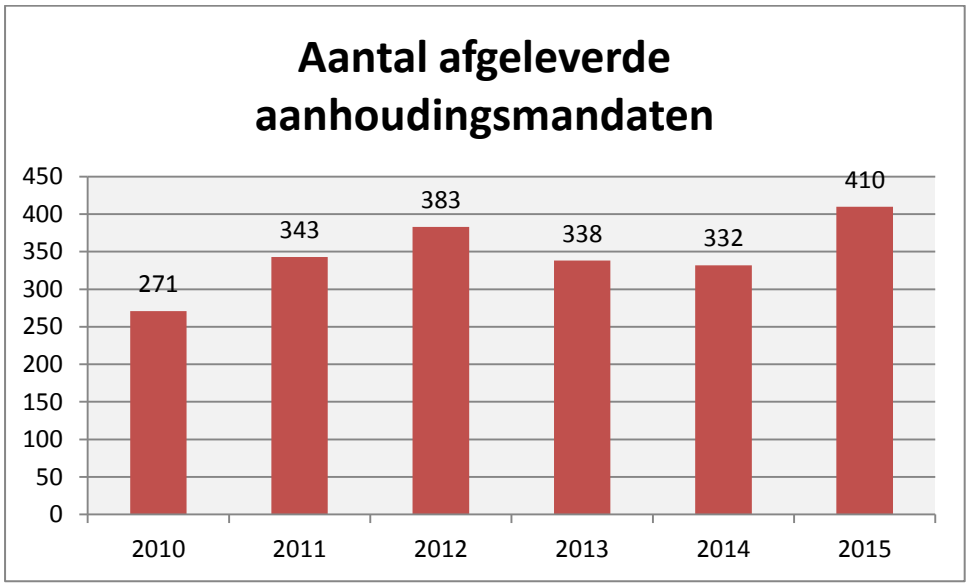
Onderzoekskabinetten

Aantal dossiers mini-onderzoek



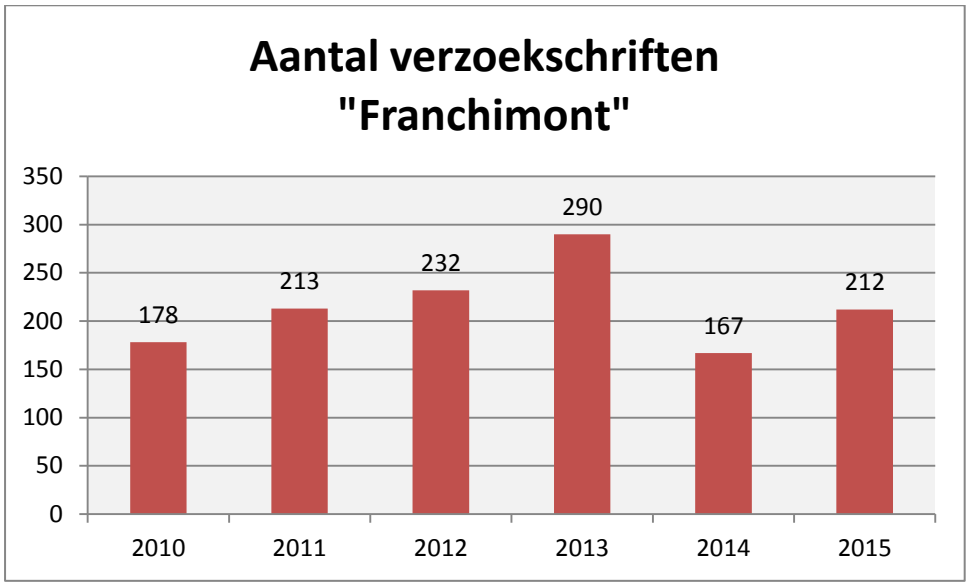
Onderzoekskabinetten

Aantal afgeleverde aanhoudingsmandaten



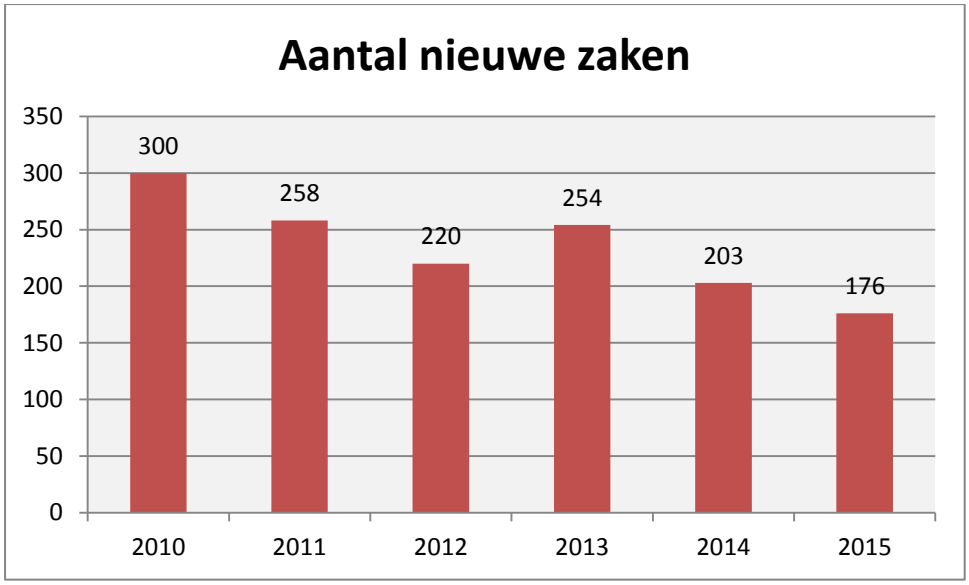
Onderzoekskabinetten

Aantal verzoekschriften "Franchimont"



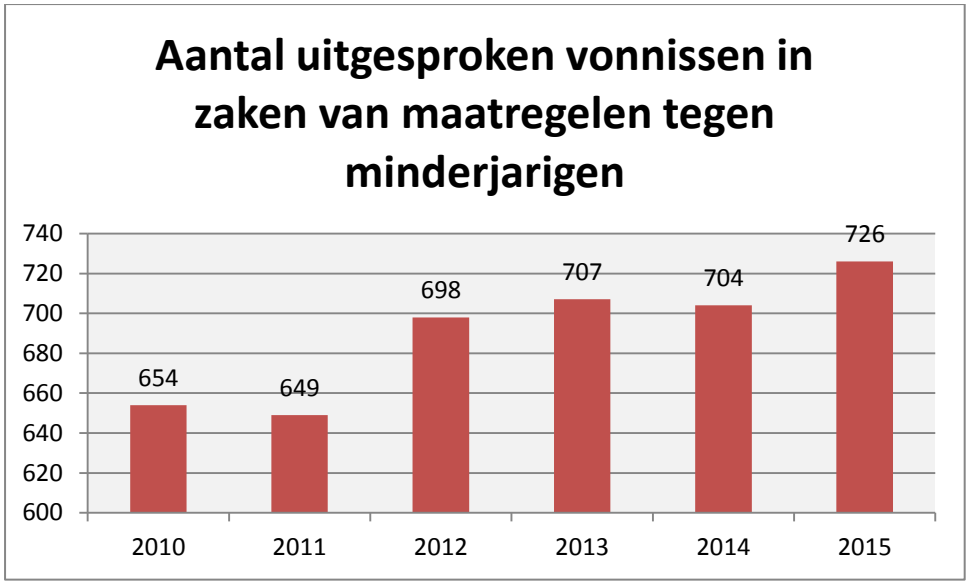
Jeugdrechtbank

Nieuwe zaken van maatregelen tegen minderjarigen



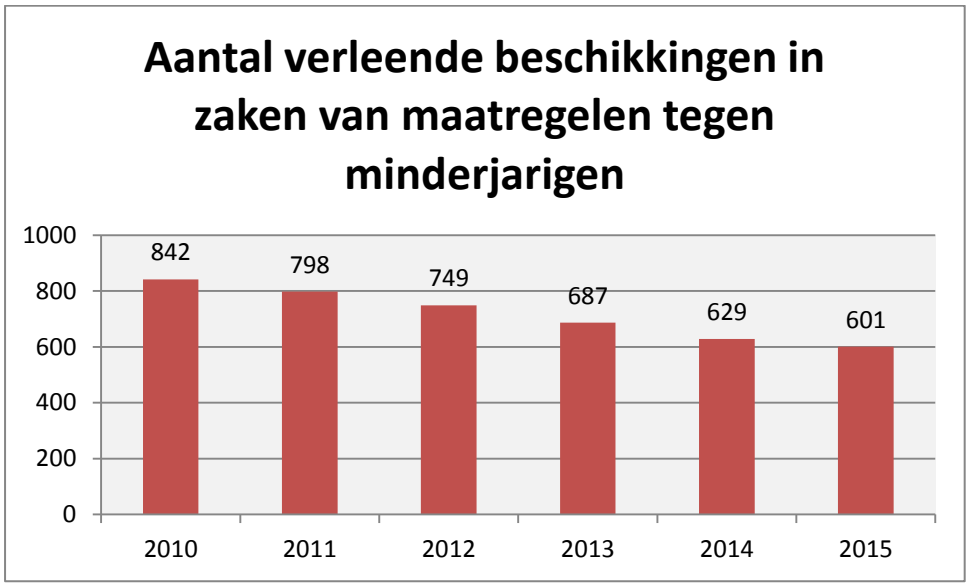
Jeugdrechtbank

Aantal uitgesproken vonnissen in zaken van maatregelen tegen minderjarigen



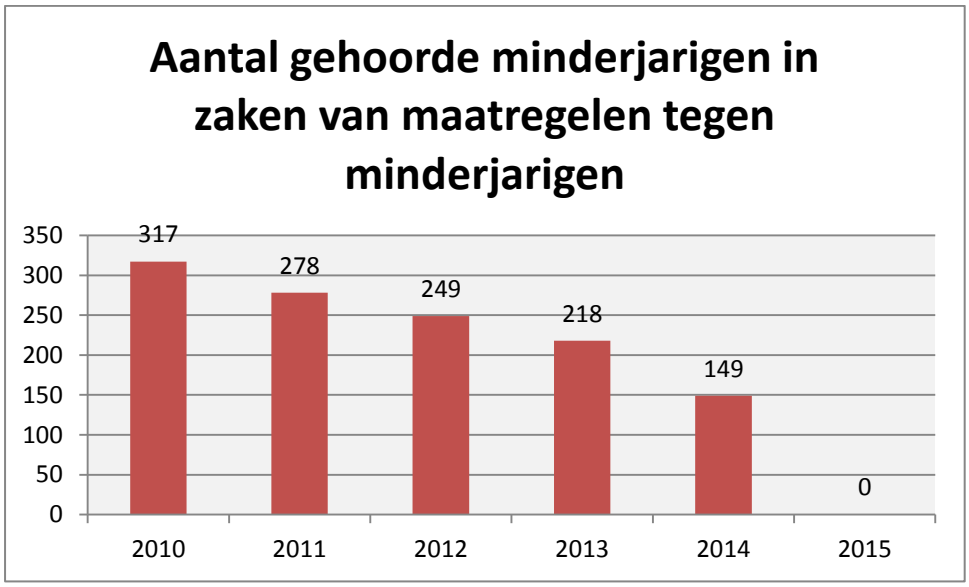
Jeugdrechtbank

Aantal verleende beschikkingen in zaken van maatregelen tegen minderjarigen



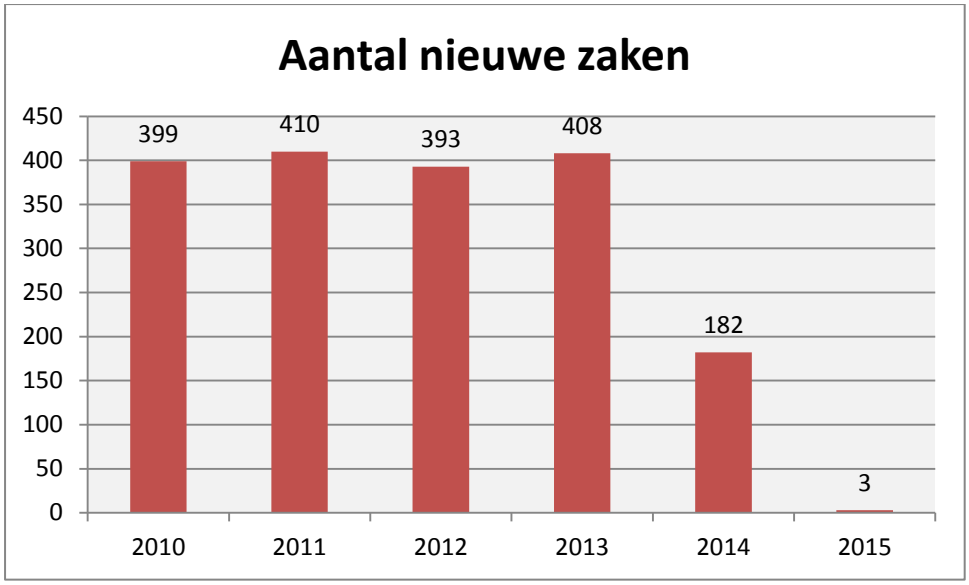
Jeugdrechtbank

Aantal gehoorde minderjarigen in zaken van maatregelen tegen minderjarigen



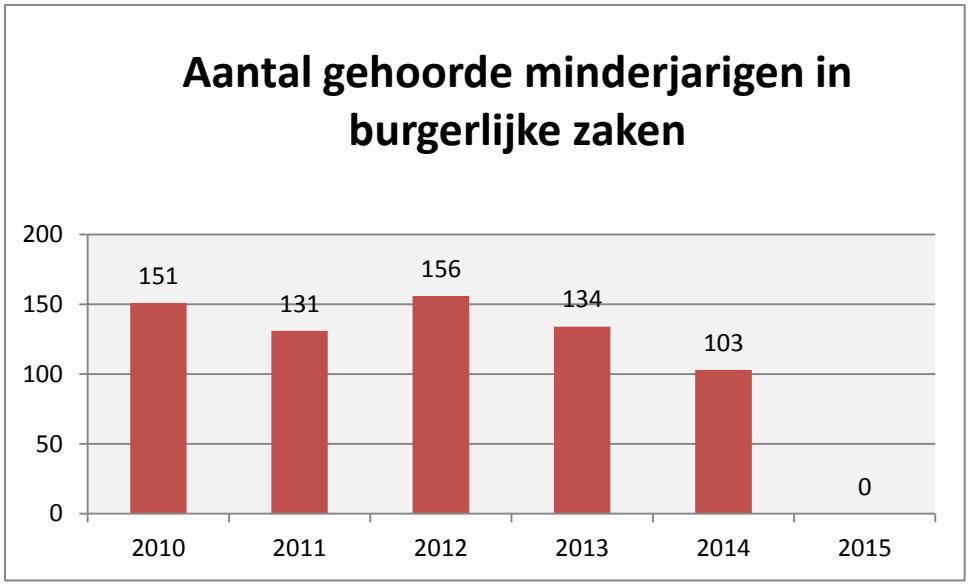
Jeugdrechtbank

Nieuwe burgerlijke zaken



Jeugdrechtbank

Aantal gehoorde minderjarigen in burgerlijke zaken



WERKINGSVERSLAG AFDELING TURNHOUT

a) Personeelsformatie

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie	Delegaties of externe opdrachten	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Magistraten	17	17,33	0	349 d	319 d			30 d	11,25%
Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)									
Plaatsvervangende rechters	4	4							0
Referendarissen	1								
Griffiers	21	19	1	171 d	171 d			43 d	Niet te berekenen
Ander administratief personeel	25	17,30	2	876 d	876 d			12 d	100%

b) Buiten de personeelsformatie

	Gemiddelde betrekking	Gemiddelde bezetting van de betrekking	Delegaties	Afwezigheden om medische redenen	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege	Andere afwezigheden			Niet rechtsprekende taken
	2015	2015	2015	2015	2015	Opleidingen verstrekken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz.
Ander contractueel administratief personeel	1	0,5	0	0	0	0	0	0	0%

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.

In 2015 (onveranderd sinds 2012) vielen nog 4 gebouwen onder het beheer van de Afdelingsvoorzitter – wn. Voorzitter van de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen, afdeling Turnhout.

1. het volledig gerenoveerde gerechtsgebouw “Het Kasteel”, waarvan de lokalen ingenomen worden door:

- afdelingsvoorzitter, ondervoorzitters en rechters,
- de onderzoeksrechters,
- griffie “Raadkamer”,
- een aantal substituten-procureur des Konings en twee teams van de parketadministratie,
- orde van advocaten te Turnhout: lokaal voor de stafhouder en het secretariaat,
- de ING-(Private-Kas)-Bank,
- zes zittingszalen,
- technische ruimte,
- keldercafetaria,
- het bewakingslokaal voor de Federale Politie en het cellencomplex,
- overtuigingsstukken (deel – zeer oude),
- de bibliotheek,
- twee vergaderzalen (algemeen),
- vergaderzaal Parket;

2. het administratieve gebouw “Kasteelstraat 1”, waarvan de lokalen worden ingenomen door:

- kelderverdieping: compact archief + beperkte garage

- gelijkvloers:

onthaaldesk (MTB’s)

beslagrechter

lokalen rechters (2) - gerechtelijk stagiairs

wachtlokaal medewerkers toezicht en beheer en bodes ter terechtzitting

correctionele griffie, met een bewaarruimte voor overtuigingsstukken en een

kluislokaal;

- eerste verdieping:

voorzitter REA Antwerpen - hoofdgriffier REA Antwerpen

afdelingsgriffier

burgerlijke griffie

lokaal registers burgerlijke stand + archief

zittingsgriffiers (4 lokalen)

lokaal in gebruik door Parket (criminologe)

economaat

- tweede verdieping: subsitituten + parketadministratie

- derde verdieping: restaurant, lokaal parketadministratie (chauffeurs – bodes), centraal computerlokaal (servers) en woonruimtes voor de huisbewaarder

- vierde verdieping: technische ruimtes;

3. huis “Glenisson”, Begijnenstraat 3, palende aan het administratief gebouw “Kasteelstraat 1:

- kelderverdieping en gelijkvloers: lokalen overtuigingsstukken,

- bovenverdiepingen: niet meer in gebruik;

4. huis Warandestraat 46, waarin niet stapelbare overtuigingsstukken griffie worden ondergebracht;

Huis “Glenisson” mag – in afwachting van de resultaten van een stabiliteitsonderzoek uit te voeren door de Regie der Gebouwen – om veiligheidsredenen niet meer betreden worden. Wij wachten ondertussen reeds sinds 2014 op enige verdere informatie van de Regie der Gebouwen.

Het pand Warandestraat 46 werd, in samenspraak met de dienst Infrastructuur van de FOD Justitie, iets of wat gefatsoeneerd en schoongemaakt: hierin werden de ruwe en grote overtuigingsstukken (die voorheen opslag vonden in voormelde stallingen en achterliggende koterijen) ondergebracht.

Dit mag – gelet op de toestand van het pand – slechts een TIJDELIJKE oplossing zijn.
De zoektocht naar een bijkomende meer geschiktere locatie dient dringend opgestart (in samenspraak met de dienst Infrastructuur en de Regie der Gebouwen). Ook wat dit gebouw betreft mochten wij geen verdere informatie ontvangen van de Regie der Gebouwen.

De Jeugdrechtbank is reeds 8 jaar gevestigd in het gebouw “Academia”, Kasteelplein 11, 2300 Turnhout.

Dit gebouw biedt ook onderdak aan de Arbeidsrechtbank, het Arbeidsauditoraat en het Vredegerecht van het kanton Turnhout.

De Afdelingsvoorzitter-wn. voorzitter van de Arbeidsrechtbank is er gebouwbeheerder.

Het gebouw “Academia” biedt ruime lokalen. De 2 jeugdrechters hebben elk hun eigen kabinet. Er is een receptie aan het gebouw welke – in mate van het mogelijke - bemand is door de onthaalmedewerker van de Arbeidsrechtbank. Er zijn aanduidingen in het gebouw om de verschillende afdelingen en rechtbanken gemakkelijker te vinden.

Zoals hoger vermeld, worden de jeugdbeschermingszittingen gehouden in de zittingszaal van het gebouw “Academia”.

De kabinetten van de jeugdrechters zijn steeds afgesloten, zodat geen directe toegang mogelijk is. Deze maatregel is er gekomen na een aantal agressie-incidenten.

De zittingen “protectionele dossiers” vinden doorgang in het gebouw “Academia”.

<u>Opmerking</u>: Overtuigingsstukken en archieven griffie blijven verspreid over vier locaties (Kasteelstraat 1 – huis “Glenisson – Kasteelplein 11 (Academia) – Warandestraat 46).

Alhoewel deze gebouwen op zeer korte afstand van elkaar liggen, dient toch gesteld dat dit, zowel organisatorisch als logistiek, resulteert in een aantal beperkingen en moeilijkheden.

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

In de twee hoofdgebouwen (Kasteelplein 1 – Kasteelstraat 1) is er een onthaaldesk met een onthaalmedewerker; de medewerker toezicht en beheer, met permanentie binnen de gerechtsgebouwen, heeft tijdens de openingsuren van de griffie ook zijn standplaats in de onthaalruimte Kasteelstraat 1.

De onthaalmedewerkers zijn voor deze functie speciaal geselecteerd en zijn door de dienst opleiding van de F.O.D. Justitie (in beperkte mate) opgeleid.

De onthaaldienst functioneert naar eenieders tevredenheid.

4. **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, perso procedures, personeel) ?**

De onthaalmedewerkers/medewerkers "toezicht en beheer" vangen het publiek op bij het betreden van de gebouwen en geven hen verdere aanwijzingen m.b.t. hun bestemming, waardoor de lokalen die niet toegankelijk zijn voor hun publiek voldoende beveiligd zijn. In 2006 werd een oproepsysteem geïnstalleerd in bepaalde lokalen van de substituten, waardoor zij in geval van calamiteiten via een eenvoudige drukknop de diensten van de Lokale Politie kunnen bereiken.

Enkele "moeilijke" klanten worden speciaal begeleid en in het oog gehouden.

In de voorbije jaar hebben er zich weerom een (beperkt) aantal incidenten voorgedaan.

Het aantal incidenten (fysiek en verbaal) met minderjarigen die bij de jeugdrechters worden voorgeleid, stijgt.

Volgende calamiteiten werden geregistreerd:

Verbale agressie:
- tegenover personeel jeugdrechtbank: 8 x
- tegenover derden op jeugdrechtbank: 5 x
- tegenover personeel op burgerlijke griffie: 2 x
- tegenover personeel op politierechtbank: 2 x
- tegenover personeel op vredegerecht: 1 x;

Fysieke agressie:
- door gevangene in cellenblok: 1 x (brandstichting);

Beschadigingen:
- graffiti op gevels gebouw Kasteelstraat 1 (1 x);

3 personen bieden zich regelmatig aan met verbale agressie tot gevolg (1 op jeugdrechtbank, 1 op parket en rechtbank, 1 op parket).

Vijf medewerkers “toezicht en beheer” zijn werkzaam binnen de gerechtsgebouwen (alle locaties van de verschillende rechtbanken) te Turnhout.

Tijdens de weekdagen zijn zij met twee aanwezig (1 van 07.00 uur tot 19.00 uur en 1 van 10.00 uur tot 22.00 uur): 1 MTB loopt dan controlerondes in de gerechtsgebouwen, de 2de MTB blijft voor speciale interventies continu beschikbaar vanuit zijn wachtpost (onthaaldesk Kasteelstraat 1).

Tijdens de feest- en weekenddagen is er één MTB aanwezig (van 07.00 uur tot 19.00 uur): hij loopt dan op regelmatige basis controlerondes en blijft daarnaast beschikbaar vanuit de wachtpost: de magistraten en personeelsleden die op weekenddagen de gebouwen betreden, brengen de MTB's op de hoogte van hun aankomst en vertrek.

Op Kerstmis en Nieuwjaar is er één MTB aanwezig (3 u vanaf 11.00 uur).

Thans wordt er reeds enkele jaren een verhoogd toezicht in de gerechtsgebouwen georganiseerd, meer bepaald door het opvolgen van de in- en uitstroom van gedingpartijen, advocaten en bezoekers en dit vanuit de onthaalposten in Kasteelplein 1 en Kasteelstraat 1.

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

Ja,

Het gerechtsgebouw en administratief gebouw zijn in zeer goede staat en worden door het onderhoudspersoneel en huisbewaarder zeer goed onderhouden.

Door de budgettaire beperkingen, pensioneringen en het gegeven dat een aantal medewerkers schoonmaak, ingevolge zeer langdurige afwezigheid wegens ziekte, werden ontslagen (2 in 2015), is het F.T.E. aan medewerkers schoonmaak gedurende de laatste jaren teruggebracht tot 60 %, waardoor het zeer moeilijk wordt om de onderhoudsnorm die er altijd was, in stand te houden. Desondanks, worden grote inspanningen geleverd om alles goed te blijven onderhouden.

Kleine herstellingswerken worden, in samenspraak met de dienst “Infrastructuur” en de Regie der Gebouwen, indien mogelijk systematisch uitgevoerd door de huisbewaarder, die evenwel hiervoor slechts zeer beperkt beschikbaar is (is binnen de gerechtsgebouwen aanwezig vanaf 07.30 uur tot 11.30 uur).

Spijtig genoeg worden de noodzakelijke herstellingen aan ingebouwde keukenapparatuur (derde verdieping Kasteelstraat 1) niet meer voor betaling in aanmerking genomen voor de FOD Justitie, waardoor deze apparaten niet meer gebruikt kunnen worden. Dit beperkt uiteraard het aanwezige personeel in de uitvoering van hun werk en resulteert dit uiteraard in een beperking van het aanbod aan de rechtbankmedewerkers.

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

Ja.

De telefoniecentrale, geïmplementeerd in het gerechtsgebouw "Academia", Kasteelplein 11, wordt bemand in overleg met andere diensten en rechtbanken die ervan deel uitmaken:

- voormiddag (excl. woensdag): medewerker Parket P.d.K. (vanuit operatorpost in gebouw Kasteelstraat 1);
- namiddag (excl. woensdag): medewerker griffie REA (vanuit operatorpost in gebouw Kasteelplein 1);
- woensdag: onthaalmedewerkster Arbeidsrechtbank (vanuit centrale operatorpost in gebouw Kasteelplein 11).

Deze werkwijze draagt ieders voldoening. De samenwerking en wisselwerking is voorbeeldig.

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

Neen, en dit sinds de bouw van een nieuwe gevangenisafdeling in het verlengde van de bestaande gebouwen in 2010.

Ter vervanging werd door de Regie der Gebouwen inhuring gedaan van 60 parkeerplaatsen in de Vinci-parking (thans Indigo-parking) "De Warande", in de onmiddellijke nabijheid van het gerechtsgebouw "Het Kasteel".

Deze 60 parkeerplaatsen worden verdeeld onder de magistraten en medewerkers van rechtbank eerste aanleg Antwerpen, afdeling Turnhout,, parket P.d.K., politierechtbank, arbeidsrechtbank, arbeidsauditoraat en vredegerecht van het kanton Turnhout en voldoen uiteraard geenszins (60 = 1/3 van het aantal statutaire medewerkers binnen deze jurisdicties) aan de behoeften.

Niet-betalend parkeren is slechts mogelijk op geruime wandelafstand van de gerechtsgebouwen.

Er werd naar oplossingen gezocht:

- optimaal gebruik van de beschikbare parkeerplaatsen (vb. 1 plaats gebruikt door 2 magistraten – in functie van hun zittingsdagen);
- magistraten/medewerkers, woonachtig in Turnhout of in een beperkte straal rond Turnhout kregen alleszins geen parkeerplaats toegewezen;

– carpooling.

Het gebruik van het openbaar vervoer en de fiets voor het woon-werkverkeer is merkelijk gestegen.

Desondanks, zou het aantal beschikbaar parkeerplaatsen mogen opgetrokken worden, minstens naar 40 % van het totale personeelsbestand, zowel STATUTAIR als CONTRACTUEEL.

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.

Gerechtsgebouwen zijn gelegen in het centrum van de stad.

In de centrumstraten, waarin ook de gebouwen van de rechtbank staan, zijn er – naast betaalparkings - parkeermeters (evenwel met hoog parkeertarief); het betreft evenwel slechts een beperkt aantal plaatsen, die dagdagelijks snel ingenomen worden.

Buiten de centrumstraten, geldt het systeem van kort- en betaalparkeren (lagere tarifiëring) in een ruime periferie.

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?

Zeer adequaat. Werd als dusdanig ook geëvalueerd door de Interne dienst Preventie en Bescherming van het rechtsgebied van het Hof van Beroep te Antwerpen.

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

Ja, nodige voorzieningen zijn aanwezig:

- in gerechtsgebouw: lift en speciale lift voor rolstoelgebruikers;
- in administratief gebouw: lage drempels en ruime lift.

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

Ja en werd als dusdanig ook geëvalueerd door de Interne dienst Preventie en Bescherming van het rechtsgebied van het Hof van Beroep te Antwerpen..

Aan de opmerkingen, geformuleerd naar aanleiding van de jaarlijkse rondgang in de gerechtsgebouwen door I.D.P.B., wordt – in samenwerking met de Regie der gebouwen – zo snel als mogelijk een oplossing gegeven.

1. Heeft het rechtscollege intranet [2] en is elkeen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.

Iedereen heeft toegang tot het Intranet, zelfs het niet-griffiepersoneel (medewerkers "schoonmaak" en medewerkers "toezicht en beheer").

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

Standaard "Intranet" (aanbod beheerd door FOD Justitie).

Een interne website van de rechtbank staat ter beschikking van de magistraten van de zetel, de griffiers en het griffie-personeel.

Iudexnet

Het is een intranet, bedoeld voor de magistraten, gerechtelijke stagiairs en juristen van de zetel en voor de leden en personeelsleden van de griffie en dat alleen voor hen toegankelijk is. Het vormt de tegenhanger van Omptranet, dat reeds enkele jaren bestaat voor de parketten. Het is toegankelijk via de computers op het netwerk van justitie, of elders mits gebruik van de laptops die ter beschikking werden gesteld door de FOD Justitie.

Het is zeker de bedoeling om binnen de rechtbank (provinciaal, afdeling, sectie …) alle nuttige informatie ter beschikking te stellen. Het systeem is niet bedoeld voor het beheer van dossiers en komt dus niet in de plaats van enig reeds bestaande applicatie.

De plaatselijke verantwoordelijken binnen de afdeling Turnhout, de zogenaamde "local content managers" (LCM's), zijn rechter Rudi Vinckx en griffier Eddy Sneyders. Zij kunnen plaatselijk informatie toevoegen en de toegang beheren, wat ook effectief wordt gedaan.

De inhoud werd in 2015 verder geactualiseerd, onder impuls van de Voorzitter REA Antwerpen.

Een eerste opleidingssessie werd georganiseerd voor magistraten en griffiemedewerkers en het is de bedoeling om deze opleidingen begin 2016 te herhalen, het gebruik van Iudexnet te veralgemenen en de schrijf- en leesrechten binnen de 3 afdelingen te optimaliseren, zodat gegevens vlot kunnen worden aangepast en bijgewerkt.

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 ?

[2] Intern informaticanetwerk dat informatie verstrekt, uitsluitend toegankelijk voor leden van de organisatie.

Ja, Alle informatie die binnen de rechtbank dient uitgewisseld (organisatie, dienstregelingen, opleidingen, wetteksten, enz.), wordt via e-mail verspreid.

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

Zie 1., 2. en 3.

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

Ja, (www.rechtbankeersteaanlegantwerpen).

Wat de Jeugdrechtbank – Kasteelplein 11 betreft:

De jeugdrechters beschikken over een laptop en hebben een printer (MFP – aangeleverd in 2015) in het kabinet. Via de laptop kan van thuis uit via de VPN –verbinding de email (just.fgov.be) geraadpleegd worden. Er is een specifiek computerprogramma voor het aanmaken van fiches en opslaan van dossiergegevens. De laptops van de beide jeugdrechters zijn wel oud en beginnen allerlei mankementen te vertonen. Zij zijn dringend aan vervanging toe.

De griffie beschikt over een kopieermachine, printer en een faxtoestel.

De jeugdrechters zijn permanent bereikbaar via een GSM. Er is tevens één GSM beschikbaar voor de griffiers, die dan telkens de GSM moeten doorgeven aan elkaar op het einde van hun dienst.

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 ongewijzigd.

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.

Eigen bibliotheek binnen Rechtbank van Eerste Aanleg, afdeling Turnhout.

De bibliotheek balie Turnhout werkt sinds het tweede semester 2007 nauw samen met de rechtbank bibliotheek en werd ook ondergebracht op dezelfde locatie als deze van de rechtbank (3de verdieping gerechtsgebouw "Het Kasteel", Kasteelplein 1).

Er een samenwerkingsovereenkomst gesloten tussen rechtbank van eerste aanleg en balie te Turnhout (2009) inzake de gemeenschappelijke rechtsbibliotheek, die iedere werkdag tussen 09-12 u open wordt gehouden.

Een magistraat van de zetel werd aangeduid om, samen met een lid van de Raad van de Orde, een en ander in goede banen te leiden.

De Jeugdrechtbank beschikt over een gespecialiseerde, zij het beperkte, bibliotheek.

Bij inwilliging van de vraag tot aankoop van welbepaalde boeken of tijdschriften, worden deze bij levering overgemaakt aan de Jeugdrechtbank en er geklasseerd.

Documentatie wordt bijgehouden door de griffier.

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

Afdelingsvoorzitter van de Rechtbank Eerste Aanleg Antwerpen, afdeling Turnhout, in samenspraak met een daartoe aangeduide magistraat.

Gelet op de samenwerking met de balie wordt er overleg gepleegd met de heer Stafhouder.

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

Situatie ongewijzigd:

Nieuwe of verbeterde publicaties worden opgevolgd.

Binnen het jaarlijks ter beschikking gestelde budget worden in functie van

- noodzaak;

- specifieke vragen tot aankoop van de magistraten;

- nieuwe wetgeving en evoluties in bestaande wetgeving,

aankopen gedaan.

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:

Verschilt:

- eigen documentatie bijgehouden door de magistraat zelf;
- binnen de onderzoekskabinetten: documentatie bijgehouden door de griffier van de onderzoeksrechter;
- binnen de jeugdrechtbank: documentatie bijgehouden door de griffier van de jeugdrechter.

In tegenstelling tot het Parket beschikt de Zetel niet over een eigen documentatiedienst.

Specifiek wat de griffietaken betreft, beschikt de afdelingsgriffier-wn. hoofdgriffier over een eigen documentatie.

6. Wordt de wetgeving er continu bijgehouden ? Zijn de wetgevingdossiers volledig

(bijvoorbeeld met de voorbereidende werken) ?

De wetgeving wordt continu bijgehouden.

Er zijn geen wetgevingsdossiers.

Documentatieoverzichten worden bezorgd via de Eerste Voorzitter van het Hof van Beroep te Antwerpen (a.o. van de sector Strafrecht: kamers ten gronde en K.I. en de sector burgerlijk) (thans via e-mail).

Nieuwe wetgeving, wetswijzigingen wordt meegedeeld aan rechters/griffiers, vaak langs verscheidene kanalen (intern binnen de rechtbank – door de voorzitter/secretariaat voorzitter – en de afdeling – door de afdelingsvoorzitter/afdelingsgriffier).

BUDGET

- **Hoe groot is het budget *"kleine onkosten"* dat aan het rechtscollege werd toegekend ?**

€ 5.490,00 wat 2015 betreft (€ 6.132,00 in 2014 - € 8.350,00 in 2013).

- **Voor welke uitgaven wordt dat budget aangewend ?**

Situatie ongewijzigd:

Aankoop van boeken, aankoop materiaal voor de magistraten, inbinden van boeken en tijdschriften, briefpapier en omslagen kabinet voorzitter.

- **Hoe werkt dat budget ?**

Situatie ongewijzigd:

De FOD Justitie houdt het jaarbedrag ter beschikking van de voorzitter rechtbank eerste aanleg Antwerpen, die verdeeld over de drie afdelingen (cfr. vastgelegde verdeelsleutel bepaald in het DIRCOM).

Gans het jaar door worden de nodige bestellingen geplaatst. Maandelijks worden de bestelbons en facturen overgemaakt aan de FOD Justitie. FOD doet betalingen binnen het toegestane krediet.

- **Is dat budget toereikend ? Leg uit.**

De laatste jaren wordt dit budget "kleine onkosten" systematisch verminderd, dit uiteraard in functie van de beperktere financiële draagkracht binnen de FOD Justitie.

Het budget is niet langer toereikend, nu het budget nodig voor het inbinden van boeken (o.a vonnissen, beschikkingen ...) jaarlijks stijgt.

Er wordt getracht voor iedere magistraat een beperkte bibliotheek uit te bouwen welke aangepast is aan haar/zijn specifieke opdrachten.

Aandacht wordt getrokken op de slome administratieve afhandeling van de betalingen der facturen. Paperassen zonder einde.

- **Hoe groot is het budget « *representatiekosten* » dat aan het rechtscollege werd toegekend ?**

€ 320,00 in 2015 (€ 420,00 in 2014 - 2013: 500,00 euro).

- **Welke uitgaven worden door dat budget gedekt ?**

Het budget wordt grotendeels gebruikt om de representatie bij bijzondere gelegenheden te financieren.

- **Hoe werkt dat budget ?**

Situatie ongewijzigd:

Zie budget "kleine uitgaven" De F.O.D. Justitie houdt het jaarbedrag ter beschikking. De onkostennota en bewijzen van aankoop producten worden overgemaakt.

- **Is dat budget toereikend ? Leg uit.**

Ook hier reeds enkele jaren op rij vermindering van het bedrag dat ter beschikking wordt gesteld van de korpschef ingevolge financiële mogelijkheden binnen FOD Justitie.

Het budget is ontoereikend en bereikt nauwelijks het niveau van de symboliek.

Minstens zouden er bijkomende budgetten ter beschikking dienen gesteld voor bijzondere gebeurtenissen, zoals ontvangst van delegaties van het Hof van Beroep, van andere rechtbanken, voor gelegenheden als inrustestellingen personeel, uitnodigingen allerhande ....

Het budget zou zonder problemen het niveau mogen bereiken van de kleine onkosten.

1. Geef bij middel van een schema het organogram [3] van het rechtscollege weer (of hoe de terechtzittingen voor de vrederechters en de politierechters zijn georganiseerd).

Voorzitter

REA

ANTWER-
PEN

REA Antwerpen – afdeling Antwerpen

REA Antwerpen – afdeling Mechelen

REA Antwerpen – afdeling Turnhout

DIRECTIE-

COMITE

↓

Rechtbank Eerste Aanleg Antwerpen

Afdeling Turnhout

Afdelingsgriffier:

K. Van Den Kieboom

↔

Afdelingsvoorzitter:

R. Heylen

↕

Overlegvergadering:

Ondervoorzitters

P. Peeters

F. Caers

M. Liesse

↗ ↑ ↖

[3] 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.

Sector « Burgerlijk » Sector “Strafrecht” Sector “Familie- en jeugdrechtbank”

Familierechtbank Jeugdrechtbank

Rechters - (correctionele en burgerlijke zittingen) - beslagrechters

Onderzoeksrechters – Jeugdrechters

2. **Geef de dienstregeling [4] van het rechtscollege (of de wekelijkse activiteiten voor de vrederechters en politierechters).**

TC = Turnhout correctioneel; TB = Turnhout burgerlijk; TJ = Turnhout jeugdrechtbank (prot.); TF = Turnhout familierechtbank

-- t/m 30.06.2015

Maandag

Burgerlijk	TB3 / TB3a Beroepen Vred.	TB5 Burg. – 1 rechter		
Correctioneel	TC3 Corr. – 1 rechter			
Jeugdrb. – prot.	TJ1 Prot. (1-3-5)			
Familierechtbank	TF1 Inleidingszitting	TF4 Inl.+Behand. – gehuwd met kind.	TF6 M.S.	TF7 Coll. – H.B. geesteszieken (12.00 u)

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

Dinsdag

Burgerlijk	TBKg KG (11.30 u)	TB6 Burg. – 1 rechter	TBe Beslag	EOT's – 2de versch. (t/m 12/14
Correctioneel	TC3 Corr. – 1 rechter	TC4 Raadkamer		
Jeugdrb. – prot.				
Familierechtbank	TF4 Behand. – gehuwd met kind. (nog niet actief)			

Woensdag

Burgerlijk	TB1 Inleidingen	TRb Bureau rechtsbijstand	TB8 Burg. – 1 rechter (nog niet actief)
Correctioneel	TC1 Corr. - collegiaal		
Jeugdrb. – prot.	TJ3 Uithandengeving Collegiaal (2-4)		
Familierechtbank	TF5 Inl. + behand. Samenw.+kind	TF6 M.S.	

Donderdag

Burgerlijk	TB9 Burg. – 1 rechter			
Correctioneel	TC2 / TC2a Pol. Beroepen (1-3)	TC3 Corr. – 1 rechter (2-4-5)		
Jeugdrb. – prot.	TJ2 Prot. (2-4-5)			
Familierechtbank	TF2 Inl.+Behand. Alg. Fam. + fam.HB (09.00-10.30 u)	TF3 Inl.+Behand. Gehuwd zonder kind. (vanaf 10.30 u)	TF4 Inl.+Behand. – gehuwd met kind.	TF6 M.S.

Vrijdag

Burgerlijk	TBKg KG – 11.30 u	TB4 / TB4a Pol. Beroepen (2-4-5)	
Correctioneel	TC3 Corr. – 1 rechter	TC4 Raadkamer	
Jeugdrb. – prot.			
Familierechtbank	TF5 Inl.+Behand. Samenw.+kind	TF6 M.S.	TF10 Vereffening-verd./nal./schenk.

Eenzijdige verzoekschriften Voorzitter : alle dagen – Voorzitter
Eenzijdige verzoekschriften Beslagrechter: alle dagen – Beslagrechters
Getuigenverhoren: op maandag- en donderdagnamiddag (indien nodig op de andere namiddagen).

-- vanaf 01.09.2015 (nieuw reglement REA Antwerpen – B.S. 04.09.2015)

Maandag

Burgerlijk	TB3 Beroepen Vred.	TB3a (om de veertien dagen) Beroepen Vred.	TB5 Burg. – 1 rechter	
Correctioneel	TC3 Corr. – 1 rechter			
Jeugdrb. – prot.	TJ1 Prot. (1-3-5)			
Familierechtbank	TF1 Inleidingszitting	TF4 Inl.+Behand. – gehuwd met kind.	TF6 M.S.	TF7 Coll. – H.B. geesteszieken (12.00 u)

Dinsdag

Burgerlijk	TBKg KG (12.00 u)	TB6 Burg. – 1 rechter	TBe Beslag	
Correctioneel	TC3 Corr. – 1 rechter	TC4 Raadkamer		
Familierechtbank	TF4 Behand. – gehuwd met kind. (nog niet actief)			

Woensdag

Burgerlijk	TB1 Inleidingen	TRb Bureau rechtsbijstand	TB8 (Burg. – 1 rechter nog niet actief)
Correctioneel	TC1 Corr. – collegiaal		
Jeugdrb. – prot.	TJ3 Uithandengeving Collegiaal		
Familierechtbank	TF4 behand. (uitstel) Gehuwd.+kind 09 /16 sept. 14 /21 okt. 4 /18 nov. 9 /16 dec.	TF5 Inl. + behand. Samenw.+kind	TF6 M.S.

Donderdag

Burgerlijk	TB9 Burg. – 1 rechter		
Correctioneel	TC2 / TC2a Pol. Beroepen (1-3)		
Jeugdrb. – prot.	TJ2		

	Prot. (2-4-5)		
Familierechtbank	TF2 Inl.+Behand. Alg. Fam. + fam.HB (09.00-10.30 u)	TF3 Inl.+Behand. Gehuwd zonder kind. (vanaf 10.30 u)	TF4 Inl.+Behand. – gehuwd met kind.

Vrijdag

Burgerlijk	TBKg KG (12.00 u)	TB4 Pol. Beroepen (2-4-5)	TB4a Pol. beroepen (2-4)
Correctioneel	TC3 Corr. – 1 rechter	TC4 Raadkamer	
Familierechtbank	TF5 Inl.+Behand. Samenw.+kind	TF6 M.S.	TF10 Vereffening-verd./nal./schenk. (1-2-3)

TBVz = Eenzijdige verzoekschriften (art. 584 Ger. W.) + eenzijdige verzoekschriften

voorzitter – alle dagen - afdelingsvoorzitter

TBe - Eenzijdige verzoekschriften beslag – alle dagen – beslagrechters

Getuigenverhoren: op maandag- en donderdagnamiddag (indien nodig op andere namiddagen – de rechter die het heeft bevolen.

Bijkomende opmerkingen:

Werkwijze m.b.t. inleidingen, pleitzittingen, vaststellingen en vervangingen: uitvoerig omschreven in het werkingsverslag 2007.

Nieuwe zaken worden op de inleidingskamer verwerkt volgens het hieronder aangebracht schema:

Inleidingskamer – nieuwe zaken			
Vonnissen (op de bank): - verstekken - aanstelling deskundige - akkoord - in korte debatten	Partijen akkoord met conclusie-kalender op inleidingszitting → 747 §1 Ger. W.	1) akkoord partijen rol (afstand conclusietermijnen) 2) akkoord partijen uitstel (korte debatten – 735 Ger. W.) (+ 2de inleiding)	Geen akkoord partijen conclusie- termijnen/geen akkoord rolverwijzing of uitstel → 747 § 2 Ger. W.
/	Op zitting: - inlichtingen m.b.t. rechtsdag - bekrachtiging conclusietermijnen + rechtsdagbepaling - beschikking geven (met rep.nr.) cfr. art. 747 §1 - §2 derde lid Ger. W. - beschikking op P.V. terechtzitting	Op zitting: 1) - akkoord partijen (afstand conclusietermijnen) op zittingsblad akteren: - zaak naar Rol bevoegde Kamer; 2) - akkoord partijen uitstel op zittingsblad akteren; - zaak uitstellen op 4 weken, waarna toepassing art. 747 §2 Ger. W. en rechtsdag wordt verleend voor de bevoegde kamer.	Op zitting: - zaak verwijzen naar de Rol bevoegde Kamer.
Na zitting: - kennisgeving vonnissen	Na zitting: - redactie beschikking, cfr. art. 747 §1 Ger. W. - kennisgevingen (art. 747 §1, 747 §2 derde lid 747 §2 vierde lid Ger. W.	Na zitting: 1) / 2) kennisgeving uitstel cfr. art. 735 §§1, 1 en 2 Ger. W. (!! onsplitsbaar geschil – art. 735 §5 Ger. W. - kennisgeving tekst 735 §5 Ger. W.)	

<u>Rolafroeping – inleidingskamer (1ste kamer)</u>:

Geen rolafroeping. Zaken krijgen hun bestemming of worden zij behandeld op het ogenblik dat de raadslieden en/of gedingpartijen zich aanbieden ter zitting.

Dit systeem leidt tot een vlot en efficiënt zittingsverloop.

Opvolging bevolen deskundige opdrachten:

Het systeem van opvolging van gerechtsdeskundigen wordt, op alle zittingen, verder aangehouden.

Het systeem bestaat er in dat de zaak, na opdrachtgeving aan de deskundige, steeds op vaste termijn in voortzetting wordt gesteld tot aan de neerlegging van het eindverslag.

Het laat partijen toe betwistingen aangaande de deskundige opdracht voor te leggen alvorens de zaak ten gronde wordt behandeld.

Beslagrechter:

Het systeem van fixatie van zaken op een vastgesteld uur, dat in het verleden is toegepast, kan worden aangehouden. Het geniet de grote voorkeur van de balie.

Opvolging notarissen, gelast met bewerkingen vereffening-verdeling:

Wanneer er zich problemen voordoen bij de afhandeling van de bevolen vereffening-verdeling, wordt op verzoek van de raadslieden van partijen de zaak op de zitting vastgesteld: de betreffende notaris kan zo door de rechtbank worden uitgenodigd om toelichting te komen geven ter zitting.

De nieuwe wet van 13 augustus 2011 (B.S.. 14.09.2011), m.i.v. 01.04.2012, biedt de gedingpartijen en de notaris-vereffenaar een veelheid aan mogelijkheden en garanties voor een optimale en efficiënte afwikkeling van de vereffening-verdeling.

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

o) Algemene Vergadering van de Rechtbank:

Algemene Vergaderingen worden aangewend als een instrument van dialoog en interne democratie; items welke op de rechtbank in haar totaliteit betrekking hebben kunnen worden besproken.

De Algemene Vergadering wordt regelmatig bijeengeroepen, zowel om te voldoen aan een aantal wettelijke verplichtingen, zoals de goedkeuring van het werkingsverslag van het rechtscollege, de aanwijzing van adjunct-mandaten en bijzondere mandaten enz., als als middel van algemeen beheer en overleg tussen de leden van het rechtscollege.

Van de Algemene Vergadering wordt alzo gebruik gemaakt om de vakantieregeling op te stellen, zaken te bespreken welke alle leden aanbelangen, gewijzigde wetgeving uiteen te zetten, enz.

Beslissingen genomen tijdens een algemene vergadering worden uitgevoerd en opgevolgd, o.m. door goedkeuring verslag A.V. op volgende vergadering, opvolging door voorzitter, opvolging door afdelingsvoorzitter.

De algemene vergaderingen worden gehouden binnen de Rechtbank Eerste Aanleg Antwerpen (afdelingen Antwerpen, Mechelen, Turnhout).

In 2015 waren er 3 algemene vergaderingen: 16 januari 2015, 27 maart 2015 en 18 september 2015.

Dagorde – A.V. 16 januari 2015:

Dagorde – A.V. 27.03.2015:
- verwelkoming
- overzicht model werkingsverslag
- activiteiten 2014
- doelstellingen 2015
- bespreking en stemming werkingsverslag.

Dagorde – A.V. 18 september 2015:
- verkiezing jeugdrechter afdeling Antwerpen
- verkiezing plvv. evaluator afdeling Mechelen
- stand van zaken personeelsaangelegenheden
- conferentie van rechtbanken eerste aanleg
- Iudexnet
- Broos, festival rond recht vanuit het paleis Mechelen
- varia (rode neuzen, boeken …)
- waarden
- ontspanning.

b) Beleidsvergaderingen ondervoorzitters:

Binnen de Rechtbank Eerste aanleg Antwerpen, afdeling Turnhout, bestaat er sinds een aantal jaren een vaste overlegstructuur, waarbij afdelingsvoorzitter en ondervoorzitters – op welbepaalde tijdstippen – samenkomen ter bespreking van het beleid binnen de afdeling.

Teneinde de optimale werking van de afdeling te garanderen worden de ondervoorzitters immers ingeschakeld in het beleid van de afdeling, cfr. het door de voorzitter/afdelingsvoorzitter opgemaakte beleidsplan.

Aan de ondervoorzitters werden specifieke bevoegdheden gedelegeerd - in permanent overleg met de voorzitter/afdelingsvoorzitter – en uitgeoefend.

Ook het management van de sectorwerking werd, indien mogelijk, aan de ondervoorzitters toevertrouwd.

Uitgangspunt hierbij was dat, om binnen deze middelgrote afdeling (thans bestaande uit 18 magistraten, waarvan 3 ondervoorzitters) tot een efficiënt management te komen, het nuttig en wenselijk is het ondervoorzitterschap samen te laten vallen met het voorzitterschap van de sectoren.

In 2015 waren er (door de langdurige afwezigheid wegens ziekte van één ondervoorzitter) enkele informele vergaderingen/besprekingen met de ondervoorzitters.

c) <u>Sectoraal overleg</u>:

Het sectoraal overleg wordt georganiseerd binnen de rechtbank van eerste aanleg Antwerpen (3 afdelingen samen):

- sectie burgerlijk
- sectie familierechtbank
- sectie jeugdrechtbank (protectioneel)
- sectie strafrecht
- sectie onderzoek
- sectie SURB (enkel afdeling Antwerpen).

Maken deel uit van de sectorvergadering:

- een vertegenwoordiging van magistraten uit de 3 afdelingen / sectie;
- een vertegenwoordiging van griffiers uit de 3 afdelingen / sectie en één referentiegriffie (van één van de 3 afdelingen)/sectie.

Overlegvergaderingen 2015:

Sectie Jeugd: 26.01.2015
30.03.2015

08.06.2015
26.10.2015

(Deelnemers voor Turnhout: I. Claes, jeugdrechter, en één griffier JRB)

Sectie Burgerlijk: 16.01.2015
18.09.2015
27.11.2015
(Deelnemers voor Turnhout: R. Vinckx, beslagrechter, (3) en W. Verhoeve, rechter (1))

Sectie Correctioneel: 16.01.2015
05.05.2015
(Deelnemers Turnhout: F. Caers, ondervoorzitter – lid stuurgroep, R. Vinckx en W. Verhoeve, rechters)

Sectie Familiaal: 16.01.2015
27.03.2015
18.09.2015
18.11.2015
15.12.2015
(Deelnemers Turnhout: R. Heylen, afdelingsvoorzitter, G. Deschoemaeker, rechter, & I. Moke, rechter – lid stuurgroep; A; Aerts, referentiegriffier)

Sectie Onderzoek: 14.01.2015
18.02.2015
13.05.2015
17.06.2015
16.09.2015
26.10.2015
02.02.2015
(Deelnemers Turnhout: K. Helsen, onderzoeksrechter, en I. Van Hees, referentiegriffier)

c) Informele Vergadering:

Informele vergaderingen lenen zich – gelet op het meer persoonlijk en vertrouwelijk karakter – beter tot discussies m.b.t. onderlinge relaties en verdiensten; ze vormen vaak een aanvulling op de algemene vergaderingen en worden in die zin aangewend om de algemene vergadering voor te bereiden en sommige punten ervan in detail uit te werken.

d) Er is regelmatig overleg, op een niet-gestructureerde wijze, met de ondervoorzitters en rechters.

Buiten de formele overlegstructuren is er veelvuldig overleg en contact binnen de leden van de Rechtbank/afdeling, waarvan een groot gedeelte regelmatig gebruik maken van het cafetaria en het goed uitgerust restaurant, tijdens de pauzes en lunches.

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.

Door de Eerste Voorzitter wordt een periodiek en gestructureerd overleg georganiseerd met de afdelingen van de rechtbanken van eerste aanleg van het ressort.

Regelmatig is er tevens overleg op het niveau van de sectoren en worden er vergaderingen belegd tussen de sectoren van het Hof van beroep en deze van de rechtbanken van eerste aanleg (provincie Antwerpen).

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.

Sinds enkele jaren werd de conferentie van de rechtbanken van eerste aanleg opgericht. Deze conferentie komt op geregelde tijdstippen samen, met name in 2015 op: 21 september 2015 en 17 november 2015..

Aan deze vergaderingen wordt steeds actief deelgenomen, door de afdelingsvoorzitter zelf.

Er worden onderwerpen behandeld die alle rechtbanken van eerste aanleg aanbelangen, zoals:
- bespreking standpunten permanent orgaan HR (vacatures/personeelsbezetting);
- beslissingen college Hoven en Rechtbanken;
- vaste vergadering korpschefs.

Ook is het de bedoeling om onder elkaar gegevens uit te wisselen in verband met juridische problemen waarmee de korpsoversten binnen worden geconfronteerd.

Aansluitend hierop werd een e-mailgroep geopend, welke dezelfde functie heeft als de vergaderingen.

Regelmatig wordt er – in functie van dienstaangelegenheden (in hoofdzaak organisatie van de correctionele zittingen en meer recent omtrent de adviesverlening OM in familiezaken n.a.v. Potpurri I) - overleg gepleegd tussen de afdelingsvoorzitter en de afdelingsprocureur des Konings.

Verder worden er op deze overlegmomenten ook de gezamenlijke randactiviteiten besproken, zoals de uitbating van het restaurant, de organisatie van een gezamenlijke nieuwjaarsreceptie en een Just-jogging, met aansluitende barbecue.

Anderzijds, indien er zich problemen voordoen, wordt steeds persoonlijk contact genomen en worden deze problemen in onderling overleg besproken.

Binnen de rechtbank eerste aanleg Antwerpen, afdeling Turnhout, functioneerde een commissie "Overleg Advocatuur-Magistratuur".

Een protocol kwam tot stand op 21 mei 1999; het werd aangevuld op 31 mei 2002.

Sinds medio 2007 worden er terug op regelmatige basis vergaderingen georganiseerd, dit in hoofdzaak in functie van problemen die zich manifesteren naar aanleiding van de implementatie van nieuwe wetgevingen.

In 2015 kwam deze commissie eenmaal samen (18.06.2015). Het enige agandapunt betrof de werking van de Familierechtbank.

Daarnaast is er regelmatig informeel overleg tussen de voorzitter en de stafhouder, o.m. omtrent de bibliotheek, veiligheidsmaatregelen, organisatie zittingen, ...

De Conferentie van Nederlandstalige beslagrechters vergadert nog steeds éénmaal per kwartaal.

Een gelijkaardig systeem bestaat bij de Jeugdrechters en de Onderzoeksrechters.

DIRCOM-vergaderingen

Sinds 01 april 2014 wordt er periodiek vergaderd door de leden van het directiecomité van de rechtbank eerste aanleg Antwerpen. In principe 1 x om de 2 weken.

Deze vergaderingen vinden meestal plaats in Antwerpen (occasioneel in Turnhout of Mechelen).

In 2015 was er DIRCOM-vergadering: 23 en 28 januari, 11 en 25 februari, 18 maart, 2 en 22 april, 6 en 20 mei, 3 juni en 1 juli, 30 september, 14 en 28 oktober, 18 november, 9 en 23 december.

REPRESENTATIE

De afdelingsvoorzitter dient zich – als rechtbankvertegenwoordiger – regelmatig vrij te maken voor allerhande voorstellingen, vergaderingen – buiten de hiervoor aangehaalde overlegstructuren -, waarbij haar aanwezigheid als verwacht wordt aanzien.

Naast representatie bij familiale aangelegenheden (overlijdens, huwelijken …) en eedafleggingen bij benoeming rechters/griffiers (rechtbank & afdeling Turnhout), was er in 2015 representatie:

- 26 januari: voorstelling besparingsplan K. Geens
- 30 januari: VTM – Vilvoorde (bespreking samenwerking pers)
- 27 februari: pleitwedstrijd – Conferentie Jonge Balie Turnhout
- 12 mei: voorstelling justitiebeleid K. Geens
- 13 mei: samenkomst met Nederlandse collega's
- 22 mei: pleitjuweel (pleitwedstrijd Jonge Balie – België-Nederland)£
- 01 september: plechtige openingszitting Hof van Beroep
- 14 september: Justitiehuis – voorstelling door Minister J; Van Deurzen
- 16 oktober: openingszitting Conferentie Jonge Balie
- 4 december: Justitiehuis – voorstelling projecten.

5. 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.[5].

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**

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

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
De magistraten van het rechtscollege	- Op geregelde tijdstippen worden algemene vergaderingen georganiseerd, o.a. ingevolge de door de wet opgelegde verplichtingen (werkingsverslag, aanwijzing in adjunct-mandaten en bijzondere mandaten, aanwijzing evaluatoren); de algemene vergadering is het ideale forum om overleg te plegen en te discussiëren over bepaalde punten; - Overleg kan tevens gebeuren in kleinere groepen (sectoren); - De onderzoeks- en jeugdrechters vergaderen eveneens (informeel) op zeer geregelde tijdstippen.	- bespreken van problemen waarmee alle magistraten geconfronteerd worden; - uniformiteit in rechtspraak; - overleg.
De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	- Sectorale vergaderingen binnen het ressort Hof van Beroep. - Informele contacten met collega's van andere rechtbanken, o.a. bij problemen. - Gegevensuitwisseling via de e-groep van Vlaamse magistraten. - Beslagrechters en Jeugdrechters ontmoeten elkaar regelmatig binnen het Nederlandstalig landsgedeelte.	- uniformiteit - overleg - contacten met collega's

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg	- Regelmatige bijeenkomsten met voorzitters Nederlandstalige REA (o.a. overleg over de problemen waarmee de korpsoversten te kampen hebben, vergelijking procedures in de verschillende rechtbanken).	- uniformiteit - overleg - gegevensuitwisseling
Andere rechtscolleges	- Informele vergaderingen met voorzitters van de andere rechtscolleges binnen het arrondissement.	- bespreking onderwerpen van gemeenschappelijk belang (vb; gebouwen, huisvesting, veiligheid …)
Het parket	- Formeel overleg op regelmatige basis en verder informeel overleg met P.d.K., wanneer de noodzaak zich voordoet. - Overleg met parketmagistraten o.a. naar aanleiding van vergissingen in dagvaardingen en vaststellingen in strafzaken.	- uniformiteit - overleg - beperken vergissingen/fouten
De hoofdgriffier/afdelings-griffier en het personeel	- Dagdagelijkse informele gesprekken tussen voorzitter en hoofd-griffier/afdelingsgriffier - Informele gesprekken met de griffiers-hoofden van dienst wanneer er zich problemen voordoen of m.b.t. aanpassingen werkmethodes e.a.	- continu overleg en bespreking (dienstregelingen, bijstand aan de rechter, opvolging, bijsturing ….) op een ongedwongen en soepele wijze
De gerechtelijke diensten (vb. gevangenissen)	/	/

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
De politiediensten : - de gerechtelijke diensten - de andere diensten	- Vergaderingen/bijeen-komsten waarbij nieuwe werkwijzen/technieken worden voorgesteld	- informatie
De FOD Justitie : - Het centraal bestuur - de Justitiehuizen - Andere	- Contacten worden onderhouden met de administratie van de F.O.D. Justitie; deze administratie blijkt zeer gewillig en is steeds bereid om zeer snel de gewenste inlichtingen te verschaffen. - Aanvragen materiaal: wordt moeilijker – aanvragen worden bijna constant afgewezen bij gebrek aan de nodige kredieten. - Vergaderingen met justitie-huis (zowel met de directie als de justitie-assistenten) en maandelijks worden verslagen uitgewisseld m.b.t. de stand van de dossiers, werklast en planning in de toekomst.	- bekomen van inlichtingen enz. - aanvragen materiaal / personeel - afspraken m.b.t. bevolen maat- schappelijke onderzoeken; -korps telt 2 plvv. voorzitters probatie-commissie, waardoor geregeld overleg -doel: terugkoppeling werkstraffen/voorwaarden.

	Beschrijving	**Doelen / Resultaten**
De balie	- Commissie overleg advocatuur-magistratuur-griffie-parket (binnen REA Turnhout) (heeft geleid tot een protocol-akkoord, dat zeer goed wordt nageleefd en opgevolgd). - Informele contacten met stafhouder en advocaten	- uniformiteit; - overleg; - vereenvoudiging procedures; - afspraken i.v.m. werking rechtbank, zittingen enz.
De gerechtsdeurwaarders	- Neen, geen formeel overleg, indien er zich een probleem stelt, wordt er contact opgenomen. - Gegevens m.b.t. zittingen, vakantieregelingen worden uitgewisseld (brief, e-mail)	/
Het notariaat	- Informele vergaderingen	- uniformiteit; - overleg; - afspraken i.v.m. procedures, werking rechtbank, zittingen enz.
De Hoge Raad voor de Justitie	- Contact gebeurt via Conferentie van de NL.Voorzitters;	Informatie omtrent concrete werking en moeilijkheden
Andere (te verduidelijken): PUBLIEK	Bezoekers Bijwonen zittingen door studenten/leerlingen Studentenstages	- een meer open justitie

<u>Specifiek wat de Onderzoekskabinetten betreft</u>:

Er bestaat frequent formeel en informeel overleg met het openbaar ministerie om een goede samenwerking te bevorderen.

De onderzoeksrechters worden nog steeds uitgenodigd op het ARO (arrondissementeel recherche overleg). Op deze maandelijkse vergaderingen wordt, onder leiding van de procureur des Konings, met de lokale politiezonechefs en hun recherchecoördinatoren en met de verantwoordelijken van de federale gerechtelijke politie (FGP), overleg gepleegd inzake een gerichte aanpak van criminaliteitsfenomenen, juridische problemen, e.d. meer.

Er wordt enkel gevolg gegeven aan de uitnodiging indien er specifieke punten worden behandeld die betrekking hebben op de onderzoekskabinetten.

De onderzoeksrechters nemen tevens deel aan de gestructureerde debriefings die samen met de federale gerechtelijke politie georganiseerd worden kort na het politioneel afsluiten van omvangrijke onderzoeken . Deze hebben onder meer als doel op permanente wijze de kwaliteit en de uitvoering van gerechtelijke onderzoeken te evalueren.

Er bestaat overleg tussen de onderzoeksrechters onderling, met het justitiehuis inzake de vrijheid onder voorwaarden, met de dienst slachtofferonthaal, en met de dienst herstelbemiddeling.

De onderzoeksrechters worden betrokken bij het overleg van de sector strafrecht en de sector KI/Raadkamer.

<u>Specifiek van de Jeugdrechtbank betreft:</u>

Sinds de oprichting van de nieuwe provinciale rechtbank is er de opstart van de **sectiewerking.** De secties zijn betrokken bij de concrete organisatie van de betrokken kamers, het uitwerken van uniforme procedures in de verschillende afdelingen, de contacten met derden enz. De sectie bestaat uit minstens 5 personen waarvan minstens één griffier en één rechter van elke afdeling. De sectie van de jeugdrechtbank komt regelmatig samen. Tijdens de vergaderingen werd vastgesteld dat er nog heel wat verschillende werkwijzen zijn tussen de verschillende afdelingen Mechelen, Turnhout en Antwerpen. Tijdens het jaar 2015 werden er vier sectievergaderingen gehouden: 26/1/15, 30/03/15, 08/06/15 en 20/10/15. De vergaderingen gaan beurtelings door in de verschillende afdelingen.

Via deze sectievergaderingen werd sterk ingezet op het uniformiseren van de werkpatronen en de lay-out van vonnissen en beschikkingen. Er werd gewerkt aan het op gelijkaardige wijze samenstellen van een dossier in de drie afdelingen. Zo werden tevens de boordtabellen ingevoerd waarbij de griffiers van elke afdeling op identieke wijze statistieken dienen bij te houden over de zittingen, het verloop van de zitting, het aantal vonnissen, het aantal vorderingen, collocaties, vorderingen lastens de ouders en zo meer.

Er is regelmatig (informeel) overleg met de parketmagistraten, belast met jeugdzaken, in het algemeen betreffende de toepassing van de wetgeving of initiatieven en in individuele zaken met betrekking tot voorleiding, verwittiging van ouders en/of tolk , in bewaring nemen en uitvoering van beslissingen en de organisatie van de zittingen. In 2015 werden er evenwel geen formele vergaderingen gehouden.

Met de griffiers van de jeugdrechtbank is er continue overleg in verband met de bijstand aan de rechters, de werkmethodes e.a.

Binnen de balie van Turnhout is er een jeugdcel. Met de afgevaardigde hiervan is er overleg in functie van een optimale bijstand van de minderjarige waarvan een dossier hangende is bij de jeugdrechtbank.

In het kader van het verticaal en horizontaal sectoraal beleid wordt overleg georganiseerd tussen de jeugdrechters en de jeugdrechters in hoger beroep van het ressort Antwerpen. In 2015 is er één vergadering doorgegaan op 30 januari in het Hof van Beroep te Antwerpen.

De Unie van Nederlandstalige jeugdmagistraten is zeer actief. Zij volgt de wetgevende ontwikkelingen op de voet en leden van deze Unie worden uitgenodigd op overlegvergaderingen met externe diensten. Dit jaar staat er nog steeds de overheveling van de bevoegdheid voor het bepalen van de maatregelen als reactie op de jeugddelicten (de MOF-zaken) van federaal naar de gemeenschappen op het programma. De Unie is in dit verband vertegenwoordigd op het overlegplatform Jongerenwelzijn-Justitie. Ten gevolge van de drukke kalender naar aanleiding van allerlei hervormingen is er in 2015 slechts één vergadering doorgegaan op 14/02/15. De communicatie tussen de Nederlandstalige jeugdmagistraten is echter ook zonder vergaderingen zeer frequent. De jeugdmagistraten zijn immers aangesloten op een email-groep. Deze e-mailgroep van jeugdmagistraten heeft een debatforum gecreëerd, waarlangs discussiepunten worden voorgelegd en belangrijke informatie wordt verspreid onder de Vlaamse jeugdmagistraten, zowel eerste aanleg als beroep.

Tevens is er informatie beschikbaar voor de jeugdrechters via de Z-schijf.

Er is zeer regelmatig overleg met de consulenten van de sociale dienst, zowel individueel in het kader van een bepaald dossier als collectief ter bespreking en optimalisering van de samenwerking.

Daarnaast is er overleg met de diensten werkzaam binnen de jeugdbescherming, zoals de gemandateerde voorzieningen OCJ en VK), Agentschap Jongerenwelzijn, afgevaardigden van instellingen en allerlei hulpverlenende instanties en politie. Instellingen nodigen de jeugdrechters uit om kennis te maken met hun nieuwe systemen en werking. De jeugdrechters worden elk jaar uitgenodigd op de eindceremonie voor jongeren die het YAR-programma hebben gevolgd. In 2015 was er op 27 januari overleg met de stuurgroep Caft waarop o.a. wordt nagedacht over de totstandkoming en de invulling van de maatregelen welke door de Jeugdwet werden ingevoerd zoals Hergo, herstelbemiddeling, nieuwe vormingspakketten voor de minderjarigen.

Er is regelmatig overleg tussen Justitie-Psychiatrie, waarbij voornamelijk de problematiek in verband met (gedwongen) opnames van minderjarigen wordt besproken. Dit jaar zijn de vergaderingen doorgegaan op 22/5/15 en op 27/11/15 telkens in het Hof van beroep te Antwerpen.

De jeugdrechters maken deel uit van de Arrondissementele Raad voor Kindermishandeling welke in 2015 echter geen vergadering hield. Inge Claes heeft als bijkomende taak om de rechtbank te vertegenwoordigen op de Afdelingsraad Slachtofferbeleid dewelke tweemaal per jaar vergadert.

Omwille van de nog steeds grote interesse van de maatschappij in de gebeurtenissen rond het jeugdrecht, wordt de jeugdrechtbank meermaals gevraagd om stagiairs (meestal studenten criminologie en rechten of studenten uit de hogeschool – richting Rechtspraktijk) te begeleiden/ te ontvangen voor interviews en hen zittingen te laten volgen, te sturen in hun thesissen.

De jeugdrechtbank Turnhout verleent haar medewerking aan wetenschappelijke onderzoeken van universiteiten indien gevraagd.

Er worden soms parlementaire vragen door het parket doorgespeeld aan de Jeugdrechtbank met verzoek deze te beantwoorden.

Ouders en familieleden richten brieven aan de jeugdrechter met allerlei vragen, welke door de jeugdrechter beantwoord worden, of met verzoeken om uitgenodigd en gehoord te worden in kabinet. Jeugdrechters worden gevraagd om aanwezig te zijn bij de opstart en voltooiing van een project verwezenlijkt door de minderjarige.

Het "Atrium"-overlegmodel

In het kader van de modernisering van het directoraat-generaal rechterlijke organisatie, werd door de F.O.D. Justitie in 2011 het overlegmodel "Atrium" gelanceerd.

Bedoeling van het project is via 3 overlegniveaus:

gebruikersfora

account review meetings;

service review meeting,

te komen tot:

de verhoging kwaliteit dienstverlening;

het afstemmen van de dienstverlening op behoeften van de rechterlijke orde;

gestructureerd overleg;

uniforme dienstverlening;

aansluiting bij de modernisering van de FOD Justitie en de overheid in het algemeen.

De afdelingsgriffier fungeert binnen deze overlegstructuur als vertegenwoordiger voor de afdeling Turnhout.

Ook in 2015 was er binnen dit project geen overleg.

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

Neen, voor zover het de gegevens betreft die door C.I.V. worden aangemaakt.

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.

Aantal hangende zaken – Correctioneel + Politieberoepen

Correctionele zaken		**Politieberoepen**		**Arbeidszaken**	
Hangende zaken 01.01.01	814	Hangende zaken 01.01.01	22		
Nieuwe zaken 2001	2.012	Nieuwe zaken 2001	174		
Hangende zaken 01.01.02	602	Hangende zaken 01.01.02	31		
Nieuwe zaken 2002	1.880	Nieuwe zaken 2002	175		
Hangende zaken 01.01.03	288	Hangende zaken 01.01.03	40		
Nieuwe zaken 2003	1.669	Nieuwe zaken 2003	166		
Hangende zaken 01.01.2004	307	Hangende zaken 01.01.2004	45	Hangende zaken 01.01.2004	11

Nieuwe zaken 2004	1.752	Nieuwe zaken 2004	191	Nieuwe zaken 2004	54
Hangende zaken 01.01.2005	301	Hangende zaken 01.01.2005	161	Hangende zaken 01.01.2005	9
Nieuwe zaken 2005	1.689	Nieuwe zaken 2005	211	Nieuwe zaken 2005	55
Hangende zaken 01.01.2006	226	Hangende zaken 01.01.2006	32	Hangende zaken 01.01.2006	5
Nieuwe zaken 2006	1.508	Nieuwe zaken 2006	204	Nieuwe zaken 2006	69
Hangende zaken 01.01.2007	438	Hangende zaken 01.01.2007	34	Hangende zaken 01.01.2007	16
Nieuwe zaken 2007	1.578	Nieuwe zaken 2007	136	Nieuwe zaken 2006	73
Hangende zaken 01.01.2008	489	Hangende zaken 01.01.2008	28	Hangende zaken 01.01.2008	16
Nieuwe zaken 2008	1.462	Nieuwe zaken 2008	120	Nieuwe zaken 2008	88
Hangende zaken 01.01.2009	398	Hangende zaken 01.01.2009	23	Hangende zaken 01.01.2009	23
Nieuwe zaken 2009	1.390	Nieuwe zaken 2009	119	Nieuwe zaken 2009	65
Hangende zaken 31.12.2009	423	Hangende zaken 31.12.2009	27	Hangende zaken 31.12.2009	16
Nieuwe zaken 2010	1423	Nieuwe zaken 2010	93	Nieuwe zaken 2010	46
Hangende zaken 31.12.2010	520 (incl. arb. z.)	Hangende zaken 31.12.2010	21	Hangende zaken 31.12.2010	12
Nieuwe zaken 2011	1483	Nieuwe zaken 2011	141	Nieuwe zaken 2011	46

Hangende zaken 31.12.2011	498	Hangende zaken 31.12.2011	19	Hangende zaken 31.12.2011	18
Nieuwe zaken 2012	1584	Nieuwe zaken 2012	117	Nieuwe zaken 2012	44
Hangende zaken 31.12.2012	556	Hangende zaken 31.12.2012	29	Hangende zaken 31.12.2012	20
Nieuwe zaken 2013	1570	Nieuwe zaken 2013	136	Nieuwe zaken 2013	51
Hangende zaken 31.12.2013	601	Hangende zaken 31.12.2013	30	Hangende zaken 31.12.2013	20
Nieuwe zaken 2014	1581	Nieuwe zaken 2014	128	Nieuwe zaken 2014	30
Hangend zaken 31.12.2014	515	Hangende zaken 31.12.2014	17	Hangende zaken 31.12.2014	10
Nieuwe zaken 2015	1592	Nieuwe zaken 2015	174	Nieuwe zaken 2015	38
Hangende zaken 31.12.2015	468	Hangende zaken 31.12.2015	29	Hangende zaken 31.12.2015	??

Burgerlijke zaken – hangende zaken

2003		**2004**	
Hangende zaken 01.01.03	3.014	Hangende zaken 01.01.2004	3.012
Nieuwe zaken 2003	2.089	Nieuwe zaken 2004	2.200
Hangende zaken 31.12.2003	3.012	Hangende zaken 31.12.2004	3.043
2005		**2005**	
Hangende zaken 01.01.2005	3.043	Hangende zaken 01.01.2006	2.997
Nieuwe zaken 2005	2.168	Nieuwe zaken 2006	2.079
Hangende zaken 31.12.2005	2.997	Hangende zaken 31.12.2006	2.922
2007		**2008**	
Hangende zaken 01.01.2007	2.922	Hangende zaken 01.01.2008	2.942
Nieuwe zaken 2007	2.343	Nieuwe zaken 2008	2332
Hangende zaken 31.12.2007	2.942	Hangende zaken 31.12.2008	2.716
2009		**2010**	
Hangende zaken 01.01.2009	2.716	Hangende zaken 01.01.2010	2.372
Nieuwe zaken 2009	2.388	Nieuwe zaken 2010	2.375
Hangende zaken 31.12.2009	2.372	Hangende zaken 31.12.2010	1.985

-- In 2015 afgehandelde zaken: 1966

Burgerlijke zaken – inleidingen Algemene rol (incl. scheidingen en beslag)

2000	**1.844** waarvan beslag: - waarvan scheidingen: 238
2001	**1.939** waarvan beslag: 145 waarvan scheidingen: 360
2002	**1.956** waarvan beslag: 128 waarvan scheidingen: 340
2003	**2.089** waarvan beslag: 158 waarvan scheidingen: 357
2004	**2.200** waarvan beslag: 212 waarvan scheidingen: 355
2005	**2.168** waarvan beslag: 212 waarvan scheidingen: 346
2006	**2.079** waarvan beslag: 172 waarvan scheidingen: 342
2007	**2.343** waarvan beslag: 180 waarvan scheidingen: 405
2008	**2.332**

	waarvan beslag: 143 waarvan scheidingen: 552
2009	**2388** waarvan beslag: 175 waarvan scheidingen: 418
2010	**2375** waarvan beslag: 154 waarvan scheidingen: 432
2011	**2.447** waarvan beslag: 176 waarvan scheidingen: 420
2012	**2.252** waarvan beslag: 188 waarvan scheidingen: 370
2013	**2.223** waarvan beslag: 155 waarvan scheidingen: 368
2014	**1.982** waarvan beslag: 146 waarvan scheidingen (t/m 31.08.2014): 177
2015	**1.746** Waarvan beslag: 123 Waarvan familiezaken: 554 (waaronder 328 echtscheidingen)

<u>EOT – aantal nieuwe zaken</u>

2000	746
2001	930
2002	1.007

2003	1.014
2004	988
2005	1.107
2006	1.106
2007	1.176
2008	1.120
2009	933
2010	903
2011	831
2012	857
2013	800
2014	671
2015	862

Korte gedingen - inleidingen

2000	429
2001	454
2002	436
2003	425
2004	441
2005	442
2006	433
2007	429
2008	492
2009	486
2010	485
2011	488
2012	454

2013	442
2014	319
2015	51

2014 = 319, waarvan 162 vorderingen in voorlopige maatregelen tijdens echtscheidingsprocedure (t/m 31.08.2014) (Oprichting Familierechtbank)

Burgerlijke zaken (nieuw) – Jeugdrechtbank

2000	249
2001	274
2002	292
2003	301
2004	293
2005	412
2006	415
2007	462
2008	443
2009	495
2010	555
2011	566
2012	547
2013	545
2014	311 (t/m 31.08.2014)

Jeugdbeschermingszaken – nieuwe vorderingen

2000	127
2001	132
2002	238
2003	205
2004	245
2005	253
2006	244
2007	219
2008	264
2009	399
2010	328
2011	352
2012	288
2013	281
2014	255
2015	245

<u>Onderzoekskabinetten</u>

- Algemeen:

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Aantal nieuwe dossiers OR:	488	452	489	509	626	513	490	531	473	517	531	503
Aantal mini-onderzoeken	117	108	138	163	130	216	107	137	184	220	288	231
Aantal rogatoire opdrachten	21	26	37	37	101	57	33	27	48	42	21	52

– Franchimont (wet 12.03.1998)

Verzoekschriften	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Art. 28 sexies § 5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Art. 28 octies § 8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 61 ter § 2	53	52	64	75	89	79	68	96	115	106	155	123
Art. 61 ter § 5	0	0	0	0	5	2	3	2	3	3	1	2
Art. 61 ter § 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 61 quater § 2	63	40	38	75	34	38	52	45	49	49	69	60
Art. 61 quater § 5	0	0	0	0	0	1	0	0	8	10	6	6
Art. 61 quater §6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Art. 61 quinquies § 2	40	29	28	43	57	47	60	56	57	88	62	49
Art. 61 quinquies § 4	0	4	0	0	0	0	0	0	19	25	20	20
Art. 61 sexies § 1	0	1	1	1	3	0	2	3	4	0	0	1
Art. 61 sexies § 4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Art. 127 al. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 90 septies	-	-	-	-	-	-	-	1	0	0	0	0
Totaal	**156**	**126**	**131**	**194**	**188**	**167**	**185**	**203**	**228**	**281**	**313**	**263**

Verklaringen	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Art. 28 sexies § 4	4	3	1	1	0	2	4	0	4	4	1	0
Art. 28 octies § 7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 61 quater § 5	16	1	5	20	7	9	12	13	8	10	6	6
Art. 61quinquies § 4	13	12	10	3	17	8	22	19	19	25	20	20
Art. 61 sexies § 4	-	-	-	-	-	-	-	7	4	0	0	0

Art. 61 sexies § 8	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Totaal	**33**	**16**	**18**	**24**	**24**	**19**	**39**	**39**	**35**	**39**	**27**	**26**

WERKLASTMETING

2. 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.

Het enige instrument van de werklastmeting was de persoonlijke ervaring van de voorzitter/afdelingsvoorzitter en de magistraten wat het zetelen in de diverse kamers betreft.

Werklastmeting enkel en alleen op basis van het aantal vonnissen is onvoldoende om inzicht te krijgen in de werklast.

Nochtans is het mogelijk om tot een cijfermatige vergelijking over te gaan tussen kamers welke gelijksoortige zaken behandelen. In dat geval geeft een cijfermatige vergelijking een beeld van de inzet en de competentie weer van de betrokken magistraat.

De cijfermatige vergelijking is tevens van aard om zicht te bekomen op de effectief gebruikte pleitduur op de zitting en op het gemiddelde rendement wat mag worden verwacht van een magistraat, gelast met gelijksoortige zaken.

Nochtans is een cijfermatige vergelijking niet determinerend.. Zulke vergelijking is zeker niet van aard om de moeilijkheidsgraad van een bepaalde materie te meten. Alhoewel, gemeten over een langere periode, kan ook de cijfermatige vergelijking een nivelering tot stand brengen wat de moeilijkheidsgraad van soortgelijke kamers betreft.

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

Op verzoek van de voorzitter werd in 2015 gestart met de “boordtabellen”. In de boordtabel (webapplicatie) worden door de zittingsgriffier na iedere zitting een aantal gegevens verzameld, die het verloop van de zitting en de belasting in kaart brengen.

<u>Burgerlijk</u>:

- algemeen: duurtijd zitting – samenstelling zetel
- voorbereiding rechtsplegingsdossiers
- zitting (aard zaken – nieuw – uitgesteld …)
- verloop zitting (in beraad, uitstel, rol, in voorzitter, art. 747 …)
- vonnissen (tussenvonnissen, eindvonnissen, andere)

- termijn uitspraak
- uitstel uitspraak

Correctioneel:

- algemeen: duurtijd zitting – samenstelling zetel
- voorbereiding rechtsplegingsdossiers
- zitting (verzoekschriften, BB, verzet, eerste fixatie, fixatie desk. ond., uitgestelde zaken …)
- verloop (uitstel, dossier IB na 1ste fixatie, dossiers IB uitgestelde zaken …)
- in beraad
- uitgestelde uitspraken
- vonnissen
- doorlooptijd
- diverse inlichtingen.

De huidige invulling van deze tabellen laat op heden wel enige werklastmeting toe, doch werklastvergelijking nog niet echt mogelijk, door een verschillende interpretatie die werd/wordt gegeven aan de gevraagde gegevens.

Het systeem dient nog verfijnd te worden.

Het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting (protocol dd. 04 juni 2008) startte in 2013 met werklastmetingsproject over de afdelingen van de rechtbanken van eerste aanleg (met subonderdelen: correctioneel, burgerlijk, jeugd, onderzoek, raadkamer en surtab) opgestart. Het werklastmetingsrapport werd in 2014 gefinaliseerd en vrijgegeven. Het gaf een duidelijke "malfit" weer tussen de personeelsbehoefte en de personeelsbeschikhaarheid (een pertinent tekort aan personele middelen) vastgesteld.

Uit het rapport bleek dat de personeelsbehoeften het grootst zijn binnen de rechtbanken van eerste aanleg te Antwerpen, Turnhout en in Mechelen.

Precies deze drie rechtbanken hebben zich vanaf 01 april 2014 verenigd in de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen.

Het tekort aan personele middelen heeft zich in 2015 duidelijk verder gemanifesteerd op de werkvloer, met steeds wisselende samenstelling van takenpakketten en bijkomende opdrachten voor de magistraten en medewerkers tot gevolg, wat zich navolgend vertaalde in stresstoestanden, met steeds meer (langdurige) afwezigheden wegens ziekte.

6. Geef de evolutie van de werklast sinds de werklastmeting weer.

Er wordt gestreefd naar een gelijkmatige verdeling van de werklast.

Met de vaststelling van een stijgende werklast wordt rekening gehouden bijv. door betere spreiding van de dossier en het gelijkmatig verdelen van dossiers tussen de jeugdrechters en de burgerlijke partijstellingen bij de onderzoeksrechters, onafhankelijk van de dienstperiodes.

Wat de correctionele zaken betreft

Het aantal nieuw **ingeleide** correctionele zaken kende in 2015 (1592) quasi een status quo t.o.v. 2014 (1581).

Wel is er in 2015 een duidelijke stijging in het aantal nieuwe vastgestelde politieberoepen: 174 (t.o.v. 128 in 2014).

Het aantal ingeleide correctionele zaken, dat sinds 2001 (2.012) wel met meer dan 25 % was gedaald, met als gevolg dat ook het aantal uitgesproken vonnissen systematisch daalde, kent sinds 2010 systematisch terug een stijging.

Het Parket Antwerpen tracht alleszins – binnen zijn 3 afdelingen – de doorlooptijden van de strafdossiers beperkter te houden, wat resulteert in meer dossiers op de zittingen, meer zaken in beraad en correctionele vonnissen in stijgende lijn.

Het aantal nieuwe zaken "Arbeidszaken" is in 2015 (= 38) iets lager dat het gemiddelde over de 5 voorbije jaren (43).
Gelet op het beperkter aantal nieuwe zaken, werd in aantal zitting "arbeidszaken) m.i.v. 2016 in overleg met de Arbeidsauditeur verminderd tot een zestal (voorheen lek 1ste maandag/maand).

Wat de burgerlijke zaken betreft

Het totale aantal nieuwe burgerlijke zaken (algemene rol) kende in 2015 weerom een daling van meer dan 10 % (12 %) (1.982 in 2014 – 1.746 in 2015). Deze daling (ingezet in 2012 met nog 2.252 nieuwe zaken) dient enerzijds gerelateerd te worden aan het economisch klimaat (dure procedures, verzekeringsmaatschappijen die zich minder snel tot de rechtbank richten) en anderzijds aan de wijzigingen van de bevoegdheden, ingevolge de wetten m.b.t. de gerechtelijke hervorming (per 01.04.2014) en de invoering van een familie- en jeugdrechtbank (per 01.09.2014).

In 2015 werden 328 nieuwe echtscheidingsvorderingen (excl. EOT) ingeschreven.

Door de invoering van de Familierechtbank (01.09.2014) zijn er geen correcte en vergelijkbare cijfers voorhanden wat 2014 betreft.
In combinatie met het aantal E.O.T.-procedures blijft het totale aantal echtscheidingsprocedures vergelijkbaar met het jaar 2013 en de jaren daarvoor.

In 2015 werden er 51 zaken ingeschreven op de rol der korte gedingen.
Tot en met 31.08.2014 betroffen de zaken ingeschreven op deze rol in hoofdzaak vorderingen in voorlopige maatregelen tijdens de echtscheidingsprocedures. Door de invoering van de Familierechtbank werden deze zaak onttrokken aan inschrijving in de rol korte gedingen.

Beslagzaken: zie hieronder.

Wat de Jeugdrechtbank betreft:

De "oude" burgerlijke zaken jeugdrechtbank zijn door de wet m.b.t. de invoering van een familie- en jeugdrechtbank thans volledig geïntegreerd in de Familierechtbank en worden thans ingeleid en behandeld op de zittingen TF5.

Op deze zittingen TF5 (op woensdag en vrijdag) werden in 2015 365 nieuwe zaken gesteld (betwistingen m.b.t. kinderen van niet-gehuwden en niet ex-gehuwden).

Vergelijking met de voorbije jaren is niet mogelijk (verschuiving materie binnen de verschillende zittingen FRB).

Het aantal "nieuwe" vorderingen jeugdbeschermingszaken kende in 2015 een verdere (kleine) daling: van 352 in 2011, naar 288 in 2012, naar 281 in 2013, naar 255 van 2014 en naar 245 in 2015.

Wat de Onderzoekskabinetten betreft:

Voor het jaar 2015 is er een daling (t.o.v. 2014):

- Van 5,3 % van het aantal dossiers dat in onderzoek wordt gegeven;
- Van 20 % van aantal mini-onderzoeken.

Het aantal rogatoire opdrachten, dat in 2014 (21) halveerde t.o.v. 2013 (42), is in 2015 gestegen naar 52.

De jaarlijkse stijging van de verschillende verzoekschriften "Franchimont" (van 167 in 2009 → 313 in 2014) heeft zich niet doorgezet in 2015 (263) (daling 16 %).

De tendens van steeds omvangrijkere dossiers, de grotere moeilijkheidsgraad, en het frequenter gebruik van bijzondere opsporingsmethodes, blijft. De strafonderzoeken zijn ook steeds meer grensoverschrijdend.

Het typisch karakter van zaken eigen aan de streek verdwijnt.

Het aantal dossiers blijft min of meer gelijkmatig verdeeld binnen de drie onderzoekskabinetten (nieuwe zaken 2015 = 503 = 182 + 171 + 150).

Wat het beslag betreft:

- Algemene rol:

Het aantal nieuw ingeleide beslagprocedures kende een weerom daling, thans 16 %: van 188 in 2012 naar 155 in 2013, naar 146 in 2014 en 123 in 2015.

- Eenzijdige verzoekschriften:

Op eenzijdig verzoek wordt de beslagrechter, die de laatste jaren steeds quasi in zelfde mate werd bevraagd (2011 – 300, 2012 – 302 – 2013 – 301; 2014: 297), thans iets minder aangesproken: 279 verzoekschriften werden ingediend.

WERKLASTVERDELING

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

Er wordt rekening gehouden met de anciënniteit van de rechter, zijn ervaring, zijn voorkeuren en eventuele onverenigbaarheden.

Aan de magistraten wordt bij hun benoeming formeel en informeel gevraagd welke materie hun voorkeur wegdraagt.

Hiermede wordt, zoveel als mogelijk, naar gelang de noodwendigheden van de dienst rekening gehouden.

Zo zal een pas benoemde rechter aanvankelijk de bestaande noden van het korps dienen in te vullen, om – van zodra zulks mogelijk is – de materie die de voorkeur wegdraagt toegewezen te krijgen.

Voorkeur wordt gegeven aan een aantal magistraten eenzelfde kamer toe te wijzen, zodat een vergelijking tussen de prestaties binnen soortgelijke kamers mogelijk is.

Iedere magistraat draagt tevens een eigen verantwoordelijkheid voor het beheer van een specifieke kamer.

Bij voorkeur wordt een magistraat, welke wekelijks alleen zetelt, wekelijks, ook toegewezen aan een kamer met drie rechters, zodanig dat er ook, naast het alleen zetelen, collegiaal in een kamer met drie rechters kan worden gezeteld.

Door de invoering van Potpourri I (wet 19 oktober 2015 – BS 22.10.2015) wordt het aantal collegiale zittingen beperkt. De zaken hoger beroep politierechtbank (burgerlijk) en hoger beroep vredegerechter worden thans reeds enkele maanden (m.i.v. 01.09.2015) ingeleid voor de alleenzetelende rechter.

De meervoudige correctionele kamer (TC1 op woensdag) zetelt thans nog slechts 2x/maand.

Het aantal dossiers per burgerlijke zitting wordt vastgelegd op basis van de door de advocaten gevraagde pleitduur. Voor courante zaken komt dit neer op 5 à 6 dossiers per zitting.

Wat de correctionele zittingen betreft gebeurt dit op initiatief van het parket.
De aangekondigde Potpourri II wet zal (nu er dan bij uitstel op de inleidingszitting een conclusiekalender kan worden voorzien) hopelijk tot een meer efficiënte zittingsbelasting en –verdeling leiden.

De door de voorzitter geïntroduceerde boordtabellen, die ten laatste daags na de zitting worden ingevuld en doorgezonden aan de voorzitter, maken het mogelijk om de werklast binnen de verschillende kamers te vergelijken en zittingsbelasting bij de sturen waar nodig.

Via de toepassing van art.770 Ger.W. houdt de voorzitter toezicht op de termijn van de overschrijding van het beraad.

In 2015 werden quasi alle zaken binnen de maand na het in beraad nemen gevonnist, behoudens een aantal correctionele zaken waarbij – ingevolge langdurige afwezigheid wegens ziekte van een rechter – het beraad werd verlengd.

<u>Specifiek wat de Jeugdrechtbank betreft</u>:

In de jeugdbeschermingszaken zijn de twee jeugdrechters afwisselend een week van dienst, telkens van donderdag 16 uur tot de daaropvolgende donderdag 16 uur. De vorderingen t.a.v. nieuwe minderjarigen die binnenkomen worden beurtelings toegewezen aan de twee jeugdrechters. Bijkomende vorderingen t.a.v. reeds gekende minderjarigen worden behandeld door de titularis-jeugdrechter van het dossier van de minderjarige in kwestie. Nieuwe vorderingen welke gepaard gaan met een onmiddellijke voorleiding bij de jeugdrechter of dringende vorderingen worden aanhangig gemaakt bij de jeugdrechter die op dat ogenblik dienst heeft.

De collocatie-zaken worden eveneens verdeeld tussen de twee jeugdrechters, ieder om beurt, behalve indien het om een collocatie gaat van een minderjarige die reeds door een bepaalde jeugdrechter wordt gevolgd.

De zaken na uithandengeving worden door de twee jeugdrechters samen dan wel door de jeugdrechter die niet betrokken was bij de zaak vóór uithandengeving behandeld.

De KMS-zaken worden in 2015 verdeeld over de verschillende zittingen van de kamer TF6 (waarin de jeugdrechters zetelen) als volgt:

- De zaken van TF4maandag → TF6maandag
- De zaken van TF4dinsdag → minst belaste TF6-kamer
- De zaken van TF5woensdag → TF6woensdag
- De zaken van TF5vrijdag →TF6vrijdag

Bij ziekte of afwezigheid van een jeugdrechter wordt deze vervangen door de andere jeugdrechter.

Met betrekking tot de bijkomende verplichtingen en/of engagementen wordt getracht in gezamenlijk overleg te zorgen voor de nodige vertegenwoordiging door één van de jeugdrechters afhankelijk van de dienstregeling en werklast.

Specifiek wat de Onderzoeksrechters betreft:

De drie onderzoeksrechters zijn afwisselend een week van dienst, telkens van donderdag 17.30 uur tot de daaropvolgende donderdag 17.30 uur. De zaken die dan tijdens de dienstweek binnenkomen worden in regel verder behandeld door de tijdens die week dienstdoende onderzoeksrechter.

De dossiers, ingeleid met burgerlijke partijstelling, worden door de voorzitter van de rechtbank, evenredig verdeeld onder de onderzoeksrechters.

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

Ja, via persoonlijke contacten van de afdelingsvoorzitter voorzitter en overlegvergaderingen met collega's die gelijkaardige zaken (zittingen) behandelen.

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

Wanneer een magistraat zich beklaagt over te grote werkdruk, wordt dit onderzocht door de afdelingsvoorzitter en worden de beschikbare gegevens voorgelegd en gecontroleerd. Indien nodig wordt zulks voorgelegd aan de voorzitter.

In het verleden waren er klachten over de te hoge werkdruk binnen de jeugdrechtbank en werd er (op het vlak van het ressort van het Hof van Beroep te Antwerpen) in een uitbreiding van het kader voorzien door toewijzing van een toegevoegde rechter.

Bij de onderzoeksrechters werd gezorgd voor een gelijkmatige verdeling van de burgerlijke partijstellingen.

Deze regeling bleef ook in 2015 gehandhaafd.

Er wordt ook ernstige controle uitgeoefend door de Kamer van Inbeschuldigingstelling.

Bij ziekte of andere afwezigheden wordt nog steeds, maar in mindere mate, beroep gedaan op de plaatsvervangende rechters, teneinde te vermijden dat eenzelfde magistraat overbelast zou worden bij noodzakelijke vervangingen bij langdurige afwezigheden.

Sinds de gerechtelijke hervorming en de start van de provinciale rechtbank (01.04.2014) wordt er ook hulp geboden door de magistraten van de andere afdelingen.
Een rechter, afdeling Antwerpen, werd zo in 2015 een aantal maanden deeltijds ingeschakeld in de afdeling Turnhout.

Bij kortstondige afwezigheden functioneert er een vervangingsregeling, waarbij vaste vervangers worden aangesteld. Bij langdurige afwezigheden worden, indien nodig, de plaatsvervangende rechters e/o magistraten van andere afdelingen ingeschakeld en dit in functie van de nodige expertise.

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

Getracht wordt, voortgaande op eigen ervaringen, tot een gelijkmatige verdeling van de werklast te komen, rekening gehouden met het aantal beschikbare magistraten, thans binnen de verschillende afdelingen.

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.

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). [6]

<u>Opmerking</u>:

Het is niet mogelijk thans op deze vraag te antwoorden en bijhorende tabel aan te vullen bij gebreke aan statistische gegevens en aan de mogelijkheid om deze gegevens via de thans bestaande computeraplicaties aan te maken. Sinds 2007 werd aan de diensten van het C.I.V. gevraagd hieraan hun medewerking te verlenen.

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.

<u>Opmerking</u>:

Idem sub 1.

---

[6] Gelieve hierbij gebruik te maken van de codes voor de « Aard van de zaak » die in het kader van de AGORA-statistieken worden gebruikt sinds 1 januari 1999 (zie bijlage : « *beschrijving van de burgerlijke geschillen* »)

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.

<u>Opmerking</u>:

Idem sub 1.

Er diende éénmaal toepassing te worden gemaakt van het wetsartikel 770 van het Gerechtelijk Wetboek, hetwelk de verplichting oplegt de Eerste Voorzitter van het Hof van Beroep te verwittigen indien een rechter het beraad langer dan drie maanden aanhoudt. Ingevolge de langdurige afwezigheid wegens ziekte konden een aantal zaken van een correctionele rechter niet binnen voormelde periode gevonnist worden.

	0 ⍰ 1 maand	**1 ⍰ 2 maanden**	**2 ⍰ 3 maanden**	**3 ⍰ 4 maanden**	**⍰ 4 maanden**
Raadkamer					

4. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

<u>ZO JA</u> :

In strafzaken wordt door het Openbaar Ministerie getracht om alle zaken vast te stellen op zitting binnen de vier tot zes maanden, te rekenen vanaf de lancering van de dagvaarding.

In burgerlijke zaken had de inwerkingtreding van de wet op de bestrijding van de gerechtelijke achterstand had in 2007 tot gevolg dat de vaststellingstermijnen uitliepen.

Tot 01 september 2007 kon in burgerlijke zaken in principe snel vaststelling worden bekomen.

Een gemiddelde termijn, gelegen tussen de vier tot vijf maanden na verzoek om te mogen pleiten, was alsdan gebruikelijk.

Vanaf 01 september 2007, vanaf de inwerkingtreding van de wet op de gerechtelijke achterstand, tot begin 2009 liepen de vaststellingstermijnen uit.

In de meeste zaken wordt thans – door toepassing van de wettelijke bepalingen – een kalenderregeling bepaald, hetzij minnelijk bij de inleiding van de zaak of op een latere datum (art. 747§1 Ger. W.), hetzij 4 weken na inleiding van de zaak (art. 747 §2 Ger. W.) met bepaling van de rechtsdag door de voorzitter van de rechtbank die de zaak daartoe bij haar houdt op de inleidingszitting (1ste Kamer).

De griffie deelt in het begin van elke maand aan de balie voor elke kamer de eerst nuttige pleitdatum mede; op de inleidingszitting wordt het overzicht van de nuttige pleitdata wekelijks aan de deur uitgehangen.
De advocaten kunnen dan hun in der minne afgesproken conclusietermijnen op deze data afstellen.

Op die wijze kan dan meestal rechtsdag worden verleend binnen een redelijke termijn (max. 6 weken) na de laatste conclusietermijn.

Per 31 december 2015 situeren de gemiddelde data rechtsdagbepaling voor de burgerlijke pleitkamers zich gemiddeld rond de maand mei 2016.
De advocatuur is vaak vragende partij om de conclusietermijnen iets ruimer te bepalen.

Wat de Familiekamers betreft:

- Gedinginleidende verzoekschriften worden bij neerlegging op zitting gesteld; de wettelijk bepaalde termijn (= binnen de 15 dagen na ontvangst) wordt wel niet gerespecteerd: de zaken worden voor inleiding vastgesteld op 3 weken na ontvangst verzoekschrift. Deze termijn van inleiding wordt ook gerespecteerd tijdens het gerechtelijk reces.

- Kan op verzoek door partijen na inleiding rechtsdag worden bepaald in functie van de hoogdringendheid: indien niet hoogdringend alleszins binnen de 4 maanden (per 31 december 2016 nog ruimte voor vaststellingen op zittingen vanaf maart 2016).

- Nieuwe zaken worden zeer evenredig verdeeld tussen de verschillende zittingen van de kamers die gelijkaardige zaken behandelen (TF4ma en TF4do / TF5wo en TF5vr); een aanstippingslijst wordt aangevuld bij ontvangst dagvaarding en verzoekschrift op de dienst “Boekhouding” (inschrijving rollen).

Gelet op de verdere daling van het aantal nieuwe zaken in 2015 zal deze gunstige tendens zich het volgend jaar zeker verderzetten.

De gemiddelde termijn van termijn van beraad bedraagt 4 weken, na sluiting van de debatten.

<u>Jeugdrechtbank -- In beschermingsdossiers:</u>

De instroom van de beschermingszaken wordt bepaald door het Parket. Er wordt per minderjarige één dossier opgesteld met de VOS/MOF -vordering en waarin tevens de beschikkingen omtrent de kinderbijslag worden opgenomen. Indien er bijkomende vorderingen worden genomen door het parket, worden deze gevoegd aan het bestaande dossier. Een nieuwe vordering ten aanzien van een minderjarige wiens dossier reeds eerder was afgesloten komt opnieuw in datzelfde dossier terecht.

Bij een **MOF-vordering** van het Openbaar Ministerie worden de ouders en de minderjarige vanaf 12 jaar uitgenodigd in kabinet, teneinde hen op de hoogte te brengen van de genomen vordering en wat uitleg te geven over de werking van de jeugdrechtbank en om een voorlopige maatregel op te leggen.

Aangehouden minderjarigen worden zo spoedig mogelijk voorgeleid om desgevallend binnen de 24 uur na aanhouding de minderjarige te kunnen toevertrouwen aan een gesloten voorziening. De sociale dienst heeft een termijn van 75 dagen voor het verlenen van een advies en een termijn van 6 maanden voor het neerleggen van een maatschappelijk verslag. Het Openbaar Ministerie beschikt vervolgens over een termijn van twee maanden om de jongere en de burgerlijk aansprakelijke partijen te dagvaarden op een zitting van de jeugdrechtbank.

Bij een **VOS-vordering** wordt meestal eerst op het advies van de sociale dienst gewacht alvorens betrokkenen uit te nodigen en voorlopige maatregelen te nemen, tenzij hoogdringende gevallen waarbij onmiddellijk dient gehandeld. De periode van de voorbereidende maatregelen bedraagt maximaal zes maanden, waarna een maatregel bij vonnis dient opgelegd. Teneinde deze termijn niet uit het oog te verliezen, wordt na het binnenkomen van een nieuwe vordering, onmiddellijk de datum vastgesteld waarop de zaak ten gronde zal behandeld worden. Samen met de opdracht tot maatschappelijk onderzoek wordt deze datum meteen medegedeeld aan de sociale dienst zodat de consulenten een werkelijke deadline hebben voor het opstellen en neerleggen van het maatschappelijk verslag.

Na behandeling van de protectionele zaken ter zitting bedraagt de termijn van beraad 2 weken voor VOS-zaken en maximum 1 maand voor MOF-zaken. Een maatregel opgelegd aan een minderjarige bij vonnis heeft een maximale duur van 1 jaar. Alle maatregelen, zowel in VOS –zaken als in MOF-zaken dienen jaarlijks herzien op een zitting waarop ouders, minderjarigen, instellingen en opvangouders uitgenodigd worden. Evolutieverslagen houden de jeugdrechter op de hoogte van de toestand van de minderjarige en zijn familie. Pv's van de politie over eventuele gebeurtenissen en feiten worden aan het dossier toegevoegd. De jeugdrechter grijpt in, op grond van de bekomen informatie, indien nodig middels beschikkingen. De jeugdrechtbank blijft de minderjarige opvolgen zolang dit noodzakelijk blijkt of tot de meerderjarigheid.

Ook bij wijziging of verlenging van de opgelegde maatregel wordt de minderjarige ouder dan 12 jaar uitgenodigd in kabinet, tenzij hij schriftelijk bevestigt dat hij akkoord gaat met de maatregel en niet wenst te verschijnen voor de jeugdrechter. De ouders van kinderen jonger dan 12 jaar worden eveneens in kabinet uitgenodigd indien een plaatsing van de kinderen of een andere maatregel zich opdringt.

Cijfers:

	2010	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**

Nieuwe vorderingen tav minderjarigen VOS+ +dringende VOS + MOF	328	352	286	277	256	245
Nieuwe vorderingen Ontzetting ouderlijk gezag			1	4	0	0
Verhouding MOF / VOS + VOS dringend			109/177	90/187	97/159	82/163
Vonnissen ten gronde			368	324	270	261
Vonnissen herzieningen				487	551	492
Beschikkingen			695	775	774	783
Beschikkingen Kinderbijslag					102	111
Inleiding Wet op de Geesteszieken		3	5	11	7	3

Opmerking:

De statistieken (hiervoor) uit het DUMBO-systeem, applicatie voor de jeugdrechtbanken, zijn verschillend van de boordtabellen. Belangrijk is te benadrukken dat de boordtabellen een nieuw systeem van registratie zijn waar bij aanvang nog veel onduidelijkheid bestond over de manier waarop deze moesten ingevuld worden. Het is moeilijk om op basis hiervan duidelijke conclusies te trekken over de aangroei of daling van de zaken en over het gepresteerde werk. Voorlopig zijn de statistieken de enige betrouwbare cijfers, die trouwens ook in het verleden steeds de basis waren voor het jaarverslag.

Met zekerheid kan wel vastgesteld worden dat er een lichte daling is in het aantal MOF-vorderingen in vergelijking met de vorige jaren. De VOS-zaken zijn ten opzichte van 2014 toegenomen, maar stabiel vergeleken met de vorige jaren. Er waren in 2015 geen vorderingen 'ontzettingen uit de ouderlijke macht'. De opgelegde maatregelen bij vonnis of bij beschikking betreffen alle maatregelen ten aanzien van de minderjarigen en niet ten aanzien van de ouders.

Zaken na uithandengeving:

Zaken na uithandengeving worden aanhangig gemaakt bij de Kamer van Uithandengeving (TJ3). Deze zaken verlopen volgens de regels van het strafrecht en strafprocesrecht. De termijn van beraad bedraagt 4 weken. In 2015 werden er geen zaken na uithandengeving aanhangig gemaakt bij deze

Kamer. Enkel de burgerlijke belangen in één zaak na uithandengeving werden behandeld in 2015, zaak welke voordien in 2014 op strafgebied was beoordeeld.

Welke maatregelen hebt U getroffen om dat te bereiken ?

1) Om de termijnen binnen de perken van het redelijke te houden, wordt op regelmatige tijdstippen een overzicht van rechtsdagen gevraagd aan de griffier van de rollen.
Indien een bepaalde kamer uitliep wat de termijn van vaststellingen betreft, worden desnoods zaken overgeheveld naar een andere kamer waar de termijn van vaststelling binnen de normen ligt.

Na de zitting wordt door de griffier, zoals hoger in het verslag reeds aangehaald, boordtabellen" ingevuld, waarin een aantal gegevens worden opgenomen.

Aan de hand van deze gegevens worden de zittingen geëvalueerd door de afdelingsvoorzitter (en in latere fase door de voorzitter) en wordt – indien nodig – de werklast op de verschillende zittingen aangepast/herverdeeld.

Bij het niet benutten van voorziene pleitduur of het niet tijdig aankondigen van verzoeken tot uitstel worden desnoods de advocaten en partijen aangeschreven en om uitleg gevraagd aangaande de redenen van het verloren gaan van de pleitduur (meestal via de stafhouder).

Vermeldenswaardig is het feit dat de magistraten in het algemeen een grote beroepsernst en fierheid aan de dag leggen door, indien nodig, meer te presteren dan hetgeen hen strikt genomen is opgelegd, teneinde de zaken – zeker familiezaken - binnen een redelijke termijn afgehandeld te krijgen.

2) Wat de herschikking van de capaciteit betreft:

De voorbije jaren werden de zittingen regelmatig herschikt, afwisselend om reden van:

- onvolledig kader binnen de zetel van de rechtbank van eerste aanleg;
- onvolledig kader binnen het Parket van de procureur des Konings.

Naar aanleiding van een verminderde input aan dossiers in hoger beroep (beroepen vredegerecht en beroepen politierechtbank, zowel penaal als burgerlijk), bleef het aantal zittingen:

- Kamer TC2 op donderdag (politieberoepen – penaal): beperkt tot 2 zittingen/maand (week 1 en week 3)
- Kamer TB4/TB4a op vrijdag (politieberoepen – burgerlijk): beperkt tot 2 of 3 zittingen/maand (week 2, week 4 en week 5).

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Op dit ogenblik is de situatie zeker bevredigend (wat m.b.t. de burgerlijke zaken een rechtstreeks gevolg is van de verminderde input tijdens de laatste jaren), doch de evolutie dient verder van nabij dienen opgevolgd en in de hand gehouden

	stand op 31.12.2015	**stand op 31.12.2014**	**stand op 31.12.2013**	**stand op 31.12.2012**	**stand op 31.12.2011**	**stand op 31.12.2010**	**stand op 31.12.2009**	**stand op 31.12.2008**	**stand op 31.12.2007**
Burgerlijke zaken									
1) eindvonnissen – AR-excl. Echtscheidingen	1.365 (waaronder beslag: 121)	1.772 (waaronder beslag : 125)	1.932 (waaronder beslag : 155)	1.952 (waaronder beslag: 121)	1.820 (waaronder beslag: 117)	2.305 (waaronder beslag: 92)	2.322 (waaronder beslag: 134)	2.158 (waaronder beslag: 167)	1.871 (waaronder beslag: 123)
2) tussenvonnissen – AR	648 (incl. FRB = 313)	366	392	474	404	506	483	515	502
3) eindvonnissen – echtscheidingen – excl. EOT	266	413	324	353	361	397	393	493	223
4) vonnissen EOT	794	718	725	786	760	809	863	1019	1001
5) beschikkingen korte gedingen	34	358	524	560	629	619	656	645	558
6) beschikkingen beslagrechter	259	300	317	306	303	387	288	301	370
7) beschikkingen collectieve schuldenregeling	0	0	0	0	0	0	0	765 (**tot 01.09**)	1.266

8) eenzijdige beschikkingen voorzitter	105	160	138	219	172	189	203	189	284
Corr. zaken (m.i.v. pol. beroepen)	1.912	1.921	1.850	1.795	1.758	1.618	1.633	1.748	1.865

Jeugdzaken burgerlijk (eind- + tussenvonnissen)	Thans op-genomen in FRB	538 – waaron der 0 weglating rol (t/m 31.08.)	763 – waaron -der 0 weglating rol	776 – waaron -der 0 weglating rol	714 - waaron - der 0 weglating rol	701 - waaron - der 0 weglating rol	667 – waaron -der 0 weglating rol	682 - waaron -der 0 weglating rol	599 – waaron -der 0 weglating rol
Jeugdzaken jeugdbescherming (vonnissen + beschikkingen)	1.044	1.044	1.099	1.062	956	1.094	972	1.051	896
Raadkamer	2.031	1.763	1.605	1.717	1.726	1.499	1.492	1.276	1.303

Enkele cijfers Familierechtbank 2015

	2015
AR – nieuwe zaken (waaronder EOO)	551 (328)
AR – nieuwe zaken – beroep VRED.	3
Eindvonnissen EOO-zaken: (waaronder - EOO: - VM:)	579 266 313
Tussenvonnissen FRB	313
Verslag verhoor kind	159

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

Hierbij kunnen volgende kanttekeningen worden gemaakt:

1)

- het aantal nieuwe burgerlijke zaken AR (burgerlijk, niet inbegrepen echtscheidingen en beslag = 1295) (burgerlijk, niet inbegrepen alle familiezaken en beslag = 1069) is t.o.v. 2014 (1700) is met ruim 15 % gedaald;
- het aantal burgerlijke vonnissen (incl. FRB) is gedaald van 1772 in 2014 naar 1630 in 2015(weerom - 8 %);
- de voorraad aan burgerlijke zaken blijft dalen (per 31.12.2015 nog 1472 zaken hangende; tussen 01 januari 2005 en 31 december 2015 (11 jaar) is de werkvoorraad inmiddels met 52 % verminderd (3043 → 1472); er werden dus jaarlijks systematisch meer zaken als afgehandeld beschouwd als nieuwe ingeleid,

mogelijk heeft – en dit in combinatie met een dalend aantal nieuwe ingeleide zaken - de wet op de bestrijding van de gerechtelijke achterstand – door het opleggen van dwingende conclusietermijnen – tot gevolg dat zaken die vroeger op hun beloop werden gelaten thans op zitting worden gebracht en hun beslag krijgen in een vonnis en de voorraad aan hangende zaken vermindert;

ook worden er jaarlijks, cfr. art. 730, §2a van het Gerechtelijk Wetboek, binnen de eerste vijftien dagen van de maand december, een redelijk aantal zaken - die sinds meer dan drie jaar op de rol zijn ingeschreven en waarvan de debatten geen aanvang hebben genomen of die sinds meer dan

drie jaar niet zijn voortgezet – weggelaten van de rol (349 in 2015, 252 in 2014, 39 in 2013, 260 in 2012 en 258 in 2011, 457 in 2010 en 408 in 2009), wat de thesis bevestigt dat door het opleggen van dwingende conclusietermijnen de gemiddelde doorlooptijd van een burgerlijk dossier korter wordt;

ervaring leert ons dat minder dan 3 % van deze weggelaten zaken later op verzoek van de meest gerede partij terug worden ingeschreven op de algemene rol;

in 2015 werden slechts in 65 burgerlijke dossiers doorhaling of afstand van geding bevolen; sinds 2015 worden geen vonnissen doorhaling of afstand van geding meer opgesteld, maar wordt de beslissing opgenomen op het proces-verbaal van de terechtzitting.

Wat betreft het beslag kende aantal de beschikkingen op eenzijdig verzoekschrift in 2015 een daling van 300 in 2014 naar 279 in 2015 (van 2011 tot 2014 was er quasi een status quo – gemiddeld 306);

het aantal eindvonnissen beslagrechter na tegensprekelijke behandeling is in 2015 (121) quasi gelijk gebleven met 2014 (125) (2013: 155).

2) Het aantal echtscheidingsvonnissen EOO kende t.o.v. de vorige jaren een noemenswaardige daling (266) (2014: 413; 2013: 324; 2012: 353; 2011: 361 – 2010: 397 en 2009: 393).

Dit is wellicht het gevolg van de oprichting van de Familierechtbank, met andere - meer specifieke - organisatie van de zittingen tot gevolg, waardoor binnen een bepaalde termijn meer zaken voor behandeling konden worden vastgesteld, meer rechters dan voorheen kennis hebben genomen van deze materie en de werkvoorraad 2015 wat echtscheidingszaken (EOO) betreft – zonder dat hieromtrent specifieke cijfers voorhanden zijn – t.o.v. de vorige jaren heel wat minder was. In de 2de helft 2014 hebben immers nog heel wat echtscheidingszaken een eindbeslissing gekend;

het aantal bevolen getuigenverhoren in echtscheidingszaken is quasi volledig weggevallen, wat uiteraard een rechtstreeks gevolg is van de huidige echtscheidingswetgeving;
in 2015 werden er 3 getuigenverhoren bevolen (in zaken die ter beoordeling worden gelegd voor het bepalen van onderhoudsgeld na echtscheiding t.b.v. een van de echtgenoten).

3) Door de organisatie van de Familierechtbank per 01 september 2015 kan er geen vergelijking gemaakt worden van de beschikbare cijfergegevens omtrent de burgerlijke vonnissen jeugdrechtbank (betwistingen i.v.m. minderjarige kinderen van wettelijk of feitelijk samenwonenden).

Het aantal **nieuwe** vorderingen jeugdbeschermingszaken is voor t.o.v. de jaren daarvoor weerom (thans lichtjes)gedaald;

in 2015 werden er door de parketdiensten 245 nieuwe vorderingen uitgebracht (2014: 255, 2013: 281, 2012: 288 en daarvoor 2011: 352, 2010: 328 en 2009: 399);

het aantal vonnissen en beschikkingen verleend in jeugdbeschermingszaken is hetzelfde als vorig jaar (1044).

4) Het aantal vonnissen in strafzaken (corr. + pol. beroepen) blijft in 2015 quasi gelijk aan 2014 in 2014. Thans 1912.

Het is het blijvend rechtstreekse gevolg van het hoger aantal dagvaardingen dat de laatste 2 à 3 jaar werd uitgebracht ingevolge de betere bezetting van de parketmagistraten en het feit dat het aantal correctionele zittingen met één rechter ook in 2015 behouden bleef.

Het aantal beschikkingen (op eenzijdig verzoekschrift) gewezen op de diverse correctionele zittingen is dit jaar gedaald (van 259 in 2014 naar 173 in 2015);

het betreft hier o.a. verzoeken voorlopige invrijheidstelling, verlenging voorwaarden beschikking Raadkamer, opheffing beslag, aanstelling voogd ad hoc).

De daling is het gevolg van een vermindering in het aantal verzoekschriften verlenging voorwaarden, nu aangehouden veel frequenter door de Raadkamer onder elektronisch toezicht naar de correctionele rechtbank worden verwezen.

5) Het aantal beschikkingen in Raadkamer is sterk gestegen van 1763 in 2014 naar 2013 in 2015, wat uiteraard in verhouding staat met het aantal aangehoudenen/dossier en de beperkte doorlooptijden van deze dossiers in onderzoek.

II. OORZAKEN VAN DE VERTRAGING

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

- Voor zover er van vertraging sprake is:

Langdurige afwezigheden door ziekte;

Benoemingsbeleid FOD Justitie (minder snelle opvulling kader / vertraag in publicatie vacatures / besparingspolitiek).

De rechtbank kende in 2015 een hoge afwezigheid van magistraten ingevolge ziekte, in totaal 349 dagen (t.o.v. 4 in 2014, 40 in 2013, 197 in 2012 en 447 in 2011).

De inwerkingtreding van de wet op de gerechtelijke achterstand.

Ingevolge deze wet kunnen partijen van bij de inleiding van de zaak zicht krijgen op het verloop van de instaatstelling van de zaak en op de rechtsdag, maar loopt de vaststellingstermijn - voor zaken die volledig in staat zijn - uit.

Het gegeven dat in regel in alle zaken een kalenderregeling dient bepaald.

In strafzaken:
Er wordt getracht de strafzaken, welke door het Parket worden ter beschikking gesteld, alle binnen een termijn van 6 maanden vast te stellen;

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

De maatregelen zoals opgesomd in de vorige werkingsverslagen kunnen als herhaald worden beschouwd:

- bijkomende benoemingen;

- snellere opvulling van het kader, bijv. naar aanleiding benoemingen van rechters in andere rechtscolleges of pensioneringen;

inzonderheid het tijdig publiceren van vacante plaatsen ingevolge inrustestellingen om het vertrek van de magistraat die met pensioen gaat zoveel mogelijk te laten overeenstemmen met de benoeming van zijn opvolger;

- het oprichten van een soort reserve van rechters per ressort, waaruit zou kunnen geput worden bij afwezigheden in geval van ziekte, zwangerschapsverlof .....

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

- ***binnen een maand:*** in + 98 % van het aantal zaken
- ***tussen 1 maand en 2 maanden:*** in max. 2 % van het aantal zaken
- ***tussen 2 maanden en 3 maanden:*** geen
- ***tussen 3 maanden en 6 maanden:*** geen
- ***meer dan 6 maanden:*** geen

na het sluiten van de debatten.

Exacte cijfers niet beschikbaar. Het betreft hier een loutere schatting.

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

Op regelmatige basis richt de afdelingsgriffier een schrijven aan de griffiers met verzoek opgave te doen van de zaken – in beraad genomen – waarvan het beraad de twee maanden overschrijdt.

De voorzitter en de procureur des Konings worden geïnformeerd omtrent deze vraagstelling:

- ofwel wordt er gemeld dat er geen uitstel in de uitspraak van zaken wordt vastgesteld in de zin van art. 770 Ger W. en er derhalve geen zaken zijn waarvan het beraad de twee maanden overschrijdt;
- ofwel wordt er opsomming gedaan van de zaken waarvan het beraad de twee maanden overschrijdt.

Binnen de rechtbank van eerste aanleg te Turnhout worden quasi alle zaken (meer dan 98 %) beslist binnen de 4 weken na het in beraad nemen. De termijn van 2 maanden werd in 2014 in 3 zaken overschreden.

Wanneer het beraad de 3 maanden dreigt te overschrijden, vraagt de hoofdgriffier/afdelingsgriffier aan de zittingsgriffier om de rechter te verwittigen om verder het nodige te doen (in 2014 heeft zich dit niet voorgedaan).

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

Neen.

BESCHRIJVING

van de acties die tijdens het betrokken kalenderjaar (2015)werden ondernomen om de werking van het rechtscollege te verbeteren

- meer gestructureerd overleg (o.a. sectiewerking), wat moet leiden tot meer uniformiteit binnen de 3 afdelingen;

- herstructurering zitting m.o.o. een efficiëntere rechtsbedeling, dat na overleg met alle betrokken actoren en rekening houdende met de personele bezetting en – besparingen;

van de resultaten

- acties hebben geleid tot vermindering/status quo werkvoorraad binnen de verschillende secties.

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

SECTIEVERSLAGEN

SECTIE BURGERLIJK

Binnen de burgerlijke sectie werden verschillende vergaderingen gehouden .

De missie, visie, kernwaarden en doelstellingen voor deze sectie werden ontwikkeld.

Nieuwe wetgeving werd uitvoerig besproken (potpourri i) en er werden afspraken gemaakt omtrent de uniforme toepassing ervan, o.a. i.v.m.. de toepassing van art. 806 Ger. W, de matigingsbevoegdheid en de toepassing in de tijd)

Er werden maatregelen genomen om onnodige vertraging van procedures te vermijden:

Er werd immers vastgesteld dat sedert de oprichting van de familierechtbank en de eenheidsrechtbank zaken regelmatig foutief worden ingeleid. Om de zaken zo spoedig mogelijk op de juiste kamer/afdeling te krijgen werd een praktische werkwijze uitgewerkt.

In verband met deskundigenonderzoeken werd een aanvang genomen om een en ander te uniformiseren.

Binnen de afdeling Antwerpen bestaat een dienst opvolging deskundigen. Het systeem werd voorgesteld aan de andere afdelingen en er werd nagegaan in hoeverre dit kan uitgebreid worden tot de andere afdelingen. Het tekort aan griffiepersoneel bemoeilijkt dit evenwel.

Het draaiboek voor de deskundigenonderzoeken en de modellen werden op iudexnet geplaatst.

De bouwsector van Antwerpen heeft een systeem van "mini-deskundigenonderzoeken" ontwikkeld dat binnen de sectievergaderingen werd besproken.

Zij hebben ook een perstoelichting gegeven met betrekking tot dit nieuwe systeem van deskundigenonderzoeken.

Binnen afd. Antwerpen werd in 2014 overleg opgestart tussen de rechters en de bouwdeskundigen met het oog op het maken van bepaalde afspraken en onderzoeken van pijnpunten (aan beide zijden) Ook dit jaar vond een overlegvergadering plaats. Er werd geopteerd om dit te beperken tot de bouwdeskundigen werkzaam binnen afd. Antwerpen omdat dit er al zeer veel zijn en anders het overleg helemaal onoverzichtelijk wordt.

De collega's van de bouwkamer van de andere afdelingen werden hiervoor wel uitgenodigd en de resultaten werden op de sectievergadering besproken.

De lijsten van deskundigen van de 3 afdelingen werden verwerkt tot 1 lijst die men kan raadplegen via iudexnet/SOD.

DOCUMENTATIE

Iudexnet werd voorgesteld binnen de sectie en er werd overlegd welke documentatie er zal ter beschikking worden gesteld op iudexnet, hoe deze zal worden verzameld en welke structuur zal worden gebruikt.

Per subsectie werd een verantwoordelijke aangesteld die de vonnissen verzamelt.

Voor de rangschikking van de documentatie werd besloten om de indeling van jura te gebruiken.

Het systeembeheer heeft inmiddels laten weten dat een boomstructuur zoals in jura niet mogelijk is binnen iudexnet en enkel kan gewerkt worden met mappen, wat uiteraard niet zo overzichtelijk is en het gebruik van iudexnet voor opzoekingen niet bevordert.

Binnen de tegel documentatie zullen subtegels worden aangemaakt – indien mogelijk (vb; bouw, contractueel, buiten-contractueel, gerechtelijk recht) en binnen elke tegel kan dan nog met mappen worden gewerkt;

Zodra dit is gebeurd zal verder werk gemaakt worden van het verzamelen van vonnissen.

Op iudexnet werden reeds diverse modellen geplaatst, relevante rechtspraak van de bouwkamer en documentatie van studiedagen .

ALTERNATIEVE AANPAK PROCEDURES

Gelet op het feit dat er minder rechters en minder griffiers zijn werd nagegaan op welke wijze we desondanks toch nog kunnen komen tot een kwaliteitsvolle rechtspraak en dienstverlening kunnen komen.

In dit kader werden volgende mogelijke alternatieve behandelingswijzen besproken: plaatsbezoeken, beperkt deskundigenonderzoek / mini-onderzoek, Technische bemiddeling, de zogenaamde 'regierechter' :

Dit laatste betreft een systeem, waarbij het dossier, na de uitwisseling van de eerste procedurestukken (dagvaarding, conclusies) of na de neerlegging van het eindverslag van een deskundige, aan de rechter wordt voorgelegd, waarna partijen worden opgeroepen met het oog op een eventuele regeling, minstens met het oog op een verdere regeling van de procedure eventueel een nuttige alternatief zou kunnen zijn voor het klassieke procedureverloop.

Er werd vooreerst gesuggereerd dat de rechter die hierin optreedt, best een andere rechter zou zijn dan degene die uiteindelijk ten gronde zal moeten oordelen.

Dit systeem lijkt voor sommige kamers eerder extra tijdrovend, dan dat het zal leiden tot een efficiënte tijds- en personeelsbesparing.

Voor ander kamers, bijv. waar slechts een beperkt aantal deskundigenonderzoeken bevolen worden met minder betrokkenen, zal deze mogelijk verder onderzocht worden.

Missie, visie, kernwaarden en doelstellingen 2016 BURGERLIJKE SECTIE

° **Missie :**

Het objectief, onafhankelijk en diligent beslechten van geschillen binnen redelijke termijn op grond van vooraf bepaalde rechtsbronnen en met het oog op het herstel van de sociaal-economische of familiale vrede.

Op deze wijze kan worden bijgedragen aan de instandhouding van de rechtstaat en het vertrouwen van de burgers in deze rechtsstaat.

° **Visie :**

Het moet steeds onze betrachting zijn om het vertrouwen van de rechtzoekenden in justitie te versterken.

Hiervoor zijn volgende aandachtspunten belangrijk :

- Een kwaliteitsvolle rechtspraak binnen een redelijke termijn, in een begrijpelijke taal, waarbij moderne middelen kunnen worden gehanteerd. Er wordt sterk benadrukt dat de inhoudelijke kwaliteit van de rechtspraak in ieder geval voorrang dient te krijgen op de doorloopsnelheid.

- Professionele en menselijke contacten met de rechtzoekenden die persoonlijk op de zittingen verschijnen;

- Een goede externe communicatie omtrent deze kwaliteitsvolle werking en omtrent de volgehouden inspanningen van magistraten en personeel om dit te bewerkstelligen.

De huidige besparingen, waardoor voorlopig collega's/griffiers die ons verlaten, niet zullen vervangen worden, het uitblijven van structurele hervormingen en doeltreffende ICT en de beperkte middelen, hypothekeren evenwel, minstens bemoeilijken, de verwezenlijking van onze visie

° **Kernwaarden :**

Onafhankelijkheid, onpartijdigheid, professionaliteit, integriteit, respectvolle omgang met anderen (collega's, personeel, rechtzoekenden, privé sfeer), verantwoordelijkheid en maatschappelijke betrokkenheid, klantgericht.

° **Doelstellingen :**

Organisatie en rechtspreken

- recht spreken en geschillen oplossen binnen redelijke termijn zonder in te boeten op de kwaliteit door:

  - Het in de hand houden van de doorlooptijden
  - Evaluatie van de boordtabellen en eventueel vereenvoudiging

- Streven naar efficiënte werking door optimaal benutten van de inleidingszittingen , verdere ontwikkeling van alternatieven voor langdurige deskundigenonderzoeken (plaatsbezoeken, mini-deskundigenonderzoeken, stimuleren van minnelijke (veelal goedkopere) expertises mits kort uitstellen van de zaak) bemiddeling, oproeping in verzoening, onderzoek naar de zogenaamde 'regierechter' (een systeem, waarbij het dossier, na de uitwisseling van de eerste procedurestukken (dagvaarding, conclusies) of na de neerlegging van het eindverslag van een deskundige, wordt voorgelegd aan de rechter, waarna partijen worden opgeroepen (eventueel op grond van artikel 992 van het Gerechtelijk Wetboek ?)) met het oog op een eventuele regeling, minstens met het oog op een verdere regeling van de procedure.

- Verdere uniformisering van de werkprocessen binnen de verschillende afdelingen. Binnen de 'subsecties' zou telkens iemand het voortouw moeten nemen om na te gaan welke zaken op elkaar zouden moeten afgestemd worden, opstellen van modelvonnissen waar mogelijk

- Met het oog op specialisatie zou moeten nagegaan worden welke zeer specifieke materies er zijn waarvoor gespecialiseerde kennis vereist is, waarbij vervolgens kan onderzocht worden of deze niet binnen één bepaalde afdeling zouden kunnen worden behandeld, dan wel door gespecialiseerde collega's die deze zaken binnen de verschillende afdelingen kunnen behandelen. Hierbij wordt gesuggereerd om dossiers inzake openbare aanbestedingen, milieu, stedenbouw, onteigeningen te laten behandelen door gespecialiseerde rechters binnen een welbepaalde afdeling.

- het uitwerken van een systeem, waarbij de 'Dienst deskundigenonderzoek', zoals deze thans in de afdeling Antwerpen bestaat, voor alle afdelingen beschikbaar wordt

Samen werken

- <u>kwaliteit en uniformiteit van de rechtspraak</u>

- Het volgen van de nodige studiedagen en hieromtrent informatie verspreiden onder de collega's Er zou een systeem moeten worden uitgewerkt om ervoor te zorgen dat – zeker op belangrijke studiedagen (onder meer bij belangrijke wetswijzigingen) – zeker één collega aanwezig is.

- Het verder uitwerken van een databank met eigen rechtspraak, hoewel het ICT systeem hiertoe niet echt geschikt is

- overleg over principiële beslissingen

- meer aandacht besteden aan de samenwerking tussen de verschillende afdelingen. Waar regelmatig samen vergaderen gelet op het tijdverlies door verplaatsing niet haalbaar lijkt, kan wel worden getracht om te overleggen per e-mail wanneer bijvoorbeeld principiële beslissingen moeten worden genomen, rechtspraak kan worden verspreid, dezelfde modellen dienen te worden gehanteerd e.d..

- Verdere uniformering van de werkprocessen binnen de verschillende afdelingen. Binnen de 'subsecties' zou telkens iemand het voortouw moeten nemen om na te gaan welke zaken op elkaar zouden moeten afgestemd worden, opstellen van modelvonnissen waar mogelijk

- Met het oog op specialisatie zou moeten nagegaan worden welke zeer specifieke materies er zijn waarvoor gespecialiseerde kennis vereist is, waarbij vervolgens kan onderzocht worden of deze niet binnen één bepaalde afdeling zou kunnen worden behandeld, dan wel door gespecialiseerde collega's die deze zaken binnen de verschillende afdelingen kunnen behandelen. Hierbij wordt gesuggereerd om dossiers inzake openbare aanbestedingen, milieu, stedenbouw, onteigeningen te laten behandelen door gespecialiseerde rechters binnen een welbepaalde afdeling.

- Systematisch opvolgen van evoluties in wetgeving en rechtspraak , voorbereid door 1 collega (beurtelings) met communicatie aan de anderen via iudexnet

- <u>transparantie en actieve communicatie</u> :

  - positief extern communiceren omtrent de werking van de rechtbank. Bijv. omtrent het verloop van een standaard procedure en welke doorlooptijd hij kan verwachten.

    Het voorgaande hoeft niet noodzakelijk haaks te staan op de alarmsignalen die worden uitgezonden naar aanleiding van de aangekondigde besparingen, gezien er duidelijk kan worden aangegeven dat het voorgaande het resultaat is van de in het verleden geleverde inspanningen, waarbij dan voorbehoud kan worden gemaakt voor de gevolgen van de besparingen.

  - Communiceren met de balie, deskundigen, teneinde na te gaan waar er zich mogelijk problemen voordoen, zodat tijdig kan worden bijgestuurd. Ook lijkt het aangewezen om met deze beroepsgroepen goed te communiceren omtrent de eventuele alternatieve geschillenbeslechting of procedures.

  - Transparantie en toegankelijkheid nastreven : onder meer door nuttige informatie te plaatsen op de website.

-AFDELING ANTWERPEN

Naast de uiteenzetting voor de burgerlijke sectie binnen de REA Antwerpen kan in het bijzonder voor de afdeling Antwerpen nog het volgende worden opgemerkt:

Binnen de burgerlijke sectie wordt ingezet op een snelle doorlooptijd zonder evenwel aan de kwaliteit van de vonnissen in te boeten.

De vaststellingstermijnen worden nauwgezet in het oog gehouden en er werd getracht in te grijpen waar nodig.

Dit was niet steeds eenvoudig. Enerzijds waren een aantal collega's tijdelijk afwezig, anderen die met pensioen waren gegaan of elders werden benoemd werden niet vervangen, ook de familierechtbank vergde veel griffiers o.a. voor de kamers van minnelijke schikking en de personeelstekorten binnen de griffie waren nog groter dan het vorige jaar waardoor vanaf september 2015 voor maar liefst 7 zittingen per week binnen de burgerlijke en familiale sector geen griffier voorhanden was.

Om de vaststellingstermijnen toch redelijk te houden werd tezamen met de griffie geopteerd om enerzijds een aantal zittingen op te schorten en anderzijds de duur van bepaalde zittingen te verlengen.

Vermits de bouwkamer AB12 inmiddels een enorme inhaalbeweging had gemaakt werd 1 zitting per week voorlopig opgeschort.

De vaststellingen op de beroepskamer vredegerecht AB5 liepen ver uit waardoor er werd geopteerd om een zitting per week van AB8 te gebruiken voor een bijkomende zitting van AB5 en de zaken op de andere zittingen van AB8 te verlengen tot 13 uur.

Namiddagzittingen van de beroepskamers werden opgeschort en de ochtendzittingen werden verlengd.

Wat de nationaliteitskeuzes betreft werd er 1 zitting per maand gehouden op donderdagnamiddag. Hiervoor was een extra zitting van AB10 ingelast. Er werd besloten deze zitting af te schaffen en 1 zitting per maand van AB2 hiervoor te gebruiken.

Omdat er reeds zaken tot december 2015 waren vastgesteld werd besloten om tijdelijk een dubbel systeem te behouden.

De bijzondere zittingen op AB10 voor de nationaliteitskeuzes bleken overbelast zodat werd beslist om in geval van verzoek tot uitstel, deze zaken uit te stellen naar de eerste 2 maandagzittingen van de maand van kamer AB10 vanaf 11 uur, en dit vanaf februari 2015 tot juni 2015.

Op deze manier konden de vaststellingstermijnen toch binnen redelijke termijn behouden worden dankzij extra inspanningen van magistraten en griffiers.

Het blijft de betrachting van alle betrokkenen om binnen redelijke termijn zaken te beslechten, evenwel zonder in te boeten aan kwaliteit, wat gelet op de besparingen van de overheid en het feit dat de eerste jaren geen bijkomende collega's worden verwacht en in tegendeel er nog zullen weggaan een zeer moeilijke oefening zal worden.

Gelukkig lijkt het aantal burgerlijke zaken te verminderen doch hierbij stellen vele collega's zich de vraag of zulks niet te wijten is aan de invoering van BTW plicht voor advocaten, de verhoging van het rolrecht en soms toch wel aanzienlijke rechtsplegingsvergoeding.

Ook het aantal aanvragen rechtsbijstand is gestegen maar het lijkt erop dat een deel van de rechtsonderhorigen, zij die net te veel hebben om rechtsbijstand te kunnen genieten doch niet voldoende middelen hebben om zelf een advocaat te raadplegen uit de boot vallen.

Er zal dan ook worden nagegaan in hoeverre alternatieve geschillenoplossingen hieraan kunnen verhelpen.

Om te trachten de vaststellingstermijn ondanks inperking van personeel en middelen toch nog redelijk te houden werd getracht via de inleidingszittingen meer zaken via alternatieve vormen op te lossen, bijv. pogingen tot verzoening, persoonlijke verschijning van partijen, stimuleren van minnelijke expertises en bemiddeling, uitstellen op zeer korte termijn met het oog op een eventuele regeling.

Binnen de sectie zijn verschillende clusters (beroepen vredegerecht en algemene burgerlijke kamer , beroepen politierechtbank en aansprakelijkheids- en verzekeringskamer, bouwcluster) die onderling regelmatig overleg hebben en er is ook regelmatig overleg tussen de collega's van de afdelingen Antwerpen , Mechelen en Turnhout samen met de griffiers binnen sectievergaderingen.

Binnen de werkgroep voor de bouwcluster werd het systeem van de mini-expertises verder uitgewerkt en werd opnieuw een overleg met de deskundigen gehouden.

Er werd verder gewerkt rond de opvolging van deskundigenonderzoeken, de werking binnen de verschillende afdelingen werd in kaart gebracht en er wordt onderzocht in hoeverre de dienst opvolging deskundigen die reeds in de afdeling Antwerpen bestaat kan uitgebreid worden naar de andere afdelingen.

Tevens werden de implicaties van de potpourri I met betrekking tot de alleenzetelende rechter voorbereid.

<u>Verslag 2015 AB 6 – AB 8</u>

De doorlooptijden van de AB 6 en de AB 8 waren goed (3 à 4 maanden) en zijn aanvankelijk ook niet wezenlijk veranderd. Door de namiddagzitting van de AB 6 af te schaffen en door de donderdagzitting van de AB 8 te verdelen over de woensdag – en de vrijdagzittingen van die kamer is dit evenwel aan het veranderen. Een poging om de ochtendzitting van de AB 6 tot 13.00 uur op te vullen is tot op heden slechts gedeeltelijk gelukt en de griffie volgt niet wat het opvullen van de woensdag – en de vrijdagzittingen van de AB 8 tot 12.00 uur betreft. Eén en ander werd recent doorgegeven aan de afdelingsvoorzitter.

Er moeten verder nog steeds nu en dan zaken worden uitgesteld om allerlei redenen die door de betrokken advocaten worden aangegeven en waaraan één of meerdere van hen al dan niet schuld hebben. In elk geval worden nooit zaken ambtshalve uitgesteld, behalve wanneer bij de voorbereiding van het dossier door de griffier en/of door de rechter een probleem opduikt dat voorafgaandelijk noodzakelijkerwijze moet worden opgehelderd (zoals bijvoorbeeld onlangs het overlijden van een partij dat door geen enkel andere partij en ook door geen enkel raadsman wordt opgeworpen maar waarvan wel een spoor in het dossier van de rechtspleging is gevonden).

Er wordt steevast gewerkt aan coherent en volledig gemotiveerde vonnissen in een duidelijke en actuele taal. Hierbij wordt ook getracht om het vonnis niet langer te maken dan nodig is.

Bevoegdheidsincidenten en verdelingsincidenten hebben wij bijna niet en proberen we zo vlot mogelijk op te lossen, enerzijds door in de mate van het mogelijke de zaak rechtstreeks naar de bevoegde rechter te verzenden en anderzijds door de zaak alsnog te behandelen of door de advocaten op voorhand van het verdelingsincident op de hoogte te brengen.

Vrijwel alle studiedagen die voor ons cluster relevant zijn, worden door minstens één van ons gevolgd. Daarna komt er een korte briefing en bijtijds ook een kopie van het nog te verschijnen boek voor de

overige collega('s). Studiedagen waarvan de sprekers ons minder overtuigen, zijn uiteraard minder in trek. Deze waarvoor er geen tussenkomst is van FOD Justitie, hebben nog minder succes.

We maken regelmatig vonnissen die ook nuttig voor onze collega's kunnen zijn. Wij worden trouwens ook regelmatig gepubliceerd, niet alleen in de traditionele tijdschriften maar ook bijvoorbeeld in www.elementaire-rechtspraak.be van Alain Mys. Die vonnissen staan nog niet op het iudexnet omdat wij ons vragen stellen bij de werkbaarheid van dit systeem als databank voor de rechtspraak van onze rechtbank zolang er geen boomstructuur voorhanden is zoals in jura of iets anders dat even doeltreffend is.

Ten behoeve van de rechtszekerheid worden de juridische discussies die in de rechtspraak en in de rechtsleer oplaaien samen bekeken en eenvormig opgelost. De voorbije jaren waren dit wat de AB 6 betreft vooral de discussies omtrent de loondoorbetalingsarresten van het Hof van Cassatie, artikel 29 bis van de WAM en artikel 19 bis – 11 § 2 eveneens van de WAM. Totnogtoe zijn we steeds tot een consensus gekomen. Dergelijke nieuwe problemen doen zich momenteel minder voor op de AB 8 omdat er in de voorbije jaren ook minder nieuwe bepalingen zijn tot stand gekomen met betrekking tot de buitencontractuele aansprakelijkheid in het algemeen.

We zijn niet op de hoogte van andere werkprocessen en/of andere specialisaties in Mechelen en/of in Turnhout die wij eventueel zouden kunnen overnemen, noch omgekeerd.

Voor het communiceren met de buitenwereld zijn wij van oordeel dat de persmagistraten er zijn. Op de zitting geven we alvast aan de rechtszoekende die in persoon verschijnt de datum waarop het vonnis zal worden uitgesproken én de reden waarom dit minstens drie à vier weken in beslag neemt (al naargelang de kamer).

Fundamentele problemen met de balie en/of de deskundigen hebben wij niet. Er heeft zich in het voorbije jaar inderdaad geen enkel noemenswaardig incident met hen voorgedaan (behalve een betwist verzoek tot wraking van een medische deskundige ; geschil dat momenteel voor het hof van beroep te Antwerpen hangt).

<u>Bouwkamer</u>

A. Huidig verslag vormt een aanvulling op het verslag d.d. 1 maart 2015, zoals opgenomen in het werkingsverslag 2014.

De specifieke problematiek van de bouwkamer en haar plaats binnen de burgerlijke rechtbank blijft ongewijzigd. Meer specifiek is er een nauw contact met de burgers en het gegeven dat tal van dossiers zich voortdurend, samen met het bouwproces, ontwikkelen.

Dit vereist, vooral inzake deskundige onderzoeken, - die in circa 75 % van de gevallen een onderdeel uitmaken van de uiteindelijke procedure ten gronde, - een actief, soepel en vlug kunnen inspelen op de problemen die zich voordoen. (zie infra)

B. Het afgelopen jaar werd de interne structuur van de bouwcluster verder op punt gesteld.

Op organiek vlak werd een intern reglement goedgekeurd dat samengevat neerkomt op:

- de periodieke aanstelling van een voorzitter voor een duur van 2 jaar, die als intern en extern aanspreekpunt optreedt,

- de aanstelling van een secretaris/secretaresse die verslag maakt van de vergaderingen en de communicatie met de dienst deskundigen verzorgt,

- de organisatie van (maandelijkse of tweemaandelijkse) interne vergaderingen, met in onderling voorafgaandelijk bepaalde agendapunten, besprekingen, besluitvorming en navolgende communicatie via verslagen aan de voorzitters van de rechtbank,

- de aanstelling van iemand belast met de actualisatie van rechtspraak en rechtsleer ivm aan de bouwcluster gerelateerde zaken en de contacten met de diverse gerelateerde tijdschriften ivm mogelijke publicatie van interessante vonnissen, (noot: de resultaten hiervan worden nu ook op iudexnet algemeen toegankelijk gemaakt en is ook voor andere kamers dan de bouwkamers mogelijk interessant),

- een interne delegatie ivm vergaderingen en studiedagen.

Deze structuur werpt zijn vruchten af en stelt ons in staat om door intern en voorafgaandelijk overleg oplossingen te bieden aan bv:

- een uniforme rechtspraak en aanpak van specifieke problemen binnen de cluster,

- een snelle opvolging van eventuele vragen en problemen zoals bvb het verder op punt stellen van het beperkt deskundig onderzoek,

- afwezigheden van leden van de cluster ingevolge ziekte of assisen,

- het opvangen van het wegvallen van één zitting en één rechter wat ingevolge eerdere vaststellingen, een groot impact had op de maanden september en oktober 2015,

- eventuele onverenigbaarheden/wrakingen via vervanging,

- organisatorische problemen mbt bv zittingen en vaststellingen die na onderlinge discussie, in consensus kunnen worden besproken met de voorzitters en/of griffie,

- een effectieve tijdsbesparing inzake cursussen en vergaderingen.

C. Ingevolge een bekommernis voor de rechtzoekende en de vaststelling dat het financiële impact van een deskundig onderzoek ertoe leidt of er toe kan leiden dat een groot aantal burgers een correcte rechtstoegang onmogelijk wordt gemaakt werd het afgelopen jaar vooral gefocust op de verdere uitbouw van het beperkt deskundig onderzoek.

Ter zake werd overleg gepleegd met de collega's van de rechtbank van koophandel en van het hof van beroep.

Om de deskundigen hier beter mee vertrouwd te maken werd op 19 november 2015 een vergadering gehouden met de deskundigen uit de regio Antwerpen. Meteen werd van de gelegenheid gebruik gemaakt om de deskundigen erop te wijzen dat hun erelonen in sommige gevallen te hoog uitvallen in relatie met de waarde van het geschil.

Aan de hand van de reacties en de opvolgende dialoog werden enkele aanpassingen in de standaard aanstellingen doorgevoerd en werd de deskundige gewezen op hun eigen aansprakelijkheid inzake budgetbeheer en budgetbeperking.

In overleg met de voorzitters werden ook initiatieven genomen om het beperkt onderzoek, de plaatsbezoeken en in het algemeen de diverse onderzoeksmaatregelen meer bekend te maken bij de balie en het grotere publiek. Vanuit de balie werden ter zake reeds positieve reacties ontvangen.

Recentelijk wordt er ook een initiatief genomen door collega R. Deckmyn van de rechtbank van Leuven die tracht een halfjaarlijks overleg te bewerkstelligen tussen alle bouwrechters, koophandel en hoven van beroep inclusief. Uiteraard hebben wij onze medewerking toegezegd en reeds alle mogelijke informatie over het beperkt deskundig onderzoek overgemaakt.

D. Onder voorbehoud van de juistheid van de cijfers werden volgens de verstrekte gegevens in de besproken periode:

- 536 zaken ingeleid,

- 1.166 zaken uitgesteld en vastgesteld,

- 730 zaken in beraad genomen,

- 201 maal een deskundige aangesteld,

- 22 plaatsbezoeken gedaan,

- 1 doorhaling genoteerd,

- 2 zaken uitgesteld voor vonnis naar 6 weken of meer.

Namens de bouwcluster wordt hier een strikt voorbehoud geformuleerd mbt deze cijfers zoals die ter beschikking werden gesteld en dit o.m. om volgende redenen:

- bij de inleidingen wordt geen rekening gehouden met dagvaardingen in tussenkomst en vrijwillige tussenkomsten die in bouwzaken schering en inslag zijn en, wanneer ze als inleidingen zouden worden beschouwd, zouden kunnen oplopen tot een factor maal 3,

- het aantal doorhalingen totaal foutief is, wat mogelijkerwijze te wijten is aan de manier waarop deze worden weergegeven; i.e. zijn doorhalingen bvb inbegrepen in de tussenvonnissen ?,

- het ingeval van doorhalingen niet mogelijk is om hieruit af te leiden of en hoe dit het gevolg is van bvb plaatsbezoeken, minnelijke schikkingen hangende het deskundig onderzoek e.d.

- tussenvonnissen gerelateerd zijn aan de opvolging van dossiers, met name de oproepingen cfr art. 19 lid 3 en 973 Ger.W. inzake tussentijdse voorlopige maatregelen en opvolging deskundige onderzoeken,

- eventuele achterstallen, die verwaarloosbaar zijn, dienen te worden gerelateerd aan de complexiteit van sommige dossiers.

Ter zake wensen wij namens de bouwcluster te benadrukken dat wij volledig bij zijn en vaststellingen voor pleidooien kunnen worden verleend binnen de drie maanden na aanvraag !

Dank zij het overleg met voorzitters en griffie is het ons bovendien mogelijk om de dagstellingen zelf in te vullen van 12.00 tot 13.00 u, wat ons de mogelijkheid geeft om zeer kort op de bal te spelen: zaken in voortzetting vast te stellen, min of meer korte debatten (?) bij inleiding vast te stellen binnen een tijdsbestek van één maand, deskundigen op korte termijn op te roepen e.d..

E. Als komende doelstellingen stelt de bouwcluster voorop:

- een grotere diversiteit aan deskundigen, wat mede in het licht van de komende wetgeving inzake de accreditatie van deskundigen nader dient te worden bekeken,

- een meer nauwgezet toezicht op de werking, - lees : de efficiëntie en kosten-baten analyse van deskundigen -. Dit in nauwe samenwerking met de dienst deskundigen wiens inbreng absoluut niet kan worden onderschat,

- een nauwgezet toezicht op de onafhankelijkheid van de deskundigen,

- een betere communicatie met de bouwkamers van de rechtbank van koophandel te Antwerpen en de collega's van Mechelen en Turnhout,

- een verdergaande communicatie met burgers via de media, inbegrepen publicaties in diverse vaktijdschriften.

SECTIE ONDERZOEK

1. TAAKINVULLING SECTIE ONDERZOEK

In de Rechtbank van Eerste Aanleg te Antwerpen zijn actueel 17 onderzoeksrechters werkzaam waarvan 11 te Antwerpen, 3 te Mechelen en 3 te Turnhout. Via sectoroverleg streven deze onderzoeksrechters op een proactieve wijze naar een maximale samenwerking en overleg. Zij ontplooien activiteiten op drie niveaus: onderzoek (kerntaak) – engagementen binnen de Rechtbank van Eerste Aanleg – externe engagementen binnen de gerechtelijke sector. Het uitgangspunt van de sectie onderzoek is dat zij als groep een engagement wil opnemen in deze drie domeinen, om zo maximaal bij te dragen tot de ontplooiing van de rechtspraak binnen haar bevoegdheid

Wat betreft haar kerntaak, het leiden van gerechtelijke onderzoeken, kiest de sectie voor een evenwicht tussen "generalisme" en "specialisme". Uitgangspunt is dat alle onderzoeksrechters binnen de sectie "omnipractici" zijn en dus in iedere materie een gerechtelijk onderzoek moeten kunnen leiden. Dit is niet alleen een bewuste keuze maar tevens een noodzaak gelet op het feit dat bij afwezigheden iedere onderzoeksrechter in staat moet zijn om zijn collega met kennis van zaken te vervangen. Daarnaast zijn toch een aantal onderzoeksrechters binnen de sectie gespecialiseerd in specifieke materies. Zij beschikken hiertoe over gespecialiseerde kennis, ervaring, opleiding en engagement. Zo zijn er actueel binnen de sectie onderzoek: 2 onderzoeksrechters gespecialiseerd in fiscale en financiële onderzoeken; 2 onderzoeksrechters gespecialiseerd in terrorisme onderzoeken en 2 onderzoeksrechters gespecialiseerd in sociaal strafrecht. Andere onderzoeksrechters nemen in het kader van de specialisatie een coördinerende taak op zich aangaande projecten zoals veelplegers en herstelbemiddeling. Dergelijke specialisatie betekent niet dat deze collega's enkel die "speciale" onderzoeken uitvoeren doch wel dat zij die gespecialiseerde onderzoeken bij voorrang behandelen.

Op het vlak van de Rechtbank van Eerste Aanleg als geheel kiest de sectie onderzoek om zich actief in te schrijven in – en te engageren voor – de gehele rechtbank. Zo nemen een aantal onderzoeksrechters, in hun hoedanigheid van ondervoorzitter, deel aan het beleid van de rechtbank. Daarnaast zijn er ook onderzoeksrechters die zich inzetten voor het sociaal weefsel binnen de rechtbank o. m. door participatie aan het feestcomité.

De onderzoeksrechters houden tevens overlegmomenten en participeren in overlegorganen (waaronder het ARO) met de andere actoren betrokken bij gerechtelijke onderzoeken, waaronder het Parket, het Justitiehuis en de politiediensten.

Ten slotte participeert de sectie onderzoek op actieve wijze aan het grotere verhaal van Justitie door het opnemen van een aantal externe engagementen. Zo zijn een aantal onderzoeksrechters actief in de Probatiecommissie en de Commissie voor de Bescherming van de Maatschappij en zijn zij aanwezig in de Nationale Tuchtrechtbank. Daarnaast engageren verschillende collega 's zich in allerlei opleidingen zo o. m. wat betreft de opleiding van jongere magistraten en externe stagiairs afkomstig van hogescholen en universiteiten en de opleidingen ingericht door het Instituut voor Gerechtelijke Opleiding. Ook de globale opleiding van toekomstige Nederlandstalige onderzoeksrechters wordt gecoördineerd en geleid door één van de collega's van onze sectie. Een andere collega is daarenboven actief als voorzitter van de Nationale Vereniging van Onderzoeksrechters. Daarnaast participeren collega's via EJTN aan uitwisselingsprojecten waarbij we buitenlandse collega's ontvangen en ze laten kennismaken met het Belgische strafprocesrecht. Een aantal onderzoeksrechters hebben engagementen binnen de redactie van enkele juridische tijdschriften.

2. WAARDEN – VISIE – MISSIE SECTIE ONDERZOEK

De sectie onderzoek schrijft zich qua waarden – visie – missie in op drie domeinen: georganiseerd werken – samenwerken – professioneel werken. De sectie onderzoek wil dit realiseren via een transparante, ketengerichte en professionele aanpak. Fundamenteel voor de sectie onderzoek is hier de kwaliteitsvolle leiding van de gerechtelijke onderzoeken in alle onafhankelijkheid en onpartijdigheid met een absoluut respect voor de rechten van alle partijen om zo bij te dragen aan het vertrouwen van de burger in het recht en de rechtsstaat. Op alle niveaus, en in alle hoedanigheden, moet hierbij de onaantastbaarheid van, en het respect voor, de menselijke persoon centraal staan. Kernwaarden zijn hier: professionaliteit, onafhankelijkheid, immuun zijn tegen om het even welke druk, collegialiteit, respect, betrokkenheid en een open geest.

Deze kernwaarden concretiseren zich in een attitude waar ieder van de collega's binnen hun mogelijkheden willen naar streven. Hieronder enkele concrete voorbeelden

- Bereikbaar zijn (bv. vervanger kenbaar maken, termijn afspreken waarbinnen antwoord zal gegeven worden)
- Voldoende tijd uittrekken bv. om mensen te ontvangen
- Luisterbereidheid en discretie
- Oog hebben voor de impact van beslissingen
- Deelname aan het maatschappelijk debat met betrekking tot de relevantie van het strafrecht in het algemeen en van de onderzoeksrechter in het bijzonder
- Oog hebben voor mogelijkheden buiten het strikt juridische (bv. project verslaafde veelplegers)
- Tegenover iedereen in alle omstandigheden beleefd en voorkomend optreden in een begrijpbare taal

2. 1. Georganiseerd werken

Georganiseerd werken situeert zich op twee domeinen. Enerzijds binnen de onderscheiden secties onderzoek in de verschillende afdelingen van de Rechtbank van Eerste Aanleg te Antwerpen. Centraal hierbij zijn de principes van overleg, doorstroming van informatie en het opnemen van verantwoordelijkheden. Hierbij mag echter de onafhankelijkheid van de magistraat niet uit het oog verloren worden

Daarnaast speelt het principe van samenwerking ook "over" de verschillende afdelingen onderzoek van de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen heen. Het bestaande sectoroverleg onderzoek gaf hieraan reeds op creatieve en dynamisch wijze invulling via periodieke vergaderingen. Binnen deze structuur wordt o. m. gewerkt aan eengemaakte modellen voor de belangrijkst binnen het onderzoek gebruikte documenten en nota's omtrent "best practices" teneinde de menselijke foutmarge tot een minimum te bepreken. De bedoeling is om zo een eenvormige werkwijze binnen de 3 afdelingen onderzoek te creeren.

2. 2. Samen werken

Samen werken is een dagelijkse oefening die zich in het werkveld concretiseert door een volgehouden attitude van het besef van enerzijds de "onafhankelijkheid" van iedere magistraat en anderzijds het besef dat binnen dit canvas éénieder probeert "het beste van zichzelf te geven". "Samen werken" is daarom ook altijd "samen leven" en elkaars ideeën en inzet respecteren.

Belangrijk, en noodzakelijk, voor de sectie onderzoek is dat dit principe van "samenwerken" niet een vrome wens mag blijven maar zich ook moet concretiseren in het werkveld. We geven hiervan twee concrete voorbeelden:

- Het opstellen van evenwichtige dienst- en vakantieregelingen moet bijdragen tot het welbevinden van collega's magistraten en griffiers.

- Elkaar vervangen bij ziekte en afwezigheden brengt wel bijkomende druk met zich mee, maar draagt anderzijds bij tot het verminderen van stress bij de afwezige collega die weet dat zijn zaken behartigd worden door betrouwbare collega's

2. 3. Professioneel werken

Professioneel werken is de synthese van wat werd uiteengezet onder 2. 1 en 2. 2. Professionaliteit wordt geschraagd door een goede organisatie van het werk die men samen doorvoert. In casu behelst dit de concrete implementatie van de in het overleg overeengekomen "modellen", "best practices" en de "vlotte terugkoppeling" van ervaringen die kunnen leiden tot bijsturing. Het uiteindelijke einddoel moet steeds zijn een dossier af te leveren dat het OM in staat stelt om met kennis van zaken te vorderen en de rechtbank in staat stelt het dossier te beoordelen waarbij de rechten van verdachte en slachtoffer volledig gerespecteerd worden. Parameters die de sectie onderzoek hierbij relevant vindt zijn o. m. :

- Juiste verhouding tussen kwaliteit en doorlooptijd

- Streven naar eenvormigheid (bv. eenvormige documenten)

- Het volgen van vormingen waarbij de opgedane kennis ook gedeeld wordt met de collega's

- Structureel overleg met speurders en de collega's onderzoeksrechters van de afdelingen met kwalitatieve verslaggeving en opvolging

- Meer en meer zal de oefening moeten gemaakt worden van kosten en baten bij elk onderzoek, gelet op de opgelegde budgettaire beperkingen en het zelfstandig beheer dat binnenkort zal ingevoerd worden

- We hebben eveneens een proefproject deskundigenonderzoek opgestart, waarbij de aangestelde psychiater-deskundige de gelegenheid krijgt de verdachte te onderzoeken in het gerechtsgebouw ipv in de gevangenis. Dit zou een aanzienlijke tijdswinst voor de deskundige betekenen en dus kostenbesparend zijn

3. GOAL-SETTINGS SECTIE ONDERZOEK

De sectie onderzoek ziet uitdagingen zowel op het domein van de verbetering van de "interne" als deze van de "externe" werking en communicatie in het licht van de onder punt 2 uiteengezette overwegingen. De uiteindelijke bedoeling van deze streefdoelen is te komen tot een open en transparante communicatie met aandacht voor de inzet en de persoonlijkheid van eenieder in een opbouwende sfeer.

Op het vlak van de "interne" communicatie wil de sectie streven naar het verbeteren van de communicatie met de collega's en andere actoren van justitie (o. m. griffiers – bedienden – parket – politiediensten –deskundigen – balie – gevangeniswezen) en dit in een open en opbouwende sfeer.

Op het vlak van de "externe" communicatie wil de sectie streven naar het verbeteren van de communicatie met de andere actoren in de samenleving (o. m. hulpverlening –– academische wereld) en dit op een serene, evenwichtige en open wijze met inachtname van het geheim van het onderzoek en de waardigheid van het ambt.

De sectie onderzoek zal verder streven naar de actualisering en het doorgedreven eenvormig maken van de in alle kabinetten gebruikte modellen van vorderingen, beschikkingen, proces-verbalen en kantschriften, waarbij tevens aandacht zal worden besteed aan het omschrijven van de beste werkmethodes om dergelijke documenten op te stellen en na te zien.

Een van de implicaties van de samenvoeging van de arrondissementen, is de noodzaak om – in overleg met de andere actoren – verschillende werkmethodes inzake specifieke aspecten van het gerechtelijk onderzoek op elkaar af te stemmen. Zo zal in 2016 gewerkt worden aan een eenvormige werkmethode met de politiediensten inzake afluistermaatregelen.

4. NODEN SECTIE ONDERZOEK

De noden van de sectie onderzoek zijn divers maar concentreren zich vooral rond drie pijnpunten: gebrek aan infrastructuur – gebrek aan administratieve ondersteuning – gebrek aan juridische bijstand.

Qua infrastructuur is er o. m. een manifest gebrek aan performante, snelle en moderne ITC zo o. m. P.C.'s, draagbare printers, I-Phones, USB stick's, externe hard drives etc. In sommige dossiers, waar een dadelijk en onverwacht optreden noodzakelijk is, vormen deze tools een absolute noodzaak voor een professioneel en performant optreden.

Op het vlak van administratieve ondersteuning is er een manifest tekort aan bedienden om het secretariaat en de griffie van het onderzoek te bemannen en in een adequate dienstverlening te voorziening zowel naar de rechtszoekende als naar de onderzoekskabinetten. Hierdoor zijn de griffiers van de onderzoeksrechters verplicht tal van administratieve taken op zich te nemen waardoor hun kerntaak, bijstaand van de onderzoeksrechter, niet zelden in gedrang komt.

Het inventariseren van dossiers (manueel nummeren van bladzijden en het routleren met een koord) stamt nog uit de 19° eeuw en is niet compatibel met een efficiente, hedendaagse, werking van justitie. Bij gebrek aan personeel en infrastructuur staan we nog ver af van het digitale dossier waarover al jaren sprake is.

Een adequate computerapplicatie is een noodzakelijke tool geworden voor de goede werking van een onderzoekskabinet. Een jarenlang gebrek aan goede zorgen en aandacht heeft het gebruik van de oorspronkelijk performante computerapplicatie JIOR minder gebruiksvriendelijk gemaakt. Dit

veroorzaakt dagdagelijks voor een vertraagde productiviteit in het opstellen van documenten en een moeizamer dossierbeheer.

Omdat onderzoekrechters steeds vaker onverwacht, en onder tijdsdruk, gevat worden om een passend antwoord te bieden op technisch juridisch complexe problemen is een goed uitgebouwde documentatiedienst, zoals op het Parket van de Procureur des konings, geleid door een juridisch geschoold referendaris geen overbodige luxe. Een dergelijke faciliteit zou een professioneel, onderbouwd en performant optreden meer dan ten goede komen.

EVALUATIE VAN DE DOELSTELLINGEN WERKINGSJAAR 2015/ VOORSTEL DOELSTELLINGEN WERKINGSJAAR 2016

1. een verdere realisatie van de **uniformering van de werkprocessen** binnen de afdelingen Antwerpen, Mechelen en Turnhout en dit gelet op het belang van rechtszekerheid;

Tussen de drie afdelingen werd een gezamenlijk standpunt ingenomen onder meer in verband met de te overleggen (anderstalige) ambtelijke stukken inzake echtscheidingen, de persoonlijke verschijning op de inleidingszitting, de toepassing van het nieuw artikel 806 Ger. W., het verslag van onderhoud van de minderjarige kinderen, de uniformering van het vonnis inzake echtscheiding – in overleg met het Hof van Beroep te Antwerpen - een lijst van de "bijzondere kosten".

Ook de komende jaren zal – waar mogelijk – worden gewerkt aan de uniformering en vereenvoudiging. Als voorbeeld kan worden aangehaald : modellen maatregelen , in eerste instantie het beschikkend gedeelte.

Er dient tevens te worden verwezen naar het College hoven & rechtbanken alwaar men ook initiatief neemt voor de vereenvoudiging van de werkprocessen binnen de hoven en rechtbanken, ook voor de sectie familierechtbank, met het oog op het creëren van een uniformiteit voor alle hoven en rechtbanken, in eerste instantie via de uniformering van alle sjablonen en verzoekschriften over héél het land.

2. In de mate van het mogelijke, **doorverwijzen naar een andere vorm van geschillenbeslechting** als de familierechter inschat dat dit beter is voor de oplossing van het conflict tussen partijen;

De familierechtbank dringt aan op de persoonlijke verschijning van partijen teneinde hen te wijzen op het nut en belang van de alternatieve wijze van conflictoplossing en hen desgevallend te verwijzen naar een bemiddelaar. In de afdeling Antwerpen werden afspraken gemaakt met het forum van familiebemiddelaars die zich ertoe verbinden om partijen zo snel als mogelijk te ontvangen voor een eerste gesprek, die de rechtbank berichten over de aanvang en het resultaat van de bemiddeling en die een lijst met familiale bemiddelaars ter beschikking hebben gesteld waarop tevens vermeld wordt welke vergoeding wordt aangerekend.

Ook trachten de familierechters waar nodig en mogelijk na te gaan welke initiatieven en projecten tegemoet komen aan de noden van partijen en de betrokken kinderen, onder meer via verwijzing naar het project 'Kinderen uit de Knel' van CAW en de "Eigen kracht-conferentie".

3. Binnen de KMS vervolgens **akkoorden op maat trachten te bereiken** om het welbevinden van partijen te verhogen;

De KMS is inmiddels goed ingeburgerd in de familierechtbank. De familierechters verwijzen veelvuldig door naar de KMS en ook de partijen zelf en hun advocaten vragen steeds vaker uit eigen beweging een verwijzing naar de KMS. De ervaringen zijn positief. Het merendeel van de zaken voor de KMS resulteert in een (voorlopig of deel-)akkoord. Teneinde de bereidheid tot minnelijke schikking te waarborgen, dient wel bewaakt te worden dat de wachttijden voor verwijzing niet te lang uitlopen.

4. Het **creëren van een digitale databank** met ondersteunende documentatie bestaande uit drie hoofdmappen en geplaatst op de gemeenschappelijke "Z-schijf:

- vonnissen& arresten (met sub mappen per onderwerp/materie)
- modellen (met sub mappen per onderwerp/materie)
- delen info (RL en info studiedagen] (met sub mappen per onderwerp/materie)

Hierbij zal dienen nagegaan te worden op welke manier het systeem van "be- connected" van mevrouw A. Bekkers kan worden geïntegreerd, wie als documentatieverantwoordelijke zal optreden (familierechter, referentiegriffier, referendaris, administratie), of bijvoorbeeld de arresten digitaal kunnen verzonden worden.

Op REA niveau werd het systeem van de Z-schijf verlaten en wordt iedereen aangespoord om met het systeem van iudexnet te werken wat sinds enige tijd operationeel is.

De familierechters worden aangemoedigd om het systeem van iudexnet optimaal te gebruiken en te voeden. Hiertoe is evenwel vereist dat het systeem voor iedereen van thuis uit raadpleegbaar is, wat nog niet het geval is, en dat een optimale structuur kan worden bekomen.

Op het iudexnet zijn al terug te vinden de verslagen van de vergaderingen van de sectie, het verticaal sectoroverleg, evenals interessante rechtspraak (relevante/principiële beroepsbeslissingen) en de documentatie van studiedagen. De door de sectie aangenomen modellen zullen hierop eveneens ter beschikking worden gesteld.

De modellen echtscheiding vanuit “be-connected” werden overgezet op iudexnet.

De Z-schijf wordt in Mechelen door rechters en griffiers gebruikt om ontwerpen uit te wisselen en vonnissen en beschikkingen op te slaan. Ook de modellen zijn er op terug te vinden.

5. Streven naar een efficiënte werking;

In de afdeling Antwerpen

Aan de opmerkingen van de balie dat de zittingen te divers waren georganiseerd werd tegemoet gekomen door de organisatie uniform te maken. Zo werden de verzoekschriften bij aanvang van de zitting geplaatst gevolgd door de pleitzaken of uitgestelde zaken, in blokken.

Na overleg met de balie Antwerpen op 4 mei 2015 en opmerkingen over de te lange en te drukke zittingen, werd beslist om de tijd voor de verzoekschriften te verruimen en het aantal pleitzaken te beperken. Daarnaast werd een wachtlokaal ingericht naast de zittingszalen.

Na de inwerkingtreding van de Potpourri wet I (met de beperkte adviesverlening van het OM) werd besloten om – in Antwerpen – de inleidingen te groeperen op inleidingszittingen en daarnaast andere zittingen voor pleitzaken voor te behouden.

Sinds januari 2016 werd in de afdeling Antwerpen een extra zitting per week ingelast waarop alle verzoekschriften (met kinderen) worden ingeleid, zodat de andere kamers hiermee niet langer

worden belast. Met ingang van september 2016 wordt ernaar gestreefd om alle nieuwe zaken met kinderen (verzoekschriften en dagvaardingen) in te leiden op 2 afzonderlijke zittingen en daarnaast 8 pleitzittingen per week te voorzien.

In de afdeling Mechelen

Teneinde de efficiëntie te vergroten werden in Mechelen volgende maatregelen genomen:

- de familierechtbank werkt met blokken om 9.00, 10.00 en 11.00 uur. Dit systeem werkt redelijk goed, doch enkel voor zover de advocaten de uren respecteren. Met de regelmaat van de klok zijn er die pas einde zitting komen opdagen omdat ze nog op andere plaatsen dienden te zijn. Daardoor vallen er gaten om 9.00 en 10.00 uur en is het vanaf 11.00 uur overdruk. Daardoor lopen zittingen soms erg lang uit. Er werd reeds bij herhaling bij de balie op aangedrongen om de uren te respecteren, doch zonder veel succes. Als het systeem wordt gerespecteerd, is het uiteraard efficiënter zowel voor de rechtsonderhorige, als voor de advocaten zelf;

- tot 31 december 2015 bestond in Mechelen nog een afzonderlijke echtscheidingskamer. Deze werd per 1 januari 2016 afgeschaft. Thans zijn er drie kamers voor echtscheidingen en maatregelen met kinderen, en één zonder kinderen. De werklast gaat hierdoor licht omhoog voor de rechters, maar voor de rechtsonderhorigen en advocaten is het een verbetering, daar zij slechts op één zitting dienen aanwezig te zijn.

Alle zittingszalen hebben ook wachtlokalen in Mechelen.

In de afdeling Turnhout

De organisatie van de zittingen in Turnhout werd – waar nodig - bijgestuurd en verliep goed. De balie was positief. Door de vernieuwde werkwijze van het OM vanaf 01/01/2016 zal echter moeten gezocht worden naar een nieuwe manier van werken, mogelijk via een inleidingszitting.

6. Streven naar een voldoende toegankelijkheid en actieve communicatie met onze externe partners (balie, notariaat, bemiddelaars,...);

Hierbij dient steeds de grens bewaakt te worden tussen informatieplicht en consultverbod (cfr. art. 197 Ger.W.).

Aan de balies van de drie afdelingen werd verduidelijkt wat de rol van de advocaat is in de Kamer voor minnelijke schikking en welke regels gelden inzake persoonlijke verschijning van de partijen.

De brief houdende uitnodiging van het minderjarig kind om te worden gehoord werd vereenvoudigd.

In de afdeling Turnhout vond een constructief overleg met de familiale bemiddelaars plaats en zal worden afgetoetst met de OCMW 's in hoeverre een overleg aangewezen is.. De familiale bemiddelaars die wensen pro deo te werken, hebben dit doorgegeven aan de Federale Bemiddelingscommissie.

Aan de familiale bemiddelaars van de afdeling Mechelen werd de vraag gesteld of zij bereid waren om pro deo te werken. De reactie was zeer lauw. Ze beklagen zich erover dat het CAW al aan zulke lage

tarieven werkt en deze tarieven voor hen niet haalbaar zijn. Tevens zien zij het aantal bemiddelingen dalen, ingevolge de invoering van de KMS.

In Antwerpen vond een overleg plaats met het forum voor bemiddelaars (zie hoger).

Ook met het Justitiehuis werd in het verleden reeds meermaals overleg gepleegd. Het is nuttig dit overleg jaarlijks te herhalen met het oog op verbetering van de onderzoeken en verslagen in functie van de noden van de familierechtbank op objectieve informatie en degelijk advies

In de afdeling Antwerpen wordt medewerking verleend aan het project Fittif, een project waarbij men vanuit de unief Gent en/of de Karel de Grote Hogeschool, trajectbemiddeling aanbiedt in de rechtbank, verband houdende met de communicatie, informatieverstrekking van de rechtbank/griffie.

De gewijzigde werkwijze van adviesverlening van het OM (cfr. potpourri I) lijkt door het OM niet te zijn gecommuniceerd met de balie. Voor de afdeling Antwerpen werd door de voorzitter gecommuniceerd aan de stafhouder Antwerpen hoe de zittingen zullen worden georganiseerd vanaf januari in het licht van de nieuwe adviesverlening.

De wenselijkheid van een overleg met het notariaat zal in elke afdeling worden nagegaan.

7. De haalbaarheid aftoetsen van een "regie-rechter" in zaken van vereffening-verdelingen.

De idee van een “regie-rechter” is gegroeid vanuit de vaststelling dat wanneer de zaken van vereffening en verdeling van nalatenschappen terugkomen bij de rechtbank na moeilijkheden (vroeger: “zwarigheden”), het wel eens voorkomt dat (ook rekening houdend met het (verplichte) advies van de notaris-vereffenaar) de echte overblijvende twistpunten minimaal zijn. Liever dan zonder meer een conclusiekalender vast te leggen, zou kunnen gedacht worden aan een soort inleiding(szitting) waar de aanwezigheid van de partijen in persoon wordt verwacht en de rechtbank de mogelijkheden van een regeling aftoetst, minstens de partijen wijst op de mogelijkheden van de KMS of bemiddeling. Dit veronderstelt dat de rechtbank het dossier tussentijds inhoudelijk bekijkt om na te gaan of een dossier zich daartoe leent of niet.

In concreto is dit het afgelopen jaar systematisch gebeurd binnen de AF2-kamer in afdeling Antwerpen bij de vereffening nalatenschappen , doch dit heeft vooralsnog in geen enkel dossier geleid tot een oproeping van de partijen zoals hoger beschreven wegens telkens een teveel aan betwistingen of de techniciteit van de betwisting(en). Op zich kan dit een indicatie zijn dat er meer geregeld wordt bij de notaris-vereffenaar en dat enkel nog de “grote discussies” terugkeren naar de rechtbank, wat uiteindelijk de bedoeling is.

De oefening in de betreffende kamer wordt niettemin verder gezet.

8. Het (opnieuw) optimaliseren van de samenwerking met het Openbaar Ministerie

Door de hervorming door de Potpourri I dient een nieuw evenwicht gezocht worden tussen de door de wetswijziging beoogde werklastvermindering voor het OM en het bezorgen aan de rechtbank van alle relevante informatie op de meest geschikte wijze en met in achtneming van het recht op tegenspraak.

9. De werklast van de familierechters bewaken en hanteerbaar houden

Het is een algemeen aanvoelen dat de werklast van de familierechters nu te hoog ligt. Een oorzaak zou kunnen liggen in het vooral (geacht) spoedeisend karakter van de zaken en de druk om de doorlooptijden van de zaken te beperken, wat leidt tot veel zaken op de zitting en te lange zittingen. Dit moeilijk evenwicht waarmee de familierechters worden geconfronteerd mag evenwel niet de kwalitatieve behandeling van de zaken in gedrang brengen. Er dient te worden nagegaan op welke manier hieraan verholpen kan worden teneinde te vermijden dat collega's uitvallen, wat het afgelopen jaar het geval is geweest. Naast uniformering van werkprocessen en het werken met modellen, wat ten dele het werk kan vergemakkelijken, dient er aandacht aan te worden besteed dat voldoende familierechters de zittingen kunnen bemannen. Het zou te betreuren zijn dat in vraag zou moeten worden gesteld of de tijdsinvestering in de kamers voor minnelijke schikking nog langer kan verantwoord worden in vergelijking met de vaak noodgedwongen snelle afhandeling op de overige kamers, temeer daar dit indruist tegen de filosofie van de wetgever.

10. Verwijzend naar de **doelstellingen van de REA Antwerpen** voor 2016(-2017), meer bepaald (2) samen werken (onze mensen) zal worden nagegaan wie op langere termijn verantwoordelijkheden kan/wil dragen binnen het sectiebestuur familierechtbank.

In het najaar van 2014 werd een afdelingsoverschrijdende sectiewerkgroep opgericht voor alle correctionele rechters van de afdelingen Antwerpen, Turnhout en Mechelen en voor alle andere rechters en griffiers geïnteresseerd in correctionele zaken. Bedoeling van deze werkgroep is om informatie uit te wisselen, om van gedachten te wisselen over nieuwigheden in wetgeving of rechtspraak, en om de werkprocessen van de verschillende afdelingen op elkaar af te stemmen en te verbeteren.

De werkgroep werd 'Prosecco' (provinciale sectievergadering correctioneel) gedoopt en er werd een stuurgroep samengesteld waarvan correctionele rechters van de verschillende afdelingen en een griffier van de afdeling Antwerpen deel uitmaken. De magistraten van de stuurgroep nemen ook deel aan de sectorvergaderingen van het Hof van Beroep te Antwerpen.

In 2015 kwam Prosecco driemaal samen. De data van de samenkomsten vielen samen met de data van de algemene vergaderingen van de rechtbank, om aldus overbodige verplaatsingen te vermijden.

Met akkoord van de leden van Prosecco werd de volgende tekst opgesteld waarin vanuit de correctionele sectie aan een aantal algemene missies en waarden van de provinciale rechtbank bijzondere aandacht werd gegeven en waarin een aantal concrete doelen voor de correctionele sectie werden gesteld.

IDEEËN, MISSIE, WAARDE, DOELSTELLINGEN VAN DE CORRECTIONELE SECTIE VAN DE ANTWERPSE RECHTBANK

De missie en doelstellingen van de correctionele rechters komen in grote mate overeen met de missie en doelstellingen van de niet-correctionele collega's van onze rechtbank. Toch is het nuttig om een aantal missies en waarden in het bijzonder te benadrukken en hieruit dan de concrete doelstellingen van onze sectie voor 2015 te putten.

1. algemene doelstellingen die bijzondere aandacht krijgen van de correctionele sectie:

- *hoog niveau van dienstverlening nastreven, mens- en klantgerichtheid, dienstbaarheid, respect voor iedere rechtszoekende*
- *iedere rechtszoekende heeft recht op een respectvolle behandeling en op een weloverwogen, gewetensvolle en zo rechtvaardig mogelijke beslissing in zijn dossier op een zo kort mogelijke termijn.*
- *doeltreffend en doelmatig omgaan met publieke middelen*
- *werkvreugde, zelfvertrouwen en engagement van alle rechtbankmedewerkers (magistraten, griffiers, personeel) aanmoedigen, respect afdwingen*

- *transparantie: discreet maar kordaat communiceren over de vonnissen en de werking van de correctionele rechtbank*

2. acties om deze doelstellingen te bereiken:

- *uniformiseren en tegelijkertijd verbeteren van de werkprocessen*

Dit leidt tot rechtsgelijkheid en voorspelbaarheid van de rechtsgang over de afdelingen heen. Bovendien kunnen hierdoor 'work tools' worden aangereikt die het werk van de individuele magistraten en griffiers vergemakkelijken.

- *een goede en weldoordachte invulling van het zaakverdelingsreglement*

- *verbeteren van het zittingsmanagement, in overleg met balie en parket initiatief nemen om de wachttijden en de uitstellen te beperken*

- *professionalisering magistraten door het uitwisselen van informatie*

Ook dit komt de rechtszoekende ten goede én verlicht tevens de werklast van de magistraten door de gemakkelijke toegankelijkheid tot belangrijke informatie en door het leren kennen van elkaars standpunten over een aantal terugkomende procedure- of inhoudelijke knelpunten.

- *communicatie verbeteren door een betere leesbaarheid van de vonnissen waar mogelijk, en door meer en voorbereid te communiceren over concrete dossiers en over de werking van de rechtbank en aldus ook van de rechtstaat, vanuit de overtuiging dat een goede relatie met de pers de correcte duiding en derhalve ook de goede werking van de rechtstaat kan dienen*

De rechtszoekende wordt hierdoor beter bediend en de burger is beter geïnformeerd. Bovendien zal hierdoor een duidelijker en adequater beeld ontstaan van onze concrete werking en moet dit noodzakelijkerwijze respect afdwingen voor de dagelijkse inzet van alle actoren van de rechtbank.

- *bepalen wat de 'core business' van de correctionele rechtbank moet zijn en op welke manier bepaalde taken minder arbeidsintensief kunnen worden gemaakt*

- *aandacht voor diversiteit*

3. concrete projecten van de correctionele sectie voor 2015

- *opstarten Z-schijf die toegankelijk is voor de hele provinciale rechtbank, waarbij de map van de correctionele afdeling als volgt zal worden ingevuld:*

    - *ondermap met informatie van gevolgde studiedagen, van de sectorvergadering van het Hof, …;*

    - *ondermap met modellen die zijn opgesteld in overleg met alle afdelingen en die vrijblijvend door elke magistraat kunnen worden gebruikt (bv. modelvonnis, modellen aanstelling deskundigen, probatievoorwaarden, richtwaarden morele schadevergoedingen bij geweldsdelicten …);*

    - *ondermap met interessante uitspraken.*

- *overleg plegen met balie en parket ter beperking van de wachttijden en uitstellen op de correctionele zittingen*
- *constructief meewerken aan het zaakverdelingsreglement, met aandacht voor efficiëntie én met respect voor de individuele magistraten*
- *constructief meedenken over de kerntaken en het efficiënt aanwenden van de middelen van de correctionele rechtbank*
- *de contacten met de pers helpen verbeteren door de beschikbaarheid en de bereidheid tot het geven van informatie in concrete dossiers te vergroten*
- *magistraten op basis van vrijwilligheid laten zetelen in andere afdelingen om aldus elkaars werkmethodes te leren kennen, met het oog op uniformering*
- *bijzondere aandacht voor studiedagen rond diversiteit*

Op het vlak van de informatie-uitwisseling, werd de Z-schijf (thans opgenomen in Iudexnet -correctionele sectie) in gebruik genomen en werd hierop reeds heel wat informatie opgeslagen die toegankelijk is voor alle magistraten en griffiers van de verschillende afdelingen van de rechtbank eerste aanleg Antwerpen. Enkele collega's hebben het beheer van de Z-schijf (thans Iudexnet – correctionele sectie) op zich genomen.

Vooreerst werd op de Z-schijf een map 'modellen' toegevoegd. Het is de bedoeling dat een aantal regelmatig te nemen beslissingen op het formele vlak worden geüniformeerd over de afdelingen heen en dat deze uniforme modellen dan raadpleegbaar zijn voor alle magistraten en griffiers. Aldus werden reeds een aantal modellen uitgewerkt bv. in verband met de aanstelling van deskundigen. Ook de gemaakte afspraken rond richtwaarden voor de toekenning van morele schadevergoedingen, en de formuleringen voor probatievoorwaarden werden in deze map opgenomen. Daarnaast is er een map waarin informatie wordt opgenomen van gevolgde studiedagen alsmede verkregen documentatie van het Hof van Beroep. Tevens is er ruimte voorzien voor interessante vonnissen of redeneringen van correctionele rechters van de rechtbank eerste aanleg Antwerpen, onderverdeeld in verschillende materies en onder verschillende trefwoorden; ook in deze map werden reeds een heel aantal documenten opgeladen.

Tijdens de vergaderingen van Prosecco werden ook recente wetgeving, zoals de potpourriwetten, en rechtspraak besproken.

Andere punten die aan bod kwamen, zijn de nieuwe persrichtlijnen van de rechtbank Antwerpen en van het ressort van het Hof van Beroep Antwerpen, de boordtabellen, de afspraken met de balie rond een vlotter verloop van de zittingen, en praktische problemen zoals de gerezen moeilijkheden bij het vragen van adviezen op basis van artikel 9bis van de probatiewet,… Een uiteenzetting door een collega die lid is van de Commissie Financiële Hulp aan Slachtoffers werd gepland, maar diende te worden verdaagd naar een vergadering in 2016.

Daarnaast werd door de afdelingsvoorzitter Antwerpen in samenwerking met een aantal correctionele rechters initiatief genomen om de wachttijden op de correctionele zittingen te verlagen. De hierover in 2015 gevoerde besprekingen met het openbaar ministerie en de Antwerpse balie, hebben ondertussen geleid tot een systeem van inleidingszittingen voor de correctionele collegiale kamers in de afdeling Antwerpen, dat van start is gegaan op 1 maart 2016.

Ook de contacten met de pers verlopen goed. De persmagistraten streven, in samenwerking met de correctionele collega's en de griffie, een snelle en accurate communicatie na. Aldus wordt de zittingsrol van de correctionele kamers op de website geplaatst, enkel toegankelijk voor geaccrediteerde journalisten. Ook de correctionele vonnissen in persgevoelige zaken worden onmiddellijk na de uitspraak op dezelfde wijze ter beschikking gesteld van de journalisten. Tevens doen de persmagistraten inspanningen om zoveel als mogelijk bereikbaar te zijn voor de journalisten en werden afspraken gemaakt met journalisten en collega's over het verlenen van toelating tot het filmen in het gerechtsgebouw en in de zittingszalen.

Wat de mobiliteit van collega's tussen de afdelingen onderling betreft, dit heeft al een aantal keren plaatsgevonden, weliswaar uit noodzaak omwille van personeelsnoden binnen een bepaalde afdeling of omwille van de aard van een te behandelen dossier.

Er is een zaakverdelingsreglement in de maak. De verdeling van de correctionele zaken over de verschillende afdelingen maakt hiervan een belangrijk onderdeel uit.

Wat de aandacht voor diversiteit betreft, kan verwezen worden naar de platformdag rond justitie en diversiteit, waarin de Mechelse afdeling van de Antwerpse rechtbank een eerste aanleg een voortrekkersrol heeft gespeeld. Daarbuiten is het aanbod van dergelijke studiedagen voor magistraten eerder beperkt.

Als besluit kan worden gesteld dat duidelijke inspanningen werden geleverd om de door de correctionele sectie voor 2015 gestelde doelen te halen. Het werk wordt in 2016 verdergezet.

STRAFUITVOERINGSRECHTBANK

1. Gebrek aan assessoren en plaatsvervangers

De werking van de strafuitvoeringsrechtbank werd in 2015 negatief beïnvloed door een langdurig gebrek aan werkende assessoren.

In november 2014 nam één assessor ontslag en in februari 2015 verliep het mandaat van twee ervaren assessoren. De twee aflopende mandaten werden vrij snel terug ingevuld, waarvan één door de enige overblijvende assessor die in een andere hoedanigheid werd benoemd, zodat er opnieuw twee plaatsen van assessoren vacant waren… Het heeft tot oktober 2015 geduurd alvorens deze plaatsen werden opengesteld en opnieuw werden ingevuld.

Gedurende bijna het volledige jaar 2015 hebben de beide kamers van de strafuitvoeringsrechtbank Antwerpen alzo moeten werken in zeer moeilijke omstandigheden, omwille van de permanent onvolledige samenstelling van beide kamers. De 3 plaatsvervangende assessoren, die allen elders tewerkgesteld zijn, werden zoveel mogelijk ingezet, maar dit heeft niet belet dat de twee werkende assessoren af en toe extra zittingen voor hun rekening moesten nemen en dat bovendien meermaals per week beroep moest gedaan worden op collega-rechters en op plaatsvervangende rechters (advocaten) om een volledige zetel te kunnen samenstellen.

Ondanks deze aanhoudende problemen en dankzij de inzet van de collega's kon de werking van de twee kamers toch gewaarborgd blijven.

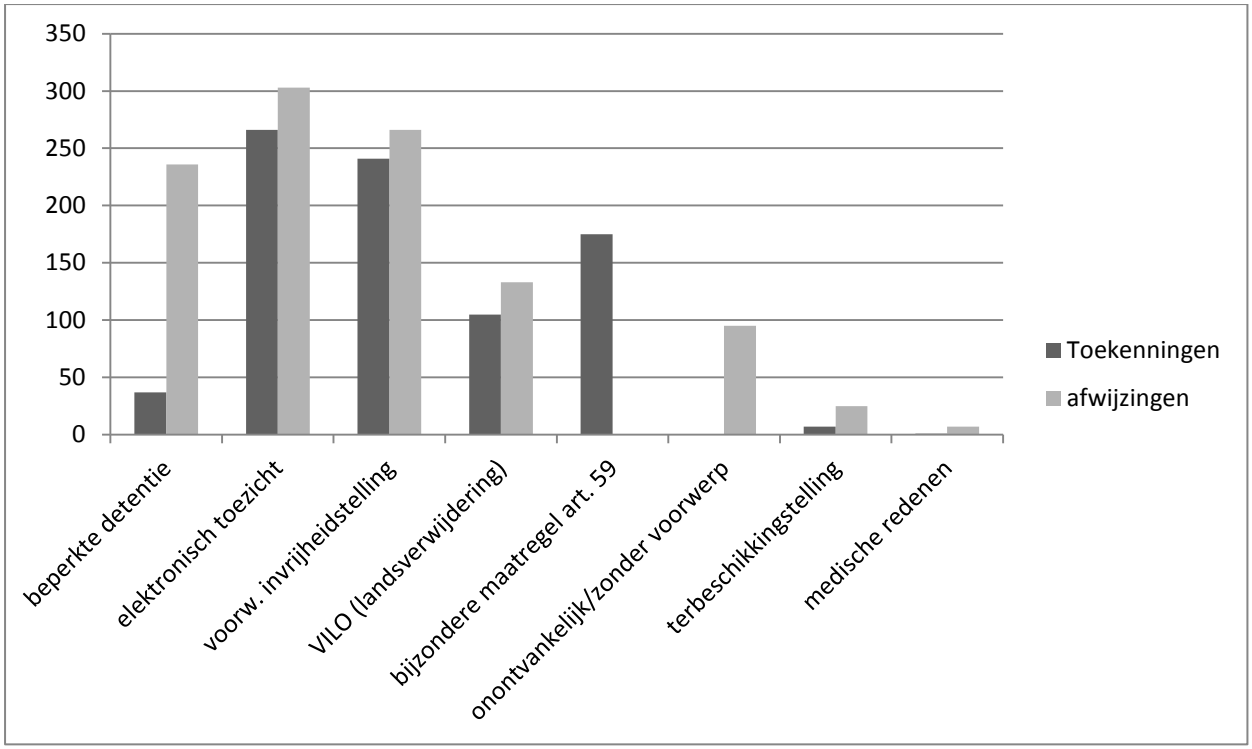
Het blijkt overigens bijzonder moeilijk te zijn om assessoren en vooral plaatsvervangende assessoren te vinden. De toelatingsvoorwaarden en de selectie d.m.v. examens zijn zeer streng. Al driemaal werden bijvoorbeeld voor het rechtsgebied Antwerpen 4 plaatsen voor plaatsvervangend assessor gepubliceerd, doch tot vandaag heeft niemand zich kandidaat gesteld. Het gebrek aan plaatsvervangende assessoren heeft ook een invloed op het organiseren van de vakantiezittingen die niet meer zo vaak kunnen plaatsvinden zoals voorheen en waardoor de werklast verplaatst wordt naar de maanden september en oktober.

2. Wetswijzigingen

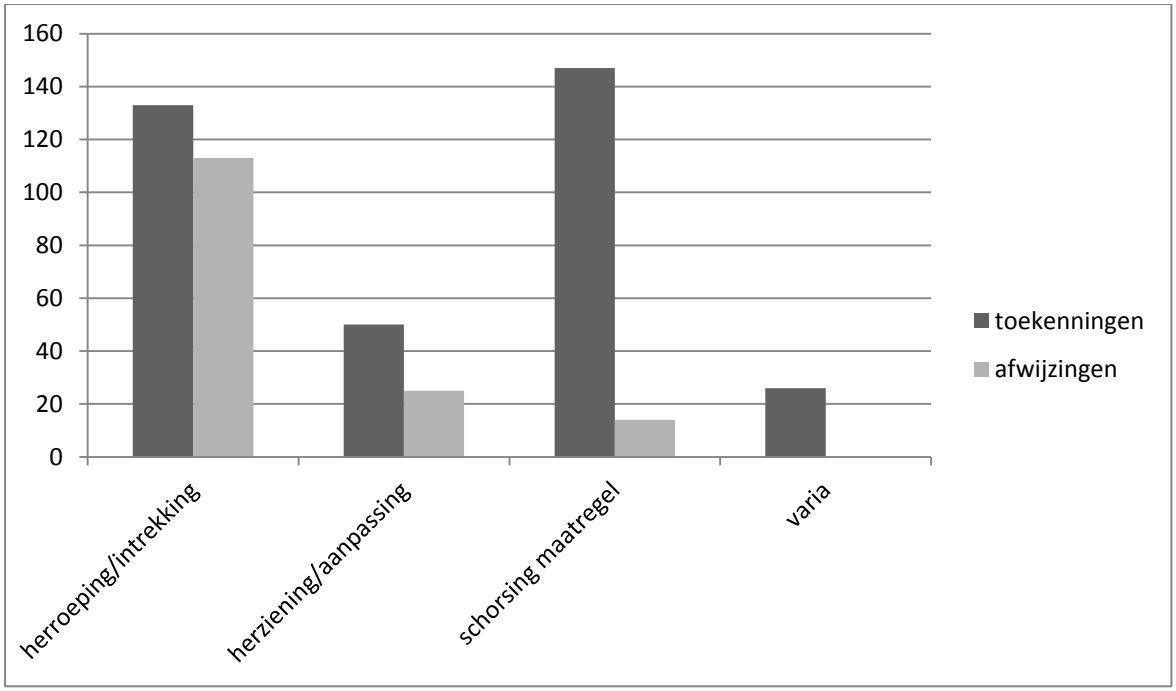
Enkele wijzigingen in de wetgeving op de externe rechtspositie van veroordeelden moesten in de werking van de SURB geïmplementeerd worden zoals het strafrechtelijk uitvoeringsonderzoek en de voorlopige invrijheidstelling om medische redenen.

Op 9 juli 2014 werd in het Belgisch Staasblad de wet van 5 mei 2014 gepubliceerd betreffende de internering van personen, die uiterlijk op 1 januari 2016 in werking had moeten treden. In de toekomst zal de uitvoering van de interneringen worden behandeld door een nog op te richten kamer binnen de strafuitvoeringsrechtbank (de kamer ter bescherming van de maatschappij of KBM). De wet is nog niet in werking getreden en de precieze startdatum is vandaag nog niet bekend, maar in 2015 werd toch al een aanvang genomen met besprekingen en het treffen van voorbereidingen. De rechters in de strafuitvoeringsrechtbank zijn ook al actief als plaatsvervanger in de commissie tot bescherming van de maatschappij (CBM).

Strafuitvoeringsmodaliteiten 2015 (cijfers voor kamer 1 en 2 samen)



Opvolging van toegekende modaliteiten 2015 (cijfers voor kamer 1 en 2 samen)



NB : 'varia' = heropening debatten, bevelen maatschappelijke enquête, verbeterend vonnis

Inventaris

Pag. 1	inleiding
Pag. 3	overzicht werkingsverslag voor de drie afdelingen
Pag. 3	hoofdstuk I – personele middelen
Pag. 5	hoofdstuk II – logistieke middelen
Pag. 6	hoofdstuk III – organisatie
Pag. 6	hoofdstuk IV – overlegstructuren
Pag. 6	hoofdstuk V – statistieken
Pag. 8	hoofdstuk VI - evolutie van de werklast
Pag. 10	hoofdstuk VII – de evolutie van de gerechtelijke achterstand
Pag. 12	hoofdstuk VIII – de achterstand in het beraad
Pag. 12	hoofdstuk IX - beschrijving acties
Pag. 13	missie, visie, waarden en doelstellingen
Pag. 48	werkingsverslag afdeling Antwerpen
Pag. 49	personele middelen
Pag. 50	logistieke middelen
Pag. 55	organisatie
Pag. 58	overlegstructuren
Pag. 62	statistieken
Pag. 76	evolutie van de werklast
Pag. 79	achterstand in het beraad
Pag. 81	werkingsverslag afdeling Mechelen
Pag. 82	personele middelen
Pag. 88	logistieke middelen
Pag. 100	organisatie
Pag. 111	overlegstructuren
Pag. 117	statistieken
Pag. 128	evolutie van de werklast
Pag. 131	achterstand in het beraad
Pag. 172	werkingsverslag afdeling Turnhout
Pag. 173	personele middelen
Pag. 174	logistieke middelen
Pag. 187	organisatie
Pag. 196	overlegstructuren
Pag. 209	statistieken
Pag. 220	evolutie van de werklast
Pag. 228	achterstand in het beraad