

ARBEIDSHOF TE ANTWERPEN

WERKINGSVERSLAG
kalenderjaar 2004

opgesteld door de algemene vergadering te Antwerpen op 27 mei 2005

INHOUDSTAFEL

WOORD VOORAF	3
HOOFDSTUK I: Personele middelen	8
HOOFDSTUK II : Logistieke middelen	11
Lokalen	11
Informatica.....	15
Documentatiedienst.....	17
Budget.....	20
HOOFDSTUK III: Organisatie.....	24
HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren.....	30
HOOFDSTUK V: Statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken.....	37
HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklust	38
Werklastmeting	38
Werklastverdeling	40
HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand.....	42
Gerechtelijke activiteit.....	42
<i>I. Algemene vragen</i>	42
<i>II. Oorzaken van de vertraging</i>	46
HOOFDSTUK VIII: Beschrijving:	49

WOORD VOORAF

1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.

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

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

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

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

In het verleden is gebleken dat dit verplichte quorum in ons Arbeidshof, dat naast 12 beroepsmagistraten niet minder dan 106 raadsheren in sociale zaken telt, nauwelijks of zelfs niet kon worden gehaald. Verleden jaar, op 27 mei 2004, werd het quorum nipt bereikt.

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

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

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

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

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

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

Om het aangename aan het nuttige te paren werd naar gewoonte een eminent spreker uitgenodigd, dit jaar prof. Jacques Claes, gewoon hoogleraar emeritus aan de faculteit Recht en Wijsbegeerte en Letteren van de Universitaire Faculteiten Sint Ignatius te Antwerpen, thans UA, die ons zal onderhouden over "*De psychologisering van de samenleving*" en wordt de algemene vergadering gevolgd door een walking dinner.

3.

Een overzicht van de werking van het Arbeidshof over het kalenderjaar 2004 zou niet volledig zijn wanneer wij ook niet even zouden stilstaan bij de mensen die samen het Arbeidshof te Antwerpen vormen en die ons in dat jaar hebben vervoegd of helaas hebben verlaten.

In het kalenderjaar 2004 moest het Arbeidshof te Antwerpen het verlies van een emeritus eerste voorzitter, een erekamervoorzitter, een ere- en een gewezen raadsheer in sociale zaken betreuen.

De heer Marc VAN COPPENOLLE, emeritus eerste voorzitter van het Arbeidshof te Antwerpen en de eerste eerste voorzitter van ons Arbeidshof, overleed op 31 januari 2004 te Hasselt op 81-jarige leeftijd.

De heer Stefaan GILLIAMS, erekamervoorzitter van het Arbeidshof te Antwerpen, overleed op 18 april 2004 te Brasschaat op 71-jarige leeftijd.

De heer René VERMEULEN, ereraadsheer in sociale zaken als zelfstandige bij het Arbeidshof te Antwerpen, overleed op 3 januari 2004 te Leuven op 79-jarige leeftijd.

De heer Roger COOLS, gewezen raadsheer in sociale zaken als werkgever bij het Arbeidshof te Antwerpen, overleed op 30 januari 2004 te Brasschaat op 75-jarige leeftijd.

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

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

- de heer R. HAESEVOETS, werkgever, afdeling Hasselt, op 3 januari 2004;
- de heer C. VAN MOESEKE, werkgever en zelfstandige, afdeling Antwerpen, op 3 mei 2004;
- de heer J. SCHREURS, zelfstandige, afdeling Hasselt, op 15 juni 2004;
- de heer Fr. GIELEN, werkgever, afdeling Antwerpen, op 15 juni 2004;
- de heer E. ORIS, werkgever, afdeling Hasselt, op 18 november 2004.

Gelukkig evenwel zagen wij hen bijna allen niet lang nadien in een andere hoedanigheid terug, namelijk die van plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken:

- de heer R. HAESEVOETS, werkgever, afdeling Hasselt;
- de heer C. VAN MOESEKE, werkgever, afdeling Antwerpen;
- de heer Fr. GIELEN, werkgever, afdeling Antwerpen;
- de heer E. ORIS, werkgever, afdeling Hasselt (evenwel pas in 2005).

Dit geldt ook voor:

- de heer W. MARTENS, werkgever, afdeling Antwerpen;
- de heer J. DA COSTA, werkgever, afdeling Antwerpen.

Van een aantal andere raadsheren in sociale zaken werd het mandaat op 1 november 2004 niet hernieuwd:

- de heer L. SCHRYVERS, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer M. WEYNS, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer Fr. GEERTS, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- mevrouw M. GESTELS, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer K. DESCHEEMAEKER, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer J. DE PRINS, werknemer-arbeider, afdeling Antwerpen;
- de heer H. PEETERS, werknemer-arbeider, afdeling Antwerpen;
- de heer L. RASKIN, werkgever, afdeling Hasselt;
- de heer J. VAN BOCKSTAELE, werkgever, afdeling Hasselt;
- mevrouw R. CONINX, werknemer-arbeider, afdeling Hasselt.

Wij danken hen allen voor hun inzet voor ons Arbeidshof.

Ten slotte hadden wij het genoegen vanaf 1 november 2004 volgende nieuwe raadsheren in sociale zaken te verwelkomen:

Benoeming bij koninklijk besluit van 5 juni 2004:

- de heer Th. KLINGELS, werkgever, afdeling Hasselt.

Benoeming bij koninklijk besluit van 13 september 2004:

- de heer R. DE BROUWER, werkgever, afdeling Antwerpen;
- de heer K. LIPPENS, werkgever, afdeling Antwerpen;
- de heer A. VLEESCHDRAGER, werkgever, afdeling Antwerpen;
- de heer P. DE BEL, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer P. HEYKANTS, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- mevrouw K. SCHAERLAEKENS, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer C. TERLAEKEN, werknemer-bediende, afdeling Antwerpen;
- de heer R. CARAEL, werknemer-arbeider, afdeling Antwerpen;
- de heer C. SERROYEN, werknemer-arbeider, afdeling Antwerpen;
- de heer J. VAN DEN EYNDE, werknemer-arbeider, afdeling Antwerpen;
- de heer A. WOLPUT, werknemer-arbeider, afdeling Antwerpen;
- de heer A. REMANS, werkgever, afdeling Hasselt;
- mevrouw N. HOUBRECHTS, werknemer-bediende, afdeling Hasselt.

De heer C. AMSSOMS, raadsheer in sociale zaken, als zelfstandige, werd met ingang op 1 november 2004 (koninklijk besluit van 13 september 2004) bijkomend benoemd in de hoedanigheid van werkgever.

Volgende raadsheren in sociale zaken veranderden met ingang van 1 november 2004 van hoedanigheid:

- de heren I. VERREYDT (afdeling Antwerpen) en W. MOERMANS (afdeling Hasselt), voorheen werknemer-arbeider, werden werknemer-bediende (koninklijk besluit van 5 juni 2004);
- de heren T. CASTERMANS en F. JORDENS (afdeling Hasselt), voorheen werknemer-bediende, werden thans werknemer-arbeider (koninklijk besluit van 13 september 2004).

Ook in de griffie was er in 2004 beweging:

- mevrouw L. COLLA werd bij koninklijk besluit van 21 september 2004 benoemd tot eerstaanwezend adjunct-griffier;
- mevrouw Christina GEBOES werd bij ministerieel besluit van 27 februari 2004 benoemd tot eerstaanwezend opsteller;
- mevrouw Cristel VANDORMAEL kwam in dienst als contractueel bediende op 12 februari 2004.

Wij feliciteren hen allen van harte.

Beatrice Homans
Eerste voorzitter
Antwerpen, 27 mei 2005

HOOFDSTUK I: Personele middelen

a) Personeelsformatie ¹

	Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie ²	Delegaties of externe opdrachten ³	Afwezigheden om medische redenen ⁴	Afwezigheden om medische redenen die een weerslag hebben op de werking van het rechtscollege ⁵	Andere afwezigheden ⁶			Niet rechtsprekende taken
	2004	2004	2004	2004	2004	Opleidingen verstreken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz. ⁷
Magistraten	12	12	-	-	-	-	-	-	8,88 %**
Toegevoegd rechter *	1*	1*							
Raadsheren in sociale zaken	106	101	-	-	-	-	-	-	-
Plaatserv. raadsheren in sociale zaken (art. 383§2 en art. 390 Ger.W.)	6	6	-	-	-	-	-	-	-
Griffiers ⁸	15	14,8	-	268	268	-	-	8	20 %***
Ander administratief personeel ⁹	13	11,8	-	128	128	-	-	20	12 %****

* De enige toegevoegd rechter, actief binnen het ressort, wordt hier vermeld. Zijn activiteit wordt echter enkel in rekening gebracht in de jaarverslagen van de arbeidsrechtbank te Turnhout en de arbeidsrechtbank te Mechelen, waar hij gedetacheerd is.

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

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

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

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

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

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

⁷ in % ingenomen tijd

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

⁹ Vermeld zowel de statutaire als de contractuele betrekkingen.

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

Meer bepaald gebeurden in 2004 zes evaluaties waaraan telkens de eerste voorzitter samen met twee kamervoorzitters-evaluatoren deelnamen (2 evaluatoren x 6 evaluaties = 2 x 6 dagen = 12 dagen. 11 magistraten = 11 x 200 werkdagen = 2.200 dagen. $12 : 2.200 = 0,55 \%$).

Het overgrote gedeelte van de taken van de eerste voorzitter zijn niet-rechtsprekende taken. Zij is 1 van de 12 magistraten, dus $100\% : 12 = 8,33\%$. Samen dus 8,88%.

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

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

b) Buiten de personeelsformatie ¹⁰

Nihil.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De griffie

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

Van de 13 administratieve medewerkers werken er 5 deeltijds en is er 1 in voltijdse loopbaanonderbreking.

2. De raadsheren in sociale zaken

Ook hier was de personeelsbezetting niet volledig.

Voor de raadsheren in sociale zaken als werkgever, als werknemer-bediende en als werknemer-arbeider was het kader na de hernieuwing van de mandaten op 1 november 2004 terug volledig ingevuld. In tegenstelling tot de vorige hernieuwing van de mandaten in 1999 verliep ditmaal alles zeer vlot.

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

In het kader van de raadsheren in sociale zaken als zelfstandigen zijn vijf plaatsen niet bezet. Dit heeft evenwel geen weerslag op de werking van het Hof (zie verder, punt 3).

3. De verdeling van de raadsheren in sociale zaken

Het Arbeidshof te Antwerpen heeft een kader van 106 raadsheren in sociale zaken, waarvan er 40 benoemd zijn als werkgever, 40 als werknemer - 20 als arbeider en 20 als bediende - en 26 als zelfstandigen. Daarvan zijn twee raadsheren in sociale zaken zowel in hoedanigheid van werkgever als in hoedanigheid van zelfstandige benoemd.

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

Het Hof heeft bij de FOD Sociale Zekerheid reeds meermaals aangedrongen om het wettelijk kader van 106 raadsheren in sociale zaken in het Arbeidshof te Antwerpen te wijzigen als volgt: 45 te benoemen als werkgever (+5), 45 te benoemen als werknemer (+5) - waarvan 23 als arbeiders (+3) en 22 als bedienden (+2) - en 16 te benoemen als zelfstandigen (-10) en om het aantal zelfstandigen dat tezelfdertijd als werkgever wordt benoemd (wat ze immers veelal ook zijn) aanzienlijk te verhogen. Ook in de twee vorige werkingsverslagen werd dit aangekaart. Tot hiertoe zonder resultaat.

HOOFDSTUK II : Logistieke middelen¹¹

Lokalen

NOOT in reactie op voetnoot 11: Opzichts 2003 is de situatie ongewijzigd. Toch beantwoorden we kort de vragen omdat in het werkingsverslag over het kalenderjaar 2003 de navolgende vragen niet letterlijk werden gesteld.

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.

Het Arbeidshof Antwerpen bestaat uit twee afdelingen:

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

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

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

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

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

In de afdeling Hasselt is er geen specifieke onthaalbalie. Het Arbeidshof is wel aan de buitenkant van het gebouw en binnen aan de lift vrij duidelijk aangegeven. Onlangs werd in de lift zelf een bijkomend plaatje aangebracht.

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

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

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

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

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

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

Zij worden goed onderhouden.

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

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

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

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

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

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

In de afdeling Hasselt voldoen de elektriciteitsvoorzieningen wel.

In de beide afdelingen is het meubilair goed.

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

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

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

Behalve wanneer er manifestaties plaatshebben op de Waalse Kaai te Antwerpen (zoals kermis, circus, ...), beschikt het personeel op de zeer ruime Waalse Kaai over voldoende parkeerruimte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De richtlijnen van deze dienst worden strikt nageleefd.

Informatica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentatiedienst

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

- Beide afdelingen Antwerpen en Hasselt beschikken over een documentatiedienst en een deelbibliotheek, gemeenschappelijk met het auditoraat-generaal. De documentatiedienst van de afdeling Antwerpen is de meest uitgebreide. Deze van de afdeling Hasselt is kleiner en bevat enkel de voornaamste werken. Deze documentatiediensten kunnen worden geraadpleegd door de magistraten en de griffiers van het Arbeidshof en van de vijf arbeidsrechtbanken van het ressort.
- In de afdeling Antwerpen is er bovendien een algemene bibliotheek, gemeenschappelijk met het Hof van Beroep dat in hetzelfde gebouw huist. Deze is consulteerbaar door de magistraten en griffiers van het Hof van Beroep en het Arbeidshof.

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

Beschrijf kort en bondig de situatie.

Zie antwoord hierboven onder 1.

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

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

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

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

Jaarlijks worden de beide documentatiediensten aangevuld met een aantal boekwerken, geselecteerd door de eerste voorzitter en de eerste advocaat-generaal op basis van suggesties van de magistraten en folders van de uitgevers. De kosten voor deze werken worden voor 60% ten laste genomen door het budget "kleine uitgaven" van de eerste voorzitter en voor 40% door het auditoraat-generaal.

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

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

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

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

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

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

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

Zij hebben volgende kwalificatie:

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

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

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

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

Budget

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Na betaling vermindert de FOD het tegoed van het Arbeidshof met het betaalde bedrag. Dit systeem heeft aanzienlijke bezwaren: zie verder onder “bijkomende opmerkingen”.

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

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

De hoofdgriffier betaalt met deze provisie rechtstreeks de leveranciers.

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

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

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

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

Beide budgetten zijn toereikend.

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

Het budget representatiekosten bedraagt 1.900 euro.

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

Dit budget wordt aangewend:

- voor de betaling van de koffie die de eerste voorzitter aan de gasten die zij op haar kabinet ontvangt aanbiedt;
- voor de kleine receptie die zij op haar kabinet aanbiedt bij elke eedaflegging in haar handen van magistraten van het ganse ressort, van griffiers van het Arbeidshof, van raadsheren in sociale zaken, van plaatsvervangende rechters enz., aan de beëdigde, zijn familie en de korpschefs van zijn ressort;
- voor het glas dat zij op haar kabinet aanbiedt bij gelegenheid van de toekenning van eretekens aan magistraten of griffiers;
- voor de betaling van de broodjes tijdens werkvergaderingen op haar kabinet of voor de kosten van een werklunch;
- meer algemeen, voor gebeurlijke kosten allerhande van representatie.

7. Hoe werkt het budget "representatiekosten" ?

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

8. Is het budget "representatiekosten" toereikend ? Leg uit.

Dit budget is ontoereikend voor de representatie van het Hof. Er mag immers niet uit het oog worden verloren dat het Arbeidshof niet alleen beroepsmagistraten telt maar ook niet minder dan 106 raadsheren in sociale zaken. Bovendien staat de eerste voorzitter aan het hoofd van het ressort. Dit alles brengt o.m. mee dat de eerste voorzitter een aantal niet te vermijden representatiekosten heeft en dat ze veel mensen op haar kabinet moet ontvangen die ze uiteraard telkens iets moet aanbieden. Dit geldt ook voor allerhande werkvergaderingen op haar kabinet. Ook dient ze talrijke eedafleggingen af te nemen,

waarna ze de beëdigden, hun familie en de korpschefs graag in haar kabinet ontvangt en iets aanbiedt. Bij gelegenheid van de toekenning van eretekens aan de magistraten, de raadsheren in sociale zaken, de leden van de griffie moet het kunnen dat dit met een glas wordt gevierd. Met haar representatiekosten een gewone nieuwjaarsreceptie organiseren voor alle magistraten, raadsheren in sociale zaken en medewerkers van de griffie is niet mogelijk want dit zou het jaarbudget grotendeels uitputten.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De documentatie voor de rechtscolleges

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

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

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

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

Wij zijn ervan overtuigd dat dit zeer kostenbesparend werkt.

2. Het budget "kleine onkosten"

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

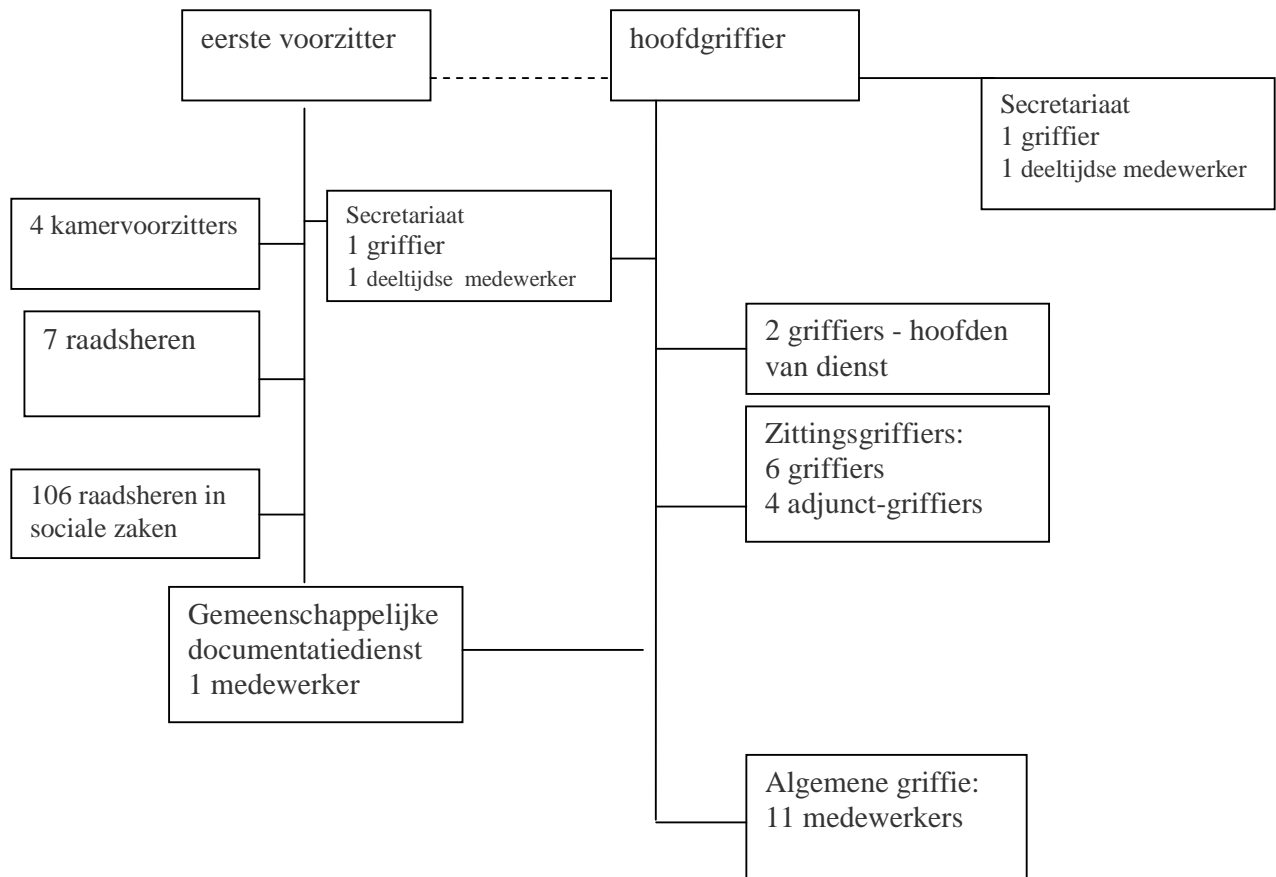
Het is hoogst wenselijk dat de eerste voorzitter, zoals dit voor de hoofdgriffier het geval is, bij de aanvang van het gerechtelijk- of kalenderjaar zelf het budget "kleine onkosten" zou ontvangen en daarmee de leveranciers onmiddellijk kan betalen, met, vanzelfsprekend, periodieke verantwoording aan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

3. Het budget "representatiekosten"

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

HOOFDSTUK III: Organisatie

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



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

2. Geef de dienstregeling ¹⁴ van het rechtscollege

DIENSTREGELING 01 SEPTEMBER 2003 TOT EN MET 30 JUNI 2004 - AFDELING ANTWERPEN

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G A.VERVOORT/M.ZEGERS 4 ^{de} kamer ZIV zaal H	P.DEVOCHT/H. CROISIAU 3de kamer AO/BZ + inleidingen zaal G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer RVA zaal H	L.VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW inleidingen zaal H	L.BOEYKENS/J.GOEMANS L.VISKENS kort geding zaal G R.SMETS/J. VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ zaal H	L.VCALSTER/G.ADRIAENSENS 5 ^{de} kamer J.VERHAVERT + inleidingen zaal I A.VERVOORT/M. ZEGERS 4de kamer RVP zaal H
2	L.VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT/H. CROISIAU 3de kamer CA zaal H	P.DEVOCHT/ H.CROISIAU 3de kamer AO/BZ sept/nov/jan/mrt/mei CA zaal G okt/dec/feb/apr/jun L.VAN CALSTER/ G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV zaal H	L.PELEMANS/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA zaal H A.VERVOORT/M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV + inleidingen zaal G	L.PELEMANS/L.BOEYKENS 2 ^{de} kamer CB zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4de kamer /RSZ zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G A.VERVOORT/M.ZEGERS 4 ^{de} kamer ZIV zaal H	P.DEVOCHT/ H.CROISIAU 3de kamer AO/BZ zaal G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer RVA zaal H	L.VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW sept-okt-nov zaal H	L.VANCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ zaal H	A.VERVOORT/M. ZEGERS 4de kamer RVP zaal H
4	L.VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT/H. CROISIAU 3de kamer CA zaal H	L.VAN CALSTER/ G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV zaal H	L.PELEMANS/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA zaal H	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2 ^{de} kamer CB zaal G L.VANCALSTER/J.VERHAVERT 4de kamer RSZ zaal H

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

DIENSTREGELING 01 SEPTEMBER 2003 TOT EN MET 30 JUNI 2004 - AFDELING HASSELT

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer + inleidingen	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA + inleidingen	M.MARTENS/G.VERSCHUEREN 4de kamer + inleidingen	M.MARTENS/ P. CEUPPENS 6de kamer MIV + inleidingen
2	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 4de kamer	L.KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer	M.MARTENS/G.VERSCHUEREN 4de kamer	L.KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer
3	E. NOBEN/L.COOLS 3de kamer AO/BZ	S.WEEKERS/P.CEUPPENS 2 de kamer CB	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA	S. WEEKERS/G.VERSCHUEREN 4de kamer	M.MARTENS/ G. VERSCHUEREN P. CEUPPENS 5de kamer + inleidingen
4	E. NOBEN/L.COOLS 3de kamer AO/BZ	S. WEEKERS/P. CEUPPENS 4de kamer	L. KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer	M.MARTENS/G.VERSCHUEREN 4de kamer	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB

DIENSTREGELING 01 SEPTEMBER 2004 TOT EN MET 31 DECEMBER 2004 - AFDELING ANTWERPEN

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

DIENSTREGELING 01 SEPTEMBER 2004 TOT EN MET 31 DECEMBER 2004 - AFDELING HASSELT

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

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

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

HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren

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

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

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

- Occasioneel zijn er werkvergaderingen tussen de Minister van Justitie en/of haar medewerkers met al de eerste voorzitters van de hoven.
- Er waren vergaderingen van werkgroepen en subwerkgroepen op het kabinet van de Minister van Justitie met medewerkers van het kabinet van justitie en welbepaalde korpschefs waaronder de eerste voorzitter (negen in 2004).
- Driemaandelijks is er de zgn. "Vaste Vergadering van de Korpschefs" op het Hof van Cassatie tussen de Eerste Voorzitter en de Voorzitter van het Hof van Cassatie en de Procureur-generaal en de Eerste advocaat-generaal bij het Hof van Cassatie, de vijf eerste voorzitters van de hoven van beroep, de vijf eerste voorzitters van de arbeidshoven en de vijf procureurs-generaal (in 2004 waren er vijf vergaderingen).

- Zeer geregeld zijn er werkvergaderingen van de eerste voorzitter met de voorzitters van de arbeidsrechtbanken van het ressort, gebeurlijk in aanwezigheid van de hoofdgriffier van het Arbeidshof, afwisselend in de afdeling Antwerpen en de afdeling Hasselt. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld. Een schriftelijk verslag wordt om beurten door een voorzitter opgesteld, gebeurlijk aangevuld door de eerste voorzitter.
3. Is er gestructureerd *horizontaal* overleg met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie (bijvoorbeeld met parketten, andere rechtscolleges, enz.) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.
- Zeer geregeld, telkens wanneer er aanleiding toe is, is er mondeling overleg tussen de eerste voorzitter en de eerste advocaat-generaal.
 - Telkens wanneer er aanleiding toe is, is er een werkvergadering of mondeling overleg tussen de eerste voorzitter van het Hof van Beroep, de eerste voorzitter van het Arbeidshof en veelal ook de procureur-generaal over allerhande gemeenschappelijke onderwerpen op het kabinet van één van hen.
 - Ook zijn er allerhande vergaderingen, zoals bv. met de eerste voorzitters, de procureur-generaal en de hoofdgriffiers van de beide hoven en alle persmagistraten van het ressort, of een vergadering tussen alle verantwoordelijken van de gebouwen van het ressort over de veiligheid van de gerechtsgebouwen enz.
 - Minstens driemaandelijks zijn er werkvergaderingen van het zgn. "College van Eerste Voorzitters" tussen de tien eerste voorzitters van het land op het Hof van Beroep of het Arbeidshof te Brussel (in 2004 waren er zeven).
 - Occasioneel zijn er op het Arbeidshof te Brussel werkvergaderingen tussen de eerste voorzitters van de vijf Arbeidshoven.
4. Is er gestructureerd overleg met de actoren die *extern* zijn aan de rechterlijke organisatie (balie, FOD Justitie, enz.) ? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.¹⁵
- Occasioneel zijn er werkvergaderingen van de eerste voorzitter samen met andere korpschefs in de Hoge Raad voor de Justitie.
 - Occasioneel zijn er werkvergaderingen tussen de eerste voorzitters, de procureur-generaal en de hoofdgriffiers van de beide hoven samen met de vijf stafhouders van het ressort over bv. de opvolging van het akkoordprotocol dat tussen de voornoemden is gesloten.

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

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

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	<p>Werkgroep "modellen opdrachten deskundigen", voorgezeten door een emeritus-kamervoorzitter en samengesteld uit magistraten van het Arbeidshof en van de vijf arbeidsrechtbanken van het ressort.</p> <p>Vergadering met alle persmagistraten van het ressort.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van eenvormige modellen voor opdrachten aan deskundigen, dienstig voor de magistraten van het ganse ressort; - bevorderen kwaliteit rechtspraak en rechtszekerheid. - gemeenschappelijke werkwijze persmagistraten en houding tegenover de pers; - opvolgen van gemaakte afspraken met de pers.
Vaste conferentie van de korpschefs van het Hof van cassatie en de hoven van beroep	In 2004 vijfmaal samengekomen. Vergadering in het Hof van Cassatie.	<ul style="list-style-type: none"> - alle mogelijke problemen en punten die de magistratuur in zijn geheel betreffen; - ontmoeting tussen al de hogere korpschefs - zowel de Nederlandstaligen als de Franstaligen – van het Hof van Cassatie, de 10 hoven en de 5 parketten-generaal, die samen het ganse land bestrijken; - kennismaking en confrontatie van diverse visies; - betrachting gemeenschappelijke visie en gemeenschappelijke politiek; - gemeenschappelijke gesprekspartner voor de Minister van Justitie; - uniformiteit en rechtszekerheid voor het ganse land.
College van eerste voorzitters van de Hoven van hoger beroep	In 2004 zevenmaal samengekomen. Vergadering in het Hof van Beroep te Brussel of het Arbeidshof te Brussel.	<ul style="list-style-type: none"> - samenstelling idem als hierboven doch behelst nu enkel de korpschefs van de zetel op het niveau van de hoven van beroep en de arbeidshoven; - gemeenschappelijke problemen eigen aan korpschefs; allerhande problemen die magistraten van de zetel betreffen; poging gezamenlijk standpunt in te nemen over allerhande kwesties; vragen van Minister van Justitie enz.; - steun en raad van collega's, gezamenlijk nadenken over gemeenschappelijke problemen; - eenvormigheid, bevordert rechtszekerheid.
Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg	/	/
Het College van procureurs-generaal	/	/
Het federaal parket	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De Raad van de procureurs des Konings	/	/
Vereniging van de Arbeidsauditeurs	/	/
Conferentie van de Voorzitters van de Rechtbanken van koophandel	/	/
Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg	/	/
Vereniging van de Voorzitters van de Arbeidsrechtbanken	Regelmatige werkvergaderingen eerste voorzitter met de vijf voorzitters van het ressort afwisselend in de afdeling Antwerpen en Hasselt.	<ul style="list-style-type: none"> - agenda vooraf medegedeeld door eerste voorzitter, op aangeven eerste voorzitter of voorzitters; - verslag afwisselend door een voorzitter opgesteld, gebeurlijk aangevuld door eerste voorzitter; - problemen van korpschefs, problemen organisatie rechtscollege, opvolgen en actualiseren lijst deskundigen, procedureproblemen enz.; - eenvormigheid in ressort; - bevordert goede contacten tussen voorzitters en eerste voorzitter; voorzitters voelen zich gesteund door eerste voorzitter.
Andere rechtscolleges	/	/
De raadsheren in sociale zaken	Algemene vergadering, eenmaal per jaar. Ontvangst in kabinet eerste voorzitter bij gelegenheid van eedaflegging. Persoonlijke contacten met eerste voorzitter en de magistraten op de opening van het gerechtelijk jaar, tijdens de vormingsavonden voor de rechters en raadsheren in sociale zaken, georganiseerd op 22/11/04, 29/11/04, 06/12/04 en 13/12/04, tijdens het jaarlijks zgn. huldigingsfeest voor hen die vertrekken en occasioneel n.a.v. optreden voor tucht.	<ul style="list-style-type: none"> - voor het opstellen van het werkingsverslag; - betrokkenheid bij de werking van het Hof - ontmoeting raadsheren in sociale zaken met de magistraten en de griffiers; - verwelcoming en kennismaking met het Hof en zijn geplogenheden; - vorming.
De rechters in sociale zaken	Persoonlijke contacten van rechters in sociale zaken met eerste voorzitter en hoofdgriffier tijdens de vormingsavonden voor de rechters en raadsheren in sociale zaken, georganiseerd op 22/11/04, 29/11/04, 06/12/04 en 13/12/04.	

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De rechters in handelszaken	/	/
Het parket	/	/
De referendarissen	/	/
De dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten	/	/
De hoofdgriffier en het personeel	<p>Nagenoeg dagelijks mondeling overleg tussen eerste voorzitter met de hoofdgriffier.</p> <p>Werkvergadering hoofdgriffier en de griffiers, in aanwezigheid eerste voorzitter, eerste advocaat-generaal en een advocaat-generaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - over organisatie zittingen, fixatietermijnen, allerhande praktische problemen in verband met Arbeidshof; - samenwerking uitstekend. - over de implementatie van de beslissingen genomen in de vergadering van de magistraten; - over allerhande problemen in verband met de procedure en de werking van de griffie; - gelijke werkwijze in de griffies van de beide afdelingen van het Hof.
Het parket-generaal	/	/
Het auditoraat-generaal bij het arbeidshof	Regelmatig mondeling overleg.	<ul style="list-style-type: none"> - telkens wanneer er aanleiding toe is (over organisatie zittingen, over problemen op de zittingen, over gemeenschappelijke documentatiedienst, enz.); - met het oog op optimale werking van het Arbeidshof; - samenwerking uitstekend.
Het arbeidsauditoraat	/	/
De parketten/auditoraten	/	/
Andere parketten-generaal / auditoraten-generaal	/	/
De politiediensten : - de gerechtelijke diensten - de andere diensten	/	/
De inspectiediensten	/	/
De FOD Justitie : - Het centraal bestuur - de Justitiehuisen - Andere	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De balie	Ontvangst stafhouder op kabinet eerste voorzitter. Vergadering eerste voorzitter samen met eerste voorzitter van het Hof van Beroep, de procureur-generaal, de hoofdgriffiers van de hoven en alle stafhouders van het ressort. Via briefwisseling.	- voorstelling nieuwe stafhouder; - opvolging naleving akkoordprotocol; - mededeling dienstregeling, stand van de fixatietermijnen enz.; - klachten magistraten Arbeidshof over individuele advocaten.
De gerechtsdeurwaarders	Gebeurt via briefwisseling.	- mededeling dienstregeling.
Het notariaat	/	/
De Hoge Raad voor de Justitie	Uitnodiging door Hoge Raad voor de Justitie.	- over organisatie opleiding voor rechters en raadsheren in sociale zaken; - over organisatie opleiding voor de collectieve schuldenregeling; - voor de lesgevers aan de gerechtelijke stagiairs; - kennismaking nieuw bestuur en voorstelling programma.
De vrederechters en de plaatsvervangende vrederechters/De rechters in de politierechtbank en de plaatsvervangende rechters in de politierechtbank	/	/
Andere (te verduidelijken)	/	/

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Nihil.

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

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

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

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

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

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

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

HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklast

Werklastmeting

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

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

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

Wel is er binnen het kabinet van justitie in 2004 een werkgroep van kabinetsmedewerkers en een aantal korpschefs opgericht maar die heeft nog niet tot concrete resultaten geleid.

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

Mogelijk wacht men de resultaten van dit onderzoek af alvorens een systeem van objectieve werklastmeting voor de magistraten van de zetel in te voeren.

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

Daarnaast hebben de eerste voorzitters van de hoven van beroep een poging tot individuele werklastmeting ondernomen door hun magistraten en zittingsgriffiers gedurende een welbepaalde periode time-sheets te laten bijhouden waarbij zij nauwkeurig, op basis van uniforme criteria, al hun handelingen registreerden bij de afhandeling van een dossier. Deze periode is thans afgesloten, heeft een massa interessante gegevens opgeleverd die evenwel wachten op ontleding door vakspecialisten (statistici), aan te stellen door de FOD Justitie.

Voor de arbeidshoven, die niet te kampen hebben met gerechtelijke achterstand, is men tot beide voornoemde maatregelen niet overgegaan.

In afwachting van de komst van een wettelijk systeem wordt in het Arbeidshof te Antwerpen een systeem van werklastverdeling toegepast dat tegelijkertijd toelaat de feitelijke werklast van elke individuele magistraat te meten. Vanzelfsprekend wordt gepoogd deze zo gelijk mogelijk te verdelen (zie hiervoor verder onder "werklastverdeling").

Dit systeem, dat continu wordt verfijnd, wordt toegepast sedert het aantreden van de huidige eerste voorzitter.

De werklast van de magistraten is sedert het aantreden van de huidige eerste voorzitter ongeveer gelijk gebleven.

Zij is behoorlijk te noemen maar laat niettemin toe tijd uit te trekken voor de noodzakelijke vorming.

Gedurende het kalenderjaar 2004 werden in het Arbeidshof te Antwerpen 1.418 arresten geveld (1.190 eindarresten en 228 tussenarresten).

In deze cijfers zijn de doorhalingen (50), de afstanden (13), de voegingen (34) en de weglatingen (136) niet begrepen.

Rekening houdend met het aantal magistraten dat in het kalenderjaar 2004 effectief beschikbaar was om arresten op te stellen, namelijk 11, bedraagt de gemiddelde productiviteit per magistraat van het Arbeidshof te Antwerpen in het kalenderjaar 2004 aldus $1.418 : 11 = 129$ arresten.

Dit cijfer geeft natuurlijk slechts een deel weer van de werkelijke werklast van de magistraten.

Werklastverdeling

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

De huidige eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, heeft een systeem ingevoerd dat twee belangrijke elementen verzoent:

- enerzijds, in de mate van het mogelijke, de magistraten die materies laten behandelen die zij het liefst behandelen: een gelukkige magistraat is in de regel ook een goede magistraat;
- anderzijds, de werklast zo eerlijk mogelijk tussen alle magistraten verdelen door elke magistraat een min of meer evenwaardig takenpakket te geven.

De globale jaarlijkse werklast van het Arbeidshof te Antwerpen, of, m.a.w., de globale input van het Arbeidshof te Antwerpen in het betrokken gerechtelijk jaar, wordt op basis van deze uitgangspunten als volgt onder de magistraten verdeeld:

- voor elk gerechtelijk jaar stelt de eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, de dienstregeling op, rekening houdend met de voorraad hangende, nieuwe en te verwachten nieuwe zaken en met het aantal beschikbare magistraten, griffiers en raadsheren in sociale zaken;
- voor elke materie wordt de te realiseren output van het komende gerechtelijk jaar berekend door het gemiddelde te nemen van de input van de twee voorgaande kalenderjaren;
- de magistraten hebben aan de eerste voorzitter een lijst bezorgd waarin ze opgeven welke materies ze bij voorkeur willen behandelen, in volgorde van voorkeur;
- op basis van hun voorkeur, enerzijds, en het aantal vermoedelijk te behandelen zaken in dat gerechtelijk jaar, anderzijds, wordt getracht dusdanige pakketten per magistraat samen te stellen die qua werklast min of meer gelijkwaardig zijn (dit kan op basis van de vermoedelijke cijfers voor elke materie vrij nauwkeurig worden berekend) en bovendien in de mate van het mogelijke overeenstemmen met hun voorkeur;
- elke magistraat heeft vijf zittingen per maand waarop in principe telkens vier, en in de materies arbeidsovereenkomsten voor bedienden en bijdragen RSZ drie, pleitzaken per zitting worden gesteld;
- om geen achterstand te laten ontstaan is het natuurlijk de bedoeling dat de input van dat jaar wordt omgezet in een ongeveer gelijke output. In de mate dat elke magistraat dit binnen het hem toebedeelde pakket bereikt is de werklast voor elk van hen ook ongeveer gelijk. Gebeurt dit niet, dan wordt de verdeling van de werklast scheef getrokken. Door ontleding van de maandelijks opgestelde overzichten van de gestelde en de behandelde zaken per kamer en nazicht van de zittingsbladen van elke kamer houdt de eerste voorzitter in het oog of de magistraten dit streefdoel ook zullen halen. Ook dit kan vrij gemakkelijk worden gevolgd. Zo er zich ergens een probleem voordoet bekijkt de eerste voorzitter dit samen met de betrokken magistraat en wordt nagegaan hoe hieraan kan worden verholpen. Zo nodig wordt dit kort op papier gezet. De ervaring leert dat een minder goede situatie alzo op enkele maanden tijd terug "gezond" kan worden.

Bij gelegenheid van de functioneringsgesprekken is de werklast en de gelijkmatige werkverdeling tussen de collega's een onderwerp van het gesprek.

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

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

Dit systeem heeft tot hertoe geen noemenswaardige problemen opgeleverd.

HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand

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.

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

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

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

I. Algemene vragen

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

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

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

2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

Ja.

Zo ja, waarom ?

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

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

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

Terloops kan worden aangestipt dat de vraag om toepassing van de artikelen 747 § 2, 748 § 2 en 750 § 2 van het Gerechtelijk Wetboek nog steeds groeit, wat een gunstige evolutie is.

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

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

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

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

Dit kan onder meer zijn:

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

Deze maatregelen sorteren onmiddellijk effect.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Neen.

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

3. Aantal gewezen arresten

Vermeld het aantal arresten dat het arbeidshof heeft gewezen tijdens de jaren 2004, 2003 en 2002.

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

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

	Stand op 31/12/2004	Stand op 31/12/2003	Stand op 31/12/2002
Sociale zekerheid werknemers	371 + 138 = 509	248 + 136 = 384	241 + 104 = 345
Bijdragen zelfstandigen	27 + 13 = 40	21 + 10 = 31	21 + 17 = 38
Sociale zekerheid zelfstandigen	10 + 1 = 11	15 + 8 = 23	17 + 9 = 26
Sociale verkiezingen	1 + 0 = 1	-	-
Mindervaliden	21 + 24 = 45	35 + 30 = 65	20 + 31 = 51

	Stand op 31/12/2004	Stand op 31/12/2003	Stand op 31/12/2002
Administratieve geldboeten	2 + 3 = 5	13 + 4 = 17	9 + 6 = 15
Beschermde werknemers	Vervat in de cijfers bij arbeiders en bedienden		
Arbeiders	74 + 52 = 126	79 + 60 = 139	75 + 68 = 143
Bedienden	183 + 69 = 252	212 + 59 = 271	168 + 62 = 230
Arbeidsongevallen	77 + 56 = 133	52 + 49 = 101	64 + 48 = 112
Beroepsziekten	3 + 5 = 8	1 + 2 = 3	0 + 0 = 0
Bijdragen RSZ	75 + 26 = 101	50 + 17 = 67	40 + 32 = 72
Residuaire stelsels: OCMW + juridische bijstand	38 + 10 = 48	35 + 20 = 55	61 + 17 = 78
Andere ¹⁷	0	0	0

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

Uit de bovenvermelde cijfers van de uitgesproken arresten over de laatste drie kalenderjaren zijn geen bijzondere verschijnselen af te leiden. Over het algemeen volgen zij min of meer het aantal inleidingen van één à twee jaren voordien. Om echte tendenzen te onderkennen moet men een grotere periode dan drie jaar in ogenschouw nemen.

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

Het aantal tussenarresten in het kalenderjaar 2004 verhoudt zich in de afdeling Antwerpen tot 18,5 % en in de afdeling Hasselt tot 20 % van het aantal eindarresten.

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

II. Oorzaken van de vertraging

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

1.1. Geschillen inzake “arbeidsovereenkomsten”

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

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

1.2. Geschillen inzake “sociale zekerheid”

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

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

- Dat er een onderscheid wordt gemaakt tussen enerzijds “het geschil”, waarover partijen meester zijn en waarvan zij de grenzen en krijtlijnen trekken en anderzijds “het geding”, waarover de rechter de leiding dient te krijgen. De rechter dient dus een actievere rol te krijgen door van hem de centrale figuur te maken bij het in gereedheid brengen van de zaak en hem ook de mogelijkheid te geven toe te zien op de voortgang van het geding.
Dit kan door een aantal artikelen in het Gerechtelijk Wetboek te wijzigen.
- Dat er controle door de rechter gebeurt op de tijdige neerlegging door de aangestelde deskundige van zijn verslag (een toepassing van hierboven). Dit gebeurt reeds op een systematische wijze in ons Arbeidshof. Het kan ook in het Gerechtelijk Wetboek worden geregeld. Momenteel zijn hieromtrent verschillende wetvoorstellen in de Commissie voor de Justitie van de Kamer hangende.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

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

Voor het kalenderjaar 2004 doen we dit opnieuw.

<u>Afdeling Antwerpen</u> (De doorlooptijd wordt uitgedrukt in maanden) kalenderjaar 2004 – algemene vergadering 2005			
KAMER	MATERIE	BRUTO DOORLOOPTIJD	NETTO DOORLOOPTIJD
2 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor bedienden	15	2
3 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor arbeiders	16	2
	Arbeidsongevallen	14	4
4 ^{de}	Bestaansminimum	10	2
	Ziekteverzekering	16	3
	Bijdragen sociale zekerheid	16	3
	Werkloosheidsuitkeringen	19	2

<u>Afdeling Hasselt</u> (De doorlooptijd wordt uitgedrukt in maanden) kalenderjaar 2004 – algemene vergadering 2005			
KAMER	MATERIE	BRUTO DOORLOOPTIJD	NETTO DOORLOOPTIJD
2 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor bedienden	16	2
3 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor arbeiders	20	3
	Arbeidsongevallen	14,5	2
4 ^{de}	Bestaansminimum	11	2
	Ziekteverzekering	19	6
	Bijdragen sociale zekerheid	15	2
	Werkloosheidsuitkeringen	19,5	2

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

De resultaten worden opgedeeld in een brutodoorlooptijd en een nettodoorlooptijd.

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

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

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

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

Vergeleken met het vorige kalenderjaar waarover de oefening werd gedaan, blijft de netto-doorlooptijd veelal onveranderd of daalt ze zelfs lichtjes. In twee materies (RSZ-bijdragen in de afdeling Antwerpen en ziekteverzekering in de afdeling Hasselt) stijgt ze met één maand.

Het hogere cijfer van de netto-doorlooptijd voor de zaken “arbeidsongevallen” in de afdeling Antwerpen en de zaken “ziekteverzekering” in de afdeling Hasselt is mogelijk te verklaren door het hoger aantal aanstelling van deskundigen in de voormelde materies in de betrokken afdeling.

HOOFDSTUK VIII: Beschrijving:

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

2. van de resultaten

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

1. reorganisatie rechtscollege

Vanaf 1 juli 2004 worden, in de mate van het mogelijke, de zaken die elke magistraat behandelt rechtstreeks in zijn eigen kamer ingeleid. De magistraat, voorzitter van de kamer, kan, zo hij dit wil, voortaan zelf de zaken op zijn zittingen vaststellen binnen het raam van het door de eerste voorzitter vooropgestelde aantal zaken per zitting. Hij maakt in de regel ook zelf de beschikkingen voor zijn kamer. Samen met zijn zittingsgriffier, die nog meer dan vroeger een vaste zittingsgriffier is met wie hij een team vormt, staat hij in voor het beheer van zijn kamer. Dit verhoogt zowel voor de magistraat als voor zijn griffier de betrokkenheid bij de werking van hun kamer en alzo hun beroepsvoldoening.

In de afdeling Antwerpen is elke magistraat en zijn zittingsgriffier gespecialiseerd in één of meerdere welbepaalde materie(s). In de afdeling Hasselt hebben de magistraten en hun zittingsgriffiers, omwille van hun kleiner aantal, een meer gedifferentieerd takenpakket, wat ook overeenkomt met hun wensen.

2. nieuw bijzonder reglement

Onder meer met het oog op de voormelde reorganisatie werd het oude bijzonder reglement van het Arbeidshof, daterend van 1985, in de loop van 2004 aangepast. Het nieuwe bijzonder reglement laat ook toe soepeler in te spelen op wijzigingen van input. Van de gelegenheid werd gebruik gemaakt om het aan te passen aan de talrijke bevoegdheidsuitbreidingen die de arbeidsgerechten sedert 1985 hebben gekend.

Het nieuw bijzonder reglement werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 16 december 2004 en is van toepassing sedert 1 januari 2005.

3. opleidingen lekenrechters

In mei 2003 organiseerde de eerste voorzitter, met hulp van de hoofdgriffier en in samenwerking met de subcommissie "Opleiding" van de Verenigde Benoemings- en Aanwijzingscommissie van de Hoge Raad voor de Justitie, een basisopleiding voor alle rechters en raadsheren in sociale zaken van het ressort in de beide afdelingen van

¹⁸ Volgende vragen kunnen u daarbij helpen:

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

het Hof. Dit bleek een succes zodat dit in november en december 2004 werd herhaald, opnieuw in de beide afdelingen doch nu met een grondige opleiding in het arbeids- en socialezekerheidsrecht. Ook nu was de aanwezigheidsgraad bijzonder groot.

4. voortdurende actualisering lijst deskundigen

Met de bedoeling de volledig verouderde lijsten van deskundigen die her en der circuleerden te “kuisen” en een eenvormige lijst, onderverdeeld per specialiteit en dienstig voor het ganse ressort, te bekomen, werd in 2003 door de eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, begonnen met de omvangrijke onderneming om alle deskundigen die op deze lijsten stonden aan te schrijven en hen een aantal vragen te stellen. Deze gegevens werden in een nieuwe, reeds erg afgeslankte lijst verwerkt en aan de voorzitters van de arbeidsrechtbanken en de magistraten van het Arbeidshof overgemaakt met het verzoek hun appreciatie en opmerkingen omtrent elk van de overblijvende deskundigen te laten kennen. De deskundigen die voor niemand voldeden werden uit de lijst verwijderd.

Deze lijst wordt voortdurend, dus ook in 2004, op basis van opmerkingen van de magistraten van ons Arbeidshof of de voorzitters van de arbeidsrechtbanken of op eigen verzoek van de deskundigen, geactualiseerd en bijgehouden.

Het is een vast punt op de agenda van de werkvergaderingen van de eerste voorzitter met de voorzitters van het ressort en de werkvergaderingen met de magistraten.

5. toepassing akkoordprotocol

Ook in 2004 werd er door de magistraten en griffiers van het Arbeidshof naar gestreefd het akkoordprotocol "inhoudende een aantal maatregelen die een efficiënter procesverloop beogen in het Hof van Beroep en het Arbeidshof te Antwerpen", dat op 4 juni 1997 werd gesloten tussen de twee eerste voorzitters van de hoven, de procureur-generaal, de twee hoofdgriffiers en de vijf stafhouders van het ressort, nauwgezet na te leven. Alleen zo kunnen zij van de balie hetzelfde vragen. De zittingsgriffiers signaleren systematisch de overtredingen. In flagrante gevallen of herhaalde overtredingen schrijft de eerste voorzitter een brief naar de stafhouder. Jaarlijks wordt tussen de ondertekenaars een evaluatievergadering gehouden.

6. referendarissen

Het College van Eerste Voorzitters heeft in de loop van 2004 over de verdeling van het globaal aantal referendarissen dat voor de zetel in haar totaliteit beschikbaar wordt gesteld eenstemmig een evenwichtig voorstel geformuleerd aan de Minister van Justitie. De arbeidsgerechten, die tot nog toe geen gebruik konden maken van referendarissen, zijn al sinds jaren vragende partij. Het is thans wachten op de beslissing van de Minister van Justitie.

7. algemeen: kwaliteit van de rechtspraak, met bijzondere aandacht voor de leesbaarheid van de arresten - vermijden van gerechtelijke achterstand - hoffelijke omgang met de advocaten en rechtzoekenden

Dit is, sedert het begin van zijn bestaan in 1975, de hoofdbekommernis van het Arbeidshof te Antwerpen, waarvan alle medewerkers diep doordrongen zijn. Blijvend wordt hier dan ook aandacht aan geschonken.

De reacties van de rechtzoekenden en balie omtrent het Arbeidshof te Antwerpen blijken in het algemeen zeer positief.

8. goede, vriendschappelijke sfeer binnen ons Arbeidshof

Ook dit is essentieel voor de goede werking van het Hof en zijn uitstraling naar buiten. Iedereen in het Arbeidshof is zich hiervan terdege bewust. Door allerhande, veelal kleine initiatieven, maar nog meer door de dagelijkse inzet, toewijding, collegialiteit en solidariteit van eenieder - magistraten van de zetel en van het auditoraat-generaal, raadsheren in sociale zaken, griffiers en medewerkers van de griffie en van het auditoraat-generaal - wordt hiernaar blijvend gestreefd.