



BELEIDSPLAN VOORZITTER VAN DE ARBEIDSRECHTBANK TE LEUVEN

2019-2024

Patricia Cools

rechter bij de arbeidsrechtbank te Leuven
kandidaat voor het mandaat van voorzitter
van de arbeidsrechtbank te Leuven
(B.S. 19 oktober 2018)

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

DEEL 1

Omgevingsanalyse: de arbeidsrechtbank te Leuven

De bevoegdheden

De personele middelen

De logistieke middelen

Het directiecomité

De cijfers

SWOT analyse

Missie, visie en waarden

DEEL 2

Strategische doelstellingen

1: Een betere dienstverlening door het optimaliseren van de werking bij de arbeidsrechtbank

1.1. Operationele doelstelling 1: voortgangscontrole

1.1.1. Doorlooptijden bewaken

1.1.1.1. Informaticasysteem: van ARTT en GENRERO naar MaCH

1.1.1.2. Statistieken: SAS

1.1.1.3. Ambtshalve weglating van de rol

1.2.1. Opmoeging werkverdeling

1.2. Operationele doelstelling 2: werkprocessen in kaart brengen

1.3. Operationele doelstelling 3: het digitaal platform CSR

1.4. Operationele doelstelling 4: Kennisbeheer en kennisdeling

1.4.1. Kennisbeheer

1.4.2. Kennis delen: draaiboeken

1.4.3. Opleidingen voor griffiers en medewerkers van de griffie

2. Optimaliseren van de toegankelijkheid voor de rechtzoekende

2.1. Operationele doelstelling 1: elektronisch of papieren dossier

2.2. Operationele doelstelling 2: website

3. People management

3.1. Operationele doelstelling 1: overleg met de hoofdgriffier

3.2. Operationele doelstelling 2: aandacht voor het psychosociaal welzijn

3.2.1. De werkomgeving van de magistraten

3.2.2. Evaluatie van en functioneringsgesprek met de magistraten

3.2.3. De werkomgeving van de griffiers en het griffiepersoneel

4. Samenwerkingen

4.1. Operationele doelstelling 1: samenwerking binnen de rechterlijke organisatie

4.1.1. De arbeidsrechtbank van Brussel

4.1.2. Magistraten van arbeidsrechtbanken en arbeidsauditoraten

4.1.3. Andere rechtbanken van Leuven

4.1.4. De balie van Leuven

4.2. Operationele doelstelling 2: samenwerking buiten de rechterlijke organisatie

4.2.1. samenwerking met het Instituut voor Arbeidsrecht en het Instituut voor Sociaal Recht van de KULeuven

DEEL 3

Nieuwe uitdagingen : het beheersplan

Besluit

Inleiding

Dit beleidsplan werd opgesteld in het kader van mijn kandidatuur voor het mandaat van voorzitter van de arbeidsrechtbank te Leuven voor de periode 2019-2024.

Vanuit mijn ervaring als rechter bij de arbeidsrechtbank te Leuven heb ik een analyse gemaakt van de rechtbank als organisatie in haar huidige vorm en heb ik een aantal doelstellingen vooropgesteld die ik in de komende vijf jaar wil verwezenlijken.

Het is geenszins mijn bedoeling om radicaal van koers te veranderen, maar wel om een aantal aanpassingen door te voeren en nieuwe werkwijzen te introduceren om de arbeidsrechtbank verder uit te bouwen tot een moderne en performante openbare dienst.

De werking van de arbeidsrechtbank evolueert immers voortdurend, hetzij na interne beslissingen maar evenzeer door externe factoren of nieuwe uitdagingen waarmee zij geconfronteerd wordt.

Ter voorbereiding van dit beleidsplan heb ik gesprekken gehad met de huidige voorzitter, een collega rechter, de hoofdgriffier, de griffiers en medewerkers van de arbeidsrechtbank en met de arbeidsauditeur te Leuven. Ik had ook contacten met advocaten, advocaten-schuldbemiddelaars en de professoren Frank Hendrickx van het Instituut voor Arbeidsrecht en Yves Stevens van het Instituut voor Sociaal Recht bij de KUL.

DEEL 1

OMGEVINGSANALYSE: DE ARBEIDSRECHTBANK TE LEUVEN

De bevoegdheden

De materiële bevoegdheden van de arbeidsrechtbank zijn opgesomd in de artikelen 578 tot en met 583 van het Gerechtelijk Wetboek. De belangrijkste zijn de geschillen inzake:

- arbeidsrecht (arbeidsovereenkomsten bedienden en arbeiders,)
- sociale zekerheid (werkloosheid, ziekte en invaliditeit, pensioen, ...)
- sociale bijstand (uitkeringen aan personen met een beperking, uitkeringen OCMW)
- sociale bijdragen (RSZ, ...)
- arbeidsongevallen en beroepsziekten
- collectieve schuldenregelingen

De personele middelen

Magistraten: de voorzitter en 3 rechters

Rechters in sociale zaken: 44

Griffiers: de hoofdgriffier en 5 griffiers

Griffiemedewerkers: 2 assistenten en 5 medewerkers

De logistieke middelen

De arbeidsrechtbank te Leuven is gevestigd in het “nieuwe gedeelte” van het gerechtsgebouw met ingang aan de Vaartstraat. De lokalen van de rechtbank zijn verspreid over de tweede en de derde verdieping van het gebouw. De zittingszaal bevindt zich op de tweede verdieping van het “oude gedeelte” van het gerechtsgebouw, met ingang aan het Smoldersplein.

De ruimte in de griffielokalen is beperkt en de infrastructuur is verouderd. De griffie voor de collectieve schuldenregeling is werkelijk veel te klein. De griffier en de vier medewerkers hebben amper ruimte om te werken. Hun bureaus staan opgesteld tussen de kasten. Bezoekers kunnen enkel ontvangen worden aan een kast die dienst doet als onthaalbalie. Wanneer er een bezoeker staat is de toegangsdeur versperd.

De verbetering en verfraaiing van de beschikbare lokalen zal in de toekomst een aandachtspunt blijven tijdens de vergaderingen van de Commissie van de Gerechtsgebouwen. Aangezien de andere entiteiten in het gerechtsgebouw van Leuven met hetzelfde probleem kampen moet eerder een oplossing worden verwacht van het verminderen van de papieren dossiers dan van het verkrijgen van bijkomende lokalen.

Een verhuis van de arbeidsrechtbank naar het nabijgelegen Luxemburgs College in de Vaartstraat 30-32 werd reeds in 2014 toegezegd. Aanvankelijk werd vooropgesteld dat er 2 moderne vleugels aan het historische gebouw zouden aangebouwd worden om daarin de ondernemingsrechtbank en de arbeidsrechtbank te vestigen. Indien enkel de arbeidsrechtbank en het arbeidsauditoraat naar het Luxemburgs College zouden verhuizen kunnen de werken beperkt blijven tot inrichtingswerken. De ruimte die dan vrijkomt in het gerechtsgebouw kan worden ingenomen door de ondernemingsrechtbank.

Het directiecomité

Elke rechtbank heeft een directiecomité dat wordt voorgezeten door de voorzitter¹. Dit directiecomité staat de korpschef bij in de algemene leiding, de organisatie en het beheer van de gerechtelijke entiteit.

Het directiecomité moet worden samengesteld uit de voorzitter, ten minste 2 rechters aangewezen door de voorzitter en de hoofdgriffier. De korpschef kan het directiecomité uitbreiden met maximaal twee personen van zijn gerechtelijke entiteit die hij bekwaam acht wegens hun kennis inzake beheer. De samenstelling van het directiecomité moet bekend gemaakt worden in het werkingsverslag. Het stelt het beheersplan op en staat in voor de uitvoering ervan. Het directiecomité beslist bij consensus, is die er niet dan beslist de korpschef. De korpschef is de eindverantwoordelijke voor de werking van zijn rechtscollege en voor de besteding van het toegekende budget.

Het directiecomité bij de arbeidsrechtbank te Leuven is samengesteld uit de voorzitter, de hoofdgriffier en twee rechters, collega Anne Delva en ikzelf. Het directiecomité van de arbeidsrechtbank te Leuven is in 2017 zeven keer bij elkaar gekomen en reeds vijf maal in 2018.

De doelstellingen opgenomen in het werkingsverslag over het werkingsjaar 2017 en deze die zijn opgenomen in dit beleidsplan zullen aan het directiecomité worden voorgelegd. Het directiecomité zal eveneens waken over de uitwerking van de eerder genomen beslissingen.

¹ art. 185/2 Ger. W

De cijfers

De statistieken van de arbeidsrechtbank worden in het werkingsverslag weergegeven. Het laatste beschikbare verslag heeft betrekking op het kalenderjaar 2017. Er werden tijdens deze periode 1.469 nieuwe zaken ingeleid en 2.153 vonnissen uitgesproken.

Nieuwe zaken:	1.469 waarvan	990 zaken op de A-rol ² 479 op de B-rol (CSR ³)
Eindvonnissen:	1.392 waarvan	939 op de A-rol 453 op de B-rol (CSR)
Tussenvonnissen:	761 waarvan	222 op de A-rol 539 op de B-rol (CSR)
Beschikkingen:	2.766 waarvan	241 op de A-rol 2.525 op de B-rol (CSR)

Het aantal nieuwe zaken dat wordt ingeleid daalt. De arbeidsrechtbank heeft uiteraard geen enkele invloed op deze lagere input. De termijnen van rechtsdagbepaling blijven onder de 4 maanden, wat aantoont dat er geen achterstand is bij de behandeling van de zaken. De termijn voor het beraad en de uitspraak wordt steeds nageleefd.

SWOT - analyse⁴

Met behulp van de SWOT-analyse heb ik een omgevingsanalyse gemaakt van de arbeidsrechtbank te Leuven.⁵

Op basis hiervan heb ik prioriteiten gedefinieerd die de bakens zullen vormen voor de werking van de arbeidsrechtbank tijdens de volgende vijf jaren. Deze prioriteiten worden verder vertaald in concrete operationele doelstellingen.

² Alle zaken behalve collectieve schuldenregelingen

³ CSR: collectieve schuldenregeling

⁴ SWOT: Sterktes, Strengths (S) – Zwaktes, Weaknesses (W), Opportuniteiten, Opportunities (O) – Threats, Bedreigingen (T)

⁵ Bijlage 1

MISSIE - VISIE - WAARDEN

De kerntaak van de arbeidsrechtbank bestaat erin alle bij haar ingeleide sociaal- en arbeidsrechtelijke geschillen en vorderingen die de wet aan haar rechtsmacht toewijst te behandelen binnen een redelijke termijn, en dit op een kwaliteitsvolle, efficiënte en klantvriendelijke wijze.

Dit vereist:

- rechtspraak door integere, onafhankelijke en onpartijdige magistraten;
- een respectvolle en gelijke behandeling van elke rechtzoekende;
- kwaliteitsvolle tijdige rechtspraak;
- dienstverlening in een moderne, open rechtbank.

Het is mijn ambitie de arbeidsrechtbank te Leuven te leiden en de verantwoordelijkheid voor de realisatie van deze kerntaak op mij te nemen.

In het werkingsverslag 2018 over het werkingsjaar 2017, opgesteld op 29 maart 2018, werden de volgende doelstellingen opgenomen⁶:

1.

“Het jaar 2018 staat in het teken van de voorbereiding op het verzelfstandigd beheer. In de door het IGO georganiseerde opleiding “beheersplannen en beheersovereenkomsten” werd benadrukt dat een goed beheersplan slechts kan opgesteld en uitgewerkt worden als de doelstellingen “bottom up” gedragen worden door de hele organisatie. Daarom werden in 2017 denk- en doe-vergaderingen met heel de groep georganiseerd. In 2018 zullen we de theorie in praktijk brengen en een “gedragen” beheersplan opstellen zal de eerste doelstelling zijn.

2.

De tweede doelstelling is geïnspireerd op het streven van de Vlaamse overheid om “radicaal digitaal” te gaan, omdat verdere digitalisering in de huidige tijdsgeest onvermijdelijk en noodzakelijk is om als rechtbank snel en performant te kunnen functioneren. In een zeer nabije toekomst zal e-deposit ingevoerd worden en in een iets verdere toekomst het digitaal dossier. Een digitale innovatie die de arbeidsrechtbanken in het bijzonder aanbelangt is de invoering van een digitaal platform voor het beheer van de zaken betreffende de collectieve schuldenregeling (CSR). Dit platform wordt geïntegreerd in Regsol, en zal ingericht en beheerd worden door de Orde van Vlaamse Balies (OVb) en l’Ordre des Barreaux Francophone et

⁶ Werkingsverslag van de arbeidsrechtbank Leuven 2018 p. 60-62

Germanophone (OBFG). De vooropgestelde startdatum van mei 2018 zal waarschijnlijk niet gehaald worden. Er werd geopperd dat 1 oktober 2018 realistischer zal zijn.

3.

De derde doelstelling van vorig jaar blijft behouden, namelijk: transparantie bewerkstelligen in woord en daad, intern t.o.v. alle actoren en extern t.o.v. de rechtzoekende. Intern wordt een betere eenduidige informatie-uitwisseling betracht en zal verder zoveel mogelijk informatie gedeeld worden op de Z-schijf. Ten behoeve van externen zullen we trachten om tijdens het werkingsjaar 2018 de lokale webpagina verder te bevoorraden met typeformulieren en algemene informatie over praktische aangelegenheden en procedures.

4.

Tijdens de bespreking van het project van dit werkingsverslag werd door de vergadering voorgesteld om meer aandacht te besteden aan de begeleiding van medewerkers die terug op de werkvloer komen na langdurige afwezigheid wegens ziekte. De algemene vergadering besloot unaniem om voor het nieuwe werkjaar een vierde doelstelling mee te nemen, met name de aandacht voor het psychosociaal welzijn van alle medewerkers van onze arbeidsrechtbank”.

Ik heb de intentie deze doelstellingen verder te realiseren, aangevuld met de hierna nader toegelichte strategische en operationele doelstellingen.

DEEL 2

STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN

1. Een betere dienstverlening door het optimaliseren van de werking bij de arbeidsrechtbank

1.1. Operationele doelstelling 1: voortgangscntrole

1.1.1. Doorlooptijden bewaken

1.1.1.1. Informaticasysteem: van ARTT en GENERO naar MaCH

Uit de werkingsverslagen van arbeidsrechtbank over de periode 2012-2017 blijkt dat er geen achterstand is bij de afhandeling van de zaken. Het is echter toch noodzakelijk om de doorlooptijden op te volgen zodat eventuele problemen meteen kunnen gedetecteerd worden en er snel kan ingegrepen worden om de oorzaak te achterhalen en te remediëren. Essentieel hierbij zijn het gebruik van informaticasystemen en statistieken.

Het informaticasysteem ARTT (ArbeidsRechtbank Tribunal - du Travail), wordt gebruikt op de griffies van alle arbeidsrechtbanken. Het biedt alle nuttige informatie over de input van nieuwe zaken bij dagvaarding of verzoekschrift, over de vaststellingen en uitstellen, de zittingsdata en over de output of de vonnissen. Het systeem is oud maar wel zeer stabiel. Het is niet erg gebruiksvriendelijk, in die zin dat enkel wie het dagelijks gebruikt er snel en handig mee aan de slag kan.

Na lang aandringen hebben de magistraten bij de arbeidsrechtbank sinds oktober 2018 toegang tot "ARTT light". Dit houdt in dat zij het systeem kunnen consulteren maar geen wijzigingen kunnen aanbrengen. Een magistraat kan nu bijvoorbeeld zelf opzoeken of iemand die vraagt om te worden toegelaten tot een collectieve schuldenregeling nog andere procedures heeft lopen bij de arbeidsrechtbank van Leuven en, indien ja, wanneer deze vastgesteld staan.

Alle Belgische arbeidsrechtbanken werken met het ARTT systeem. De Minister van Justitie heeft de wens geuit dat alle rechtbanken over het hele land zouden werken met MaCH.

Gelet op de voortdurende verbetering van ARTT, thans GENERO, en de eenvormigheid over heel het land, zijn de arbeidsrechtbanken echter geen vragende partij om MaCH in te voeren.

De voorzitters en hoofdgriffiers van alle arbeidsrechtbanken hebben voorgesteld om als laatste over te schakelen naar MaCH, gelet op hun tevredenheid over GENERO enerzijds, en de grotere noden bij andere types rechtbanken (eerste aanleg, ondernemingsrechtbank,...) die minder ver staan in een uniforme automatisering anderzijds.

1.1.1.2. Statistieken: SAS

De arbeidsrechtbanken worden ondersteund door SAS. Deze web-applicatie biedt de arbeidsrechtbanken toegang tot diverse statistische gegevens. De webapplicatie wordt gevoed door de gegevens uit de nationale ARTT-applicatie, die door de arbeidsrechtbank wordt gebruikt om de dossiers- en zittingsgegevens geïnformatiseerd bij te houden. Zowel op de arbeidsrechtbank als bij centrale statistische analisten kunnen op elk moment statistieken geraadpleegd worden.

1.1.1.3. Ambtshalve weglating van de rol

In toepassing van art. 730 van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de doorhaling, worden alle zaken opgeroepen die sinds meer dan drie jaar op de rol zijn ingeschreven en waarvan de debatten geen aanvang hebben genomen of die sinds meer dan drie jaar niet zijn voortgezet. De lijst van deze zaken wordt een maand vooraf aangeplakt aan de deur van de zittingszaal of ter inzage van de partijen en hun advocaten neergelegd ter griffie. Alle zaken waarvoor geen verzoek tot handhaving op de rol wordt gedaan, worden ambtshalve weggelaten.

Het is gebleken dat deze zaken slechts zelden opnieuw worden geactiveerd, waarschijnlijk omdat partijen een minnelijke regeling hebben getroffen of geen belang meer hechten aan de uitkomst van het geschil.

Naast het uithangen van de lijst van deze zaken aan de zittingzaal en de neerlegging ervan op de griffie kan deze ook worden gepubliceerd op de website van de arbeidsrechtbank zodat advocaten of partijen deze kunnen raadplegen zonder zich naar de griffie of de zittingzaal te moeten begeven.

1.1.2.1. Opvolging werkverdeling

De werkverdeling bij de magistraten van de arbeidsrechtbank te Leuven gebeurde steeds in onderling overleg. Er werd voor geopteerd om bij de materies van sociale zekerheid één titularis per materie aan te stellen. De dossiers van de collectieve schuldenregeling zijn verdeeld over twee kabinetten van elk één magistraat. De materie arbeidsrecht wordt bijna volledig door één magistraat behandeld, met één andere magistraat die als hulp één zitting per maand voor haar rekening neemt en stand-by is om in te vallen of de titularis bij te staan.

Deze verdeling verliep jarenlang tot ieders tevredenheid. Gelet op het kleine korps waarin een achterstand of problemen meteen zichtbaar zijn, werd nog geen instrument voor een werklastmeting gebruikt. De SAS statistieken bevestigen het beeld dat de werklast eerlijk verdeeld is over de voorzitter en de drie magistraten. Er bestaat geen weerstand om een werklastmeting door te voeren maar dit is nog niet nodig geweest gelet op de vlotte samenwerking.

Rekening houdend met de pensionering, op korte en middellange termijn, van twee van de vier magistraten dringt zich een onderzoek van de werklast en een herschikking van de werkverdeling op.

De uitgangspunten zijn:

- collectieve schuldenregeling: 2 kabinetten, 2 magistraten
- sociale zekerheid en sociale bijstand: 1 magistraat per materie
- arbeidsrecht: 2 magistraten

Tot nu toe bleef een magistraat voor onbepaalde duur titularis van een materie. Het is volgens mij aangewezen om voor de collectieve schuldenregeling een beurtrol in te stellen waarbij om de twee jaar een magistraat wordt vervangen door een collega. Op die manier kan elke magistraat de nodige expertise in deze materie verwerven.

Ook voor de andere materies lijkt het aangewezen dat elke twee jaar een magistraat zetelt in een, voor hem, nieuwe materie en verder de vertrouwde materie blijft behandelen. Hierbij zal natuurlijk, voor zover mogelijk, rekening worden gehouden met ieders persoonlijke voorkeur.

De bedoeling is om op objectieve wijze een optimaal evenwicht in de werklast van magistraten te bereiken en ervoor te zorgen dat in de kleine arbeidsrechtbank van Leuven in alle materies expertise aanwezig is, ook wanneer een magistraat om welke reden ook, niet of niet langer kan zetelen.

Sinds midden oktober 2018 is één magistraat arbeidsongeschikt. Hierdoor wordt meteen het grootste nadeel van een kleine rechtbank duidelijk. De afwezigheid van één magistraat betekent dat het korps nog slechts voor 75% is ingevuld. De drie overblijvende magistraten moeten deze afwezigheid opvangen. Kennis en ervaring in verschillende materies is daarbij onontbeerlijk.

Uit de cijfers blijkt dat het aantal nieuwe zaken dat bij de arbeidsrechtbank van Leuven wordt ingeleid daalt. Uit gesprekken met alle betrokken magistraten blijkt echter dat de betwistingen complexer worden. De daling van het aantal zaken heeft dus niet meteen een daling van de werklast tot gevolg. Vandaar het belang van een evenwichtige verdeling van het werk en de expertise in elke materie.

1.2. Operationele doelstelling 2: werkprocessen in kaart brengen

De werkprocessen van de magistraten en de griffie worden in kaart gebracht en waar nodig bijgestuurd waar nodig teneinde:

- de efficiëntie te verbeteren waar mogelijk, en
- een draaiboek te hebben waarop kan worden terug gevallen bij afwezigheid van de magistraat, griffier of medewerker die de materie gewoonlijk behandelt.

Het gebruik van uniforme gevalideerde processen wordt te allen tijde nagestreefd. In overleg met de hoofdgriffier wordt actief gezocht naar een verbetering in de werkprocessen en een precieze definiëring van de taken van elke griffier of medewerker.

De griffiers en medewerkers worden verzocht om praktische problemen die zij ondervinden bij het uitvoeren van hun taken altijd te signaleren aan de hoofdgriffier en de magistraten.

Er worden volgende projecten gestart of verdergezet:

1. de behandeling van een dossier collectieve schuldenregeling:

- ontvangst van het verzoekschrift – de structuur (dit is de lijst van schuldeisers en partijen)
- toelaatbaarheid en aanstelling van de schuldbemiddelaar
- toevoegen van schuldeisers
- homologatie van de aanzuiveringsregeling
- goedkeuring van het jaarverslag
- machtigingen om een daad te stellen
- eventuele zitting – redactie van een vonnis
- uitspreken van een vonnis einde regeling

2. de behandeling van de dossiers inzake ziekte- en invaliditeitsverzekering

- ontvangst van het verzoekschrift
- mededeling aan het arbeidsauditoraat
- vaststelling van de inleidingszitting
- behandeling – (tussen)vonnis
- opvolgen van de expertise
- zitting na het verslag van de deskundige
- opstellen van het eindvonnis

3. de behandeling van de dossiers inzake uitkeringen aan gehandicapten

- ontvangst van het verzoekschrift
- mededeling aan het arbeidsauditoraat
- vaststelling van de inleidingszitting
- behandeling – (tussen)vonnis
- opvolgen van de expertise
- zitting na verslag van de deskundige
- opstellen van het eindvonnis

1.3. Operationele doelstelling 3: het digitaal platform CSR

De veelvuldige communicatiestromen en talrijke verzendingen maken het beheer van de collectieve schuldenregeling bijzonder belastend. De medewerkers van de griffie spenderen dagelijks uren aan het plooien van brieven, vullen van omslagen enz.

Dit werk zal worden vervangen door een centraal digitaal dossier dat alle in de procedure betrokken partijen kunnen raadplegen⁷. Zij worden per email of brief verwittigd van zodra er nieuwe, voor hen relevante informatie aan het dossier wordt toegevoegd. Het is de bedoeling dat de vorderingen van schuldeisers, de voorgestelde betalingsplannen en eventuele beslissingen van de rechter op elk moment ter inzage beschikbaar zijn voor de betrokkenen en belanghebbenden, zonder dat zij zich daarvoor naar de griffie moeten begeven of de schuldbemiddelaar moeten contacteren.

Het centraal register collectieve schuldenregelingen is de geïnformatiseerde gegevensbank voor het beheer, de opvolging en de behandeling van de procedures van collectieve schuldenregeling. Het register verzamelt alle stukken en gegevens betreffende een procedure van collectieve schuldenregeling.⁸ Het register geldt als authentieke bron voor alle akten en gegevens die erin zijn opgenomen.⁹ De Orde van Vlaamse Balies en de Ordre des barreaux francophones et germanophone, staan gezamenlijk in voor de inrichting en het beheer van dit register.

De magistraten, de griffiers en de schuldbemiddelaars, in het kader van de vervulling van hun wettelijke opdrachten, alsook de schuldenaar, de schuldeisers en de beheerder hebben toegang tot de voor hen relevante gegevens, volgens de procedure bepaald door de Koning, na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.¹⁰ Het centraal register collectieve schuldenregelingen zal het platform vormen voor de gegevensuitwisseling tussen de rechtbank, de schuldbemiddelaars, de schuldenaars en de schuldeisers. Er zullen de stukken en gegevens van de procedure in worden opgenomen. Dit zijn dan onder meer het verzoekschrift om te worden toegelaten tot de procedure, de beschikking van toelaatbaarheid, de berichten die tussen de partijen uitgewisseld worden, de rechtbank en de schuldbemiddelaar, de stukken en de minnelijke of gerechtelijke aanzuiveringsregeling.

De toegang tot het register wordt beperkt tot de betrokken magistraten, griffiers en schuldbemiddelaars, binnen het kader van hun wettelijke bevoegdheden, en voor de schuldeisers en de personen toegelaten tot een collectieve schuldenregeling voor wat betreft de gegevens die voor hen van belang zijn.

⁷ artikel 83-90 en 108 Potpourri IV

⁸ artikel 1675/2 tot 1675/19 Ger.W

⁹ artikel 1675/20 Ger.W.

¹⁰ artikel 1675/22 Ger.W.

De implementatie van dit systeem bij arbeidsrechtbank zal verschillende uitdagingen meebrengen waarvan de draagwijdte vandaag moeilijk in te schatten is. Dit zal onder meer afhangen van factoren als:

- de vlotte werking van het systeem (mogelijke ICT problemen?)
- de opleiding van de medewerkers van de griffie om met het nieuwe systeem te werken

Ik heb vastgesteld dat bij de griffier en de medewerkers van de griffie collectieve schuldenregeling er een grote nieuwsgierigheid bestaat naar het systeem en dat zij bereid zijn om zich bij te scholen.

Een te verwachten probleem is wel dat de rechtzoekenden die worden toegelaten tot de collectieve schuldenregeling vaak niet de financiële, intellectuele of organisatorische mogelijkheden hebben om een systeem als het centraal register te gebruiken.

1.4. Operationele doelstelling 4: Kennisbeheer en kennisdeling

1.4.1. Kennisbeheer

Zoals blijkt uit het werkingsverslag volgen magistraten, griffiers en medewerkers opleidingen in hun eigen vakgebied alsook in een bredere context van competentieontwikkeling zoals management, business proces management en opleidingen word en excell.

Tijdens de vergaderingen van het directiecomité wordt het aanbod aan cursussen en opleidingen voor magistraten besproken. Daarnaast wordt hierover ook informeel informatie uitgewisseld. De magistraten worden aangemoedigd om, voor zover hun zittingsschema het toelaat, zo veel mogelijk opleidingen te volgen.

Het cursusmateriaal wordt steeds, per thema, op de Z-schijf opgeslagen zodat alle magistraten dit kunnen raadplegen.

1.4.2. Kennis delen: draaiboeken

De bestaande draaiboeken worden beschouwd als essentiële werkinstrumenten. Zij zijn terug te vinden op de Z-schijf en worden voornamelijk gebruikt bij bijzondere procedures zoals het toestaan van een autopsie. Zij worden eveneens gebruikt door de magistraat met dienst die de collectieve schuldenregeling tijdens de gerechtelijke vakantie behandelt.

De draaiboeken worden bijgehouden en geactualiseerd door de magistraten die de betrokken materie behandelen.

1.4.3. Opleidingen voor de griffiers en de medewerkers van de griffie

In overleg met de hoofgriffier moet er over gewaakt worden dat griffiers en personeelsleden de nodige ruimte krijgen om de gepaste opleidingen te volgen. Dit is bijzonder van belang nu er veel nieuwigheden op til zijn zoals het centraal register collectieve schuldenregelingen en het digitaal dossier.

De magistraten, griffiers en medewerkers van de griffie hebben samen reeds een opleiding over e-deposit gehad.

2. Optimaliseren van de toegankelijkheid voor de rechtszoekende

2.1. Operationele doelstelling 1: elektronisch of papieren dossier

Het is reeds jaren duidelijk dat een verdere informatisering bij de rechterlijke macht hoogdringend en noodzakelijk is. Digitalisering houdt logischerwijze een belangrijke tijd- en werklastbesparing in. Partijen en raadslieden hoeven zich niet te verplaatsen naar de rechtbank om stukken en conclusies neer te leggen. Er moeten minder portkosten gemaakt worden. Een elektronisch dossier neemt geen ruimte in op de griffie.

Ik zal in het kader van dit beleidsplan niet verder ingaan op de diverse projecten die reeds lopen, maar wel een overzicht geven van de mogelijkheden die de arbeidsrechtbank van Leuven dienaangaande heeft en de toepassingen die ze gebruikt.

De arbeidsrechtbank van Leuven kan sinds dit gerechtelijk jaar van partijen en hun raadslieden stukken en conclusies elektronisch ontvangen. Om praktische redenen werden reeds enkele afspraken met de balie gemaakt.

In de reeds hangende dossiers worden de documenten die elektronisch meegedeeld worden afgedrukt en in een papieren kaft geklasseerd. Er wordt een E-inventaris opgesteld en bijgehouden. In de nieuwe dossiers die vanaf 1 januari 2019 worden ingeschreven op de A-rol wordt de E-inventaris de officiële inventaris. Stukken die digitaal meegedeeld worden, zullen niet langer worden afgedrukt tenzij op uitdrukkelijk verzoek van een magistraat.

In de dossiers van de collectieve schuldenregeling die op de B-rol worden ingeschreven werden tot op vandaag nog maar twee documenten elektronisch ontvangen. Dit is voorlopig onvoldoende om te starten met een E-dossier of E-inventaris.

Het blijft voorlopig nog afwachten hoe de implementatie van het centraal register collectieve schuldenregelingen zal verlopen. Er is bij de griffier en de medewerkers van de griffie van de collectieve schuldenregeling een grote bereidheid om zich bij te scholen en met dit systeem te werken.

Zoals hoger aangegeven is het evenwel zo dat de personen die worden toegelaten tot de collectieve schuldenregeling vaak niet de financiële, intellectuele of organisatorische mogelijkheden hebben om een systeem als het centraal register te gebruiken.

2.2. Operationele doelstelling 2: website

De lokale webpagina van de arbeidsrechtbank van Leuven is te beperkt en moet worden aangevuld. Vooral inzake collectieve schuldenregeling zou het nuttig zijn typeformulieren en algemene informatie over praktische aangelegenheden en procedures te publiceren.

Hierbij mag vanzelfsprekend artikel 297 van het Ger.W. niet uit het oog verloren worden dat bepaalt dat de leden van de hoven, rechtbanken, parketten en griffies mondeling noch schriftelijk de verdediging van de partijen mogen voeren en hun geen consult mogen geven.

3. People management

3.1. Operationele doelstelling 1: overleg met de hoofdgriffier

In de artikels 164 en 165 van het Ger.W. worden de taken en bevoegdheden van de hoofdgriffier opgesomd. De hoofdgriffier is belast met de leiding van de griffie en staat daarbij onder gezag en toezicht van de korpschef, bedoeld in artikel 58bis, 2° Ger.W., waarmee hij regelmatig overleg pleegt. Hij verdeelt de taken onder de leden en het personeel van de griffie en wijst de griffiers aan die de magistraten bijstaan. De hoofdgriffier staat in voor de voorwerpen onder zijn bewaring of bewaking en is tegenover partijen verantwoordelijk voor de overgelegde stukken.

Indien ik het mandaat van voorzitter van de arbeidsrechtbank mag uitoefenen is het mijn bedoeling regelmatig en intensief overleg te plegen met de hoofdgriffier, met minstens één vast overleg-moment per week.

3.2. Operationele doelstelling 2: aandacht voor het psychosociaal welzijn

3.2.1. De werkomgeving van de magistraten

Er heerst een aangename werksfeer bij de arbeidsrechtbank van Leuven. Wanneer een magistraat om één of andere reden niet kan zetelen (studiedag, ziekte) wordt er met de collega's een oplossing gevonden waarbij een zitting wordt geruild of een collega een extra zitting voor zijn rekening neemt.

De rechters hebben geen eigen bureau in de rechtbank maar beschikken elk over een werktafel en kast in de bibliotheek van de arbeidsrechtbank. Zij bepalen zelf hoe vaak zij gebruik maken van hun werkplek op de rechtbank waarbij ze vanzelfsprekend aanwezig moeten zijn op hun zitting en hun vonnissen tijdig moeten uitspreken. Het is evident dat dossiers die nog niet in beraad genomen zijn op de rechtbank moeten blijven. De ervaring leert dat de rechters ongeveer 3 dagen per week op de rechtbank aanwezig zijn.

Ik ben van mening dat er geen enkele reden is om meer aanwezigheid van de rechters te eisen. Voor het schrijven van vonnissen is een rustige werkomgeving, eerder dan een gemeenschappelijke werkruimte aangewezen. Het heeft geen zin tijd te verliezen in files of de ecologische voetafdruk te vergroten indien dit niet echt noodzakelijk is.

Bovendien kunnen de rechters thuis inloggen op het intranet van de FOD Justitie en hun professionele mailbox.

Nu reeds werken de rechters van op afstand nauw samen met de griffiers bij de redactie van de vonnissen, die in een daarvoor speciaal gecreëerde map "rechters-griffiers" de projecten van vonnissen kunnen raadplegen en aanvullen.

Van zodra het digitaal dossier gemeengoed zal zijn geworden, kunnen de faciliteiten voor thuiswerk volgens mij nog uitgebreid worden.

De rechters die de collectieve schuldenregeling behandelen, doen dit veelal op de rechtbank zelf. Zij moeten in zo veel dossiers een beslissing nemen, een brief sturen of een beschikking uitspreken dat het te onhandig is om de mappen heen en weer te vervoeren van de rechtbank naar huis. Dagelijks worden de dossiers met een karretje van de griffie naar het rechterslokaal gereden.

In tegenstelling tot de rechters moet de voorzitter van de rechtbank naar mijn mening wel quasi dagelijks aanwezig en aanspreekbaar zijn voor alle magistraten, griffiers en medewerkers. Zeker in een kleine rechtbank moet men de voorzitter kunnen spreken voor praktische zaken zonder dat daar vooraf een afspraak voor moet worden gemaakt.

Naast de beroepsmagistraten zetelen in de arbeidsrechtbank ook de rechters in sociale zaken. Er wordt getracht vaste teams van lekenrechters te vormen, wat de werksfeer en de eenheid van rechtspraak bevordert. Hierbij wordt voor zover mogelijk rekening gehouden met de kennis, specialisatie en interesse van deze rechters.

Artikel 87 van het Ger.W. voorziet dat, indien nodig, plaatsvervangende rechters in sociale zaken kunnen worden benoemd om verhinderde rechters in sociale zaken te vervangen. Bij de arbeidsrechtbank te Leuven is één rechter in sociale zaken na de leeftijd van 70 jaar blijven verder zetelen als plaatsvervangend magistraat en dit tot grote tevredenheid van eenieder¹¹. Deze plaatsvervangende magistraat kan flexibel worden ingezet in alle materies en dit zowel als “werkgever”, “werknemer” of “zelfstandige”.

Dit blijkt nodig te zijn omdat het aantal rechters in sociale zaken die zetelen als werkgever beperkt is. Het is blijkbaar moeilijk om kandidaten te vinden die deze taak willen vervullen en zij zijn regelmatig verhinderd om een zitting bij te wonen. Dit probleem stelt zich niet bij de rechters in sociale zaken die zetelen als werknemer of zelfstandige.

De arbeidsrechtbank van Leuven heeft twee plaatsvervangende rechters. Deze advocaten zijn bereid om in te springen bij acute capaciteitsproblemen. Het is de bedoeling dat slechts zeer uitzonderlijk een beroep op hen moet gedaan worden, namelijk enkel wanneer de beroepsmagistraten in de volstreekte onmogelijkheid zijn om zelf de dienst te verzekeren.

Artikel 87 van het Ger. W. bepaalt dat de plaatsvervangende rechters geen gewone bezigheden hebben en benoemd worden om verhinderde rechters of leden van het openbaar ministerie tijdelijk te vervangen. De plaatsvervangende rechters kunnen ook geroepen worden om zitting te nemen wanneer de bezetting niet volstaat om de rechtbank overeenkomstig de bepalingen van de wet samen te stellen. In de aanwijzingsbeschikking wordt vermeld waarom een beroep moet worden gedaan op een plaatsvervanger en worden de nadere regels van de aanwijzing omschreven.

De arbeidsrechtbank van Leuven heeft een kader van vier rechters. Per 1 mei 2019 gaat de voorzitter met pensioen. Van de overblijvende rechters is er één arbeidsongeschikt sinds midden oktober 2018. Het is op dit ogenblik nog onzeker wanneer deze magistraat terug arbeidsgeschikt zal zijn. Indien dit op 1 mei 2019 nog niet het geval is, blijven er slechts twee

¹¹ artikel 383 §2, tweede lid Ger. W.

magistraten over om de werking van de rechtbank met 20 zittingen per maand te verzekeren. In die hypothese zal aan de voorzitter van de arbeidsrechtbank van Brussel gevraagd worden een magistraat te delegeren naar de arbeidsrechtbank van Leuven en zal beroep moeten gedaan worden op de plaatsvervangende rechters.

3.2.2. Evaluatie van en functioneringsgesprek met de magistraten

De voorzitter moet de wettelijke bepalingen inzake evaluatie correct toepassen. De arbeidsrechtbank van Leuven heeft in principe een personeelsformatie van vier magistraten. Bij een rechtscollege dat minder dan vijf leden in de personeelsformatie telt, geschiedt de evaluatie door de korpschef.¹²

De periodieke evaluatie van een magistraat vindt de eerste maal plaats één jaar na de eedaflegging in het ambt waarin hij moet beoordeeld worden en vervolgens om de drie jaar. Er kan vervroegd worden overgegaan tot een nieuwe evaluatie wanneer zich sedert de laatste evaluatie bijzondere feiten hebben voorgedaan of bijzondere vaststellingen zijn gedaan.¹³

Bij de aanvang van de periode waarover de magistraat moet worden geëvalueerd, vindt een planningsgesprek plaats tussen de magistraat en de korpschef.¹⁴ Dit planningsgesprek strekt ertoe, op grond van de concrete functiebeschrijving van de magistraat en rekening houdend met de organisatorische context, de doelstellingen voor de komende evaluatieperiode vast te stellen. Deze doelstellingen moeten specifiek, meetbaar, aanvaardbaar en realiseerbaar zijn.

De korpschef van de arbeidsrechtbank moet bepalen welke beoordeling aan de magistraat wordt verleend indien hij de vooropgestelde doelstellingen haalt. Gaat het niet om de hoogste beoordeling, dan wordt aan de magistraat meegedeeld welke doelstellingen bereikt zouden moeten worden om een betere beoordeling te behalen.

In de loop van de evaluatieperiode kan tot een functioneringsgesprek worden overgegaan wanneer er aanleiding bestaat om de functiebeschrijving of de doelstellingen aan te passen¹⁵. Dit gebeurt hetzij op initiatief van de korpschef, hetzij op verzoek van de betrokken magistraat.

De evaluatie en de daarmee gepaard gaande plannings- en functioneringsgesprekken, zijn een wettelijke verplichting maar daarnaast ook een belangrijk instrument voor de korpschef om coachend en, indien nodig, sturend op te treden. Het is een gelegenheid om formeel stil te staan bij het verloop van de loopbaan van de magistraat. Niet enkel voor de korpschef is dit nuttig maar ook voor de geëvalueerde magistraat. De sterktes en eventuele werkpunten worden besproken. Wanneer de magistraat zijn inzet beloond ziet met een zeer gunstige evaluatie draagt dit bij tot tevredenheid met zijn professioneel leven.

¹² artikel 259decies §2 Ger.W.

¹³ artikel 259novies §1 Ger.W.

¹⁴ artikel 259 novies §2 Ger.W.

¹⁵ artikel 259 novies, §3 Ger.W.

Er moet er ook oog zijn voor de gevolgen van de vlakke loopbaanstructuur en de beperkte horizontale en verticale mobiliteit van de magistraten, hetgeen op langere termijn voor motivatieproblemen kan zorgen. De arbeidsrechtbank is een gespecialiseerde rechtbank die in Leuven dan nog eens zeer klein is. Er is geen mogelijkheid om ondervoorzitter of afdelingsvoorzitter te worden. Na een aantal jaren actief te zijn geweest in een arbeidsrechtbank is het uitzonderlijk dat een magistraat met succes kan solliciteren voor een functie binnen een andere rechtbank indien hij dat zou wensen.

Niet alleen in het belang van de rechtbank maar ook in het belang van de magistraat lijkt het me daarom aangewezen dat op regelmatige basis een herverdeling van de te behandelen materies wordt doorgevoerd.

3.2.3. De werkomgeving van de griffiers en het griffiepersoneel

In overleg met de hoofdgriffier moet een voorzitter oog hebben voor het welzijn op het werk van alle medewerkers van de rechtbank. Zij hebben allen belang bij een comfortabele werkomgeving en een positieve werksfeer.

Bij de arbeidsrechtbank van Leuven zijn er, naast de hoofdgriffier, vijf griffiers en zeven griffiemedewerkers. Zes van de zeven medewerkers werken vier vijfden. De griffiediensten zijn ondergebracht in twee lokalen:

- de algemene griffie : drie medewerkers, gevestigd in een lokaal naast het kantoor van de hoofdgriffier
- de griffie collectieve schuldenregeling: griffier en vier medewerkers, die samen werken in één lokaal
- de kantoren van de griffiers: twee individuele lokalen, één lokaal voor twee griffiers

De kleine schaal van de rechtbank maakt dat enkele afwezigen snel een sterke verhoging van de werklast met zich meebrengen, en zo soms ook spanningen. De hoofdgriffier geeft aan dat de werkdruk voor velen hoog ligt.

Toevallig is het zo dat, op drie na, alle griffiers en medewerkers van de arbeidsrechtbank te Leuven vijftigplussers zijn. De gemiddelde leeftijd is 54. Hoewel alle betrokkenen zich volledig inzetten, meen ik dat er bijzondere aandacht moet zijn voor dit gegeven. Meerdere personeelsleden zijn een periode arbeidsongeschikt geweest omwille van burn-out gerelateerde klachten.

Uit mijn gesprekken met de hoofdgriffier is naar voren gekomen dat van de medewerkers wordt verwacht dat zij polyvalent zijn. Door de combinatie van afwezigheden van deeltijds werkenden met vakantie of arbeidsongeschiktheid is er soms slechts één medewerker aanwezig op de algemene griffie die dan moet instaan voor diverse taken. Verschillende medewerkers hebben angst om fouten te maken wanneer zij taken moeten uitvoeren waarmee ze weinig ervaring hebben.

Die angst werkt verlamvend of zorgt voor een zeker gevoel van paniek. Niet iedereen slaagt erin naast de taken die hij of zij al jaren uitvoert ook nog bijkomende competenties te verwerven en zich nieuwe taken eigen te maken.

Een belangrijk hulpmiddel om dit te remediëren zijn volgens mij de draaiboeken of vademecums die worden opgesteld. Een eerste vademecum betreft de handelingen die de griffie moet stellen indien hoger beroep wordt aangetekend tegen een vonnis. Op welke manier dit wordt ingeschreven, welke stukken naar het Arbeidshof moeten worden gezonden enz.

De hoofdgriffier overlegt met zijn collega's van alle Nederlandstalige en Franstalige arbeidsrechtbanken om dergelijke vademecums op te stellen over de bevoegdheid van de arbeidsrechtbank en de aardcodes op de vonnissen.

Een bijzondere problematiek stelt zich bij de griffie van de collectieve schuldenregeling. Sinds de arbeidsrechtbank 11 jaar geleden bevoegd werd voor deze materie is er één griffier die deze materie behandelt en deze griffie leidt. Sedert enkele jaren zijn de dossiers verdeeld over twee kabinetten met telkens één magistraat.

Het zou logisch zijn om per kabinet ook een griffier aan te wijzen die verantwoordelijk is voor deze dossiers en die met één magistraat samenwerkt. Dit zou de werklast van de griffier van de collectieve schuldenregeling verlichten en de zekerheid bieden dat iemand haar afwezigheid kan opvangen bij vakantie of arbeidsongeschiktheid. Het aantal dossiers inzake collectieve schuldenregeling is in 2018 lichtjes gedaald. Mijn inziens kan uit dit ene jaar echter nog niet afgeleid worden dat deze daling blijvend is. Bij de andere, klassieke materies van de arbeidsrechtbank is er reeds verschillende jaren een dalende trend.

De hoofdgriffier verdeelt de taken en wijst de griffiers aan die de rechter bijstaan. Hij is verantwoordelijk voor de efficiënte werking van de griffie en zal dus moeten overtuigd worden van de noodzaak om een wijziging in de taakverdeling door te voeren. De vaststelling dat hiervoor niet veel enthousiasme bestaat bij de overige griffiers zorgt voor een bijkomende uitdaging.

Indien ik word aangewezen als voorzitter van de rechtbank zal ik hierover alleszins gesprekken voeren met de hoofdgriffier en herverdeling van het werk van de griffiers voorstellen.

Uit het gesprek dat ik had met de hoofdgriffier met het oog op het opstellen van dit beleidsplan blijkt dat er bij de griffiers interesse is in thuiswerk. Dit is tot nu nog niet mogelijk geweest, voornamelijk om praktische redenen, zoals het vervoeren van de laptop en dossiers naar huis. In de toekomst, wanneer alle dossiers digitaal zullen zijn, wordt dit misschien wel mogelijk. Ik ga uiteraard akkoord met de hoofdgriffier waar hij stelt dat de efficiëntie en geleverde arbeid zowel wat betreft de kwaliteit als de kwantiteit moeten bewaakt blijven.

Dit thuiswerken mag niet betekenen dat de medewerkers altijd en overal bereikbaar moeten zijn, omdat dit dan weer kan leiden tot burn-out en overspanning.

4. Samenwerkingen

4.1. Operationele doelstelling 1: samenwerking binnen de rechterlijke organisatie

4.1.1. De arbeidsrechtbank van Brussel

De belangrijkste en meest voor de hand liggende samenwerking is deze met de Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel.

Deze rechtbank heeft een effectief kader van 9 rechters. Na jaren van onderbezetting is het kader van de Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel opgevuld en de opgelopen achterstand aanzienlijk verminderd. Dit is mee de verdienste van de heer Yves Declercq, oud-voorzitter en rechter bij de arbeidsrechtbank van Leuven. Hij heeft gedurende vier jaar wekelijks gezeteld in een zware zitting “bediendencontracten” bij de Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel. Dit was mogelijk omdat er in deze periode vijf rechters waren bij de arbeidsrechtbank van Leuven. Na de benoeming van mevrouw Kristin Vandeputte in april 2018 bij het Arbeidshof van Antwerpen zijn de rechters in Leuven echter niet langer in overtal en is het kader van vier rechters volledig.

Helaas is er sinds 22 oktober 2018 een rechter langdurig ziek, zodat het kader sindsdien op 75 % is teruggevallen.

In toepassing van artikel 100, §4, vierde lid van het Ger. W. worden de rechters die benoemd zijn in de Nederlandstalige arbeidsrechtbank te Brussel in subsidiaire orde benoemd in de arbeidsrechtbank te Leuven. Ook de rechters die niet onder de toepassing artikel 100, §4, vierde lid van het Gerechtelijk Wetboek vallen kunnen door een beslissing van de Eerste Voorzitter van het Arbeidshof gedelegeerd worden van de Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel naar Leuven of omgekeerd.

De heer Yves Declercq is bij de arbeidsrechtbank van Leuven benoemd in 1991 en mevrouw Anne Delva in 2004. Zij zijn enkel benoemd bij de rechtbank van Leuven. Ikzelf werd in 2012 en opnieuw in 2014 gelijktijdig benoemd bij de arbeidsrechtbank van Leuven en bij de Nederlandstalige arbeidsrechtbank te Brussel.

Per 1 mei 2019 gaat de voorzitter van de arbeidsrechtbank van Leuven, mevrouw Hilde Lens, met pensioen. In afwachting van de benoeming van een nieuwe collega zijn er slechts drie rechters bij de arbeidsrechtbank van Leuven. Indien de benoeming van een nieuwe rechter op zich laat wachten of één van de rechters verder arbeidsongeschikt blijft, zal het nodig zijn om de hulp in te roepen van de collega's uit Brussel door de voorzitter van de arbeidsrechtbank van Brussel of de Eerste Voorzitter van het Arbeidshof van Brussel te vragen om een rechter te delegeren naar Leuven.

Dit kan door één rechter te delegeren of meerdere rechters die elk één of twee zittingen per maand waarnemen in een materie waarin ze ervaring hebben. Deze uitwisseling moet vanzelfsprekend worden besproken met de voorzitter van de Nederlandstalige arbeidsrechtbank van Brussel en de Eerste Voorzitter van het Arbeidshof.

4.1.2. Magistraten van de arbeidsrechtbanken en arbeidsauditoraten

Een goede vijftien jaar geleden hebben enkele magistraten van de arbeidsrechtbanken en arbeidsauditoraten een informele werkgroep opgericht. Deze is uitgegroeid tot de groep "HALMB" bestaande uit magistraten van Hasselt, Antwerpen, Leuven, Mechelen en Brussel. De groep komt enkele keren per jaar samen om nieuwe wetgeving en rechtsleer te bespreken en rechtspraak uit te wisselen inzake dossiers van sociale bijstand (OCMW en personen met een beperking). In januari 2019 is een bijeenkomst in Mechelen gepland naar aanleiding van de nieuwe regelgeving in het kader van het Vlaams Agentschap voor personen met een handicap.

De voorzitter overlegt regelmatig met de arbeidsauditeur over praktische zaken als organisatie van zittingen. Er zijn geen vaste overlegmomenten. De lokalen van de arbeidsrechtbank en het arbeidsauditoraat zijn vlakbij elkaar gelegen, de korpschefs zien elkaar wekelijks.

4.1.3. Andere rechtbanken van Leuven

Er zijn ook goede contacten met de voorzitters van de rechtbank van eerste aanleg en de ondernemingsrechtbank, bijvoorbeeld in het kader van de vergaderingen balie/magistratuur en in het kader van de Gebouwencommissie en via overlegmomenten na de zittingen van de Arrondissementsrechtbank. Sinds de herfst van 2018 worden er renovatiewerken uitgevoerd aan de gevel van het gerechtsgebouw. Een aantal lokalen en zittingzalen zijn voor een periode van één tot twee jaar niet beschikbaar. De arbeidsrechtbank mag in deze periode de vergaderzaal van het arbeidsauditoraat gebruiken als raadkamer en als zittingzaal voor de collectieve schuldenregeling.

4.1.4. De balie van Leuven

De voorzitter pleegt regelmatig overleg met de Stafhouder van de Leuvense balie.

Bovendien is er om de drie maanden een vergadering van de Commissie balie-magistratuur met de Stafhouder, de pro-Stafhouder en de magistraten-korpschefs van de rechtbanken, parket en arbeidsauditoraat, over allerlei onderwerpen die leven in de Leuvense rechtsomgeving (nieuwe procedures, dienstregelingen, wijziging van lokalen,...)

Jaarlijks is er een vergadering van de advocaten-schuldbemiddelaars met de magistraten die deze dossiers behandelen. Hier worden praktische afspraken gemaakt en nieuwe wetgeving besproken. De vergadering wordt gewoonlijk gehouden in de loop van de maand maart. Wanneer er tussentijds belangrijke wetswijzigingen zijn of andere afspraken moeten gemaakt worden, kan bijkomend vergaderd worden of wordt per e-mail gecommuniceerd.

De voorzitter vertegenwoordigt de arbeidsrechtbank op de plechtige openingszitting van de jonge balie van Leuven, op de voorstelling van de stagiairs en tijdens de nieuwjaarsreceptie.

4.2. Operationele doelstelling 2: samenwerking buiten de rechterlijke organisatie

4.2.1. samenwerking met het Instituut voor Arbeidsrecht en het Instituut voor Sociaal Recht van de KULeuven

Op de arbeidsrechtbank van Leuven hebben reeds veel rechtenstudenten stage gelopen. Dit is wellicht voor een deel te verklaren door de ligging van de rechtbank, op wandelafstand van de faculteit en midden in de studentenstad. Ongetwijfeld draagt ook de bereidwillige inzet van alle magistraten om deze studenten te begeleiden bij tot het succes van de rechtbank als partner van het Instituut voor Sociaal Recht en het Instituut voor Arbeidsrecht.

De studenten en ook ikzelf ervaren deze stage steeds als zeer leerrijk. De studenten die al een behoorlijke bagage recht en sociaal recht hebben, kunnen, vaak voor het eerst, proeven van de praktijk op een arbeidsrechtbank door dossiers voor te bereiden, onderzoekswerk te verrichten en zittingen te volgen. Deze kennismaking met concrete dossiers en het contact met de rechtzoekenden op de zitting is voor hen zonder uitzondering verrassend en soms confronterend. Voor mezelf vind ik het contact met een jongere generatie bijna-juristen verrijkend en verfrissend.

Om de mogelijkheden voor het verderzetten of uitbreiden van het samenwerkingsverband met het Instituut voor Sociaal Recht en het Instituut voor Arbeidsrecht af te toetsen, heb ik contact opgenomen met professor Frank Hendrickx en met professor Yves Stevens.

Professor Hendrickx bevestigde alvast zeer verheugd zijn om de samenwerking met de arbeidsrechtbank te kunnen continueren.

De arbeidsrechtbank zal in het tweede semester van het lopende academiejaar mogelijks deelnemen aan het "Praksis" project van professor Stevens. Dit project ambieert het verwerven van juridische competenties door praktijkervaringen. Gedurende drie semesters wordt een groep geselecteerde masterstudenten in de praktijk "losgelaten". De faculteit beoogt met Praksis tot een echte interactie te komen met het werkveld en de studenten. Eén student zal gedurende dertien weken één dag per week op de arbeidsrechtbank van Leuven aanwezig zijn. Hij of zij zal meewerken aan een juridisch project/thema binnen het sociaal recht. Voor de studenten geldt het doorlopen van het Praksis project als masterproef.

DEEL 3

Nieuwe uitdagingen: het beheersplan

De wet van 18 februari 2014 heeft een verzelfstandigd beheer ingevoerd voor de rechterlijke organisatie. In uitvoering van deze wet werd een College van de Hoven en rechtbanken opgericht dat binnen zijn bevoegdheden instaat voor de goede werking van de zetel.¹⁶

De Minister van Justitie sluit met elk College een beheersovereenkomst voor het beheer van hun organisatie. Deze beheersovereenkomst wordt gesloten voor een periode van drie jaar¹⁷. De Colleges verdelen de middelen onder de gerechtelijke entiteiten van hun organisatie op basis van de beheersplannen van de gerechtelijke entiteiten¹⁸.

Het directiecomité bij de arbeidsrechtbank te Leuven wordt voorgezeten door de korpschef. De hoofdgriffier en twee magistraten zijn er eveneens lid van¹⁹. Het directiecomité zal het beheersplan opstellen en instaan voor zijn uitvoering²⁰. In dit plan worden de voorgenomen activiteiten van de gerechtelijke entiteit voor de komende drie jaar en de middelen vereist voor haar werking omschreven. De personele middelen worden bepaald op grond van de resultaten van een uniforme regelmatige uitgevoerde werklastmeting met nationale normtijden zoals voorzien in artikel 352bis Ger.W. eventueel aangevuld met andere objectieve criteria. In het beheersplan worden aan de toegekende middelen doelstellingen verbonden in verband met het beheer en de werking van de gerechtelijke entiteiten. Het beheersplan is geen akte of reglement bedoeld in artikel 14 van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973. Het beheersplan wordt definitief neergelegd na omstandig advies van het College. De Koning bepaalt bij een besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad de nadere regels waarop de beheersplannen worden opgesteld, neergelegd en zo nodig tussentijds worden aanpast²¹.

Ik ben van mening dat het directiecomité voor het opstellen van het beheersplan zal moeten aanvangen met een omgevingsanalyse. Ik heb hiertoe een eerste aanzet gegeven in dit beleidsplan met behulp van een SWOT-analyse. Deze analyse moet het mogelijk maken om de prioriteiten te definiëren waarop de werking van arbeidsrechtbank te Leuven zich de volgende drie jaren zich zal richten. Vervolgens kunnen deze prioriteiten worden vertaald in operationele doelstellingen.

Een onzekere factor daarbij zijn de bestaande middelen waarover de rechtbank zal beschikken, zowel de personele middelen als het functioneringsbudget. De arbeidsrechtbank te Leuven rekent voor de invoering en de opvolging van het beheersplan op de noodzakelijke ondersteuning van de steundienst van het College van Hoven en rechtbanken.

¹⁶ artikel 181 Ger.W.

¹⁷ artikel 185/4 Ger.W.

¹⁸ artikel 185/6 Ger.W.

¹⁹ artikel 185/2 Ger.W.

²⁰ artikel 185/6 Ger.W.

²¹ artikel 185/6 Ger.W.

BESLUIT

Dit beleidsplan is opgevat als een sturingsinstrument voor de werking van de arbeidsrechtbank in de volgende jaren. Onverwachte interne en externe gebeurtenissen zullen bijstellingen of wijzigingen vereisen. Het plan zal daarom met de nodige flexibiliteit toegepast worden. De kerntaak van de rechtbank, namelijk de sociaal- en arbeidsrechtelijke geschillen behandelen binnen een redelijke termijn, op een kwaliteitsvolle en klantvriendelijke wijze, blijft daarbij steeds de grootste prioriteit.

Patricia Cools
Leuven, 16 december 2018