

ARBEIDSHOF TE ANTWERPEN

WERKINGSVERSLAG
over het kalenderjaar 2006

*opgesteld door de algemene vergadering
van het arbeidshof te Antwerpen op 30 mei 2007*

INHOUDSTAFEL

WOORD VOORAF	2
HOOFDSTUK I: Personele middelen	6
HOOFDSTUK II : Logistieke middelen	10
Lokalen	10
Informatica.....	15
Documentatiedienst.....	17
Budget.....	20
HOOFDSTUK III: Organisatie.....	25
HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren.....	35
HOOFDSTUK V: Statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken.....	45
HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklust	46
Werklastmeting	46
Werklastverdeling	49
HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand.....	51
Arbeidshof	51
Gerechtelijke activiteit.....	51
I. Algemene vragen.....	51
II. Oorzaken van de vertraging.....	55
HOOFDSTUK VIII: Beschrijving	59

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 achtste 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 werklast;
- 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 op advies van de Hoge Raad voor de Justitie 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.

De Hoge Raad voor de Justitie heeft er als richtlijn aan toegevoegd dat indien het antwoord op een vraag ongewijzigd blijft ten opzichte van het voorgaande jaar, het

antwoord moet worden hernomen met de vermelding “*antwoord hetzelfde als voor 2005*”.

2.

De algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag van het arbeidshof is samengesteld uit de magistraten van de zetel en 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 en soms zelfs niet kon worden gehaald. Verleden jaar, op 29 mei 2006, werd het quorum 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. Om hen toe te laten de algemene vergadering zoveel mogelijk bij te wonen wordt deze gehouden om 18.00 u.

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 werkingsverslag heeft als tweede 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.

Daarom moet het werkingsverslag van het arbeidshof samen met het proces-verbaal van de verrichtingen van de algemene vergadering 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.

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

3.

Een overzicht van de werking van het arbeidshof over het kalenderjaar 2006 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 vervoegd of verlaten hebben.

In het kalenderjaar 2006 bleef het arbeidshof te Antwerpen gelukkig gespaard van enig verlies van haar medewerkers.

Eén raadsheer in sociale zaken nam op eigen verzoek ontslag, nl. de heer Christian TERLAEKEN, werknemer-bediende, zetelend in de afdeling Antwerpen, op 17 maart 2006.

Eén raadsheer in sociale zaken nam ontslag wegens het bereiken van de leeftijdsgrens, en wel de heer Camillus SYSMANS, werkgever, zetelend in de afdeling Antwerpen, op 15 juni 2006.

Hij verklaarde zich evenwel bereid om zich nog gedurende drie jaar als plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken-werkgever ten dienste te stellen van het hof.

Anderzijds hadden wij het genoeg drie raadsheren in sociale zaken te verwelkomen:

- de heer Antoine DE VISSCHER, benoemd bij koninklijk besluit van 21 februari 2006 als werkgever, zetelend in de afdeling Antwerpen;
- de heer Marc VAN THIELEN, benoemd bij koninklijk besluit van 1 juli 2006, als werknemer-bediende, zetelend in de afdeling Antwerpen;
- mevrouw Brigitte LACROIX, benoemd bij koninklijk besluit van 21 november 2006, als werkgever, zetelend in de afdeling Hasselt.

Wat de magistraten betreft werd het adjunct-mandaat van kamervoorzitter Carla VERCAMMEN hernieuwd met ingang van 30 januari 2006.

Dit van de kamervoorzitters Johan MARTENS en Guido VERSCHUEREN werd hernieuwd met ingang van 28 februari 2006.

Ook in de griffie van het arbeidshof was er in 2006 beweging.

Volgende medewerkers verlieten de griffie van het arbeidshof:

- mevrouw Hilde LYSSSENS werd bij koninklijk besluit van 11 januari 2006 benoemd tot eerstaanwendend adjunct-secretaris bij het parket van de arbeidsauditeur te Antwerpen;
- voor mevrouw Georgette APPELTANS werd bij ministerieel besluit van 24 oktober 2006 vroegtijdig een einde gesteld aan haar functie van eerstaanwendend administratief agent, waarna zij aanspraak kon maken op een definitief vroegtijdig pensioen.

Daarentegen werden volgende medewerkers benoemd:

- mevrouw Cristel VANDORMAEL werd bij ministerieel besluit van 16 maart 2006 voorlopig benoemd tot beambte in de afdeling Hasselt;
- mevrouw Machteld EYCKMANS werd bij ministerieel besluit van 6 juli 2006 benoemd tot eerstaanwezend opsteller in de afdeling Antwerpen.

En volgende medewerkers kwamen contractueel in dienst:

- mevrouw Britt HEIRMAN trad op 13 februari 2006 als contractueel bediende in dienst in de afdeling Antwerpen;
- mevrouw Ann DE PRINS trad even later op 18 juli 2006 eveneens in dienst als contractueel bediende in de afdeling Antwerpen.

Wij feliciteren hen allen van harte.

Beatrice Homans
Eerste voorzitter
Antwerpen, 30 mei 2007

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
	2006	2006	2006	2006	2006	Opleidingen verstrekt	Deelnemers aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz. ⁷
Magistraten	12	11	-	188	188	-	-	-	8,33 %**
Toegevoegd rechter *	1*	1*							
Raadsheren in sociale zaken	106	97	-	-	-	-	-	-	-
Plaatsverv. raadsheren in sociale zaken (art. 383§2 en art. 390 Ger.W.)	8	8	-	-	-	-	-	-	-
Griffiers ⁸	15	14,8	-	34	34	-	-	30	20 %***
Ander administratief personeel ⁹	13	12,8	-	55	55	-	-	11	12 %****

* De enige toegevoegd rechter, actief binnen het ressort, wordt hier vermeld. Zijn activiteit wordt evenwel enkel in rekening gebracht in het jaarverslag van de

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.

arbeidsrechtbank te Turnhout en dat van de arbeidsrechtbank te Tongeren waar hij het ganse jaar 2006 resp. van 1 januari tot 1 november 2006 gedetacheerd was.

** 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 gebeurde in 2006 één evaluatie waaraan telkens de eerste voorzitter samen met twee kamervoorzitters-evaluatoren deelnamen (2 evaluatoren x 1 evaluatie = 2 x 1 dag = 2 dagen. 11 magistraten = 11 x 200 werkdagen = 2.200 dagen. $2 : 2.200 = 0,0009$ %).

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, afgerond, nog steeds 8,33%.

***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 nagenoeg volledig is.

In de loop van het kalenderjaar 2006 verlieten één voltijdse medewerker (Hilde Lyssens) en een eerstaanwezend administratief agent (Georgette Appeltans) de griffie. In hun vervanging werden in de loop van het kalenderjaar 2006 twee voltijdse contractuele medewerkers aangeworven (Britt Heirman en Ann De Prins).

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

2. De raadsheren in sociale zaken

Hier was de personeelsbezetting niet volledig.

In het kader van de raadsheren in sociale zaken als zelfstandigen bleven in 2006 zes plaatsen onbezet. Dit heeft evenwel geen weerslag op de werking van het hof (zie verder, punt 3).

Verder waren in 2006 twee plaatsen als werkgever en één plaats als werknemer-bediende vacant.

3. De verdeling van de raadsheren in sociale zaken

Het arbeidshof te Antwerpen heeft momenteel 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 zelfstandige. Daarvan zijn twee raadsheren in sociale zaken zowel in hoedanigheid van werkgever als in hoedanigheid van zelfstandige benoemd (de heren Chris AMSSOMS en Michel VAN GORP) .

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.

De eerste voorzitter heeft bij de FOD's Justitie, Werk en Middenstand 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 arbeider (+3) en 22 als bediende (+2) - en 16 te benoemen als zelfstandige (-10) en om het aantal zelfstandigen dat tezelfdertijd als werkgever wordt benoemd (wat ze immers veelal ook zijn) aanzienlijk te verhogen. In de drie vorige werkingsverslagen werd dit reeds aangekaart.

Bij brief van 16 december 2005 maakte de minister van Justitie een ontwerp van koninklijk besluit "tot wijziging van de formatie van de raadsheren en rechters in sociale zaken", uitgaande van de minister van Justitie, de minister van Middenstand en de minister van Werk, over met vraag om advies.

In dit ontwerp van koninklijk besluit werd de verdeling van de raadsheren in sociale zaken voor het arbeidshof te Antwerpen als volgt vastgelegd:
45 als werkgever – 45 als werknemer waarvan 22 als bediende en 23 als arbeider – en 16 als zelfstandige, samen 106.

Dit stemde dus volledig overeen met ons verzoek zodat het advies uiteraard gunstig was.

In het Belgisch Staatsblad van 28 juni 2006 verscheen dan het koninklijk besluit van 16 juni 2006 tot wijziging van de formatie van de raadsheren en rechters in sociale zaken, leden van de arbeidshoven en arbeidsrechtbanken.

De verdeling voor het arbeidshof te Antwerpen ziet eruit als volgt:

45 werkgevers

23 werknemers-arbeider

22 werknemers-bediende

16 zelfstandigen.

Dit koninklijk besluit trad in werking op 1 juli 2006.

Met de geleidelijke nieuwe invulling van de open te vallen plaatsen bij gelegenheid van de hernieuwing van de mandaten zal het probleem dus spoedig zijn opgelost.

HOOFDSTUK II : Logistieke middelen ¹¹

Lokalen

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 waar ook de zittingen worden gehouden.

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

In de beide afdelingen is er een zekere afgrenzing tussen de lokalen voor het personeel en deze voor het publiek maar 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 aan de inkomzijde van het gerechtsgebouw langs de zijde van de Waalsekaai 35A een onthaalbalie waar de bezoekers de weg of inlichtingen kunnen vragen. De onthaalbedienden hebben een cursus onthaal gevolgd en hebben als specifieke taak in te staan voor de opvang van het publiek.

¹¹ Als het antwoord op een vraag ongewijzigd blijft ten opzichte van het jaar T-1, vermeldt u “antwoord hetzelfde als voor 2005”

In de afdeling Hasselt is er geen specifieke onthaalbalie. Het arbeidshof is wel duidelijk aangegeven zowel aan de buitenzijde van het gebouw als binnen aan de lift en ook nog in de lift.

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 geen van beide afdelingen van het arbeidshof is de toegang tot de lokalen van de magistraten en van de griffie 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 lokale politie aanwezig.

In het kalenderjaar 2006 hebben het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen de procedure van toegangscontrole voor het gemeenschappelijk gerechtsgebouw gelegen aan de Waalsekaai 35A-Cockerillkaai 39, het zgn. *veiligheidsplan*, waarmee in het laatste kwartaal een aanvang was genomen, verder uitgewerkt.

Dit veiligheidsplan tracht de noodzaak aan een preventief veiligheidsbeleid te combineren met een laagdrempelige en klantvriendelijke toegang van onze hoven.

Het veiligheidsplan beoogt te anticiperen op incidenten van diverse aard door enerzijds ontradende en anderzijds controleverhogende maatregelen in te voeren, zoals:

- beletten dat onbevoegden zich begeven naar de niet-publieke zones van het gebouw;
- identificeren van onbevoegde bezoekers in de niet-publieke zones;
- ontrading van misdrijven of wandaden (bijvoorbeeld door identiteitscontrole van de bezoekers);
- zicht hebben op de personen die zich op een bepaald ogenblik in de publieke zones van het gerechtsgebouw bevinden;
- zicht hebben op de personen die dossiers raadplegen en geraadpleegd hebben op de griffies;
- beletten dat personen 's avonds en 's nachts zonder enige barrière het gebouw kunnen verlaten.

De controlemiddelen die het veiligheidsplan hiertoe vooropstelt zijn de volgende:

- aan het onthaal komt een virtuele gang, gevormd door paaltjes;
- de magistraten, de raadsheren in sociale zaken, de professionele vertegenwoordigers van de partijen en de medewerkers van de griffie ontvangen een toegangsbadge;
- de advocaten legitimeren zich met hun baliepasje;
- de overige bezoekers zullen zich moeten laten registreren in een register bij het onthaal. Zij ontvangen een bezoekersbadge met een volgnummer die zij terug inleveren wanneer ze zich uitschrijven bij het verlaten van het gebouw.

De toegangscontrole zal vanaf 1 juni 2007 definitief van start gaan.

Met het oog daarop zullen vijf medewerkers toezicht en beheer vanaf dan in dienst worden genomen.

Een monitor en vijf camera's zijn inmiddels geplaatst.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 evenwel hoogdringend aan opfrissing toe.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 ?

Het personeel beschikt op de zeer ruime Waalsekaai over voldoende parkeerruimte. Echter wanneer het sinksenfoor is - dit is gedurende zes weken - of bij andere manifestaties zoals het circus, Antwerpen zingt, ijssculpturen enz. - dit is vaak ook gedurende verschillende weken - is de parkeerruimte hetzij zeer beperkt hetzij volledig ingenomen. Dan blijft er sedert kort enkel betalende parkeermogelijkheid aan de huizenkant van de Waalsekaai, de Vlaamsekaai en de Cockerillkaai over. Ofwel kan er nog gratis geparkeerd worden achter de waterkeringsmuur van de Scheldekaaien. De magistraten hebben sedert einde februari 2005 ook parkeergelegenheid aan de beide zijden van het gebouw. De eerste voorzitter, een kamervoorzitter en de hoofdgriffier beschikken over een vaste parkeerplaats in de kelder van het gebouw.

In de afdeling Hasselt is er op de binnenplaats van het gebouw parkeermogelijkheid. Het probleem is evenwel dat deze parkings veelal volzet zijn. In 2006 werden er daarom nieuwe elektronische toegangskarten ter beschikking gesteld van de mensen die er werken. Desondanks blijft het vaak moeilijk om er een parkeerplaats te vinden. Dit is o.m. te wijten aan restauratiewerken aan één van de vleugels van de oude kazerne en tot voor kort ook aan de tijdelijke uitbreiding van de keukeninfrastructuur van het bedrijfsrestaurant van FOD Financiën.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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

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

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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.

In de loop van het kalenderjaar 2006 werd het *noodplan* van het hof van beroep en het arbeidshof voor het gemeenschappelijk gerechtsgebouw te Antwerpen, gelegen aan de Waalsekaai 35A en de Cockerillkaai 39, dat in 2005 werd uitgewerkt, bijgewerkt.

Het noodplan beschrijft nauwkeurig de procedures en de instructies voor de verantwoordelijke functionarissen met als doel:

- de brandbestrijders en eerste hulpverleners toe te laten snel en doelmatig tussen te komen;
- de samenwerking met de diverse externe hulpinstanties (ziekenhuizen, politie, brandweer,...) op elkaar af te stemmen;
- de veiligheid van alle aanwezigen te waarborgen;
- de gevolgen van eventuele calamiteiten te beperken;
- het personeel, hun familie en het publiek accurate informatie te bezorgen.

Informatica

1. Heeft het rechtcollege intranet¹² en is elkeen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Vermits de meeste magistraten hoofdzakelijk thuis werken zijn zij niet aangesloten op het intranet van justitie. Zij die 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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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

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

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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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.

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

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

De magistraten, die doorgaans thuis werken, beschikken over 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 die op het arbeidshof zelf over een bureel beschikt.

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

Alle griffiers en medewerkers 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 aan hun griffier via diskette of via e-mail kunnen bezorgen.

De personeelsleden van de griffie werken nog steeds met dbase en wp.5.1 en keken in 2006 uit naar de komst van Phenix en vandaag naar wat er hopelijk in de plaats zal komen.

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

Het arbeidshof beschikte in het kalenderjaar 2006 over drie licenties die toegang verlenen tot de databank jura.be.

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

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Het arbeidshof te Antwerpen was één van de eersten die, dankzij de zorgen van een magistraat van het auditoraat-generaal, beschikte over een fraaie 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 opspoort)? Is er een bibliotheek? Preciseer duidelijk over wat voor dienst het gaat.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Zie antwoord hierboven onder 1.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- 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?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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

Tweemaal per jaar, in juni en op het einde van het jaar, doet het arbeidshof samen met het auditoraat-generaal een bestelling van boeken voor de gezamenlijke documentatiediensten in de afdelingen Antwerpen en Hasselt.

In november 2005 werd hiervoor een nieuwe, vereenvoudigde werkwijze ingevoerd:

- 1) de collega's die in de loop van het jaar suggesties hebben om boeken te bestellen laten dit aan de secretaris van de eerste voorzitter weten;
- 2) deze boeken, samen met boeken op folders die in het arbeidshof toekomen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt tweemaal per jaar aan alle collega's toegestuurd die achter het boek dat zij nuttig achten voor de documentatiedienst van hun afdeling een kruisje plaatsen. Zo nodig kunnen zij de desbetreffende folders op de documentatiedienst van de afdeling Antwerpen inzien. Op dat ogenblik kunnen zij ook nog een boek of boeken aan de bestellijst toevoegen;
- 3) zo de aangeduide boeken binnen het budget blijven worden ze alle besteld. In het andere geval gebeurt de selectie door de korpschef en worden de niet-bestelde boeken op de eerstvolgende lijst geplaatst.

De kosten voor deze werken worden voor 60% ten laste genomen door het budget "kleine uitgaven" van de eerste voorzitter en voor 40% door het auditoraat-generaal.

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

Sedert september 1995 werd 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 assistenten;
- in de documentatiedienst afdeling Hasselt: een assistent en een eerstaanwezend adjunct-secretaris;
- in de bibliotheek te Antwerpen: een assistent.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- 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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- 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 en drukwerken. Voor het overige wordt het budget besteed aan de aankoop van bureelbenodigdheden en het drukken van de jaarlijkse mercuriale van de procureur-generaal bij gelegenheid van de opening van het gerechtelijk jaar.

- 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” ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- 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 geïnterprimeerd 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.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Beide budgetten zijn toereikend.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Het budget representatiekosten bedraagt 1.900 EUR.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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, de procureur-generaal en de eerste advocaat-generaal bij het auditoraat-generaal, de aanwezige korpschef en de aanwezige magistraten en raadsheren in sociale zaken;

- voor de betaling van de broodjes en drank tijdens werkvergaderingen op haar kabinet of voor de kosten van een werklunch;
- voor de betaling van de gids bij een bezoek van de magistraten aan de kunstcollectie van de Katoennatie te Antwerpen op 28 juni 2006;
- voor een tussenkomst in de prijs van het korpsdiner voor de magistraten bij de opening van het gerechtelijk jaar op 1 september;
- meer algemeen, voor gebeurlijke kosten allerhande van representatie.

7. Hoe werkt het budget “representatiekosten” ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Dit budget is ontoereikend voor de representatie van het hof. Er mag immers niet uit het oog worden verloren worden 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 in haar kabinet ontvangt en iets aanbiedt. 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. Delegaties van buitenlandse magistraten ontvangen op de wijze zoals wijzelf in het buitenland worden ontvangen is uitgesloten.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De documentatie voor de rechtscolleges

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 online 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 best 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"

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 laat gebeurt. Dit is gênant voor de secretaris van de eerste voorzitter die, als geadresseerde van de facturen, dit telkens aan de misnoegde leveranciers moet uitleggen. Menig handelaar weigert trouwens nog aan het hof te leveren.

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

3. Het budget "representatiekosten"

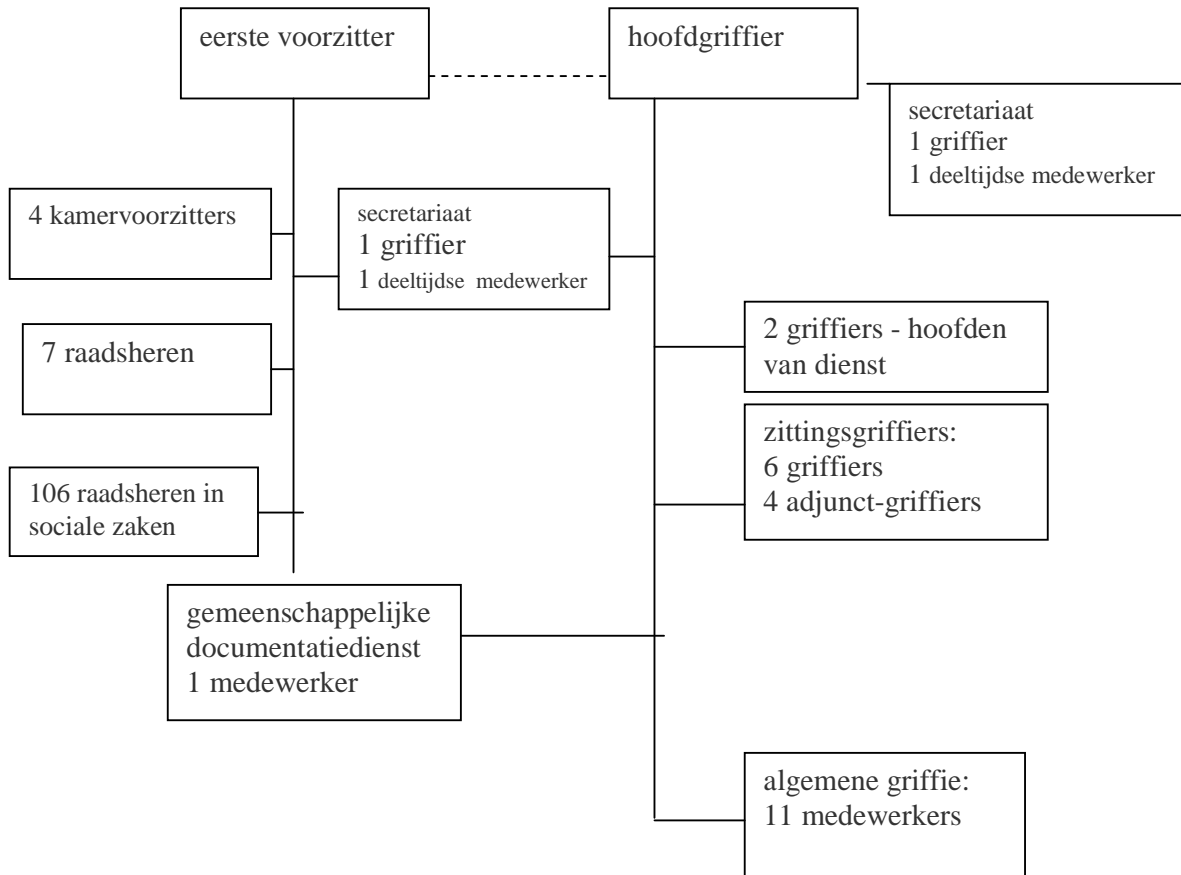
Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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

Pas op 9 mei 2007 heeft de eerste voorzitter terugbetaling ontvangen van de voorgesloten kosten voor de tweede helft van 2006. De tot hertoe voorgesloten kosten van 2007 zijn uiteraard nog niet terugbetaald.

HOOFDSTUK III: Organisatie

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



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 rechtcollege

DIENSTREGELING 01 JANUARI 2006 TOT EN MET 30 JUNI 2006 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} (CA) en 5^{de} kamer: beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU- 4^{de} kamer OCMW/RKW/JUR.B/ JVAK/ADM.G/RVA/ZIV:
beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ sep/okt/dec/jan/mrt/apr/jun 4 ^{de} kamer Pens + beschikkingen nov/feb/mei zaal H	S.VANDENEYNDE/H.CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer RVA(ZIV) zaal H L. KIREJEW/J. MARTENS 3 ^{de} kamer CA zaal G- 14.30 uur	L.VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer + inleidingen OCMW/RKW/JUR.B zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer JVAK/ADM.G/RVA/ZIV zaal H	S.VANDENEYNDE/L.BOEYKENS 5 ^{de} kamer / H.CROISIAU + inleidingen zaal I L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO zaal H
2	L.VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	S.VANDENEYNDE/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 P.DEVOCHT /M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	S.VANDENEYNDE/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer /RSZ /SLO zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	S.VANDENEYNDE/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G	L.VISKENS/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/RKW/JUR.B zaal H	L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H	L. VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H
4	L.VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de 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.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO zaal H

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

DIENSTREGELING 01 JANUARI 2006 TOT EN MET 30 JUNI 2006 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

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	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/RKW/RSZ/PENS/JV/ZIV	S.WEEKERS/P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z sept-dec-mrt-jun) + 4 ^{de} kamer ZIV/OCMW (pl.z. okt-nov-jan-febr-april- mei)
2	E. NOBEN/L.COOLS 2de kamer CB	S. WEEKERS/P. CEUPPENS 2 ^{de} kamer CB sep/nov/jan/mrt/mei 4de kamer ZIV/OCMW Okt/dec/feb/apr/jun	L.KIREJEW/J.MARTENS 4de kamer RSZ/SLO	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/RSZ/PENS/JV/ZIV	
3	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	S. WEEKERS/P.CEUPPENS 2de kamer CB	L.KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/RSZ/PENS/JVZIV	L. COLLA / G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer AO/BZ	S. WEEKERS/P. CEUPPENS 4de kamer ZIV/OCMW	L. KIREJEW/J.MARTENS 3de kamer CA sept/nov/jan/mrt/mei 4 ^{de} kamer RSZ/SLO okt/dec/feb/apr/juni	L. COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/RSZ/PENS/JV/ZIV	E. NOBEN/L.COOLS 7de kamer AO/BZ

DIENSTREGELING SEPTEMBER 2006 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld of

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} kamer beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU

4^{de} kamer OCMW/RKW/JB/ RVA/ZIV beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	E. NOBEN/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer inleidingen OCMW/JB zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW/Pens zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G L.VAN CALSTER/J. VERHAVERT P. DEVOCHT/ M. ZEGERS 5 ^{de} kamer ZST inleidingen + beschikkingen zaal I
2	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	L. PELEMANS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	E. NOBEN/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H P.DEVOCHT /M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	L. PELEMANS/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ /SLO/ JV/AG zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer CA zaal G	E. NOBEN/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H	L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO/ JV/AG zaal H
4	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer AO/BZ zaal H	L. PELEMANS / H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	E. NOBEN/L. BOEYKENS 2 ^{de} kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H	E. NOBEN/ BOEYKENS 3 ^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H

DIENSTREGELING SEPTEMBER 2006 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1		S. WEEKERS /P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	L. COLLA/J.MARTENS 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	L.KIREJEW /G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	S. WEEKERS /P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z okt-febr-juni) + 2^{de} kamer CB (nov-dec-mrt- mei)
2		S.WEEKERS/P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA	L. COLLA /J.MARTENS 4de kamer RSZ/SLO + beschikkingen	L.KIREJEW/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	
3	L. COLLA/J.MARTENS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	S. WEEKERS /P.CEUPPENS 2de kamer CB	L. COLLA /J.MARTENS 3de kamer CA	L.KIREJEW/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	L. KIREJEW/ G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	L. COLLA/J.MARTENS 7de kamer AO/BZ	S. WEEKERS /P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA + beschikkingen		L.KIREJEW/G.VERSCHUEREN 2de kamer CB + beschikkingen	

DIENSTREGELING OKTOBER 2006 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld of

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} kamer beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU

4^{de} kamer OCMW/RKW/JB/ RVA/ZIV beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	L. COLLA/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer inleidingen OCMW/JB zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW/Pens zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G L.VAN CALSTER/J. VERHAVERT P. DEVOCHT/ M. ZEGERS 5 ^{de} kamer ZST inleidingen + beschikkingen zaal I
2	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	L. PELEMANS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	L. COLLAL.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H P.DEVOCHT /M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	L. PELEMANS/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ /SLO/ JV/AG zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer CA zaal G	L. COLLA/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H	L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO/ JV/AG zaal H
4	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer AO/BZ zaal H	L. PELEMANS / H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	L. COLLA/L. BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H	L. COLLA/ BOEYKENS 3de kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H

DIENSTREGELING OKTOBER 2006 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1		S. WEEKERS /P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	E. NOBEN/J.MARTENS 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	L.KIREJEW /G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	S. WEEKERS /P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z okt-febr-juni) + 2^{de} kamer CB (nov-dec- mrt-mei)
2		S.WEEKERS/P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA	E. NOBEN /J.MARTENS 4de kamer RSZ/SLO + beschikkingen	L.KIREJEW/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	
3	E. NOBEN/J.MARTENS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	S. WEEKERS /P.CEUPPENS 2de kamer CB	E. NOBEN /J.MARTENS 3de kamer CA	L.KIREJEW/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	L. KIREJEW/ G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	E. NOBEN/J.MARTENS 7de kamer AO/BZ	S. WEEKERS /P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA + beschikkingen		L.KIREJEW/G.VERSCHUEREN 2de kamer CB + beschikkingen	

DIENSTREGELING NOVEMBER 2006 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld of

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} kamer beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU

4^{de} kamer OCMW/RKW/JB/ RVA/ZIV beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	L. KIREJEW/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer inleidingen OCMW/JB zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW/Pens zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G L.VAN CALSTER/J. VERHAVERT P. DEVOCHT/ M. ZEGERS 5 ^{de} kamer ZST inleidingen + beschikkingen zaal I
2	L.VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	L. PELEMANS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	L. KIREJEW/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H P.DEVOCHT /M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	L. PELEMANS/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ /SLO/ JV/AG zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer CA zaal G	L. KIREJEW/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H	L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO/ JV/AG zaal H
4	L.VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer AO/BZ zaal H	L. PELEMANS / H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	L. KIREJEW/L. BOEYKENS 2^{de} kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H	L. KIREJEW/ BOEYKENS 3^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H

DIENSTREGELING NOVEMBER 2006 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1		S. WEEKERS /P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	E. NOBEN/J.MARTENS 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	L.COLLA /G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	S. WEEKERS /P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z okt-febr-juni) + 2^{de} kamer CB (nov-dec- mrt-mei)
2		S.WEEKERS/P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA	E. NOBEN /J.MARTENS 4de kamer RSZ/SLO + beschikkingen	L.COLLA/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	
3	E. NOBEN/J.MARTENS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	S. WEEKERS /P.CEUPPENS 2de kamer CB	E. NOBEN /J.MARTENS 3de kamer CA	L.COLLA/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	L. COLLA/ G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	E. NOBEN/J.MARTENS 7de kamer AO/BZ	S. WEEKERS /P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA + beschikkingen		L.COLLA/G.VERSCHUEREN 2de kamer CB + beschikkingen	

DIENSTREGELING DECEMBER 2006 - AFDELING ANTWERPEN

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld of

1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} kamer beschikkingen: L. BOEYKENS, J.GOEMANS en H. CROISIAU

4^{de} kamer OCMW/RKW/JB/ RVA/ZIV beschikkingen: C. VERCAMMEN en G. ADRIAENSENS

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	L.PELEMANS/J.GOEMANS 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB + inleidingen zaal G	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer + inleidingen CA ZAAL G R.SMETS/C. VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	S. WEEKERS/L.BOEYKENS 2de kamer CB LV/LB JG HC 1 ^{ste} kamer + kort geding zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer inleidingen OCMW/JB zaal H	J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW/Pens zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G L.VAN CALSTER/J. VERHAVERT P. DEVOCHT/ M. ZEGERS 5 ^{de} kamer ZST inleidingen + beschikkingen zaal I
2	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ zaal H	L. PELEMANS/H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	S. WEEKERS/L.BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H P.DEVOCHT /M.ZEGERS 6 ^{de} kamer MIV inleidingen + beschikkingen zaal G	L. PELEMANS/J. GOEMANS 3 ^{de} kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ /SLO/ JV/AG zaal H
3	L.PELEMANS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H	L. VISKENS/H.CROISIAU 3de kamer CA zaal G	S. WEEKERS/L.BOEYKENS 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H	L. VanCALSTER/VERHAVERT 4 ^{de} kamer + beschikkingen RSZ/SLO/ JV/AG zaal H
4	L. VISKENS/J.GOEMANS 2de kamer CB zaal G P.DEVOCHT /M.ZEGERS 7de kamer AO/BZ zaal H	L. PELEMANS / H.CROISIAU 2de kamer CB zaal G J. VERELST/G.ADRIAENSENS 4de kamer ZIV/RVA/ RKW zaal H	S. WEEKERS/L. BOEYKENS 2de kamer CB zaal G R.SMETS/C.VERCAMMEN 4de kamer OCMW/JB zaal H	J.VERELST/G.ADRIAENSENS 4 ^{de} kamer RVA/ZIV/ RKW zaal H	S. WEEKERS/ BOEYKENS 3de kamer CA zaal G L.VanCALSTER/J.VERHAVERT 4 ^{de} kamer RSZ/SLO/ JV/AG zaal H

DIENSTREGELING DECEMBER 2006 - AFDELING HASSELT

De inleidingszittingen en de beschikkingen worden afzonderlijk vermeld.

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1		E. NOBEN /P.CEUPPENS 2de kamer CB + inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding inleidingen + beschikkingen	L. COLLA/J.MARTENS 3de kamer inleidingen + beschikkingen CA	L.KIREJEW /G.VERSCHUEREN 4de kamer inleidingen + beschikkingen RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	E. NOBEN /P. CEUPPENS 6de kamer MIV inleidingen + beschikkingen (pl.z okt-febr-juni) + 2^{de} kamer CB (nov-dec- mrt-mei)
2		E. NOBEN/P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA	L. COLLA /J.MARTENS 4de kamer RSZ/SLO + beschikkingen	L. KIREJEW/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	
3	L. COLLA/J.MARTENS 7de kamer inleidingen + beschikkingen AO/BZ	E. NOBEN /P.CEUPPENS 2de kamer CB	L. COLLA /J.MARTENS 3de kamer CA	L. KIREJEW/G.VERSCHUEREN 4de kamer RVA/RKW/PENS/JV/ZIV	L. KIREJEW/ G.VERSCHUEREN leidt zitting en redigeert alle arresten 5de kamer inleidingen + beschikkingen P. CEUPPENS bijzitter
4	L. COLLA/J.MARTENS 7de kamer AO/BZ	E. NOBEN /P. CEUPPENS 4 ^{de} kamer OCMW/ RSZ/RVA + beschikkingen		L. KIREJEW/G.VERSCHUEREN 2de kamer CB + beschikkingen	

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Nihil

HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- 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. Een proces-verbaal wordt opgesteld.
- Ook zijn er de *algemene vergaderingen* met de magistraten van de zetel en de hoofdgriffier als secretaris, in de afdeling Antwerpen of in de afdeling Hasselt, telkens 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. Een proces-verbaal wordt opgesteld.
- 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 en, sedert de werkvergadering van 29 mei 2006, door telkens een andere magistraat-notulist.
- Wanneer nodig zijn er in de afdeling Antwerpen of de afdeling Hasselt *werkvergaderingen* van de eerste voorzitter met de kamervoorzitters.
- Ook zijn er occasioneel aparte werkvergaderingen bv. met de eerste voorzitter en de magistraten van de afdeling Hasselt, al dan niet samen met de hoofdgriffier, voor problemen of punten die specifiek de afdeling Hasselt betreffen.
- Verder zijn er *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 of via e-mail* tussen de eerste voorzitter en een (de) kamervoorzitter(s) of één of meer van de collega's-magistraten.
- Quasi dagelijks is er *informeel mondeling 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.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- Minstens driemaandelijks en soms maandelijks is er de zgn. "Vaste Vergadering van de Korpschefs" op het Hof van Cassatie tussen de eerste voorzitter en voorzitter van het Hof van Cassatie en de procureur-generaal en 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. De agendapunten

worden op voorhand medegedeeld. De kabinetssecretaris van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie stelt een schriftelijk verslag op.

- Occasioneel, wanneer de actualiteit het vereist, kunnen er ook nog bijkomende werkvergaderingen zijn in het *Hof van Cassatie* met al de leden van de Vaste Vergadering van de Korpschefs of een delegatie ervan.
- Er is eveneens contact per brief of e-mail tussen de eerste voorzitter en de eerste voorzitter of voorzitter van het *Hof van Cassatie*.
- Zeer geregeld zijn er werkvergaderingen tussen de eerste voorzitter met de *voorzitters* van de *arbeidsrechtbanken* van het *ressort*, gebeurlijk in aanwezigheid van de hoofdgriffier van het arbeidshof, doorgaans 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, eventueel aangevuld en met eindredactie door de eerste voorzitter.
- Ook is er via brief of e-mail maar nog vaker telefonisch *informeel overleg* tussen de eerste voorzitter en één of meer *voorzitters* van de arbeidsrechtbanken van het ressort.

3. Is er gestructureerd *horizontaal* overleg met andere organisatiedelen van de rechterlijke organisatie (bijvoorbeeld met parketten, andere rechtscolleges, enz.)? Zo ja, beschrijf kort met wie en hoe dat geregeld is en geef daarbij de belangrijkste doelen en resultaten aan, aan de hand van onderstaande tabel.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- Zeer geregeld, telkens wanneer er aanleiding toe is, is er informeel overleg tussen de *eerste voorzitter* en de *eerste advocaat-generaal* bij het auditoraat-generaal te Antwerpen, op het kabinet van één van beiden, per e-mail of telefonisch.
- Telkens wanneer er aanleiding toe is, is er informeel overleg tussen de *eerste voorzitter* van het *hof van beroep* te Antwerpen, de *eerste voorzitter* van het *arbeidshof* te Antwerpen en veelal ook de *procureur-generaal* bij het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen, over allerhande gemeenschappelijke onderwerpen, op het kabinet van één van hen, per brief, per e-mail of telefonisch.
- Minstens driemaandelijks zijn er werkvergaderingen van het zgn. "College van Eerste Voorzitters" tussen de *eerste voorzitters* van de tien *hoven* van het land op het hof van beroep of het arbeidshof te Brussel. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld en er volgt veelal een verslag, opgesteld door de deken van het College van Eerste Voorzitters.
- Wanneer er aanleiding toe is zijn er op het arbeidshof te Brussel of op één van de andere arbeidshoven werkvergaderingen tussen de *eerste voorzitters* van de vijf *arbeidshoven*. De agenda wordt op voorhand medegedeeld en er volgt veelal een verslag, opgesteld door de deken van het College van Eerste Voorzitters die tevens eerste voorzitter is van het arbeidshof te Luik.
- Zeer geregeld, bijna dagelijks, zijn er contacten per fax of e-mail tussen de tien eerste voorzitters van de hoven of tussen de vijf eerste voorzitters van de arbeidshoven.
- Ten slotte zijn er *allerhande* vergaderingen binnen het ressort of binnen het arrondissement, zoals bv. een vergadering met de eerste voorzitters van de beide hoven, de procureur-generaal, de hoofdgriffiers van de beide hoven en alle *persmagistraten* van het ressort, of bv. de *Gebouwencommissie* te Hasselt waarin alle korpschefs van het arrondissement Hasselt en de eerste voorzitter van het arbeidshof alsook een advocaat-generaal bij het auditoraat-generaal afdeling Hasselt zetelen, over de *veiligheid* van de gerechtsgebouwen of over het toekomstige gemeenschappelijke gerechtsgebouw enz. De agendapunten worden op voorhand medegedeeld en er volgt een verslag.

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.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

- Occasioneel zijn er werkvergaderingen tussen de *minister van Justitie* en/of haar medewerkers en al de eerste voorzitters van de hoven of de eerste voorzitters van de arbeidshoven of een delegatie ervan.
- 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.
- Jaarlijks is er een werkvergadering in de Commissie van Justitie van de *Senaat* tussen de commissieleden en de leden van de Vaste Vergadering van de Korpschefs.
- Occasioneel is er een werkvergadering tussen de *voorzitter* of *directeur-generaal* van *FOD Justitie* en de eerste voorzitters.
- 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 de *balies* van het ressort, bv. over 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, al dan niet aangevuld met de magistraten van het auditoraat-generaal.</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 (de algemene vergadering wordt gevolgd door een wandelbuffet voor alle medewerkers van het arbeidshof). - voor de aanwijzing van adjunct-mandaten; - voor de aanwijzing van evaluatoren en hun plaatsvervaarders; - 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 het rechtscollege; - gelegenheid voor de magistraten van de twee afdelingen om elkaar te ontmoeten. - agendapunten, op aangeven magistraten, eerste voorzitter of op vraag griffie; - schriftelijk verslag opgesteld door de eerste voorzitter en sedert 29/5/2006 door telkens een andere magistraat-notulist; - bespreking van allerhande juridische en andere problemen waarmee de magistraten of/en de griffie te maken kregen; - bespreking van nieuwe wetgeving of relevante rechtspraak; - maken van afspraken over concrete werkwijzen; - opvolging en actualiseren van de lijst van deskundigen; - doorgeven van allerhande juridische en andere informatie die de magistraten aanbelangt; - betrachting uniformiteit rechtspraak tussen de magistraten van de twee afdelingen van het arbeidshof, bevordering rechtszekerheid; - ondersteuning en bevordering overleg en communicatie tussen de magistraten van de twee afdelingen.

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
	<p>D. Occasionele werkvergaderingen tussen eerste voorzitter en kamervoorzitters.</p> <p>E. Occasionele werkvergaderingen tussen eerste voorzitter en magistraten van een afdeling.</p> <p>F. Mondeling of via e-mail informeel overleg tussen eerste voorzitter en kamervoorzitter(s) en/of raadsheer / raadsheren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - telkens wanneer de eerste voorzitter het nuttig oordeelt over een bepaald probleem met de kamervoorzitters te reflecteren en te overleggen; kan ook op vraag van hen of één van hen; - over zaken die de organisatie van het rechtscollege betreffen of zaken die reflectie vergen; - nuttig; - betrokkenheid bij het bestuur van het rechtscollege. - op hun initiatief of initiatief eerste voorzitter; - over problemen of punten die specifiek de afdeling betreffen; - nuttig. - op hun initiatief of initiatief eerste voorzitter ; - over allerhande zaken van praktische aard.
De magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges	<p>A. Occasioneel schriftelijk, via e-mail of informeel mondeling overleg tussen eerste voorzitter hof van beroep, eerste voorzitter arbeidshof en procureur-generaal te Antwerpen.</p> <p>B. De Gebouwencommissie te Hasselt tussen alle korpschefs van het arrondissement Hasselt, de eerste voorzitter van het arbeidshof en een advocaat-generaal van de afdeling Hasselt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - over problemen die de drie korpsen of het gemeenschappelijk gebouw betreffen; praktische afspraken allerhande; - samenwerking uitstekend. - i.v.m. het toekomstige gemeenschappelijke Gerechtsgebouw te Hasselt
Vaste conferentie van de korpschefs van het Hof van cassatie en de hoven van beroep	<p>A. Minstens driemaandelijke en soms maandelijkse werkvergaderingen. in het Hof van Cassatie.</p> <p>B. Contact via brief of e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - alle mogelijke problemen en punten die de magistratuur in zijn geheel betreffen; - ontmoeting tussen al de korpschefs van het Hof van Cassatie, de tien hoven en de vijf parketten-generaal, die samen het ganse land bestrijken; - confrontatie van diverse visies; - betrachting gemeenschappelijke visie en gemeenschappelijke politiek; - gemeenschappelijke gesprekspartner voor de minister van Justitie; - bevordert uniformiteit en rechtszekerheid voor het ganse land. - idem als hierboven.

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
College van Eerste Voorzitters van de hoven van hoger beroep	<p>A. Regelmatige werkvergaderingen. In het hof van beroep te Brussel of het arbeidshof te Brussel.</p> <p>B. Veelvuldige, bijna dagelijkse contacten per fax of e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - samenstelling: de eerste voorzitters van de vijf hoven van beroep en de vijf arbeidshoven van het land; - gemeenschappelijke problemen eigen aan korpschefs; allerhande problemen die de magistraten van de zetel betreffen; poging gezamenlijk standpunt in te nemen over allerhande kwesties; samen beraden over vragen van de minister van Justitie enz.; - steun en raad van collega's, gezamenlijk nadenken over gemeenschappelijke problemen; - bevordert uniformiteit en rechtszekerheid. <p>- idem als hierboven.</p>
De eerste voorzitters van de arbeidshoven	<p>A. Regelmatige vergaderingen. In het hof van beroep te Brussel, het arbeidshof te Brussel of in een ander arbeidshof.</p> <p>B. Regelmatige contacten per fax of e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - samenstelling: de eerste voorzitters van de vijf arbeidshoven van het land; - gemeenschappelijke problemen eigen aan de eerste voorzitters van de arbeidshoven; allerhande problemen die magistraten van de zetel van de arbeidshoven betreffen; poging gezamenlijk standpunt in te nemen over allerhande kwesties eigen aan de arbeidshoven; samen beraden over vragen van minister van Justitie aan de eerste voorzitters van de arbeidshoven enz.; - steun en raad van collega's, gezamenlijk nadenken over gemeenschappelijke problemen; - bevordert uniformiteit en rechtszekerheid. <p>- idem als hierboven.</p>
Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg	/	/
Het College van procureurs-generaal	/	/
Het federaal parket	/	/
De Raad van de procureurs des Konings	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
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	<p>A. Regelmatige werkvergaderingen van de eerste voorzitter met de vijf voorzitters van het ressort. Afwisselend in de afdeling Antwerpen en de afdeling Hasselt van het arbeidshof.</p> <p>B. Talrijke informele, mondelinge contacten of via e-mail .</p>	<ul style="list-style-type: none"> - agenda vooraf medegedeeld door eerste voorzitter, agendapunten komende van voorzitters en eerste voorzitter; - verslag afwisselend door een voorzitter opgesteld, met eventueel aanvulling en eindredactie door eerste voorzitter; - problemen van korpschefs, problemen van organisatie van het rechtscollege, opvolgen en actualiseren van de gemeenschappelijke lijst van deskundigen, allerhande praktische problemen, problemen van procedurele of juridische aard, problemen n.a.v. uitbreiding bevoegdheid en alles wat de arbeidsgerechten in het algemeen betreft; - eenvormigheid in het ressort; - bevordert goede contacten tussen voorzitters en eerste voorzitter; voorzitters voelen zich gesteund door eerste voorzitter. <p>- idem als hierboven.</p>
Andere rechtscolleges	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De raadsheren in sociale zaken	<ul style="list-style-type: none"> - Algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag eenmaal per jaar, in 2006 op 29 mei 2006. - Ontvangst in kabinet eerste voorzitter bij gelegenheid van eedaflegging, in aanwezigheid procureur-generaal, eerste advocaat-generaal, hoofdgriffier en de aanwezige magistraten van het arbeidshof. - Zittingen. - Opening van het gerechtelijk jaar. - Vormingsactiviteiten zoals de studieavond "pesten op het werk" op 29 maart 2006 op initiatief van een raadsheer en een raadsheer in sociale zaken voor de magistraten en de raadsheren in sociale zaken die met dit probleem op de zitting te maken kunnen hebben. 	<ul style="list-style-type: none"> - voor het opstellen van het werkingsverslag; - betrokkenheid bij de werking van het hof; - ontmoeting raadsheren in sociale zaken van de beide afdelingen met elkaar en met de magistraten en de griffiers van de beide afdelingen. - verwelkoming en kennismaking met het arbeidshof en zijn geplogenheden. - vorming. - ontmoeting raadsheren in sociale zaken met de magistraten en de griffiers; - betrokkenheid met het arbeidshof.
De rechters in sociale zaken	Eedaflegging bij eerste voorzitter of een ander magistraat van het arbeidshof.	- gelukwensen en korte toespraak.
De rechters in handelszaken	/	/
Het parket	/	/
De referendarissen	/	/
De dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten	/	/

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De hoofdgriffier en het personeel	<p>Quasi dagelijks mondeling overleg tussen eerste voorzitter en hoofdgriffier.</p> <p>Voortdurend contact magistraten met hun zittingsgriffier(s).</p> <p>Werkvergaderingen hoofdgriffier en de griffiers, in aanwezigheid eerste voorzitter, eerste advocaat-generaal en een advocaat-generaal.</p> <p>Hoofdgriffier fungeert eveneens als secretaris van de algemene vergaderingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - over organisatie zittingen, fixatitermijnen, allerhande praktische problemen in verband met arbeidshof en griffie; - nauwe samenwerking. - elke magistraat heeft zijn vaste zittingsgriffier; - nauwe samenwerking. - over de toepassing van de beslissingen, genomen in de werkvergadering van de magistraten; - over allerhande problemen in verband met de procedure en de werking van de griffie; - uniforme werkwijze in de griffies van de beide afdelingen van het arbeidshof.
Het parket-generaal	/	/
Het auditoraat-generaal bij het arbeidshof	Regelmatig informeel mondeling overleg of via e-mail tussen eerste voorzitter en eerste advocaat-generaal.	<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; - nauwe samenwerking.
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	<p>Occasionele werkvergaderingen op het kabinet van de minister van Justitie.</p> <p>Occasionele werkvergaderingen met voorzitter of directeur-generaal van FOD Justitie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - met het College van Eerste Voorzitters; - of in werkgroep of subwerkgroep samen met kabinetsmedewerkers en andere korpschefs; - om op vraag van de minister van Justitie specifieke problemen nader te bestuderen.

	Beschrijving	Doelen / Resultaten
De balie	Ontvangst stafhouder op kabinet eerste voorzitter; ontmoeting bij opening gerechtelijk jaar, op openingsconferenties, op nieuwjaarsrecepties enz. Contact via briefwisseling, soms telefonisch.	- voorstelling nieuwe stafhouder; - vlotte samenwerking. - mededeling dienstregeling; - regelmatige mededeling stand fixatietermijnen enz.; - klachten magistraten arbeidshof over individuele advocaten of omgekeerd.
De gerechtsdeurwaarders	Contact via briefwisseling.	- mededeling dienstregeling.
Het notariaat	/	/
De Hoge Raad voor de Justitie	Occasionele uitnodiging door Hoge Raad voor de Justitie.	- samen met andere korpschefs; - over allerhande, bv. over organisatie opleiding voor rechters en raadsheren in sociale zaken
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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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.

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 werklust

Werklastmeting

1. Maakt u gebruik van een instrument om de werklust 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 werklust die ermee werd vastgesteld.
2. Heeft u initiatieven genomen om het bestaande systeem te verbeteren ? Zo ja, welke ?
3. Geef de evolutie van de werklust sinds de werklustmeting weer.

a. Art. 352bis Ger. W. bepaalt dat de Koning, na advies van de Hoge Raad voor de Justitie, de wijze bepaalt waarop de werklust 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 werklustmeting ingevoerd zoals dat bv. in Nederland bestaat met het LAMICIE-model.

Wel is er binnen het kabinet van de minister van Justitie in 2004 een werkgroep van kabinetsmedewerkers en een aantal korpschefs opgericht. Zij is slechts enkele keren samengekomen en heeft nog niet tot concrete resultaten geleid.

In februari 2007 startten onderzoeksgroepen van de KULeuven en de Université de Liège in opdracht van FOD Justitie en het federaal Wetenschapsbeleid met een studie die de haalbaarheid van een werklustmetingsinstrument voor de zetel in kaart moet brengen. Het is de bedoeling dat zij na zes maanden een overzicht kunnen voorleggen van de bestaande nationale en buitenlandse werklustmetingssystemen en dat zij aanbevelingen formuleren zonder zelf een werklustmetingsinstrument te ontwikkelen.

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 werklust gevoerd.

In de hoven van beroep, waar men eertijds te kampen had met een aanzienlijke gerechtelijke achterstand die inmiddels weliswaar voor een niet onbelangrijk gedeelte is ingelopen, 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 beslissingen met intellectuele inbreng. 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 magistrat 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 jaren 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.

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 FOD Justitie.

De arbeidshoven, die niet te kampen hebben met gerechtelijke achterstand, hebben het bijhouden van time-sheets vooralsnog niet ingevoerd, zij het dat een raadsheer van het arbeidshof te Antwerpen dit gedurende een bepaalde periode op vrijwillige basis heeft gedaan.

Wel hebben zij een poging ondernomen om ook in de vijf arbeidshoven een informele oefening te doen van werklastmeting op de wijze zoals dit door de eerste voorzitters van de hoven van beroep is gebeurd, nl. op basis van de MUNAS-norm.

Een eerste vereiste is evenwel dat elk arbeidshof zijn cijfers op identiek dezelfde wijze berekent en hanteert, wat niet evident is.

De oefening is inmiddels beëindigd.

b. Wat het arbeidshof te Antwerpen betreft vertoont de *gemiddelde* werklast per magistraat, berekend volgens de MUNAS-norm in de laatste jaren een dalende lijn om in 2006 weer te stijgen.

Gedurende het kalenderjaar 2006 werden in het arbeidshof te Antwerpen 1.204 arresten geveld (1.000 eindarresten en 204 tussenarresten).

Overeenkomstig de MUNAS-norm worden de arresten in de zelfstandigenzaken, waar twee magistraten zetelen, tweemaal geteld (+53).

In deze cijfers zijn, opnieuw overeenkomstig de MUNAS-norm, de doorhalingen en afstanden (70), de voegingen (33) en de weglatingen (117) niet begrepen. Wel echter de tussenarresten en uiteraard de eindarresten.

Rekening houdend met het aantal magistraten dat in het kalenderjaar 2006 effectief beschikbaar was om arresten op te stellen, namelijk 10, bedraagt de *gemiddelde* productiviteit per magistraat van het arbeidshof te Antwerpen in het kalenderjaar 2006, berekend volgens de MUNAS-norm, aldus $1.000 + 204 + 53 : 10 = 125,7$ arresten.

Voor 2005 was dit 119,06, voor 2004 133,7, voor 2003 136,5.

In de beschouwde jaren blijft het totaal aantal *eind*beslissingen, met inbegrip van de weglatingen, afstanden, doorhalingen en voegingen (1.321 in 2003, 1.423 in 2004, 1.261 in 2005 en 1.220 in 2006), het totaal aantal nieuwe zaken ingeschreven op de algemene rol (1.201 in 2003, 1.210 in 2004, 1.176 in 2005 en 1.139 in 2006) steeds

overtreffen. Het saldo van de hangende zaken blijft dan ook afnemen (3.186 in 2003, 2.979 in 2004, 2.908 in 2005 en 2.805 in 2006).

Bij het interpreteren van de cijfers van de uitgesproken arresten mag niet uit het oog worden verloren dat de *werklast per zaak* over het algemeen toeneemt. De zaken worden alsmat complexer, er is de veelvuldig wijzigende wetgeving in de verschillende deeldomeinen waarmee het arbeidshof geconfronteerd wordt, er is de impact van het internationaal recht, de arresten van het Hof van Justitie, de arresten van het Grondwettelijk Hof (het vroegere Arbitragehof), de advocaten werpen alsmat meer middelen op die moeten worden beantwoord enz.

De hierboven vermelde cijfers van gemiddelde werklast per magistraat geven natuurlijk slechts een deel weer van de *werkelijke* werklast van de magistraten, die meer behelst dan het opstellen van arresten alleen. Zo is er ook het voorbereiden en houden van de zittingen en beraadslagingen, het doen van de noodzakelijke opzoekingen, het bijhouden van wetgeving, rechtsleer en rechtspraak, het volgen van opleidingen, het deelnemen aan werkvergaderingen, het zetelen in commissies enz.

c. Los daarvan wordt binnen het arbeidshof te Antwerpen een systeem van werklastverdeling toegepast dat tezeldertijd toelaat de *individuele theoretische* werklast van elke individuele magistraat min of meer nauwkeurig te bepalen (zie verder bij “werklastverdeling”).

Dit systeem, dat gehanteerd wordt sedert einde 2002, wordt voortdurend verfijnd.

Ook het resultaat of de *individuele feitelijke* opgenomen werklast kan voor elke magistraat afzonderlijk nauwkeurig worden vastgesteld. Dit gebeurt periodiek, om de maand, om de drie maanden, om de zes maanden en over het ganse voorbije gerechtelijk jaar.

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 ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

De huidige eerste voorzitter, bijgestaan door de hoofdgriffier, heeft vanaf het kalenderjaar 2003 een systeem ingevoerd dat twee belangrijke elementen tracht te verzoenen:

- enerzijds, in de mate van het mogelijke, de magistraten die materies laten behandelen die zij bij voorkeur behandelen;
- anderzijds, de werklast zo eerlijk mogelijk tussen alle magistraten over de beide afdelingen verdelen door elke magistraat een min of meer evenwaardig takenpakket te geven.

De globale jaarlijkse werklast 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 het aantal hangende en te verwachten zaken in elke materie in elke afdeling en met het aantal beschikbare magistraten, griffiers en raadsheren in sociale zaken;
- voor elke materie in elke afdeling wordt het aantal te verwachten pleitzaken van het komende gerechtelijk jaar berekend door het gemiddelde te nemen van het aantal inleidingen van de twee voorgaande kalenderjaren; dit blijkt vrij betrouwbaar in de praktijk;
- de magistraten hebben aan de eerste voorzitter een lijstje bezorgd waarin zij, in volgorde van voorkeur, opgeven welke materies zij zouden willen behandelen;
- op basis van hun voorkeur, enerzijds, en het aantal vermoedelijk te behandelen pleitzaken in elke materie in dat gerechtelijk jaar, anderzijds, wordt getracht een pakket per magistraat samen te stellen dat qua werklast min of meer gelijkwaardig is; de realisatie van dat pakket via eindbeslissing is het streefdoel;
- elke magistraat heeft het zelfde aantal zittingen; het aantal te behandelen zaken per zitting varieert naar gelang van de aard van de zaken;
- door ontleding van de maandelijks opgestelde overzichten van de vastgestelde en de behandelde zaken per kamer en nazicht van de zittingsbladen van elke kamer houdt de eerste voorzitter in het oog of elk van de magistraten zijn streefdoel ook zal halen. Vanzelfsprekend wordt hierbij zo nodig rekening gehouden met specifieke factoren, bv. eigen aan de aard van de behandelde zaken, of moet desgevallend een kleine correctie worden toegepast;
- zo er zich ergens een probleem voordoet bekijkt de eerste voorzitter dit zo nodig samen met de betrokken magistraat en wordt nagegaan hoe dit kan verholpen worden.

Bij gelegenheid van de functioneringsgesprekken (thans planningsgesprekken) van de magistraten is de werklast en de gelijkmatige werkverdeling tussen de collega's één van de onderwerpen van gesprek.

Wanneer een magistraat door allerhande 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

Arbeidshof

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 nagenoeg geen gerechtelijke achterstand kent. Enkel voor de materies arbeidsongevallen en mindervaliden in de afdeling Antwerpen loopt de fixatietermijn op tot vijf maanden. Hiervoor werden tijdens het gerechtelijk jaar 2006-2007 de nodige bijsturingen gedaan zodat tegen einde 2007 de situatie voor alle materies in de beide afdelingen genormaliseerd zal zijn.

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	4 → 8 maanden
Sociale zekerheid werknemers	100 %	0 %
Bijdragen zelfstandigen	100 %	0 %
Sociale zekerheid zelfstandigen	100 %	0 %
Sociale verkiezingen	100 %	0 %

	0 → 4 maanden	4 → 8 maanden
Mindervaliden	80 %	20 %
Administratieve geldboeten	100 %	0 %
Beschermde werknemers	100 %	0 %
Arbeiders	100 %	0 %
Bedienden	100 %	0 %
Arbeidsongevallen	80 %	20 %
Beroepsziekten	100 %	0 %
Bijdragen RSZ	100 %	0 %
Residuaire stelsels	100 %	0 %
Andere ¹⁶	100 %	0 %

2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

Ja.

Zo ja, waarom ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

In nagenoeg geen enkele kamer wordt de redelijke vaststellingstermijn van vier maanden overschreden, dit ondanks de afwezigheid wegens ziekte van één magistraat gedurende het ganse kalenderjaar.

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.

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

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.

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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 ?

In de materies arbeidsongevallen en mindervaliden zijn de nodige maatregelen genomen om de zaken binnen de 4 maanden te fixeren (cfr. hoger).

Er is geen nood aan een verdere inkorting van de fixatietermijnen. Wanneer de fixatietermijn te kort wordt (minder dan twee maanden), is de kans immers 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 2006, 2005 en 2004.

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 31/12/2006	Stand op 31/12/2005	Stand op 31/12/2004
Sociale zekerheid werknemers	186 + 106 = 292	213 + 144 = 357	402 + 172 = 574
Bijdragen zelfstandigen	29 + 12 = 41	32 + 13 = 45	32 + 13 = 45
Sociale zekerheid zelfstandigen	8 + 8 = 16	9 + 7 = 16	11 + 2 = 13
Sociale verkiezingen	1 + 0 = 1	3 + 0 = 3	1 + 0 = 1
Mindervaliden	28 + 11 = 39	34 + 11 = 45	31 + 27 = 58
Administratieve geldboeten	10 + 1 = 11	3 + 2 = 5	3 + 4 = 7
Beschermde werknemers	Vervat in de cijfers bij arbeiders en bedienden		
Arbeiders	103 + 75 = 178	127 + 54 = 181	89 + 56 = 145
Bedienden	221 + 87 = 308	199 + 63 = 262	208 + 75 = 283
Arbeidsongevallen	96 + 46 = 142	99 + 66 = 165	119 + 68 = 187
Beroepsziekten	5 + 7 = 12	2 + 10 = 12	4 + 8 = 12
Bijdragen RSZ	112 + 32 = 144	96 + 38 = 134	96 + 27 = 123
Residuaire stelsels: OCMW + juridische bijstand	102 + 14 = 116	79 + 9 = 88	39 + 10 = 49
Andere ¹⁷	0	0	0

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

Het aantal uitgesproken arresten per materie wordt o.m. bepaald door het aantal zittingen per materie en volgt over het algemeen min of meer de trend van het aantal inleidingen van de voorgaande kalenderjaren.

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

De opvallende daling van het aantal arresten in de kamer sociale zekerheid werknemers in de afdeling Antwerpen in 2005 is te verklaren door het wegwerken van de zgn. RVA-Langeraertzaken (een serie gelijkaardige betwistingen) en van een serie betwistingen solidariteitsbijdragen in het kalenderjaar 2004.

De stijging van het aantal arresten in de materies OCMW en juridische bijstand en de verdere daling van de arresten in de materies sociale zekerheid werknemers in de beide afdelingen heeft vooral te maken met de gewijzigde dienstregeling gedurende het kalenderjaar 2006. In de afdeling Antwerpen werd, gelet op het stijgend aantal inleidingen van OCMW-zaken, een bijkomende OCMW-zitting ingericht ter vervanging van een zitting sociale zekerheid werknemers. Dus werden er daar ook meer arresten OCMW en juridische bijstand uitgesproken ten nadele van arresten sociale zekerheid werknemers. In de afdeling Hasselt werden alle materies, omwille van de lange afwezigheid van kamervoorzitter Cools, onder de drie overige magistraten herverdeeld. Dit had voor gevolg dat in globaliteit een zitting sociale zekerheid werknemers is komen te vervallen waardoor de output in deze materie ook is gedaald. Daartegenover is de output in de materies contracten arbeiders en bedienden in de afdeling Hasselt gestegen. De daling in de afdeling Hasselt van het aantal uitgesproken arresten inzake arbeidsongevallen in 2006 heeft eveneens te maken met de afwezigheid van kamervoorzitter Cools die titularis was van deze zitting.

Het aantal tussenarresten in het kalenderjaar 2006 verhoudt zich in de afdeling Antwerpen tot 18,6 % en in de afdeling Hasselt tot 17,9 % van het aantal eindarresten.

II. Oorzaken van de vertraging

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

Antwoord hetzelfde als voor 2005.

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.

Partijen 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.

Andere oorzaken van vertraging zijn:

- onvoldoende dossierkennis van sommige (loco)advocaten;
- overheidsinstellingen (bv. Rijksdienst voor Pensioenen) die na het instellen van hoger beroep zeer laat in de tijd een raadsman aanstellen (soms pas op het ogenblik dat reeds een rechtsdag werd verleend);

- overheidsinstellingen (bv. Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en Rijksdienst voor Pensioenen) die hun medewerking niet adequaat verlenen indien bij arrest gevraagd wordt om een nieuw onderzoek in te stellen of om een nieuwe afrekening op te stellen;
- overheidsinstellingen die veel tijd nodig hebben om het administratief dossier over te maken na hoger beroep door de sociaal verzekerde;
- partijen die hun zaak niet activeren.

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

- Het zou goed zijn een onderscheid te maken 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 zou dus een actievere rol moeten krijgen. Hij zou de centrale figuur moeten zijn bij het in gereedheid brengen van de zaak en hij zou de mogelijkheid moeten hebben toe te zien op de voortgang van het geding.

Het wetsontwerp “tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand” dat inmiddels in de Kamer en Senaat is gestemd en vermoedelijk kortelings zal worden gepubliceerd komt hier voor een stuk aan tegemoet. Dit wetsontwerp heeft tot doel de procedure te vereenvoudigen en het in gereedheid brengen van een zaak op grond van artikel 747, § 2 van het Gerechtelijk Wetboek te veralgemenen. Het legt partijen een strikte timing op voor het neerleggen (ter griffie) en het overleggen (aan elkaar) van hun conclusies. De procedure overeenkomstig de artikelen 751 en 753 van het Gerechtelijk Wetboek wordt opgeheven. De rechter krijgt een actievere rol. De rechtspleging wordt sneller gezuiverd van zijn gebreken. Ten slotte wordt de rechtspleging in korte debatten geherwaardeerd.

- Verder is het aangewezen dat er een controle gebeurt door de rechter op de tijdige neerlegging van het deskundig verslag. Dit gebeurt reeds op een systematische wijze in ons arbeidshof, via rappelbrieven.

In dit verband werd op 12 april 2007 een wetsontwerp “tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek betreffende het deskundigenonderzoek en tot herstel van artikel 509quater van het Strafwetboek” in de Kamer van Volksvertegenwoordigers aangenomen. De Senaat heeft het wetsontwerp niet geëvoceerd. Het zal dan ook wellicht in de loop van de komende weken worden gepubliceerd. Het wetsontwerp strekt ertoe enkele pijnpunten aan te pakken inzake deskundigenonderzoek bij rechtsprocedures. De rechter zal moeten nagaan of andere, goedkopere onderzoeksmaatregelen niet kunnen volstaan om het geschil op te lossen. Een voorafgaand contact, een voorlopig advies en een actievere rol van de rechter moeten het onderzoek vlotter doen verlopen. Ten slotte worden de bepalingen inzake kosten en consignatie verfijnd. Zo komt er een verbod op het ontvangen van een ongeoorloofde rechtstreekse betaling uit de hand van de partijen, op straffe van strafrechtelijke sancties.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:1. doorlooptijden

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

Voor het kalenderjaar 2006 doen we dit opnieuw.

<u>Afdeling Antwerpen</u> (De doorlooptijd wordt uitgedrukt in maanden) kalenderjaar 2006			
KAMER	MATERIE	BRUTO DOORLOOPTIJD	NETTO DOORLOOPTIJD
2 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor bedienden	14	2
3 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor arbeiders	15	2
4 ^{de}	Leefloon/maatschappelijke integratie	11	1
	Ziekteverzekering	14	3
	Bijdragen sociale zekerheid	17	3
	Werkloosheidsuitkeringen	15	2
7 ^{de}	Arbeidsongevallen	16	4

<u>Afdeling Hasselt</u> (De doorlooptijd wordt uitgedrukt in maanden) kalenderjaar 2006			
KAMER	MATERIE	BRUTO DOORLOOPTIJD	NETTO DOORLOOPTIJD
2 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor bedienden	20	2
3 ^{de}	Arbeidsovereenkomsten voor arbeiders	16	2
4 ^{de}	Leefloon/maatschappelijke integratie	11	2
	Ziekteverzekering	18	6
	Bijdragen sociale zekerheid	15	2
	Werkloosheidsuitkeringen	19,5	2
7 ^{de}	Arbeidsongevallen	14,5	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 en tijdens dewelke partijen de zaak in staat stellen) af te trekken.

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

Dat de nettodoorlooptijd in de materie arbeidsongevallen in de afdeling Antwerpen enigszins hoger en in de materie ziekteverzekering in de afdeling Hasselt opvallend hoger is dan gemiddelde nettodoorlooptijd van de andere materies heeft te maken met bevolen deskundigenonderzoeken die soms lang kunnen uitlopen.

Voor het overige bevestigen de gegevens over de nettodoorlooptijd in 2006 dat de beeldvorming bij het publiek over gerechtelijke achterstand bij het gerecht in het algemeen en in het arbeidshof te Antwerpen in het bijzonder niet met de werkelijkheid overeenstemt.

2. cassatieberoepen

Hierna volgen de gegevens betreffende de voorzieningen in cassatie tegen arresten (tussen-arresten en eindarresten) van het arbeidshof te Antwerpen voor het kalenderjaar 2006:

	afdeling Antwerpen	afdeling Hasselt
Aantal voorzieningen	23	13
Voorzieningen verworpen	4	9
Arresten verbroken	5	3
Arresten gedeeltelijk verbroken	1	1
Voorzieningen nog hangend op 21.05.2007	13	0
verhouding voorzieningen/arresten	$23/840 = 2,7 \%$	$13/364 = 3,6 \%$
Arresten verbroken	$6/840 = 0,71 \%$	$4/364 = 1,1 \%$
voorzieningen verworpen	$4/840 = 0,5 \%$	$9/364 = 2,5 \%$

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. Project bezoekersbevraging – onderzoek naar de klantgerichtheid van de organisatie van het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen

In samenwerking met de KdG-Hogeschool te Antwerpen werd in de loop van 2006 door het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen een gezamenlijk onderzoeksproject “bezoekersbevraging” op poten gezet.

Het had de steun van de voorzitter van de Nederlandstalige Advies- en Onderzoekscommissie van de Hoge Raad voor de Justitie, prof. G. Vervaeke.

Het vergde heel wat voorbereiding. Een stuurgroep, samengesteld uit de korpschefs van de beide hoven, kamervoorzitter C. Vercammen van het arbeidshof, de raadsheren Ph. Adriaensen en P. Hoet van het hof van beroep, de HRM-adviser van het hof van beroep en enkele verantwoordelijken van de KdG-Hogeschool, werd hiervoor opgericht. Er waren ook twee externe en twee interne begeleiders, waaronder de hoofdgriffier van het arbeidshof.

Op 29 maart 2006 werden de studenten van de afstudeerrichting rechtspraktijk van de KdG-Hogeschool, die de bevraging zouden uitvoeren, uitvoerig gebriefd.

In de maanden april en mei 2006, gedurende acht enquêtedagen, hebben de studenten de bezoekers en advocaten aan de hand van vragenlijsten, specifiek opgesteld voor het hof van beroep of voor het arbeidshof (wat het arbeidshof betreft, één voor de rechtzoekenden en één voor de advocaten), bevraagd over hoe zij de praktische dienstverlening van de hoven om en rond de rechtspleging beoordeelden (onthaal, dienstverlening en communicatie van de griffie, infrastructuur en accommodatie, organisatie en werking van de zittingen, mogelijkheden tot contacten met de rechtzoekende).

Hierna heeft de stuurgroep de resultaten van de bevraging geëvalueerd. Deze resultaten, die voor ons arbeidshof eigenlijk te klein in aantal waren om echt

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 ?

representatief te zijn (43 advocaten en 6 rechtzoekenden hebben geantwoord), werden in een verslag verwerkt.

Ondanks die kleine representativiteit werden door de stuurgroep ook voor het arbeidshof een aantal aanbevelingen gedaan zoals:

- uitgebreidere en duidelijkere informatie in de uitnodigingsbrieven van de griffie
- uitbouwen van een geschikte infrastructuur op de griffie voor het inzien van de dossiers;
- verbetering van het comfort in de zittingszalen (o.a. akoestiek en afstand tot de voorzitter en raadsheren in sociale zaken);
- uitbouwen van de website van het arbeidshof;
- uitbouwen van communicatie via het internet;
- wanneer een uitstel van een zitting of een arrest te wijten is aan het arbeidshof, de reden daarvan communiceren.

Op 18 december 2006 werden de resultaten in de plechtige zittingszaal van de hoven voorgesteld aan de pers. Ze werden ook aan alle externe belanghebbenden bezorgd.

Het volledig rapport van de beide hoven (171 blz.) of de samenvatting ervan voor het arbeidshof (15 blz.) kan worden opgevraagd bij hoofdgriffier Verhaegen, walter.verhaegen@just.fgov.be.

2. Toepassing akkoordprotocol

Ook in 2006 werd er door de magistraten en griffiers van het arbeidshof naar gestreefd om 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. Systematisch signaleren de zittingsgriffiers de overtredingen van het akkoordprotocol door de advocaten. In flagrante gevallen of herhaalde overtredingen schrijft de eerste voorzitter na overleg met de magistraat-voorzitter van de kamer een brief naar de stafhouder die de betrokken advocaat hierover aanschrijft. Ook in 2006 is dit diverse malen gebeurd.

Het is de bedoeling dat regelmatig tussen de ondertekenaars van het akkoordprotocol een evaluatievergadering wordt gehouden.

3. 29 maart 2006: uiteenzetting over het Hof van Cassatie door raadsheer Londers van het Hof van Cassatie

Op 29 maart 2006 is de heer Gh. Londers, op dat ogenblik raadsheer in het Hof van Cassatie, in het kabinet van de eerste voorzitter voor de magistraten een zeer gesmaakte uiteenzetting komen geven over de cassatietechnieken, hoe een arrest cassatieveilig opstellen enz. Alle mogelijke vragen konden worden gesteld en werden grondig beantwoord.

De uiteenzetting "en petit comité" werd door iedereen als zeer interessant en onmiddellijk praktisch bruikbaar beoordeeld. Het was zeker bevorderlijk voor "de werking van het rechtscollege".

4. 29 maart 2006: studie-avond “Pesten op het werk”

Diezelfde avond had eveneens in het kabinet van de eerste voorzitter een discussieavond plaats over “Pesten op het werk”. Het was een initiatief van raadsheer L. Boeykens en raadsheer in sociale zaken-werkgever F. Lambert, directeur van een werkgeversorganisatie, gegroeid uit een beraadslaging naar aanleiding van de behandeling van een zgn. pestzaak waarbij de bedenking werd gemaakt dat de magistraat niet altijd een goed zicht heeft op de concrete situatie op de werkvloer. Genodigden waren de magistraten van het arbeidshof en het auditoraat-generaal en de raadsheren in sociale zaken die met dat soort zaken op de zitting te maken konden krijgen. Er waren enkele sprekers vanuit de praktijk of ervaringsdeskundigen uitgenodigd, zoals o.m. een preventiearts.

Ook dit werd door iedereen als voor herhaling vatbaar ervaren. Het bracht een aantal praktische inzichten bij die ongetwijfeld nuttig zullen zijn bij de behandeling van nieuwe pestzaken en dus van aard zijn om de werking van het rechtscollege te verbeteren.

5. 30 mei 2006: opleiding VDAB nieuwe Nederlandse spelling

Het arbeidshof te Antwerpen is traditioneel zeer taalbewust en taalgevoelig. Iedereen zonder uitzondering maakt er een punt van om in zijn briefwisseling en arresten een heldere, klare, sobere, directe en efficiënte taal te gebruiken. Via de taal, mondeling of schriftelijk, wordt immers met de rechtzoekende gecommuniceerd. Het mee rechtspreken door lekenrechters is hier wellicht niet vreemd aan.

Omdat de nieuwe Nederlandse spelling voor velen een probleem is, werd, opnieuw in het kabinet van de eerste voorzitter, een opleiding georganiseerd waarbij een lesgever van de VDAB aan de geïnteresseerde magistraten en griffiemedewerkers van het arbeidshof de nieuwe spellingregels op een bevattelijke manier bijbracht. De les werd door velen bijgewoond.

Het droeg er ongetwijfeld toe bij de werking van het arbeidshof inzake taalgebruik te bevorderen.

6. Enkele andere initiatieven in 2006

Het arbeidshof bestaat uit mensen die allen samenwerken aan een zelfde project: zorgen voor een goede rechtsbedeling.

Wanneer dit kan gebeuren in een prettige, vriendschappelijke en collegiale sfeer zal dit ook uitstralen naar de rechtzoekenden die willens nillens met het hof in contact komen.

Een aantal initiatieven werden in 2006 genomen die van aard zijn de sociale cohesie tussen de diverse medewerkers - en uiteindelijk ook de werking van het arbeidshof zelf - te bevorderen, zoals:

- 30 januari 2006: bezoek aan het nieuwe justitiepaleis te Antwerpen met ontvangst door de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg en de voorzitter en arbeidsauditeur van de arbeidsrechtbank, georganiseerd voor de beroepsactieve en

- gepensioneerde magistraten van zetel en auditoraat-generaal en griffiers en medewerkers van de griffie en van het auditoraat-generaal;
- 19 en 20 april 2006: uitreiking en aanbieding op het kabinet van de eerste voorzitter in respectievelijk de afdeling Antwerpen en de afdeling Hasselt van de eretekens aan de gehuldigde magistraten van de zetel en het auditoraat-generaal, de raadsheren in sociale zaken, de griffiers en de medewerkers van de griffie en van het auditoraat-generaal, allen leden van het zgn. "huldigingsfonds" dat gespijst wordt met jaarlijkse bijdragen van (nagenoeg) alle leden van het arbeidshof, met een kleine toespraak en receptie, op kosten van het huldigingsfonds;
 - 29 mei 2006: algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag die gevolgd wordt door een wandelbuffet voor alle medewerkers van beide afdelingen van het arbeidshof. De kosten van dit wandelbuffet werden voor de leden van het huldigingsfonds voor een aanzienlijk deel gedragen door het huldigingsfonds;
 - 28 juni 2006: bezoek voor de magistraten van het arbeidshof en het auditoraat-generaal aan de schitterende kunstcollectie van de Katoennatie van Fernand Huts op initiatief van kamervoorzitter Vercammen, gevolgd door een etentje in een stemmig Antwerps restaurant;
 - 1 september 2006: opening van het gerechtelijk jaar, gevolgd door een (bescheiden) receptie voor de magistraten en de aanwezige raadsheren in sociale zaken en voor de overige leden en personeelsleden van het arbeidshof, op kosten van het huldigingsfonds.