

Arbeidshof Antwerpen

Werkingsverslag Kalenderjaar 2016



**opgesteld door de algemene vergadering
van het arbeidshof Antwerpen op 30 mei 2017**

INHOUDSTAFEL

Inleiding	3
HOOFDSTUK I: Personele middelen	7
HOOFDSTUK II: Logistieke middelen	11
Lokalen	11
Informatica	16
Documentatiedienst	18
Budget	20
HOOFDSTUK III: Organisatie	23
HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren	24
HOOFDSTUK V: Statistieken betreffende inkomende en uitgaande dossiers en hangende zaken	37
HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklust	49
Werklastmeting	49
Werklastverdeling	50
HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand in het arbeidshof te Antwerpen	51
HOOFDSTUK VIII: De achterstand in het beraad	59
BIJLAGEN	66

Inleiding

Voorwoord van de eerste voorzitter

Het jaar 2016 werd opnieuw een moeilijk jaar voor de hoven en rechtbanken. De lineaire besparingen werden onverminderd verder gezet. Dit leidde tot een verdere daling van de personeelsbezetting bij magistratuur en griffies, maar evenzeer bij de diensten van de FOD Justitie, die de hoven en rechtbanken moeten ondersteunen. Er werd verder beknipt op de werkingsuitgaven en het blijft wachten op duurzame en structurele oplossingen voor de vele problemen in verband met huisvesting, onderhoud, ICT, juridische documentatie en beveiliging.

In deze context beslisten de 10 eerste voorzitters van de hoven van beroep en de arbeidshoven om bij de start van het gerechtelijk jaar 2016-2017, tijdens de openingszitting, een gezamenlijke verklaring voor te lezen, waarin zij de malaise bij Justitie scherp veroordeelden. Een nooit eerder geziene actie.

Het College van het openbaar ministerie en het College van de hoven en rechtbanken hebben met verenigde krachten en met de hulp van talrijke interne en externe experts een aantal gedetailleerde en realistische voorstellen uitgewerkt, voor een beter werkende Justitie. Conform het beleidsplan van de minister van Justitie vertrekken deze voorstellen van een verregaande verzelfstandiging van de rechterlijke orde, die de hoven en rechtbanken in staat moet stellen om zelf in te staan voor het beheer van hun organisaties. Tot op vandaag kon echter geen akkoord worden bereikt over de grote krachtlijnen van deze hervorming en blijft zowel bij de hoven en rechtbanken, als bij de FOD Justitie grote onzekerheid bestaan over de toekomstige structuren en bevoegdheden.

De onzekerheid speelt niet alleen op macroniveau, maar eveneens op het niveau van de individuele hoven en rechtbanken. Ook ons arbeidshof is daarvan niet gespaard gebleven. Tot en met 2016 bleef het magistratenkorps van het arbeidshof voltallig. In 2017 zullen 3 collega's ons verlaten. Dat zij niet allemaal zullen worden vervangen staat vast, maar of en wanneer we een nieuwe collega zullen mogen begroeten blijft koffiedik kijken. Dit bemoeilijkt evident een proactief en efficiënt zittingsbeheer. De personeelsbezetting van de griffie is ondertussen gereduceerd tot 23,5 VTE op een kader van 31 VTE, waarin begrepen 2 tijdelijke contractuele medewerkers. Na elke budgettaire controle is het opnieuw afwachten of de beschikbare budgettaire ruimte bijkomende aanwervingen toelaat en niemand waagt zich nog aan een voorspelling over het tijdstip waarop een gepubliceerde vacante plaats ook effectief zal worden ingevuld.

Toch was het jaar 2016 voor het arbeidshof geen jaar vol kommer en kwel en dat heeft alles te maken met de goede werksfeer, de professionaliteit en de positieve ingesteldheid van al degenen die bij onze werking betrokken zijn. Ik wil dan ook graag alle magistraten, raadsheren in sociale zaken en griffiemedewerkers bedanken omdat ze elke dag opnieuw een goede dienstverlening en een kwaliteitsvolle rechtspraak centraal stellen. Ik merk binnen ons arbeidshof bovendien een grote bereidheid om deel te nemen aan vernieuwende projecten en de vaste wil om problemen op te lossen.

Met dit team zie ik de toekomst van ons arbeidshof dan ook vol vertrouwen tegemoet.

Lola Boeykens, eerste voorzitter
Antwerpen, 30 mei 2017

1. Het werkingsverslag: historische context en doel

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 340, § 2, 2° en § 3 Gerechtelijk Wetboek moet het arbeidshof vóór 31 mei van elk jaar een algemene vergadering bijeenroepen voor het opstellen van het werkingsverslag van het voorbije kalenderjaar.

Volgende punten moeten verplicht tijdens deze algemene vergadering worden behandeld (art. 340, §3, lid 4 Ger. W. zoals gewijzigd bij wet van 9 mei 2007):

- 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;
- de achterstand in het beraad.

Daarnaast kan het werkingsverslag de behoeften aanwijzen van het arbeidshof en bevat het voorstellen om de werking van het rechtscollege te verbeteren, de gerechtelijke achterstand weg te werken en de naleving van de termijnen van het beraad te waarborgen (art. 340, §3, lid 5 Ger. W. zoals gewijzigd bij de wet van 9 mei 2007).

Bij ministerieel besluit van 22 februari 2005 (BS 03.03.2005) werd op advies van de Hoge Raad voor de Justitie een standaardformulier vastgelegd volgens hetwelk de werkingsverslagen vanaf het kalenderjaar 2004 moeten worden opgesteld.

Bij wet van 9 mei 2007 werd de achterstand in het beraad als te behandelen punt in het werkingsverslag toegevoegd. De Hoge Raad voor de Justitie heeft in zijn algemene vergadering van 30 januari 2008 de hiermee verband houdende aanpassing van het standaardformulier goedgekeurd.

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

Op 25 januari 2017 ontving de eerste voorzitter een mailbericht van de Hoge Raad voor de Justitie met volgende inhoud:

“In het formulier werd een hoofdstuk 1bis ingevoegd dat betrekking heeft op de samenstelling van het directiecomité (zie art. 185/2 §4 Ger.W.).

Sinds 1 september 2014 heeft de wetgever volgende 4 rubrieken toegevoegd aan het werkingsverslag (zie art. 340, §3, 3° lid Ger.W.):

- j) de evolutie van realisatie van het beheersplan en de doelstellingen;*
- k) de wijze waarop de middelen worden ingezet;*
- l) het kwaliteitsbeleid;*
- m) de werking van de afdelingen.*

We verwachten hierop een antwoord in het hoofdstuk IX “Beschrijving”, voor zover dit voor 2016 (reeds) mogelijk is.”

Wat “de evolutie van realisatie van het beheersplan en de doelstellingen” betreft, is dit evident niet mogelijk vermits nog geen koninklijk besluit werd uitgevaardigd dat uitvoering geeft aan artikel 185/6, laatste lid van het Gerechtelijk Wetboek. Er is *hic et nunc* geen enkel rechtscollege, dus ook het arbeidshof niet, dat beschikt over een beleidsplan, zoals bedoeld in genoemd artikel 340, §3 van datzelfde wetboek.

Via het werkingsverslag wordt door het arbeidshof belangwekkende informatie over de werking van het hof overgemaakt aan andere betrokken actoren, zoals de Hoge Raad voor de Justitie, de Eerste Voorzitter van het Hof van Cassatie, de Voorzitters van de federale wetgevende kamers en het College van de hoven en rechtbanken. Als moderne, dienstverlenende organisatie streeft dit arbeidshof naar een maximale transparantie wat zijn werking betreft. Het werkingsverslag zal dan ook na goedkeuring, voor iedereen toegankelijk worden gemaakt via de website van het arbeidshof. Het arbeidshof drukt daarbij de wens uit dat alle rechtscolleges dit voorbeeld zouden volgen, wat onderlinge vergelijking, met het oog op de verbetering van de eigen werking, alleen maar kan stimuleren.

2. De algemene vergadering

Ingevolge de inwerkingtreding van artikel 102 van de wet van 4 mei 2016 houdende internering en diverse bepalingen betreffende Justitie (BS 13 mei 2016) bestaat de algemene vergadering van het arbeidshof voor het opstellen van het werkingsverslag nog uitsluitend uit de actieve beroepsmagistraten van de zetel, met uitsluiting van de plaatsvervangende magistraten en de raadsheeren in sociale zaken. (art. 341, §2 Ger.W.)

De procureur-generaal woont de algemene vergadering bij. Hij kan zijn vorderingen in de registers laten optekenen (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 of gestemd als de meerderheid van de leden aanwezig is (art. 342, § 1, lid 1 Ger.W.).

Wanneer het quorum niet wordt bereikt kan een nieuwe algemene vergadering met dezelfde agenda op een latere datum worden 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.).

3. In memoriam

Tijdens het kalenderjaar 2016 heeft dit arbeidshof afscheid genomen van de heer Jos BAUDOIN, gewezen raadsheer in sociale zaken, als zelfstandige, overleden op 4 augustus 2016.

4. Wijzigingen in de personeelsformatie

De raadsheren in sociale zaken W. Machiels, I. Biëgs, R. De Schutter en M. Gestels werden aangewezen in het ambt van plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken.

Mevrouw A. Neutiens, medewerker, werd in ruste gesteld.

Als gevolg van de beëindiging van hun mandaat, hebben volgende raadsheren in sociale zaken hun opdracht bij het arbeidshof beëindigd:

J.P. DE BOECK
J. LEROY
G. ROMBAUTS

Ingevolge de wet van 19 oktober 2015 wijzigde de samenstelling van de 5^{de} kamer voor de nieuwe zaken en de zaken waarin per 1 januari 2016 nog geen andere zitting heeft plaatsgevonden dan de inleidingszitting. Voortaan is deze kamer samengesteld uit 1 beroepsmagistraat en 2 raadsheren in sociale zaken benoemd als zelfstandige.

In 2016 werden er 7 bijkomende raadsheren in sociale zaken als zelfstandige benoemd.

In 2016 werden tijdelijke contracten, de zogenaamde cash-flow contracten, aan de griffie toegekend in afwachting van de statutaire invulling van de vacante plaatsen van griffier en assistent tot een personeelsomkadering van maximaal 87% van het wettelijk personeelskader:

- 1 administratief deskundige (Marieke Janssens vanaf 12 februari 2016).
- 2 assistenten (Lisse Wellens vanaf 17 februari 2016-31 augustus 2016, Houria Bouazza 01 maart 2016-21 maart 2016) hebben ondertussen het hof verlaten.
- 2 assistenten (Ruud Anthoni vanaf 8 september 2016 en Zohra Achmal vanaf 8 september 2016).

HOOFDSTUK I: Personele middelen

a) Personeelsformatie ¹

De Hoge Raad voor de Justitie heeft het verplicht te gebruiken formulier voor het overzicht van de personeelsformatie licht gewijzigd, in die zin dat thans wordt voorgeschreven dat in de derde kolom melding moet worden gemaakt van personen "die om budgettaire redenen niet werden vervangen". (cf. voetnoot 3) De tabel zelf werd echter niet aangepast, inzonderheid werd geen extra kolom toegevoegd. Het arbeidshof vermeldt in kolom 3 bijgevolg zowel de afwezigheden wegens externe opdracht (1 VTE magistraat) als de onderbezetting die louter het gevolg is van de beslissing van de minister om een aantal vertrekkers niet te vervangen. Daarin zijn dus niet begrepen de afwezigheden als gevolg van het tijdsverloop tussen de publicatie van een vacante betrekking en de effectieve invulling, hoewel ook dit type van afwezigheid gedeeltelijk het gevolg is van besparingen op personeelskosten. Er mag ook aangestipt worden dat de functie van adjunct-griffier sinds 2006 niet meer bestaat en dat het bijgevolg wenselijk zou zijn hiermee rekening te houden bij een volgende aanpassing van het type-formulier.

	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 rechtscollège ⁵	Andere afwezigheden ⁶			Niet rechtsprekende taken
	2016	2016	2016	2016	2016	Opleidingen verstreken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz. ⁷
Magistraten	13*	12*	1	0	0	- **	- **	- **	20 % /100% EV ***

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 rechtscollège 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 budgettaire 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 rechtscollège 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 rechtscollège 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

	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 rechtscollège ⁵	Andere afwezigheden ⁶			Niet rechtsprekende taken
	2016	2016	2016	2016	2016	Opleidingen verstreken	Deelnemen aan commissies	Opleidingen volgen	evaluatie, beheer, enz. ⁷
Raadsheren in sociale zaken	106	98	-	-	-	-	-	-	-
Plaatsverv. raadsheren in sociale zaken (art. 383§2 en art. 390 Ger.W.)	9	9	-	-	-	-	-	-	-
Griffiers ⁸	15	12,67	1	180	170	-	-		20 %/100% HG ***
Ander administratief personeel ⁹	16	12,15	3	247	186	-	-		20 % ***

* Ingevolge de inwerkingtreding van de artikelen 132 e.v. van de wet 8 mei 2014 houdende wijziging en coördinatie van diverse wetten inzake Justitie kwam per 1 juli 2014 een einde aan het mandaat van kamervoorzitter Beatrice Homans als ondervoorzitter van de Commissie voor de Modernisering van de Rechterlijke Orde.

Kamervoorzitter B. Homans werd niet belast met een opdracht in een steundienst, zoals bedoeld in artikel 137 van diezelfde wet en keerde bijgevolg vanaf 1 juli 2014 in overtal terug naar het arbeidshof Antwerpen.

Bij beschikking van de eerste voorzitter van 30 juni 2014 werd kamervoorzitter B. Homans met haar instemming, met ingang van 1 juli 2014, opdracht gegeven om het ambt van rechter in de arbeidsrechtbank Antwerpen uit te oefenen.

** Vanzelfsprekend hebben de magistraten talrijke opleidingen gevolgd en soms ook opleidingen verstrekt en in diverse commissies gezeteld maar omdat zij dit steeds zo organiseerden dat hun zittingen er geen nadeel van ondervonden worden ze hier niet vermeld (cfr. de toelichting bij voetnoot 6).

*** In 2015 werd een eerste werklastmeting opgestart bij de arbeidshoven. De niet dossier gebonden arbeidstijd werd in dat kader, zoals voor de andere rechtscolleges op 20% van de totale arbeidstijd geschat. De eerste voorzitter en de hoofdgriffier oefenen geen rechtsprekende functie meer uit en besteden 100% van hun arbeidstijd aan management binnen en buiten het arbeidshof.

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.

b) Buiten de personeelsformatie¹⁰

Antwoord hetzelfde als voor 2015

nihil.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De raadsheren in sociale zaken

Bij koninklijk besluit van 16 juni 2006 (BS 28.06.2006) werd de formatie van de raadsheren in sociale zaken van het arbeidshof Antwerpen bepaald op 106, met de volgende onderverdeling:

- 16 zelfstandigen
- 45 werkgevers
- 23 werknemers-arbeider
- 22 werknemers-bediende

Eind 2016 noteerden het arbeidshof de volgende tekorten:

- 3 werkgevers
- 2 bedienden
- 1 arbeider
- 2 zelfstandigen

2. De plaatsvervangende raadsheren in sociale zaken

In 2016 werden 4 raadsheren in sociale zaken aangewezen in het ambt van plaatsvervangend raadsheer in sociale zaken.

In 2016 beschikte ons arbeidshof aldus over negen plaatsvervangende raadsheren in sociale zaken.

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

HOOFDSTUK I BIS: Samenstelling van het directiecomité (art. 185/2 §4 Ger.W.)

Naam en functie/Graad:

BOEYKENS Lola, eerste voorzitter,
MARTENS Johan, kamervoorzitter,
GOEMANS Jan, kamervoorzitter,
TORFS Dirk, raadsheer,
VERHAEGEN Walter, hoofdgriffier.

HOOFDSTUK II: Logistieke middelen

Lokalen

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

Het arbeidshof Antwerpen bestaat uit twee afdelingen:

- de afdeling Antwerpen is gevestigd aan de Cockerillkaai 39 te Antwerpen op de tweede en derde verdieping. In dit gebouw bevinden zich eveneens het hof van beroep, het parket-generaal en het auditoraat-generaal. De ingang is aan de zijde van de Waalsekaai nr. 35A. De zittingen worden gehouden in zalen op het gelijkvloers en de eerste verdieping;
- de afdeling Hasselt is gevestigd in het gerechtsgebouw aan de Parklaan 25 te Hasselt op de vierde verdieping, waar ook de zittingen worden gehouden. Het gebouw wordt gedeeld met 9 andere korpsen en enkele andere organisaties, zoals de balie van Limburg.

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

In de afdeling Antwerpen is er geen echte afgrenzing tussen de lokalen voor het personeel en deze voor het publiek, in de afdeling Hasselt beveiligt een badgesysteem de niet voor publiek toegankelijke lokalen. (zie ook verder onder punt 3, de beveiliging).

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 werd de onthaalbalie gesloten wegens personeelsgebrek. De medewerkers toezicht en beheer staan sindsdien in voor een beperkt onthaal. Verder is er een duidelijke bewegwijzering.

In de afdeling Hasselt is aan de ingang van de grote hal een onthaalbalie. De toegezegde definitieve signalisatie voor het gerechtsgebouw werd in de voor het publiek toegankelijke ruimten opgehangen.

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

In de afdeling Hasselt is de toegang tot de lokalen van de magistraten en enkele lokalen van de griffiers beveiligd. Daarnaast zijn er medewerkers toezicht en beheer actief.

In de afdeling Hasselt werd een procedure "dreigbrief" uitgeschreven met betrekking tot de schriftelijke en/of telefonische bedreigingen.

De interne dienst voor preventie op het werk en de dienst beheer hebben in opdracht van FOD Justitie een ontruimingsplan opgesteld voor het gerechtsgebouw Hasselt.

Dit ontruimingsplan voorziet de vereiste hulp- en noodmaatregelen in het geval een of andere noodtoestand zou ontstaan.

In de afdeling Antwerpen hebben het hof van beroep en het arbeidshof een gemeenschappelijk veiligheidsplan uitgewerkt voor het gerechtsgebouw.

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.

In beide gebouwen zijn verder nog medewerkers toezicht en beheer actief, er is een monitor en camera's.

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

Het arbeidshof kampt in de afdeling Antwerpen met plaatsgebrek, met als gevolg dat de gangen dienst doen als opslagplaats. De werkruimtes voor de magistraten, griffiers en administratieve medewerkers zijn in behoorlijke staat. De staat van de zittingzalen is aanvaardbaar, de staat van de raadkamers laat ernstig te wensen over. In het nieuwe gerechtsgebouw te Hasselt stellen deze problemen zich niet.

Het gebouw in de afdeling Antwerpen is sterk verouderd, afgeleefd en laat te wensen over. Verschillende onderdelen aan de buitenzijde van het gebouw vertoonden betonrot en brokkelden af. De balkons werden ondertussen verwijderd. Bij felle regen is er in verschillende lokalen waterinsijpeling. De toestand van bepaalde gemeenschappelijke delen, gangen, lifthal e.d. op de benedenverdieping is ronduit beschamend en het gebouw is dringend aan herstel en opfrissing toe.

Er zijn geen klachten over het onderhoud van de lokalen.

In het gerechtsgebouw te Hasselt is er sedert 1 juni 2016 een onderhoudscontract afgesloten waarbij minstens één technisch medewerker van een extern bedrijf dagelijks wordt ingezet voor het nazicht en onderhoud van het gebouw. (technische installaties, elektriciteit, sanitair, databekabeling, enz.)

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

Antwoord hetzelfde als voor 2015

In de beide afdelingen is de inrichting van de kantoren functioneel. Het meubilair is goed, maar krijgt stilaan een versleten uitzicht.

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

In de afdeling Antwerpen kan het personeel in de regel gratis parkeren op de openbare weg, behalve tijdens de periodes dat het plein aan de Waalsekaai gebruikt wordt voor evenementen. De eerste voorzitter, een kamervoorzitter en de hoofdgriffier beschikken over een vaste parkeerplaats in de kelder van het gebouw.

In de afdeling Hasselt zijn er voor het arbeidshof slechts negen voorbehouden parkeerplaatsen in de ondergrondse parkeergarage. Ondanks de verschillende vragen aan de FOD Justitie is er voor de raadsheren in sociale zaken geen parking voorzien. Zij moeten gebruik maken van de betalende ondergrondse parkeergarage. Ook de vraag voor de terugbetaling van de parkeerkosten voor de raadsheren in sociale zaken werd negatief beantwoord.

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.

In de afdeling Antwerpen beschikken de advocaten, het publiek en de leveranciers op de Waalsekaai over parkeerruimte.

In de afdeling Hasselt hebben het publiek en de advocaten de mogelijkheid om hun wagen tegen betaling te parkeren in de parkeergarage onder het gerechtsgebouw. Het gerechtsgebouw is voor personen die niet in het bezit zijn van een toegangsbadge niet toegankelijk via de parking, wat tot aanzienlijke problemen aanleiding heeft gegeven en blijft geven. De problemen werden bij herhaling aangekaart bij de bevoegde diensten. De problemen worden deels verholpen door de installatie van een bijkomende lift. Als noodoplossing kan men nog steeds gebruik maken van de buitentrap.

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?

Alleen in de afdeling Hasselt is er een bemande onthaalbalie aan de inkom, waar de onthaalbediende de bezoekers inlichtingen geeft.

De onthaalbalie in de afdeling Antwerpen is onbemand wegens gebrek aan personeel. Bijkomend zijn in beide gebouwen op verschillende plaatsen de nodige signalisatieborden aangebracht met

aanduiding van de zittingzalen en de zittingen. De aanduiding van de nooduitgangen en toiletten is bevredigend. Zie ook punt 2.

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

In de afdeling Antwerpen is er naast de trappen van de hoofdingang een hellend vlak. Voor rolstoelgebruikers zonder begeleider is dit vlak niet echt een oplossing. De liften zijn aangepast aan personen met een handicap. Op het gelijkvloers zijn er sanitaire voorzieningen voor personen met een handicap.

Het gerechtsgedouw te Hasselt had ook in 2016 nog te kampen met aanzienlijke problemen wat de toegankelijkheid betreft. Aan personen met een handicap werd daarom toegelaten hun wagen te parkeren voor de ingang. Deze mogelijkheid blijkt niet altijd gekend. Het gedouw betreden vanuit de parking is problematisch, zeker voor personen met een handicap. Deze problemen werden bij herhaling gesignaleerd aan de bevoegde diensten.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2015

In de beide afdelingen wordt de wetgeving over het welzijn op het werk opgevolgd door de "Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk" van het rechtsgebied van het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen die geleid wordt door de hoofdpreventieadviseur.

De richtlijnen van deze dienst worden strikt nageleefd.

Verder is er in het rechtsgebied van het hof van beroep en het arbeidshof te Antwerpen een "Basisoverlegcomité" waarin over alle aangelegenheden die het personeel aanbelangen overleg kan worden gepleegd tussen de leden van de overheid (bv. hoofdgriffier, hoofdsecretaris) en de leden van de representatieve vakorganisaties die het personeel vertegenwoordigen.

Tussen de Interne Dienst en het Basisoverlegcomité is er een voortdurende wisselwerking. Ondanks een chronisch gebrek aan middelen voor de ontwikkeling van eigen initiatieven werken zij zeer behoorlijk.

Ten slotte zijn er in het kader van de pestwet van 11 juni 2002 een preventieadviseur, gespecialiseerd in psychosociale aspecten van het werk en van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, en ook vertrouwenspersonen beschikbaar voor het ganse ressort.

Wat het aspect veiligheid betreft werd het in 2005 uitgewerkte noodplan van het hof van beroep en het arbeidshof voor het gemeenschappelijk gerechtsgedouw aan de Waalsekaai 35A - Cockerillkaai 39 te Antwerpen, in november 2007 opnieuw bijgewerkt. Dit noodplan werd in 2014 herwerkt.

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 rechtscollege intranet¹¹ en is elkeen (magistraten en griffiepersoneel) daarop aangesloten ? Geef toelichting.

Alle magistraten en griffiers kunnen met de hen door de FOD Justitie ter beschikking gestelde laptop een verbinding maken met het intranet van het arbeidshof, het justitienetwerk en internet, zowel vanuit de lokalen in de gerechtsgebouwen als van thuis uit.

Alle assistenten en medewerkers beschikken op hun werkplaats over een pc met aansluiting op intranet en internet.

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

Intranet geeft toegang tot het Belgisch Staatsblad, Juridat, Fedenet, FOD Justitie en portaal belgium.be. Het eigen intranet wordt gebruikt voor de verspreiding en het opslaan van nuttige informatie, zoals het vademecum, adresgegevens, lijsten van deskundigen, het databestand met de uitgesproken arresten,....

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

Uitwisseling via e-mail is gemeengoed voor alle magistraten en alle medewerkers en wordt gebruikt voor alle vormen van informatie-uitwisseling. Terwijl het gebruik van de specifieke just.fgov.-mailboxes gemeengoed is geworden voor communicatie van en naar de werkposten.

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

In het arbeidshof beschikken de magistraten, griffiers en medewerkers over toegang tot het internet.

Voor de administratieve verwerking van de dossiers beschikken de personeelsleden van de griffie sinds december 2009 over de applicatie "CTAH" (Cours du Travail ArbeidsHoven) die ontworpen werd door de FOD Justitie. Deze applicatie is een aangepaste kopie van het informaticaprogramma Justice, dat gebruikt wordt door de hoven van beroep.

¹¹ Intern informaticanetwerk dat informatie verstrekt, uitsluitend toegankelijk voor leden van de organisatie.

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 internet wordt eveneens gebruikt om de gegevens in de applicatie “database informaticamateriaal” aan te vullen en om alle bestellingen te plaatsen. De treinbiljetten voor dienstverplaatsingen en opleidingen worden eveneens via het internet besteld.

Alle griffiers en medewerkers van de griffie hebben een formulier “internetpolicy” ondertekend voor het gebruik van het internet. De omzendbrief 164 (rev1) van 26 oktober 2012 heeft alle personeelsleden van FOD Justitie een internetgebruikersprofiel gegeven. Dit wil zeggen dat afhankelijk van het profiel men meer of minder toegang heeft tot verschillende websites.

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

In uitvoering van een beslissing van het College van de hoven en rechtbanken werd in 2016 een nationale website voor de zetel opgestart, waarin elk hof en elke rechtbank een plaats heeft. In navolging van de vraag van het College heeft het arbeidshof Antwerpen zijn oude website gesloten. De gegevens van het arbeidshof Antwerpen zijn voortaan terug te vinden op het adres www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/rechtbanken-hoven/arbeidshof/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.
 - Het auditoraat-generaal beschikt over een documentatiedienst waar een beperkt aantal wetsfardes en cao's worden bijgehouden. De documentatiedienst kan worden geraadpleegd door de magistraten en de griffiers van het arbeidshof.
 - In de afdeling Antwerpen is er een algemene bibliotheek, gemeenschappelijk met het hof van beroep. Deze is consulteerbaar door de magistraten, griffiers en medewerkers van het hof van beroep en het arbeidshof. Deze bibliotheek wordt permanent bemand door gespecialiseerde medewerkers die op vraag documentatie opzoeken en aanleveren in kopie of via e-mail.
 - In het gerechtshofgebouw in Hasselt bevindt zich een gemeenschappelijke bibliotheek, de Rechtsbibliotheek Limburg (RLB) die de resultante is van een samenwerking tussen de Universiteit Hasselt en de verschillende korpsen en organisaties die in het gebouw gevestigd zijn.
 - De Rechtsbibliotheek Limburg beschikt over een uitgebreide collectie boeken en tijdschriften, samengesteld uit de bestaande collecties van de diverse Hasseltse rechtscolleges en van de Universiteit Hasselt en de sindsdien aangekochte werken. Daarnaast kunnen er elektronische boeken en tijdschriften uit binnen- en buitenland worden geraadpleegd.
 - De website van de RBL werd vernieuwd.
(<http://bibliotheek.uhasselt.be/nl/locaties/rechtsbibliotheek-limburg>) en vermeldt elke maand de nieuwe aanwinsten.
2. Is het één enkele documentatiedienst en/of bibliotheek voor het rechtcollege? 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 rechtcollege een opdeling in verschillende documentatiediensten en/of bibliotheken waar te nemen? Of gaat het om een combinatie hiervan? Beschrijf kort en bondig de situatie.

Zie antwoord hierboven onder 1.

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

- De documentatiedienst in de afdeling Antwerpen wordt beheerd door een personeelslid van het auditoraat-generaal. Deze dienst is per e-mail bereikbaar op het adres: gemdodnst.arb.audit.gen.antw@just.fgov.be.
- In de afdeling Antwerpen werden alle boeken en tijdschriften ondergebracht in een gemeenschappelijke bibliotheek, gevestigd op het gelijkvloers van het gerechtshofgebouw. De permanentie wordt deeltijds verzorgd door een referendaris van het hof van beroep, een halftijdse medewerker van de griffie van het hof van beroep Antwerpen en een halftijdse assistent van de griffie van het arbeidshof Antwerpen. De gemeenschappelijke bibliotheek is telefonisch te bereiken op het centrale nummer 03/247.97.74 of per e-mail op het adres: documentatiedienst-hvba@just.fgov.be.
- Een gemeenschappelijke beheerstructuur staat in voor de goede werking van de rechtsbibliotheek Limburg, die gevestigd is op het gelijkvloers van het gerechtshofgebouw. De permanentie wordt er verzekerd door een personeelslid van de Universiteit Hasselt en een personeelslid van de griffie van de rechtbank van eerste aanleg.

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

Wat de afdeling Antwerpen betreft wordt samen met het auditoraat-generaal een bestelling van boeken geplaatst, op basis van lijsten met nieuw gepubliceerde werken. Magistraten kunnen individueel op deze lijsten hun desiderata aanvinken. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door de eerste voorzitter en de wnd. eerste advocaat-generaal. Er wordt zorg voor gedragen dat er geen onnodige dubbele aankopen gebeuren met het hof van beroep.

Wat de afdeling Hasselt betreft staat de Universiteit Hasselt in voor het centrale aankoopbeleid, waarbij in beginsel één exemplaar van alle nieuw gepubliceerde werken wordt aangekocht. Alle korpsen dragen naar vermogen bij vanuit het budget "kleine uitgaven", voor het arbeidshof Antwerpen bedroeg dit 1000 EUR voor het werkingsjaar 2016. Tot beloop van dit bedrag worden boeken gefactureerd op naam van het arbeidshof.

Door de beslissing om alle bestaande contracten tussen de FOD Justitie en de uitgeverijen van juridische werken te beëindigen per 1 januari 2016 is het voor het arbeidshof, zoals voor alle andere hoven en rechtbanken niet meer mogelijk om te beschikken over juridische documentatie, behoudens wat beschikbaar werd gesteld via de databanken Strada en Jura en wat occasioneel gratis wordt ter beschikking gesteld door uitgeverijen.

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 hebben een vorming als documentalist of bibliothecaris.

Zij hebben volgende kwalificatie:

- in de documentatiedienst afdeling Antwerpen: een deeltijdse assistent;
- in de gemeenschappelijke bibliotheek te Antwerpen: deeltijds een referendaris, een halftijdse assistent en een halftijdse medewerker.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2015.

In de documentatiedienst van de afdeling Antwerpen worden nog een aantal basisdocumenten met betrekking tot de sociale wetgeving bijgehouden.

Budget

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

a. Het budget "kleine onkosten" (ook "kleine uitgaven" genoemd) van de eerste voorzitter bedroeg voor 2016 3841,60 EUR

b. Het budget "griffiekosten en materieel" van de hoofdgriffier bedroeg in 2016 3.038 EUR

2. Voor welke uitgaven worden deze budgetten "kleine uitgaven" en "griffiekosten en materieel" aangewend ?

Antwoord hetzelfde als voor 2015.

a. Het budget "kleine uitgaven" van de eerste voorzitter

Het grootste gedeelte van dit budget wordt aangewend voor de aankoop van boeken en drukwerken. Voor het overige wordt het budget besteed aan de aankoop van bureelbenodigdheden.

Het budget mag niet worden aangewend voor zgn. "patrimoniale duurzame goederen" (zie verder).

b. Het budget "griffiekosten en materieel" van de hoofdgriffier

Dit budget wordt in hoofdzaak aangewend voor de aankoop van bureelbenodigdheden.

3. Hoe werken de budgetten "kleine uitgaven" en "griffiekosten en materieel" ?

Antwoord hetzelfde als voor 2015.

a. Het budget "kleine uitgaven" van de eerste voorzitter

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

De facturen van de leveranciers worden eerst door de eerste voorzitter voor akkoord geïseerd, ingeboekt in CGAB en vervolgens aan de FOD Justitie toegezonden voor betaling.

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 beginsel 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 bij de FOD Justitie aangevraagd of besteld te worden.

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

Antwoord hetzelfde als voor 2015.

Beide budgetten zijn toereikend.

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

Het budget representatiekosten ten behoeve van de eerste voorzitter bedroeg in 2016 1372,00 EUR.

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

Dit budget werd in 2016 aangewend:

- voor dranken die de eerste voorzitter aan haar gasten aanbood bij eedafleggingen of andere feestelijke gebeurtenissen;
- voor broodjes en drank tijdens werkvergaderingen;

- voor de tussenkomst in de prijs van het korpsdiner voor de magistraten bij de opening van het gerechtelijk jaar;
- voor aankoop van een geschenk bij benoeming of bevordering van korpsoversten of leidinggevenden van andere bij justitie betrokken actoren.

7. Hoe werkt het budget "representatiekosten" ?

Antwoord hetzelfde als voor 2015.

De facturen worden, na visering door de eerste voorzitter, ingeboekt in CGAB en aan de FOD Justitie toegezonden voor betaling. Daar de effectieve betaling slechts maanden later gebeurt, worden alle uitgaven voorgeschoten door de eerste voorzitter.

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

Dit budget is toereikend.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. De documentatie voor de rechtscolleges

Het stopzetten van de lopende contracten met de uitgeverijen en het aanslepen van de onderhandelingen in het kader van een nieuwe regeling heeft als gevolg dat juridische documentatie die ressorteert onder "abonnementen" niet meer kan worden aangeschaft. Dit heeft vooral repercussies voor het aanschaffen van losbladige werken en "series". Binnen de beperkte budgettaire mogelijkheden kan het arbeidshof enkel eenmalige aankopen verrichten van bepaalde werken, wat een aanzienlijke meeruitgave betekent.

2. Het budget "kleine onkosten"

De eerste voorzitter ontvangt dit budget niet zelf. De facturen worden, na visering door de eerste voorzitter, ingeboekt in CGAB en aan de FOD Justitie overgemaakt.

Vanuit praktische overwegingen zou het wenselijk zijn 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.

Aangezien de "patrimoniale duurzame goederen" van dit budget zijn uitgesloten, betekent dit dat voor kleine goederen zoals bureaulampen, verlichtingstoestellen, elektronische nietmachines, software enz., telkens toestemming dient gevraagd te worden aan FOD Justitie, sectie aankoopbeheer.

Een grotere autonomie van de korpsoverste bij de aanschaf van deze kleine goederen is zeker aangewezen.

3. Het budget “representatiekosten”

Antwoord hetzelfde als voor 2015

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.

HOOFDSTUK III: Organisatie

1. Geef bij middel van een schema het organogram¹² van het rechtscollege weer

De dienstroosters werden als bijlage gevoegd.

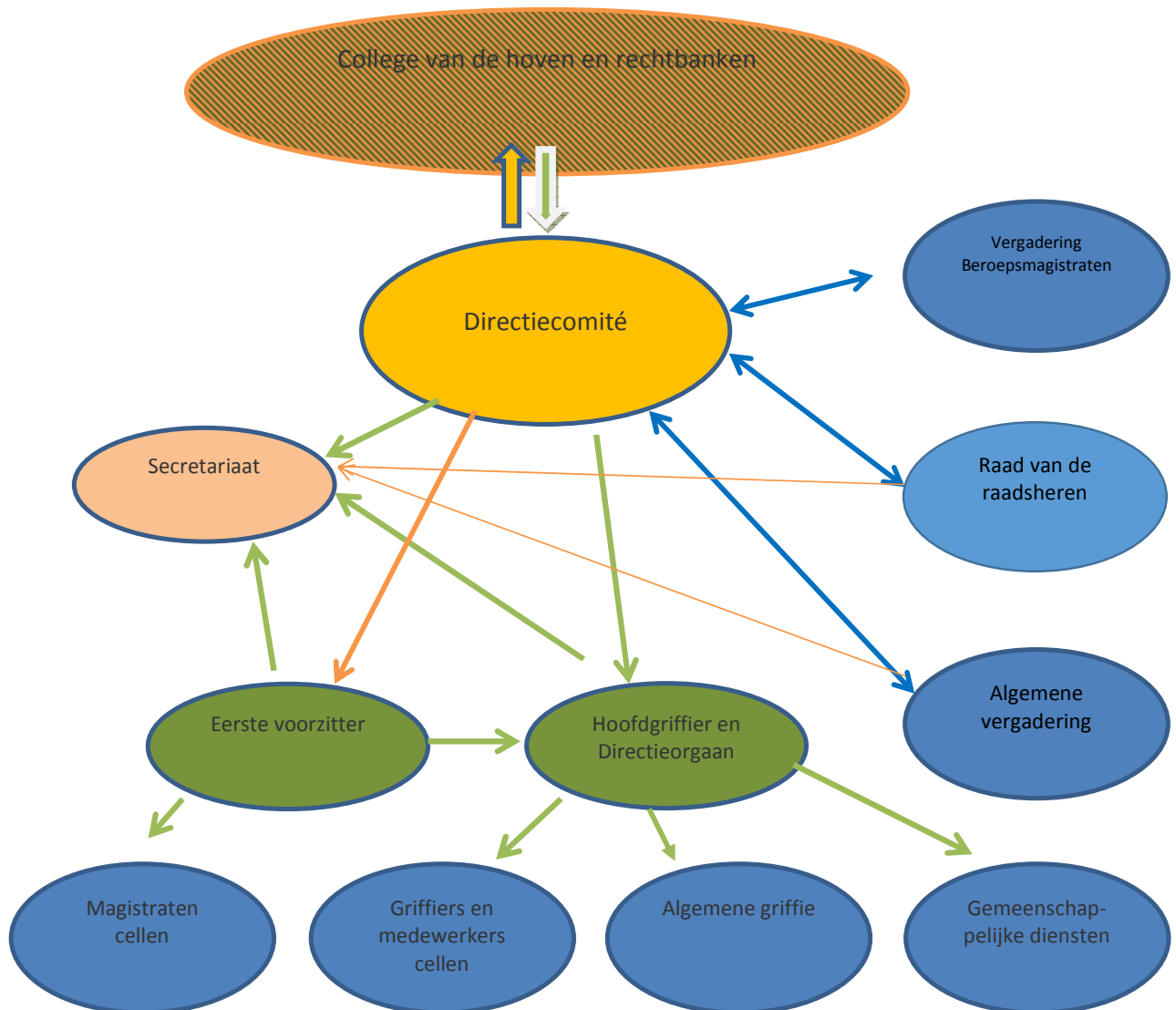
Zie antwoord sub HOOFDSTUK IV

¹² 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.

HOOFDSTUK IV: Overlegstructuren

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

Conform de nieuwe krachtlijnen voor het beleid voor de jaren 2014–2019 en gelet op de inwerkingtreding van de wet van 18 februari 2014 tot invoering van een verzelfstandigd beheer voor de rechterlijke organisatie werd in 2014 een nieuwe organisatie- en overlegstructuur ingevoerd, die schematisch als volgt kan worden voorgesteld:



Het College van de hoven en rechtbanken werd opgericht bij wet van 18 februari 2014 betreffende de invoering van een verzelfstandigd beheer voor de rechterlijke organisatie en staat in voor de goede, algemene werking van alle hoven en rechtbanken. Het kan, in de beheersdomeinen die aan zijn bevoegdheid werden toevertrouwd, adviezen en bindende richtlijnen aan de lokale directiecomités geven. Op termijn zal het College van de hoven en rechtbanken beheersovereenkomsten afsluiten met de minister van Justitie teneinde de middelen te bekomen, die nodig zijn voor de goede werking van alle hoven en rechtbanken (het Hof van Cassatie uitgezonderd). Deze middelen zullen door het College verdeeld worden onder de verschillende rechtscolleges op basis van beheersplannen, die door de lokale directiecomités zullen worden opgesteld.

Het directiecomité van het arbeidshof werd eveneens opgericht in uitvoering van genoemde wet van 18 februari 2014 en bestaat naast de eerste voorzitter en de hoofdgriffier uit de kamervoorzitters Martens en Goemans en raadsheer Torfs.

Bij nazicht van de wet van 18 februari 2014 valt op dat de wetgever bijzonder summier is voor wat betreft de inhoudelijke bevoegdheid van de directiecomités. Het nieuwe artikel 185/2, §§ 5 en 6 Ger.W. bepaalt desbetreffend:

“Het directiecomité staat de korpschef bij in de algemene leiding, de organisatie en het beheer van de gerechtelijke entiteit...”

Het directiecomité stelt het in artikel 185/6 bedoelde beheersplan op en staat in voor zijn uitvoering...

Het directiecomité beslist bij consensus. Bij gebrek aan consensus beslist de korpschef, behalve wat het directiecomité van het Hof van Cassatie betreft.

Bij de uitoefening van zijn bevoegdheden treedt het directiecomité niet op in de procesrechtelijke behandeling van de geschillen of individuele zaken.

Voor gemeenschappelijke beheersaangelegenheden op lokaal niveau overleggen de directiecomités van de betrokken gerechtelijke entiteiten samen.”

Daarbij moet meteen worden opgemerkt dat artikel 185/6 Ger.W. nog niet in werking is getreden en dat vooralsnog geen beheersplan kan worden opgesteld. Een duidelijke opdracht werd aan de directiecomité's toegekend bij artikel 330, quinques Ger.W.

“Een magistraat die opgedragen wordt zijn ambt uit te oefenen in een ander arrondissement dan dat waarin hij in hoofdorde was benoemd of aangewezen, kan tegen die aanwijzing of opdracht beroep tot vernietiging aantekenen bij het directiecomité van het hof van beroep of van het arbeidshof wat magistraten van de arbeidsrechtbank betreft, of van het parket-generaal wat de magistraten van het openbaar ministerie betreft.

Het beroep heeft geen schorsende kracht.

Het directiecomité beslist binnen een maand bij meerderheid, nadat het de betrokkene heeft gehoord. Bij staking van stemmen is de stem van de korpschef doorslaggevend.”

en artikel 330, sexes Ger.W.

“Het gerechtspersoneel dat door zijn gerechtelijke autoriteit opgedragen wordt zijn ambt uit te oefenen in een andere afdeling of rechtbank dan die waarin het in hoofdorde was benoemd of aangewezen, kan tegen die aanwijzing of opdracht beroep tot vernietiging aantekenen bij het directiecomité van het hof van beroep of van het arbeidshof wat de personeelsleden van de arbeidsrechtbank betreft, of het parket-generaal wat de personeelsleden van het openbaar ministerie betreft.

Het beroep heeft geen schorsende kracht.

Het directiecomité beslist binnen een maand bij meerderheid, nadat het de betrokkene heeft gehoord. Bij staking van stemmen is de stem van de korpschef doorslaggevend.”

Daarentegen werden de bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek, die aan de eerste voorzitter bepaalde bevoegdheden en opdrachten toekennen, niet afgebouwd, integendeel cfr. de nieuwe artikelen 88, 90, 186, §1, ... Ger.W.

Rekening houdend met bovenstaande elementen besliste het directiecomité dat het naast de expliciet bij wet bepaalde bevoegdheden en opdrachten, de beheers- en beleidsaangelegenheden zal behandelen, die het dagelijks beheer van het arbeidshof overstijgen en die een algemene impact hebben op de organisatie en de werking van het arbeidshof.

Hierna volgen een aantal voorbeelden van thema's die voortaan binnen het directiecomité kunnen worden behandeld:

Invoering van nieuwe technologieën en managementtools
Dienstregeling
Beheer van de gebouwen
Beheersplannen
Project van werkingsverslag
Werkverdeling
Werkmethodes
Nieuwe projecten

De leden van het directiecomité hebben bevestigd dat de oprichting en werking van het directiecomité geen afbreuk zal doen aan het streven van het arbeidshof om àlle beroepsmagistraten en griffiemedewerkers maximaal te betrekken bij de besluitvorming en iedereen, die rechtstreeks betrokken is bij een maatregel/beslissing, de kans te geven vooraf zijn mening te kennen te geven of alternatieven aan te reiken.

Beleidsvoorstellen zullen daarom in beginsel steeds worden voorgelegd aan de algemene vergadering van de beroepsmagistraten en, waar nodig, ook besproken worden met de andere betrokken actoren (auditoraat-generaal, raad van de raadsheren in sociale zaken, balie, etc.) Alle magistraten kunnen de eerste voorzitter vragen bepaalde punten op de agenda van de vergadering te plaatsen en uiteraard komt de algemene vergadering bijeen in de door de wet voorgeschreven gevallen.

De beroepsmagistraten komen onder voorzitterschap van de eerste voorzitter samen in de door de wet bepaalde gevallen, voor het bespreken van juridische vraagstukken, de dienstregeling, de verdeling van het werk en andere aangelegenheden die een rechtstreekse impact hebben op het functioneren van de magistraten. Elke beroepsmagistraat kan vragen een punt op de agenda van de algemene vergadering te plaatsen.

De cellen staan in voor de correcte, kwaliteitsvolle en tijdige afhandeling van de hen toevertrouwde dossiers, onder de algemene supervisie van de eerste voorzitter en, voor wat de griffiers en de administratieve medewerkers betreft, onder de dagdagelijkse leiding van de hoofdgriffier.

Om ook de raadsheren in sociale zaken maximaal te betrekken bij de werking van het arbeidshof werd een **Raad van de raadsheren in sociale zaken** opgericht, die bestaat uit 4 verkozen vertegenwoordigers. De leden van de Raad vergaderen regelmatig met de eerste voorzitter. De raad is een informatie- en overlegkanaal en formuleert voorstellen en aanbevelingen aan het directiecomité en de eerste voorzitter.

De eerste voorzitter van het arbeidshof draagt de eindverantwoordelijkheid voor de goede werking van het arbeidshof als geheel, voor de correcte naleving van de terzake geldende wettelijke bepalingen, voor de naleving van de bindende aanbevelingen van het College van de hoven en rechtbanken en voor de realisatie van de door het directiecomité van het arbeidshof bepaalde doelstellingen. De eerste voorzitter is zowel de hiërarchisch als de functionele leidinggevende van de magistraten van het arbeidshof, uiteraard met eerbiediging van de onafhankelijkheid van de magistraten in hun rechtsprekende taken.

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 164 Ger.W. is **de hoofdgriffier** belast met de leiding van de griffie en staat hij daarbij onder gezag en toezicht van de eerste voorzitter, 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 uitvoering van de beslissingen van het directiecomité of de eerste voorzitter, die betrekking hebben op de griffie. Hij staat daarbij onder het hiërarchisch gezag van de eerste voorzitter. Hij wordt in zijn opdracht bijgestaan door een directieorgaan, dat naast de hoofdgriffier de beide griffiers-hoofden van dienst bevat.

Een gemeenschappelijk **secretariaat** staat in voor de administratieve ondersteuning van alle organen en medewerkers binnen het arbeidshof.

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.

- ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en de eerste voorzitter van het hof van beroep Antwerpen en de procureur-generaal Antwerpen;
- werkvergaderingen en ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en de voorzitter van de arbeidsrechtbank.

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.

- College van de hoven en rechtbanken;
- College van eerste voorzitters;
- ad hoc overleg tussen de eerste voorzitter en de wnd. eerste advocaat-generaal bij het auditoraat-generaal Antwerpen;
- ad hoc overleg met de eerste voorzitter van het hof van beroep en de procureur-generaal;
- ad hoc overleg met het College van procureurs-generaal en het College van het openbaar ministerie.

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.

Er is gestructureerd en/of ad hoc overleg met actoren zoals de FOD Justitie, DGRO, de stafdienst ICT, de beleidscel van de minister van Justitie, de balies, het IGO,

5. Schematisch overzicht van de verschillende vormen van overleg aan de hand van de door de Hoge Raad voor de Justitie opgemaakte tabel

<u>De magistraten van het rechtscollege</u>	A. Algemene vergadering van de beroepsmagistraten en de raadsheren in sociale zaken. Van elke vergadering wordt een PV opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> - jaarlijks, voor het opstellen van het werkingsverslag; - informatie verstrekken over de werking van het arbeidshof, toelichting beleidsplan; - 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).
	B. Algemene vergadering van de beroepsmagistraten.	<ul style="list-style-type: none"> - voor de aanwijzing van adjunct-mandaten; - voor de aanwijzing van evaluatoren en hun plaatsvervangers; - voor het geven van advies over kandidaten-raadsheer of kandidaten-eerste voorzitter; - voor de aanwijzing van een kandidaat voor de Nationale Tuchtraad; - proces-verbaal en eventueel advies; - kennismaking met de kandidaten-raadsheer; - betrokkenheid van de magistraten bij de werking van het rechtscollege; - gelegenheid voor de magistraten van de twee afdelingen om elkaar te ontmoeten.
	C. Werkvergaderingen met de beroepsmagistraten van de zetel.	<ul style="list-style-type: none"> - agendapunten, op aangeven magistraten, eerste voorzitter of op vraag griffie; - schriftelijk verslag

	<p>opgesteld door telkens een andere zetelmagistraat-verslaggever;</p> <ul style="list-style-type: none"> - bespreking van juridische en organisatorische problemen; - 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.
D. Vergaderingen van het directiecomité.	<ul style="list-style-type: none"> - overleg en beslissen over zaken die het beheer van het rechtscollege betreffen; - voorbereiden voorstellen voor de werkvergadering van magistraten.
E. Werkvergaderingen tussen eerste voorzitter en de beroepsmagistraten.	<ul style="list-style-type: none"> - op hun initiatief of initiatief eerste voorzitter; - overleg in verband met problemen of punten die specifiek de afdeling of een welbepaalde materie betreffen.
F. Werkvergaderingen binnen de cellen.	<ul style="list-style-type: none"> - over de organisatie van de kamer, de stand van de vaststellingen enz.; - over juridische problemen in de dossiers die zij behandelen enz.; - bevordert eenheid van

		<p>rechtspraak en kennisoverdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> - mentorschap voor pas benoemde magistraten.
	<p>G. Mondeling of via e-mail informeel overleg tussen eerste voorzitter en kamervoorzitter(s) en/of raadsheer / raadsheren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - op hun initiatief of initiatief eerste voorzitter; - concrete afspraken over problemen, voorstellen, vragen.
<p><u>De korpschefs of magistraten van een ander rechtscollege/andere rechtscolleges</u></p>	<p>A. Regelmatig mondeling of via e-mail overleg tussen eerste voorzitter en wnd. eerste advocaat-generaal bij het arbeidshof te Antwerpen.</p> <p>B. 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>C. Regelmatige werkvergaderingen van de beheerstructuur te Hasselt tussen alle korpschefs van het gebouw en de hoofdgriffiers en hoofdsecretarissen verslag wordt opgesteld door de manager beheer.</p> <p>D. Regelmatige werkvergaderingen van de Bibliotheekcommissie te Hasselt tussen alle korpschefs van het arrondissement Hasselt, de eerste voorzitter van het arbeidshof, een vertegenwoordiger van het auditoraat-generaal en de decaan van de afdeling rechten van de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - over organisatorische of juridische aangelegenheden; - concrete afspraken om problemen op te lossen of de (samen)werking te optimaliseren. - over problemen die de drie korpsen of het gemeenschappelijk gebouw betreffen; praktische afspraken allerhande. - i.v.m. het gemeenschappelijk beheer van het gerechtsgebouw te Hasselt; - over de veiligheid van het gerechtsgebouw te Hasselt; - Over de organisatie van gemeenschappelijke activiteiten. - i.v.m. de gemeenschappelijke bibliotheek in het nieuwe gerechtsgebouw te Hasselt; - efficiënter gebruik van de beperkte middelen; - verhoging middelen en beschikking over bibliothecaris dankzij participatie Universiteit.

	Universiteit Hasselt. Verslag wordt opgesteld door een personeelslid van de universiteit.	
<u>Vaste conferentie van de korpschefs van het Hof van cassatie en de hoven van beroep</u>		- komt niet meer in die vorm samen.
<u>Uitgebreide Vaste Vergadering van korpschefs</u>		- komt niet meer samen.
<u>College van de hoven en rechtbanken</u>	Minimaal 2 vergaderingen per maand. Vrijwel dagelijks contacten per e-mail en telefoon. Van elke vergadering wordt verslag opgesteld.	- cfr. wettelijke opdracht.
<u>College van Eerste Voorzitters van de hoven van beroep en de arbeidshoven</u>	Ongeveer tweemaandelijks. Van elke vergadering wordt verslag opgesteld.	- overleg over gemeenschappelijke thema's inzake de werking en de organisatie van de hoven; - uitwerken van gezamenlijke voorstellen, adviezen, vragen, etc. gericht aan andere actoren binnen Justitie.
<u>Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg</u>	/	/
<u>Het College van procureurs-generaal</u>	/	/
<u>Het federaal parket</u>	/	/
<u>De Raad van de procureurs des Konings</u>	/	/
<u>Vereniging van de Arbeidsauditeurs</u>	/	/
<u>Conferentie van de Voorzitters van de Rechtbanken van koophandel</u>	/	/

<u>Unie van de Voorzitters van de Rechtbanken van Eerste Aanleg</u>		
<u>De voorzitter van de arbeidsrechtbank</u>	Werkvergaderingen van de eerste voorzitter met de voorzitter van de arbeidsrechtbank Antwerpen.	<ul style="list-style-type: none"> - bespreken van en zoeken naar praktische oplossingen voor problemen die verband houden met de organisatie en de werking opvolgen en actualiseren van de gemeenschappelijke lijst van deskundigen; - overleg over juridische thema's; - kennis- en informatie-uitwisseling; - bevorderen van de eenheid van rechtspraak en uniforme procedures.
<u>Andere rechtscolleges</u> Beheerstructuur Hasselt	Werkvergaderingen met de korpschefs van alle korpsen gevestigd in Hasselt. Verslag wordt opgesteld door de manager beheer.	<ul style="list-style-type: none"> - organisatie en opvolging van het beheer van het gemeenschappelijk gebouw en diensten in het nieuwe gerechtsgebouw; - organisatie van gemeenschappelijke bibliotheek met de Universiteit Hasselt.
<u>De raadsheren in sociale zaken</u>	Algemene vergadering voor het opstellen van het werkingsverslag. Ontvangst op kabinet eerste voorzitter bij gelegenheid van eedaflegging, in aanwezigheid procureur-generaal, wnd. eerste advocaat-generaal, hoofdgriffier en de aanwezige magistraten van het arbeidshof. Opening van het gerechtelijk	<ul style="list-style-type: none"> - voor het opstellen van het werkingsverslag; - betrokkenheid bij de werking van het arbeidshof; - ontmoeting raadsheren in sociale zaken van de beide afdelingen met elkaar en met de magistraten en de griffiers van de beide afdelingen. - verwelcoming en kennismaking met het arbeidshof. - ontmoeting raadsheren in

	jaar en nieuwjaarsreceptie van de hoven. Vormingsactiviteiten, o.m. specifiek ingericht voor de lekenrechters van het ganse ressort.	<p>sociale zaken van de beide afdelingen met elkaar, met de magistraten van de beide hoven, de griffiers en de andere genodigden;</p> <ul style="list-style-type: none"> - betrokkenheid met het arbeidshof. - vorming.
<u>De rechters in sociale zaken</u>	Eedaflegging bij eerste voorzitter of een ander magistraat van het arbeidshof.	<ul style="list-style-type: none"> - gelukwensen en korte toespraak.
<u>De rechters in handelszaken</u>	/	/
<u>Het parket</u>	/	/
<u>De referendarissen</u>	/	/
<u>De dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten</u>	/	/
<u>De hoofdgriffier en het personeel</u>	<p>Quasi dagelijks mondeling overleg of via e-mail tussen eerste voorzitter en hoofdgriffier eventueel in aanwezigheid van andere magistraten, griffiers of personeelsleden.</p> <p>Conform artikel 19 van de wet van 18 februari 2014 betreffende de invoering van een verzelfstandigd beheer voor de rechterlijke organisatie maakt de hoofdgriffier deel uit van het directiecomité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ondersteuning eerste voorzitter; - ondersteuning magistraten; - opvolging vaststellingsbeleid; - opvolging vaststellingstermijnen. - opvolging beslissingen genomen binnen de werkvergaderingen; - overleg realisatie beleid; - overleg inzake dagelijks beheer; - overleg implementatie procedureregels; - ad hoc overleg om specifieke problemen op te lossen.
<u>Het parket-generaal</u>	/	/
<u>Het auditoraat-generaal bij het arbeidshof</u>	A. Regelmatig informeel mondeling overleg of via	<ul style="list-style-type: none"> - telkens wanneer er aanleiding toe is (over

	e-mail of briefwisseling tussen eerste voorzitter en wnd. eerste advocaat-generaal.	organisatie zittingen, over problemen op de zittingen, over gemeenschappelijke documentatiedienst, enz.); - met het oog op optimale werking van het arbeidshof; - nauwe samenwerking.
<u>Het arbeidsauditoraat</u>	/	/
<u>De parketten/auditoraten</u>	/	/
<u>Andere parketten-generaal / auditoraten-generaal</u>	/	/
<u>De politiediensten :</u> - <u>de gerechtelijke diensten</u> - <u>de andere diensten</u>	/	/
<u>De inspectiediensten</u>	/	/
<u>De FOD Justitie :</u> - <u>Het centraal bestuur</u> - <u>de Justitiehuisen</u> - <u>Andere</u>	A. Regelmatige werkvergaderingen met de minister van Justitie of met medewerkers van de beleidscel van de minister van Justitie. B. Werkvergaderingen met voorzitter of directeur-generaal RO van FOD Justitie. Mondelinge contacten of via e-mail of brief met FOD Justitie.	- in het kader van de activiteiten van het College van de hoven en rechtbanken; - om advies te verlenen in het kader van punctuele vragen vanuit de beleidscel. - in het kader van de activiteiten van het College van de hoven en rechtbanken over aangelegenheden die de rechterlijke orde aanbelangen. - over de meest uiteenlopende aangelegenheden.
<u>De balie</u>	Ontmoeting bij opening gerechtelijk jaar, op openingsconferenties, op nieuwjaarsrecepties, op OVB enz. Regelmatige vergaderingen met de stafhouders van de balies van het ressort en de	- vlotte samenwerking. - vlotte samenwerking; - signaleren van problemen; - voorstellen van

	<p>eerste voorzitter van het hof van beroep te Antwerpen en de procureur-generaal.</p> <p>Contact via briefwisseling, soms telefonisch.</p>	<p>oplossingen ter verbetering van de samenwerking.</p> <ul style="list-style-type: none"> - sluiten van protocol - mededeling dienstregeling; - mededeling stand fixatietermijnen enz.; - klachten magistraten arbeidshof over individuele advocaten of omgekeerd.
<u>De gerechtsdeurwaarders</u>	<p>Contact via briefwisseling.</p> <p>Ontmoeting bij opening gerechtelijk jaar, op openingsconferenties, op nieuwjaarsrecepties, op OVB enz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mededeling dienstregeling.
<u>Het notariaat</u>	/	/
<u>De Hoge Raad voor de Justitie</u>	Contact via briefwisseling of e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> - behandeling van klachten; - verstrekken van informatie.
<u>De vrederechters en de plaatsvervangende vrederechters/De rechters in de politierechtbank en de plaatsvervangende rechters in de politierechtbank</u>	/	/
<u>Andere (te verduidelijken): andere instellingen zoals Adviesraad van de Magistratuur, Instituut voor Gerechtelijke Opleiding enz.</u>	<p>Ad hoc contacten en vergaderingen.</p> <p>Sommige instellingen maken deel uit van structuren waarvan eerste voorzitter eveneens deel uitmaakt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - samenwerking in het kader van projecten zoals werklastmeting, statistieken, functiebeschrijvingen, ICT; - magistraten van dit arbeidshof staan in voor/nemen deel aan de organisatie van bepaalde vormingsactiviteiten georganiseerd of gefinancierd door het IGO.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:
Antwoord hetzelfde als voor 2015
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 ?

De steundienst van het College van de hoven en rechtbanken heeft de statistische gegevens voor dit arbeidshof m.b.t. het kalenderjaar 2016 nog niet overgemaakt. Voor eerdere jaren stemde deze publicatie overeen met de cijfergegevens die het arbeidshof zelf uit de applicatie CTAH heeft gegenereerd. De publicatie van deze gegevens kan u terugvinden op de website van de hoven en rechtbanken

(<http://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/rechterlijke-orde/beheer-en-ondersteuning/college-van-hoven-en-rechtbanken/statistiek>)

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.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

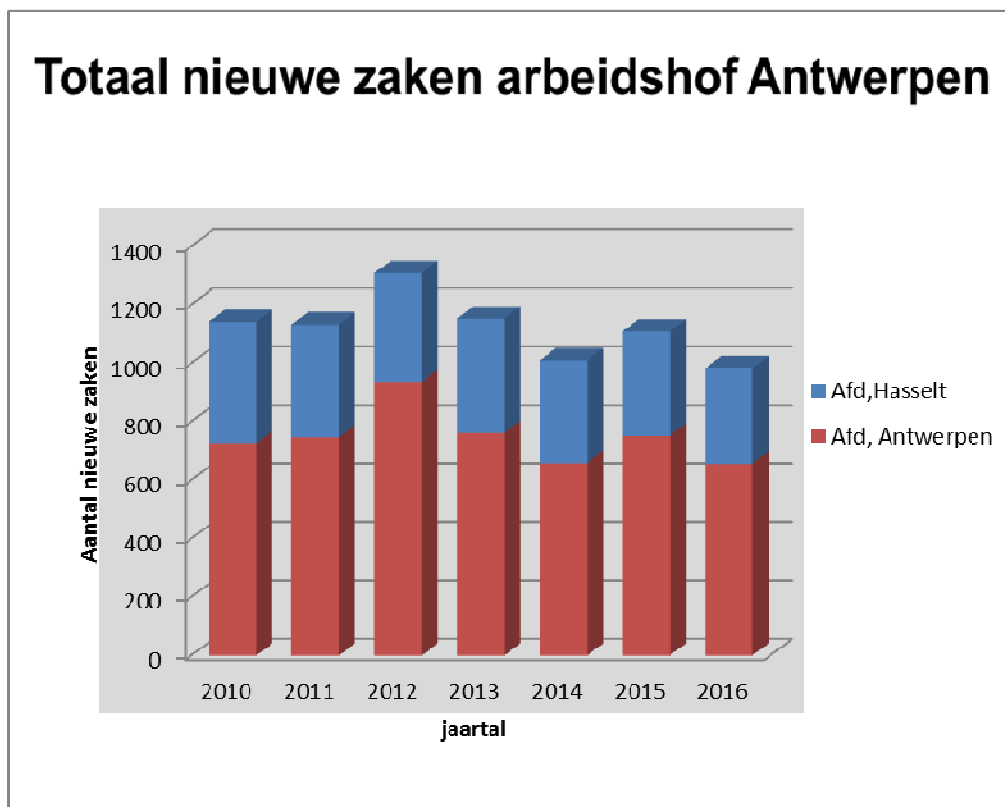
Nadat het Vast Bureau Statistiek en Werklastmeting (VBSW) de afdeling statistieken van de FOD Justitie had overgenomen, werd een project opgestart dat ertoe strekt de gegevens met betrekking tot de activiteiten van de arbeidsgerechten op een geautomatiseerde, uniforme wijze te verzamelen en te verwerken. Tegelijkertijd werd een informatiseringsproject opgestart met als doel de implementatie in de arbeidshoven van de applicatie "CTAH", een voor de arbeidshoven aangepaste versie van de applicatie Justice, die reeds meerdere jaren wordt gebruikt door de hoven van beroep. Deze applicatie werd operationeel in december 2009. De invoering van deze applicatie heeft het arbeidshof toegelaten om vanaf 2010 op een geautomatiseerde wijze nuttige statistische gegevens te verzamelen over de werking van het arbeidshof. Het arbeidshof streeft een volledige transparantie na wat zijn werking betreft en publiceert jaarlijks zijn werkingsverslag met inbegrip van de statistische gegevens op zijn website. Het arbeidshof hoopt niettemin dat de Hoge Raad voor de Justitie in de toekomst de mogelijkheid zal geboden worden om zelf rechtstreeks cijfergegevens op te vragen, die hij nuttig acht in het kader van de hem door de wetgever toebedeelde opdrachten.

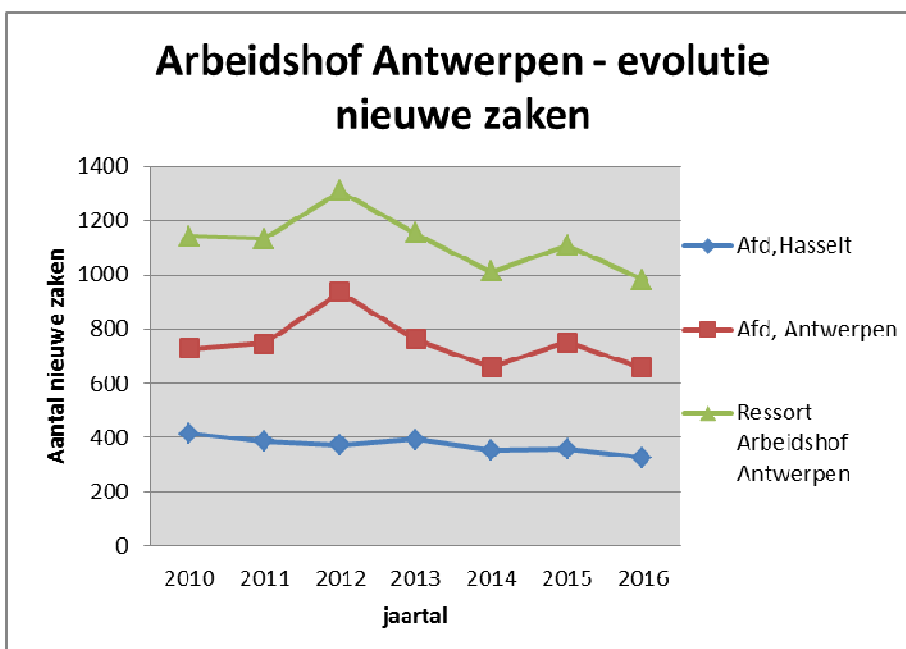
Het arbeidshof Antwerpen in cijfers

Via de cluster monitoring van de steundienst van het College van de hoven en rechtbanken kan het arbeidshof gebruik maken van SAS web report studio voor het aanmaken van statistieken. Het College van de hoven en rechtbanken benadrukt het belang van de uniforme registratie van gegevens en het gebruik van uniforme begrippen en telregels. Het arbeidshof onderschrijft deze visie. Dit heeft als gevolg dat de voorstelling van de activiteiten via tabellen en statistieken in dit werkingsverslag licht afwijkt van eerdere werkingsverslagen. Zo wordt niet langer verslag uitgebracht van het aantal nieuwe inleidingen op jaarbasis, maar van het aantal nieuwe inschrijvingen op de rol. Vermits de inleiding van een zaak zich noodzakelijk situeert op een later tijdstip dan de inschrijving, resulteert dit in cijfergegevens, die verschillen van degene die werden opgenomen in eerdere werkingsverslagen.

Nieuwe zaken

De hierna opgenomen grafieken geven de evolutie weer van het aantal nieuwe zaken op jaarbasis sedert 2010. In 2016 was er een substantiële daling van het aantal nieuwe zaken met 11,37 % in vergelijking met 2015.





De volgende tabel geeft een overzicht van het aantal nieuwe zaken per kamer en per materie van 2010 tot 2016 voor beide afdelingen samen.

Arbeidshof Antwerpen								
Nieuwe zaken								
Kamer	aard van de zaak							
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Kortgeding	6	7	5	2	6	0	1
	Betwisting arbeider / bediende	9	5	6	4	4	1	5
	Hoedanigheid wn's bij overdracht onderneming	1						
	Subtotaal: 1ste kamer	16	12	11	6	10	1	6
2	Arbeidsovereenkomst bediende	249	254	323	252	203	246	188
	Discriminatie	6	1	2	0	2	1	1
	Pestwet	1	2	1	4	1	2	1
	Beschermde werknemer	9	7	1	8	6	12	4
	Gelijkheid man-vrouw w.10.5.07 arbeidsbetrekkingen		1	0	0	0	0	0
	Geschil aanvullende pensioenen werknemers						1	0
	Subtotaal: 2de kamer	265	265	327	264	212	262	194
3	Arbeidsovereenkomst arbeider	112	89	103	83	89	88	74
	Leerovereenkomst			1				
	Subtotaal: 3de kamer	112	89	104	83	89	88	74
4	Werkloosheid	144	133	152	148	115	152	122
	Ziekteverzekering	116	155	180	148	125	117	140
	Ziekenfondsen en landsbonden				1	1	0	1
	Erkenning havenarbeider	0	1	3	0	0	2	0
	Dienstencheques					1	0	1
	Subtotaal: 4de kamer	260	289	335	297	242	271	264
5	Bijdragen zelfstandigen	15	20	18	12	13	17	18

	Kinderbijslag zelfstandigen	1	1	1	1	0		2
	Ziekteverzekering zelfstandigen	7	5	10	8	9	5	11
	Pensioenen zelfstandigen	1	4	1	2	5	1	0
	Subtotaal: 5de kamer	24	30	30	23	27	23	31
6	Tegemoetkoming / soc of fisc voordelen gehandicapte	33	43	45	38	36	38	19
	Soc reclassering / bijstand soc integr min-valide	2	3	4	0			1
	Subtotaal: 6de kamer	35	46	49	38	36	38	20
7	Arbeidsongeval	79	64	79	80	79	93	74
	Beroepsziekte	3	14	3	5	7	9	5
	1/3 kapitaal	1	1	1				
	Subtotaal: 7de kamer	83	79	83	85	86	102	79
8	Vorderingen collectieve schuldenregeling	112	98	118	151	139	148	152
	Eenzijdige verzoekschriften	1			1		1	6
	Subtotaal: 8ste kamer	113	98	118	152	139	149	158
9	Bijdragen werkgevers	56	32	39	49	50	56	42
	Bijzondere bijdrage sociale zekerheid	12	16	13	10	13	15	14
	Fonds sluiting ondernemingen	22	0	0	2	1	3	2
	Administratieve sancties	10	6	11	9	5	11	4
	Subtotaal: 9de kamer	100	54	63	70	69	85	62
10	Ocmw	100	121	148	107	74	66	61
	Kinderbijslag	8	11	17	10	10	9	16
	Pensioenen	10	13	11	8	5	11	6
	Vakantiegeld	0	2	1	1	0	1	3
	Beroep bureau juridische bijstand	3	4	5	2	2	0	0
	Fonds overzeese sociale zekerheid	1	1	0				
	Wrakingsprocedure magistraat		2	0	0	0		2
	Geschil tussen instellingen						1	0
	Subtotaal: 10de kamer	122	154	182	128	91	88	88
BRB	Rechtsbijstand	12	17	7	7	9	2	8
	Subtotaal: BRB	12	17	7	7	9	2	8
Totaal		1142	1133	1309	1153	1010	1109	983

Hierna volgen dezelfde gegevens voor elk van beide afdelingen afzonderlijk.

Arbeidshof Antwerpen, afdeling Antwerpen								
Nieuwe zaken								
Kamer	aard van de zaak							
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Kortgeding	4	5	4	2	6	0	1
	Betwisting arbeider / bediende	6	2	4	2	1	1	3
	Hoedanigheid wn's bij overdracht onderneming	1						
	Subtotaal: 1ste kamer	11	7	8	4	7	1	4
2	Arbeidsovereenkomst bediende	158	169	259	196	136	173	124
	Discriminatie	6	1	1	0	2	1	1
	Pestwet	0	2	1	4	1	2	1
	Beschermde werknemer	9	3	1	6	4	11	3
	Gelijkheid man-vrouw w.10.5.07 arbeidsbetrekkingen		1	0	0	0	0	0

	Geschil aanvullende pensioenen werknemers						1	0
	Subtotaal: 2de kamer	173	176	262	206	143	188	129
3	Arbeidsovereenkomst arbeider	66	61	70	48	56	47	50
	Subtotaal: 3de kamer	66	61	70	48	56	47	50
4	Werkloosheid	84	86	107	89	75	125	94
	Ziekteverzekering	34	68	78	72	51	64	68
	Ziekenfondsen en landsbonden				1	1	0	1
	Erkenning havenarbeider	0	1	3	0	0	2	0
	Dienstencheques							1
	Subtotaal: 4de kamer	118	155	188	162	127	191	164
5	Bijdragen zelfstandigen	12	14	15	4	8	10	13
	Kinderbijslag zelfstandigen	1	0	1	1	0		2
	Ziekteverzekering zelfstandigen	1	1	6	5	3	2	4
	Pensioenen zelfstandigen	0	2	0	0	3	0	
	Subtotaal: 5de kamer	14	17	22	10	14	12	19
6	Mindervaliden-Tegemoetkoming / soc of fisc voordelen gehandicapte	24	30	34	30	25	25	14
	Soc reclassering / bijstand soc integr min-valide	2	3	3	0			1
	Subtotaal: 6de kamer	26	33	37	30	25	25	15
7	Arbeidsongeval	53	41	53	34	58	57	47
	Beroepsziekte	0	7	2	2	3	3	1
	1/3 kapitaal	1	1	1				
	Subtotaal: 7de kamer	54	49	56	36	61	60	48
8	Vorderingen collectieve schuldenregeling	75	66	88	98	101	101	105
	Eenzijdige verzoekschriften	1			1			4
	Subtotaal: 8ste kamer	76	66	88	99	101	101	109
9	Bijdragen werkgevers	49	28	37	41	37	43	38
	Bijzondere bijdrage sociale zekerheid	1	2	0	1	1	0	1
	Fonds sluiting ondernemingen	17	0	0			1	1
	Administratieve sancties	9	4	5	5	4	9	4
	Subtotaal: 9de kamer	76	34	42	47	42	53	44
10	OCMW	93	112	132	98	65	57	50
	Kinderbijslag	7	9	13	9	6	9	11
	Pensioenen	6	6	7	5	3	7	4
	Vakantiegeld		2	1	1	0		2
	Beroep bureau juridische bijstand	1	2	3	2	1	0	
	Fonds overzeese sociale zekerheid	1	1	0				
	Wrakingsprocedure magistraat		2	0	0	0		2
	Subtotaal: 10de kamer	108	134	156	115	75	73	69
BRB	Rechtsbijstand	5	15	7	5	8	1	6
	Subtotaal: BRB	5	15	7	5	8	1	6
	Totaal	727	747	936	762	659	752	657

Arbeidshof Antwerpen, afdeling Hasselt								
Nieuwe zaken								
Kamer	aard van de zaak							
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Kortgeding	2	2	1	0			
	Betwisting arbeider / bediende	3	3	2	2	3	0	2
	Subtotaal: 1ste kamer	5	5	3	2	3	0	2
2	Arbeidsovereenkomst bediende	91	85	65	56	67	73	64
	Discriminatie	0		1	0	0		
	Pestwet	1	0	0				
	Beschermde werknemer		4	0	2	2	1	1
	Subtotaal: 2de kamer	92	89	66	58	69	74	65
3	Arbeidsovereenkomst arbeider	46	28	33	35	33	41	24
	Subtotaal: 3de kamer	46	28	33	35	33	41	24
4	Werkloosheid	60	47	45	59	40	27	27
	Ziekteverzekering	82	87	102	77	74	54	72
	Dienstencheques					1		
	Subtotaal: 4de kamer	142	134	147	136	115	81	99
	5	Bijdragen zelfstandigen	3	6	3	7	5	7
	Kinderbijslag zelfstandigen		1	0	1			
	Ziekteverzekering zelfstandigen	6	4	4	3	6	3	7
	Pensioenen zelfstandigen	1	2	1	2	2	1	0
	Subtotaal: 5de kamer	10	13	8	13	13	11	12
6	Mindervaliden-Tegemoetkoming / soc of fisc voordelen gehandicapte	9	13	11	9	11	13	5
	Soc reclassering / bijstand soc integr min-valide	0		1	0			
	Subtotaal: 6de kamer	9	13	12	9	11	13	5
7	Arbeidsongeval	26	23	26	46	21	36	27
	Beroepsziekte	3	7	1	3	4	6	4
	Subtotaal: 7de kamer	29	30	27	49	25	42	31
8	Collectieve schuldenregeling	37	32	30	53	38	47	47
	Eenzijdige verzoekschriften						1	2
	Subtotaal: 8ste kamer	37	32	30	53	38	48	49
9	Bijdragen werkgevers	7	4	2	8	13	13	4
	Bijzondere bijdrage sociale zekerheid	11	14	13	9	12	15	13
	Fonds sluiting ondernemingen	5	0	0	2	1	2	1
	Administratieve sancties	1	2	6	4	1	2	0
	Subtotaal: 9de kamer	24	20	21	23	27	32	18
10	OCMW	7	9	16	9	10	9	11
	Kinderbijslag	1	2	4	1	4	0	5
	Pensioenen	4	7	4	3	2	4	2
	Vakantiegeld	0					1	1
	Beroep bureau juridische bijstand	2	2	2		1	0	0
	Subtotaal: 10de kamer	14	20	26	13	17	14	19
BRB	Rechtsbijstand	7	2	0	2	1	1	2
	Subtotaal: BRB	7	2	0	2	1	1	2
Totaal		415	386	373	391	351	357	326

Voor de afdeling Antwerpen constateren we een daling van het aantal nieuwe zaken met 12,64 %. Dat brengt het aantal nieuwe zaken voor deze afdeling terug op het niveau van 2014.

De daling van het aantal nieuwe zaken was zeer uitgesproken in de materies arbeidsovereenkomsten voor bedienden (- 28,33 %), werkloosheid (- 24 %) en mindervaliden (- 44 %).

Voor de afdeling Hasselt is er een daling van het aantal nieuwe zaken met 8,7 % in vergelijking met het jaar 2015.

De daling van de nieuwe zaken situeert zich in de afdeling Hasselt vooral in de geschillen arbeidsovereenkomsten voor arbeiders (- 41,5 %), in de geschillen arbeidsongevallen (- 25 %) en RSZ (- 39,3 %).

Er is evenwel een stijging in de geschillen ziekteverzekering met 33,3 %.

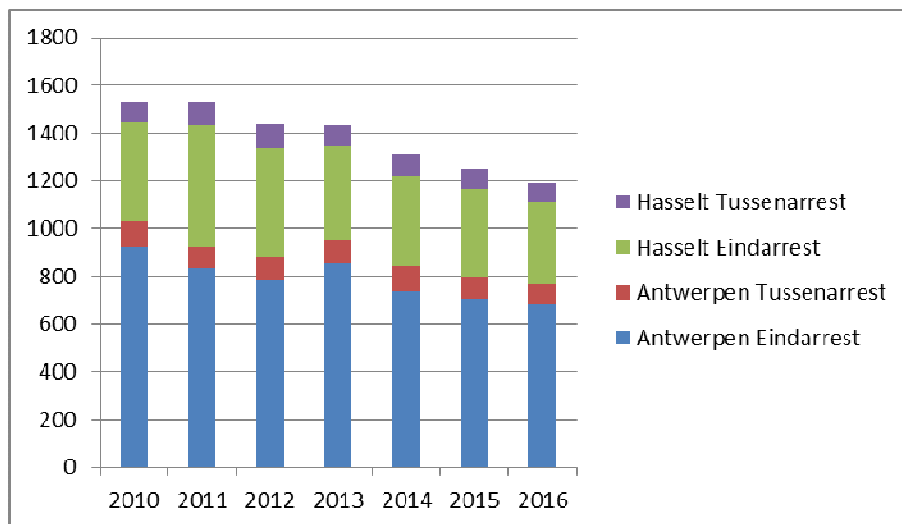
De volgende grafiek geeft voor 2016 de verdeling van het aantal nieuwe zaken over de verschillende kamers:



Arresten

De hierna opgenomen tabel geeft een overzicht van het aantal arresten uitgesproken door dit arbeidshof tijdens de jaren 2010-2016. Hierin zijn **NIET** begrepen de beschikkingen van Bureau voor Rechtsbijstand en de arresten uitgesproken door de 14de kamer van hof van beroep in zaken van sociaal strafrecht, waarin een magistraat van dit arbeidshof heeft gezeteld.

Bij de beoordeling van deze cijfers moet tevens worden opgemerkt dat in dit arbeidshof slechts uitzonderlijk tussenarresten worden uitgesproken waarin geen enkel geschilpunt wordt beslecht. Bedoelde tussenarresten zijn vrijwel steeds gemengde arresten.



In navolgende tabellen worden de corresponderende cijfers weergegeven van de arresten die op jaarbasis werden uitgesproken in beide afdelingen samen. Om redenen van duidelijkheid werden de materies gerangschikt volgens de toebedeling aan de kamers.

ARBEIDSHOF ANTWERPEN								
TOTAAL								
EINDARRESTEN								
Jaar	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Kamer								
<u>Afdeling Antwerpen</u>	BRB	5	15	7	4	8	1	4
	1	12	11	7	6	7	1	6
	2	219	215	184	202	187	164	157
	3	80	67	70	65	50	58	46
	4	301	304	285	247	168	165	194
	5	27	25	24	21	12	15	13
	6	94	35	32	46	28	23	22
	7	61	48	58	51	49	56	45
	8	79	66	85	102	96	103	96
	9	48	62	40	45	39	48	34
	10				63	102	69	66
	EV						2	
	VAK	2	2	1	9	1	3	2
Totaal afd. Antwerpen		928	850	793	861	747	708	685
<u>Afdeling Hasselt</u>	BRB	7	2		2	1	1	
	1	6	5	5	2	3	2	
	2	88	96	80	64	57	67	65
	3	52	51	39	29	32	35	41
	4	153	194	202	177	154	113	98
	5	10	13	12	16	14	8	10
	6	12	11	14	15	6	12	6
	7	42	71	36	21	35	43	37
	8	19	47	43	43	49	43	37
	9	34	23	22	24	15	29	31
	10				7	12	15	18
	VAK					1		
Totaal afd. Hasselt		423	513	453	400	379	368	343
Totaal Ressort		1351	1363	1246	1261	1126	1076	1028

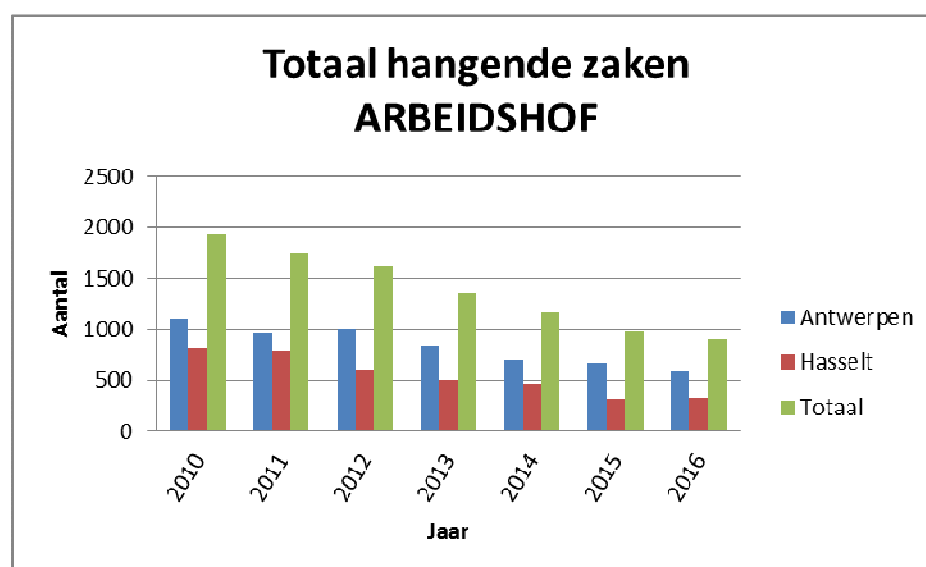
ARBEIDSHOF ANTWERPEN								
TOTAAL								
TUSSENARRESTEN								
	jaar	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
	kamer							
<u>Afdeling Antwerpen</u>	1		1		1		1	
	2	27	19	28	16	25	18	10
	3	12	11	8	4	4	7	
	4	28	26	20	27	24	17	24
	5	4	4		1	5	6	
	6	8	4	9	8	7	6	5
	7	10	10	16	20	14	25	28

	8	4	2	6	1	1	1	2
	9	11	11	8	14	15	10	14
	10				2	8	4	4
	VAK					2		
totaal: Afd. Antwerpen		104	88	95	94	105	95	87
Afdeling Hasselt	1	1	1		1			
	2	13	16	15	7	9	7	10
	3	1		2	1	6	4	4
	4	45	64	66	52	44	36	42
	5	2		3			1	2
	6	1	2	3	2		3	2
	7	15	13	10	17	24	28	14
	8	2		1	3		1	1
	9	4		2	3	7	5	6
	10							1
totaal: Afd. Hasselt		84	96	102	86	90	85	82
Totaal: Ressort		188	184	197	180	195	180	169

Hangende zaken

Hierna volgt een overzicht van de evolutie van het aantal hangende zaken, stand telkens genoteerd per 31 december van het betrokken jaar. Zoals tijdens de vorige jaren is het arbeidshof er ook in 2016 in geslaagd om meer dossiers af te handelen dan er werden ingeschreven zodat de voorraad hangende zaken verder kon worden afgebouwd.

ARBEIDSHOF ANTWERPEN							
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Afdeling Antwerpen	1108	958	1008	841	701	662	580
Afdeling Hasselt	817	781	612	508	464	317	324
Totaal	1925	1739	1620	1349	1165	979	904

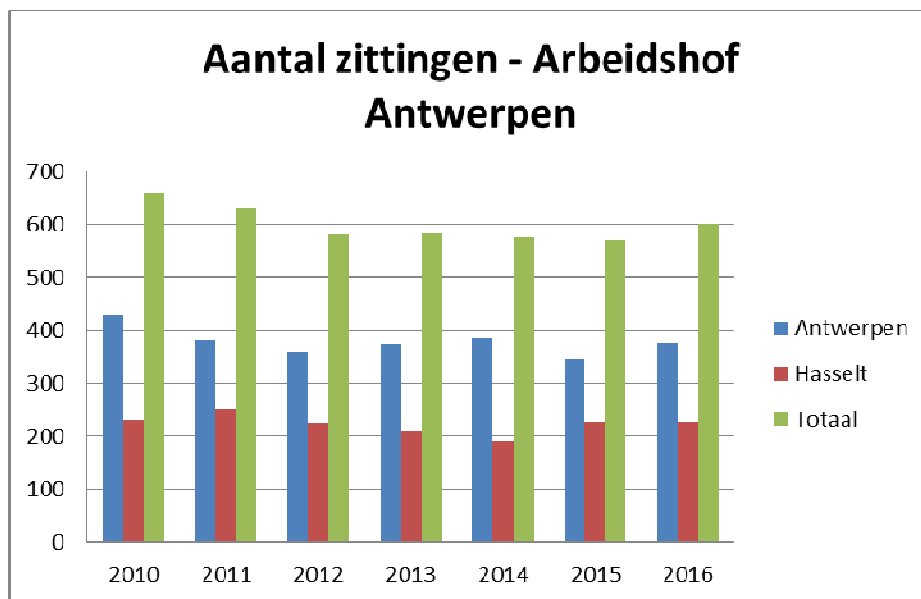


Algemene evolutie van de laatste jaren – Ressort Antwerpen (totaal)

Ressort	Antwerpen						
	Hangend Aanvang	Nieuw	Input	Output	Hangend Einde	Output/input	Output/nieuw
Jaar							
2010	2275	1142	3417	1521	1896	45%	133% 😊
2011	1896	1133	3029	1471	1558	49%	130% 😊
2012	1558	1309	2867	1349	1518	47%	103% 😞
2013	1518	1153	2671	1356	1315	51%	118% 😊
2014	1315	1010	2325	1191	1134	51%	118% 😊
2015	1134	1109	2243	1137	1106	51%	103% 😞
2016	1106	983	2089	1095	994	52%	111% 😊

Zittingen

Ten slotte vindt u in navolgende tabel een overzicht van het aantal zittingen op jaarbasis:



Bij de beoordeling van deze grafiek moet rekening worden gehouden met het gegeven dat geregeld op één en dezelfde dag door dezelfde magistraten wordt gezeteld in verschillende kamers. Dit vindt zijn oorsprong in de noodzaak om zittingen waar onvoldoende zaken konden worden vastgesteld voor pleidooien aan te vullen met zaken uit andere kamers of om de vaststellingstermijnen tussen de verschillende kamers op een gelijk niveau te brengen.

HOOFDSTUK VI: Evolutie van de werklust

Werklustmeting

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.

Het ontwikkelen en implementeren van een werklustmeetinstrument voor de zetel, werd toevertrouwd aan het Vast Bureau Statistiek en Werklustmeting onder leiding van een magistraat projectleider. Ingevolge de inwerkingtreding van de wet van 18 februari 2014 werd het Vast Bureau geïntegreerd in de steundienst van het College van de hoven en rechtbanken. In 2015 werd de werklustmeting voor de 5 arbeidshoven opgestart.

De eerste werklustmetingsoefening werd uitgeoefend op basis van de rechtsprekende en andere activiteiten van de arbeidshoven tijdens het kalenderjaar 2014. Hoewel deze eerste en voorlopige resultaten met de nodige omzichtigheid moeten worden geïnterpreteerd, mag hieruit worden afgeleid dat de productiviteit en de besluitvaardigheid van de magistraten van het arbeidshof tijdens dat jaar zeer hoog was en wees op een tekort aan magistraten van 2 VTE.

In 2014 produceerde het arbeidshof 1311 arresten waarvan 1117 eindarresten en 194 tussenarresten met 11 VTE rechtsprekende magistraten. Daarbij moest tevens rekening worden gehouden met 25 arresten waarvan 2 tussenarresten, uitgesproken door de 14^{de} kamer van het hof van beroep te Antwerpen, waarin een magistraat van het arbeidshof projectmaker was.

In 2016 produceerde het arbeidshof 1197 arresten waarvan 1028 eindarresten en 169 tussenarresten met 11 VTE rechtsprekende magistraten. Daarbij moet tevens rekening worden gehouden met 19 eindarresten, uitgesproken door de 14^{de} kamer van het hof van beroep te Antwerpen, waarin een magistraat van het arbeidshof projectmaker was.

De geregelde opvolging van de productiecijfers van de individuele magistraten, onderlinge vergelijking van de individuele resultaten uit eenzelfde periode en vergelijking met de productiecijfers uit vorige jaren laten toe “prima facie” tendensen of anomalieën in de werklust vast te stellen. Vaststellingen louter op basis van productiecijfers moeten echter steeds verder in detail worden onderzocht en met de betrokken magistraat worden besproken. Een veelheid aan factoren beïnvloeden immers de arbeidstijd die nodig is voor de afhandeling van 1 dossier.

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 ?

Een evenwichtige en evenredige verdeling van de werklast vormt de hoeksteen voor de goede werking van het arbeidshof, terwijl een ongelijke werklastverdeling aanleiding kan geven tot ontevredenheid en demotivatie. De werklastverdeling is bovendien bij uitstek een materie waarover duidelijk en transparant moet worden gecommuniceerd binnen het korps, om elk gevoel van willekeur of ongelijke behandeling weg te nemen.

Begin 2010 werd in overleg met de beroepsmagistraten een regeling uitgewerkt bestaande uit enerzijds een nieuwe, unaniem aanvaarde verdeelsleutel en anderzijds een nieuwe werkwijze waarbij aan elke magistraat de opdracht en de verantwoordelijkheid wordt gegeven om op jaarbasis, gemiddeld per zitting het volgens de verdeelsleutel bepaald aantal zaken in beraad te nemen.

Dit systeem zou ertoe moeten leiden dat alle magistraten, wat hun dossiergebonden activiteiten betreft, op jaarbasis een vergelijkbare werklast dragen. Om de permanente opvolging van de nieuwe regeling mogelijk te maken werd een applicatie ontwikkeld, die de evolutie van de rechtsprekende activiteiten van de individuele magistraten cijfermatig en schematisch weergeeft.

Deze applicatie laat een continue opvolging van de “productie” van elke magistraat toe en laat meteen ook toe waar nodig in te grijpen in de dienstregeling, teneinde eventuele verschillen in de werklast van de individuele magistraten op te sporen en hieraan te remediëren.

Het project werklastmeting bij de arbeidshoven heeft geen inzichten opgeleverd die noopten tot een wijziging van de bestaande afspraken.

HOOFDSTUK VII: Evolutie van de gerechtelijke achterstand in het arbeidshof te Antwerpen

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.

Tot 1 september 2007 werd binnen dit arbeidshof het concept achterstand bepaald op basis van de termijn binnen dewelke op vraag van partij(en) rechtsdag kon worden verleend om de zaak te pleiten. Wanneer die termijn zich situeerde tussen 0 en 4 maanden was er geen achterstand, bij overschrijding van die termijn was er wel achterstand.

Op 1 september 2007 trad de wet van 26 april 2007 “tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand” (B.S. 12.06.2007) in werking.

Deze wet heeft de procedureregels voor het in staat stellen van de dossiers drastisch gewijzigd. In het kader van de problematiek betreffende de gerechtelijke achterstand is de belangrijkste wijziging de kalenderregeling tijdens of na de inleidingszitting, zoals bepaald in het gewijzigde artikel 747 Ger. W. Waar partijen voordien in de regel slechts een verzoek indienden nadat de zaak al geheel of gedeeltelijk in staat was om te worden gepleit, worden sedert 1 september 2007 in de regel reeds op of kort na de inleidende zitting conclusietermijnen en een rechtsdag voor pleidooien bepaald. Dit heeft evident een verlenging meegebracht van de termijn tussen de vraag om vaststelling of de ambtshalve bepaling van de rechtsdag enerzijds en de datum waarop de rechtsdag kan worden bepaald anderzijds.

Binnen dit arbeidshof geldt, rekening houdend met voormelde evolutie, als criterium om te bepalen of er sprake is van gerechtelijke achterstand de norm dat binnen een termijn van 12 maanden na de inleiding een arrest kan worden uitgesproken, uiteraard zonder rekening te houden met externe factoren die de afhandeling van de zaak vertragen zonder dat het arbeidshof daar vat op heeft. Concreet betekent dit dat er geen gerechtelijke achterstand is wanneer in alle kamers op de inleidingszitting een pleitdatum kan worden verleend van maximaal 10 à 11 maanden. Ook in 2016 werd dit streefdoel bereikt. Tevens moet worden opgemerkt dat in de meest urgente dossiers, met name OCMW- en CSR-dossiers aan partijen de gelegenheid wordt geboden om te pleiten op de inleidingszitting of op een nabij gelegen zitting.

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).

Zoals de vorige jaren wenst het arbeidshof er op te wijzen dat deze vraagstelling - alleszins voor dit arbeidshof - geen zinvolle besluitvorming over de werking van het arbeidshof toelaat. Het arbeidshof verzoekt de Hoge Raad voor de Justitie dan ook rekening te houden met de wijzigingen in de terzake geldende bepalingen en zijn vraagstelling daaraan aan te passen. Het vroegere artikel 750 Ger.W. werd immers vervangen bij wet van 26 april 2007 en de toepassing van het nieuwe artikel 750 Ger.W. is – alleszins voor wat dit arbeidshof betreft – marginaal geworden. Onderstaande tabel laat dan ook geen enkele zinvolle besluitvorming toe, nu de enkele dossiers waarin nog gebruik gemaakt wordt van artikel 750 Ger.W. in veel gevallen worden vastgesteld om de plaats in te nemen van dossiers die werden vastgesteld voor pleidooien, maar waarin tijdig werd gemeld dat uitstel of doorhaling zal worden gevraagd.

Arbeidshof Antwerpen			
Verzoek Artikel 750 § 1 - Ressort			
Materie	0 tot 4 maanden	4 tot 8 maanden	8 tot 12 maanden
Sociale zekerheid (werkloosheid, ziekteverzekering, kinderbijslag, pensioenen, jaarlijkse vakantie)	14	9	0
Bijdragen zelfstandigen	0	0	0
Sociale zekerheid (ziekteverzekering, pensioenen, familiale uitkeringen)	1	0	0
Sociale verkiezingen	0	0	0
Mindervaliden	3	4	0
Administratieve geldboeten	0	0	0
Beschermde werknemers	0	0	0
Arbeiders	1	1	0
Bedienden	5	2	0
Arbeidsongevallen	1	7	0
Beroepsziekten	0	0	0
Bijdragen RSZ	0	0	0

Residuaire stelsels (OCMW-leefloon, gewaARBorgde gezinsbijslag, inkomensgarantei voor ouderen)	0	0	0
Andere	0	0	0
TOTAAL	25	23	0

2. Vindt u de huidige termijnen voor rechtsdagbepaling redelijk ?

De navolgende tabel geeft de momentopname van de mogelijke data voor vaststelling weer per 26 augustus 2016 en 16 december 2016, zoals die aan de balies van het ressort werd gecommuniceerd. Hieruit blijkt dat de vaststellingstermijnen binnen het arbeidshof perfect beantwoorden aan de "redelijkheidseis".

Stand van zaken op 26 augustus 2016 betreffende de data tot het bekomen van een vaststelling		
kamer	afdeling Antwerpen	afdeling Hasselt
eerste		
Hoedanigheid werknemer	februari 2017	maart 2017
tweede		
Arbeidsovereenkomsten bedienden	februari 2017	december 2016
derde		
Arbeidsovereenkomsten arbeiders	oktober 2016	oktober 2016
vierde		
RVA	december 2016	november 2016
ZIV	februari 2017	november 2016
vijfde		
Bijdragen en andere	februari 2017	april 2017
zesde		
Minder-validen	oktober 2016	februari 2017
zevende		
Arbeidsongevallen/beroepsziekten	december 2016	november 2016
achtste		
collectieve schuldenregeling	oktober 2016	november 2016
negende		
RSZ – sluiting ondernemingen - Adm. Geldboeten	januari 2017	november 2016
tiende		
OCMW/RVP/RKW/IGO/Leefloon	november 2016	maart 2017

Stand van zaken op 16 december 2016 betreffende de data tot het bekomen van een vaststelling		
kamer	afdeling Antwerpen	afdeling Hasselt
eerste		
Hoedanigheid werknemer	maart 2017	maart 2017
tweede		
Arbeidsovereenkomsten bedienden	maart 2017	maart 2017
derde		
Arbeidsovereenkomsten arbeiders	februari 2017	maart 2017
vierde		
RVA	maart 2017	maart 2017
ZIV	mei 2017	maart 2017
vijfde		
Bijdragen en andere	november 2017	juni 2017
zesde		
Minder-validen	juni 2017	juni 2017
zevende		
Arbeidsongevallen/beroepsziekten	juni 2017	februari 2017
achtste		
collectieve schuldenregeling	januari 2017	februari 2017
negende		
RSZ – sluiting ondernemingen - Adm. Geldboeten	maart 2017	mei 2017
tiende		
OCMW/RVP/RKW/IGO/Leefloon	maart 2017	maart 2017

Zo neen, waarom ?

Het streefdoel dat het arbeidshof garant moet kunnen staan om in nieuwe dossiers binnen de termijn van 1 jaar vanaf de inleiding een arrest uit te spreken werd bereikt. Dit betekent uiteraard niet dat alle dossiers ook effectief binnen het jaar volledig konden worden afgehandeld. In een aantal dossiers is immers bijkomend onderzoek nodig of vragen partijen zelf veel of lange conclusietermijnen, zodat geen gebruik wordt gemaakt van de vroegst mogelijke datum waarop vaststelling kan worden verleend. Dit zijn uiteraard factoren waarop het arbeidshof weinig of geen invloed kan uitoefenen en die het arbeidshof dan ook niet kunnen worden aangerekend.

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

Zoals in 2015 werd de evolutie van de statistische gegevens betreffende het aantal nieuwe zaken, het aantal vastgestelde zaken, het aantal uitstellen en het aantal in beraad genomen zaken permanent opgevolgd en werd - waar nodig - een kleine correctie aangebracht in de verdeling van de zaken over de verschillende kamers.

Specifiek voor wat dossiers CSR en OCMW betreft, werd een regeling uitgewerkt die toelaat op basis van urgentie – uiteraard met respect voor de desiderata van de betrokken partijen – dossiers te behandelen op de inleidingszitting of op een nabij gelegen zitting. Tegelijk werden maatregelen getroffen teneinde de continuïteit van de behandeling van dossiers CSR op eenzijdig verzoekschrift te verzekeren en werd een databestand aangemaakt van voor deze materie relevante modellen, rechtspraak en rechtsleer.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Met de huidige instroom aan nieuwe zaken en de actuele vaststellingstermijnen is er op korte termijn geen nood aan ingrijpende nieuwe maatregelen.

3. Aantal gewezen arresten

Vermeld het aantal arresten dat het arbeidshof heeft gewezen tijdens de jaren 2016, 2015 en 2014

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

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

De lijst met de materies op de door de Hoge Raad voor de Justitie overgemaakte (verplichte) vragenlijst is niet volledig en houdt geen rekening met o.m. de bevoegdheden van de arbeidshoven inzake collectieve schuldenregeling. Voor een volledig en correct overzicht van de door dit arbeidshof uitgesproken arresten verdient het dan ook aanbeveling de tabellen en grafieken te raadplegen die het arbeidshof op eigen initiatief in dit verslag heeft verwerkt.

Arbeidshof Antwerpen			
Gewezen arresten			
Materie	Stand op 31/12/2016	Stand op 31/12/2015	Stand op 31/12/2014
Sociale zekerheid (werkloosheid, ziekteverzekering, kinderbijslag, pensioenen, jaarlijkse vakantie)	232 + 145 = 377	202 + 154 = 356	211 + 200 = 411
Bijdragen zelfstandigen	8 + 6 = 14	10 + 4 = 14	8 + 5 = 13

Sociale zekerheid (ziekteverzekering, pensioenen, familiale uitkeringen)	5 + 6 = 11	9 + 5 = 14	10 + 8 = 18
Sociale verkiezingen	0 + 0 = 0	0 + 0 = 0	0 + 0 = 0
Mindervaliden	27 + 8 = 35	29 + 15 = 44	35 + 6 = 41
Administratieve geldboeten	5 + 1 = 6	6 + 3 = 9	5 + 2 = 7
Beschermde werknemers	3 + 1 = 4	7 + 2 = 9	6 + 1 = 7
Arbeiders	41 + 45 = 86	63 + 38 = 101	51 + 38 = 89
Bedienden	168 + 74 = 242	176 + 74 = 250	208 + 68 = 276
Arbeidsongevallen	69 + 47 = 116	76 + 64 = 140	58 + 54 = 112
Beroepsziekten	4 + 4 = 8	5 + 6 = 11	5 + 5 = 10
Bijdragen RSZ	43 + 34 = 77	52 + 31 = 83	49 + 19 = 68
Residuaire stelsels (OCMW-leefloon, gewaarborgde gezinsbijslag, inkomensgarantie voor ouderen)	54 + 12 = 66	52 + 9 = 61	90 + 8 = 98
Andere	4 + 0 = 4	6 + 0 = 6	9 + 1 = 10
TOTAAL	663 + 383 = 1046	693 + 405 = 1098	745 + 415 = 1160

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

De cijfers van de uitspraken m.b.t. het kalenderjaar 2016 illustreren en bevestigen dat het arbeidshof de variaties in de instroom van de verschillende types van dossiers goed opvolgt en dat de stijging of daling in het aantal uitspraken de logische resultante is van een eerdere stijging of daling van de input.

Het aantal tussenarresten in het kalenderjaar 2016 bedroeg in de afdeling Antwerpen 11,2 % en in de afdeling Hasselt 19,3 % van het totaal aantal arresten. Dit verschil valt grotendeels te verklaren door het proportioneel hoog aantal inleidingen in medisch gerelateerde zaken, waarin de aanstelling van een medisch deskundige zich opdringt.

Het verslag over de werking van dit arbeidshof zou niet volledig zijn zonder melding te maken van de activiteiten van de magistraten van dit hof in de gespecialiseerde kamer van het hof van beroep Antwerpen (14^{de} kamer), die bij toepassing van artikel 101 Ger.W. kennis neemt van de hogere beroepen tegen vonnissen inzake sociaalrechtelijke misdrijven.

In dit verband moet tevens vermeld worden dat de magistraten van dit arbeidshof op een volwaardige manier deelnemen aan de werking van genoemde gespecialiseerde correctionele kamer en dat zij met name ook instaan voor de redactie van een gedeelte van de projecten van arresten, die door deze kamer worden uitgesproken.

In 2016 werden in de 14^{de} kamer van het hof van beroep Antwerpen 19 arresten uitgesproken waarin het project werd gemaakt door een raadsheer van het arbeidshof.

II. Oorzaken van de vertraging

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

Zoals hiervoor reeds aangegeven is het arbeidshof in staat om binnen een redelijke termijn uitspraak te doen in de toevertrouwde dossiers. Dit impliceert evenwel niet dat in alle dossiers ook daadwerkelijk binnen een redelijke termijn een eindarrest kan worden uitgesproken. Dit is vrijwel steeds het gevolg van externe factoren, zoals het stilzitten van partijen of factoren die eigen zijn aan de zaak en die bijkomende onderzoeksmaatregelen vergen, het stellen van een prejudiciële vraag, ...

Het arbeidshof wil echter nogmaals wijzen op het feit dat een aantal wijzigingen van het Gerechtelijk Wetboek, ingevoerd bij wet van 26 april 2007 een efficiënt vaststellingsbeleid aanzienlijk bemoeilijken.

Dit arbeidshof wordt met name geconfronteerd met het gegeven dat de balie de korte termijnen waarop vaststelling kan worden verleend in vele dossiers niet kan of wil benutten en conclusietermijnen vraagt die vallen buiten de vroegst mogelijke termijn waarop vaststelling kan worden verleend.

Het arbeidshof wordt op die manier als het ware het slachtoffer van zijn inspanningen, waar het op korte termijn geconfronteerd wordt met zittingen waar nog zaken kunnen worden vastgesteld, terwijl op langere termijn gedurende meerdere maanden alle zittingen volledig vol staan. De vaststellingen in het arbeidshof te Antwerpen vertonen aldus veel gelijkenis met een harmonicafile. Dit arbeidshof herhaalt dan ook zijn pleidooi voor een terugkeer naar de vroegere bepalingen van artikel 747 en 750 van het Gerechtelijk Wetboek, die veel beter aansloten bij de noden van een efficiënt zittingsbeheer en het arbeidshof wil bij deze met aandrang vragen om werk te maken van een evaluatie en aanpassing van de wet van 26 april 2007 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand.

1.1. Geschillen inzake "arbeidsovereenkomsten"

Het handhaven van de als redelijk aanvaarde vaststellingstermijnen wordt vooral in deze materie bemoeilijkt door de bepalingen van de wet van 26 april 2007 "tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek met het oog op het bestrijden van de gerechtelijke achterstand" en het gegeven dat advocaten in gemeen overleg conclusietermijnen bepalen waardoor de mogelijkheid om op een korte termijn te pleiten onvoldoende wordt benut.

1.2. Geschillen inzake "sociale zekerheid" sociale bijstand en collectieve schuldenregeling

Hetgeen uiteengezet werd sub 1.1. geldt, zij het in mindere mate, ook voor de andere dossiers.

Mogelijke andere oorzaken van vertraging in deze dossiers zijn:

- overheidsinstellingen die talmen met het neerleggen van het administratief dossier;
- overheidsinstellingen die hun medewerking niet adequaat verlenen wanneer op de zitting zelf of bij tussenarrest gevraagd wordt om een nieuw onderzoek in te stellen of een nieuwe afrekening op te stellen of een andere vraag wordt gesteld;
- onvoldoende dossierkennis van sommige (loco-)advocaten.

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

Zoals hiervoor reeds uitvoerig aangegeven, vormt het nieuwe artikel 747 Ger.W. een belangrijke hinderpaal voor het voeren van een efficiënt vaststellingsbeleid binnen dit arbeidshof, terwijl de vroegere regeling van de artikelen 747 en 750 Ger.W. algemeen voldoening schonk. Dit arbeidshof pleit dan ook voor een terugkeer naar de vroegere regeling.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Productie, korte vaststellingstermijnen en tijdige uitspraken zijn weliswaar belangrijke, maar zeker niet de enige factoren van belang bij de evaluatie van de werking van een rechtscollege.

Daarbij spelen nog tal van andere elementen een rol, zoals de inhoudelijke kwaliteit van de uitgesproken beslissingen, de begrijpelijkheid van de beslissingen, de klantvriendelijkheid, de transparante werking van de organisatie, een mensgericht personeelsbeleid,...

Voor deze factoren bestaan op dit ogenblik geen algemeen aanvaarde indicatoren of meetinstrumenten zodat het moeilijk is voor een rechtscollege om daarover rekenschap af te leggen.

Het arbeidshof heeft in 2016 de gegevens op zijn website geïntegreerd in de nieuwe nationale website van de zetel en probeert van de hem toegekende pagina's te gebruiken als instrument dat aan alle betrokken actoren toelaat op een gebruiksvriendelijke manier relevante en geactualiseerde informatie op te vragen en dat aan alle geïnteresseerden de mogelijkheid biedt om de evolutie van de activiteiten mee op te volgen. Zo publiceert dit arbeidshof als een van de weinige rechtscolleges in België het beleidsplan van de eerste voorzitter en de integrale versie van zijn werkingsverslag op de website, met inbegrip van de statistische gegevens.

Hierna volgt een overzicht van de cijfergegevens m.b.t. de voorzieningen in cassatie die in 2016 werden ingesteld tegen arresten uitgesproken door dit arbeidshof, alsook het aantal arresten uitgesproken door het Hof van Cassatie waarbij een voorziening tegen een arrest van het arbeidshof werd verworpen, dan wel het arrest van het arbeidshof geheel of gedeeltelijk werd verbroken.

2016	Afdeling Antwerpen	Afdeling Hasselt
Aantal voorzieningen ingesteld	12	7
Arresten Cassatie waarbij een voorziening werd verworpen	4	5
Arresten Cassatie waarbij het arrest van het arbeidshof werd verbroken	4	2
Arresten Cassatie waarbij het arrest van het arbeidshof gedeeltelijk werd verbroken	10	2

HOOFDSTUK VIII: De achterstand in het beraad

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

a. binnen een maand:

in de afdeling Antwerpen 754 (98,3 %)

in de afdeling Hasselt 421 (99,3 %)

b. tussen 1 maand en 2 maanden:

in de afdeling Antwerpen 13 (1,7 %)

in de afdeling Hasselt 3 (0,7 %)

c. tussen 2 maanden en 3 maanden:

in de afdeling Antwerpen nihil (0 %)

in de afdeling Hasselt nihil (0 %)

d. tussen 3 maanden en 6 maanden:

in de afdeling Antwerpen nihil (0 %)

in de afdeling Hasselt nihil (0 %)

e. meer dan 6 maanden:

in de afdeling Antwerpen nihil (0 %)

in de afdeling Hasselt nihil (0 %)

na het sluiten van de debatten (vraagstelling door de Hoge Raad voor de Justitie)

De vraagstelling zoals geformuleerd door de Hoge Raad voor de Justitie roept bedenkingen op nu de datum van het sluiten van de debatten niet noodzakelijk samenvalt met de datum waarop de termijn voor uitspraak begint te lopen. Dit geldt met name voor de talrijke dossiers die voor advies aan het openbaar ministerie werden medegedeeld en waarin aan partijen een termijn werd verleend om conclusies over dat advies neer te leggen conform artikel 770, §1 Ger.W.

De opgegeven cijfers geven de termijn aan vanaf het ogenblik dat de termijn voor uitspraak begon te lopen.

2. Hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad?

Op vraag van de eerste voorzitter werd door de lokale systeembeheerder een elektronische opvolgingstool gemaakt voor de termijnen van beraad, die een periodieke en rechtstreekse opvolging van de termijnen van beraad mogelijk maakt op basis van de gegevens die worden geregistreerd in de applicatie CTAH. Op die manier kan maandelijks *de visu* worden nagegaan of er overschrijdingen zijn geweest van de wettelijke termijn van het beraad.

Los daarvan hebben alle zittingsgriffiers duidelijke en schriftelijke instructies met betrekking tot het signaleren van vertragingen in het beraad en de verplichting om te handelen conform het bepaalde in artikel 770 Ger.W. Bovendien gebeurt systematisch nazicht van de zittingsbladen door de hoofdgriffier.

Zoals blijkt uit hoger vermelde cijfergegevens wordt de overgrote meerderheid van de arresten tijdig uitgesproken, dankzij de zelfdiscipline die de magistraten zich opleggen.

3. Worden er problemen ondervonden bij de toepassing van art. 770 Ger.W.?

Antwoord hetzelfde als voor 2015

neen.

Zo ja, welke ?

/

HOOFDSTUK IX: BESCHRIJVING (over maximum 2 pagina's):

van de acties die tijdens het betrokken kalenderjaar 2016 werden ondernomen en van de resultaten om:

- de gerechtelijke achterstand weg te werken: zie hoofdstuk VII
- de naleving van de termijn van het beraad te waarborgen: zie hoofdstuk VIII
- de werking van het rechtscollege te verbeteren: zie hierna
- de evolutie van realisatie van het beheersplan en de doelstellingen:

Wat de evolutie van realisatie van het beheersplan en de doelstellingen betreft, kan evident geen gevolg worden gegeven aan het verzoek van de Hoge Raad voor de Justitie om hierover verslag uit te brengen, vermits nog geen koninklijk besluit werd genomen dat uitvoering geeft aan artikel 185/6, laatste lid van het Gerechtelijk Wetboek. Bijgevolg werd in geen enkel rechtscollege, dus ook niet in het arbeidshof, een beleidsplan opgesteld zoals bedoeld in artikel 340, §3 van het Gerechtelijk Wetboek.

Het arbeidshof Antwerpen heeft buiten het kader van genoemd artikel 185/6 doelstellingen geformuleerd, die terug te vinden zijn in de "krachtlijnen voor het beleid 2014-2019" (<http://www.rechtbanken-tribunaux.be/sites/5090/files/public/users/admin.antwerpen.arbeidshof/arbeidshofantwerpenbeleidsplan2014-2019.pdf>)

De acties die in 2016 werden ondernomen en die in dit werkingsverslag werden beschreven kaderen uiteraard binnen deze doelstellingen.

- de wijze waarop de middelen worden ingezet: zie hoofdstukken I en II
- het kwaliteitsbeleid: zie hierna
- de werking van de afdelingen: zie hoofdstukken V en VI

Interne acties

1. De Raad van de raadsheren in sociale zaken

De leden van de Raad vergaderden op 25 januari 2016 en 26 augustus 2016 met de eerste voorzitter. De vergadering van 25 januari werd hoofdzakelijk besteed aan de opvolging van de resultaten van de bevraging van de raadsheren in sociale zaken eind 2015 en het definiëren van nieuwe actiepunten. De vergadering van 26 augustus 2016 stond vooral in het teken van het onthaal en de opleiding van de groep nieuw benoemde raadsheren in sociale zaken.

In uitvoering van de voorstellen van de Raad werden tijdens het jaar 2016 onder meer de volgende maatregelen genomen:

- Procedure voor inzage van dossiers door raadsheren in sociale zaken
- Informele opleidingsessie voor nieuw benoemde raadsheren in sociale zaken
- Contactname met de voordragende organisaties om de wens van het arbeidshof kenbaar te maken om te kunnen beschikken over raadsheren in sociale zaken met de dubbele hoedanigheid zelfstandige/werkgever
- Opmaken en verspreiden van een nota m.b.t. het verlenen van eretekens
- Oproep tot correcte naleving van de voorgeschreven veiligheids- en controlemaatregelen in de gerechtsgebouwen.

2. E-deposit

In februari 2015 startte het arbeidshof samen met het hof van beroep Antwerpen met de ingebruikname van het zogeheten e-depositsysteem, een platform dat het aan partijen en hun vertegenwoordigers toelaat om conclusies en stukkenbundels op een beveiligde manier elektronisch op te laden. Het systeem is zeer gebruiksvriendelijk en werkt met een identificatie via ID-kaart.

Het arbeidshof heeft oog gehad voor de mogelijkheden die dit systeem kan bieden in de samenwerking met het auditoraat-generaal, inzonderheid voor wat betreft de kennisname en mededeling van schriftelijke adviezen en administratieve dossiers.

Eind 2016 werd gestart met de geautomatiseerde verzending per e-mail van uitgesproken arresten in de gevallen bedoeld door artikel 792, §1 Ger.W. aan advocaten, die in het e-depositsysteem werden geregistreerd. Via dit systeem ontvangen de betrokken advocaten op het ogenblik van de registratie van het uitgesproken arrest in het authentieke VAJA-databestand, per e-mail een kopie van het uitgesproken arrest. Het gebruik van dit systeem resulteert in een besparing op portkosten en een vermindering van de werklast voor de griffie.

3. Evaluatie tevredenheidsonderzoek magistraten en griffiepersoneel

De resultaten van het tevredenheidsonderzoek, dat in 2015 werd uitgevoerd bij magistraten en griffiepersoneel, werden aan alle betrokkenen ter kennis gebracht en tijdens vergaderingen besproken.

4. ARVO (ARresten en VOnnissen)

Op initiatief van het arbeidshof werd een gemeenschappelijke databank opgericht met interessante vonnissen en arresten uitgesproken door de arbeidsrechtbank Antwerpen en het arbeidshof Antwerpen. De rechtspraak wordt na codering in een boomstructuur gerangschikt per thema en wordt continu gevoed vanuit de verschillende kamers. De databank is direct consulteerbaar, zowel op de werkplek in de verschillende gerechtshoeven als thuis, zonder VPN-verbinding. Deze gemeenschappelijke databank is een belangrijk instrument om de eenheid en de kwaliteit van de rechtspraak in gans het ressort te bevorderen.

5. Werklastmeting

In 2016 hebben verschillende magistraten en griffiemedewerkers hun medewerking verleend aan het project werklastmeting bij de arbeidshoeven, dat resulteerde in een eindrapport en een eerste meting, op basis van de activiteiten tijdens het jaar 2014.

6. Ressortelijk overleg eenheid rechtspraak

Om de eenheid en de kwaliteit van de rechtspraak te bevorderen, vonden in 2016 meerdere vergaderingen plaats rond bepaalde thema's, al dan niet met deelname van leden van de arbeidsrechtbank, waarbij nieuwe regelgeving en juridische problemen werden besproken en ervaringen werden uitgewisseld.

7. Permanente vorming

De beroepsmagistraten volgen nauwgezet het aanbod aan interessante opleidingen en nemen frequent deel aan allerhande opleidingen. Waar nodig neemt de eerste voorzitter contact op met het IGO teneinde tussenkomst in de kosten van deelname te verkrijgen.

In het kader van de evaluatiecycli beschikken alle personeelsleden van het arbeidshof over aangepaste en op schrift gestelde opleidingsdoelstellingen. De hoofdgriffier draagt er zorg voor dat deze opleidingen effectief worden genoten en dit element vormt een belangrijke factor voor de eindevaluatie.

8. Voorbereiding verhuis Britselei

Zoals in 2015 hebben de korpschefs van het gerechtsgebouw gelegen aan de Waalsekaai/Cockerillkaai Antwerpen deelgenomen aan vergaderingen met vertegenwoordigers van de Regie der gebouwen, de FOD Justitie en de leidinggevenden van de betrokken korpsen waarbij de behoeftes in kaart werden gebracht en de renovatie van en de verhuis naar het gerechtsgebouw aan de Britselei werd voorbereid.

Externe acties

Het arbeidshof is er zich van bewust dat de middelen en bevoegdheden waarover het zelf kan beschikken op dit ogenblik nog steeds zeer beperkt zijn en dat de realisatie van zijn doelstellingen in belangrijke mate wordt bepaald door andere actoren, zoals de uitvoerende macht, de FOD Justitie, de overkoepelende beheersorganen,... In zijn streven naar een optimale dienstverlening aan de burgers, wil het arbeidshof daarom actief deelnemen in en meewerken aan overkoepelende structuren en initiatieven, die er op gericht zijn om de werking van de hoven en rechtbanken te optimaliseren.

1. College van de hoven en rechtbanken

De eerste voorzitter maakt deel uit van het College van de hoven en rechtbanken (hierna het College genoemd), het centrale beheersorgaan van de zetel, dat conform de bepalingen van de artikelen 181 e.v. Ger.W. instaat voor de goede algemene werking van de hoven en rechtbanken. Binnen het College is de eerste voorzitter specifiek belast met de portefeuilles HRM en monitoring. De activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van het College maken ondertussen zeker 50% uit van het takenpakket van de eerste voorzitter en omvatten onder meer:

- 1.1. Overleg met minister van Justitie en beleidscel over personeelsbezetting en andere HR-aangelegenheden, ICT, verzelfstandiging van de rechterlijke orde, communicatie,..
- 1.2. Ad hoc adviesverlening aan de minister of het DGRO over nieuwe wetgeving en omzendbrieven
- 1.3. Oprichten en opvolgen van werkgroepen rond diverse thema's binnen de bevoegdheden van het College
- 1.4. Bilateraal overleg met het College van het openbaar ministerie
- 1.5. Uitbouw van de steundienst van het College
- 1.6. Ontwikkelen van beheerinstrumenten (statistieken, personeelsadministratie, kostprijsberekening/behoefteplanning,...)
- 1.7. Uitwerken van voorstellen voor nieuwe beheerstructuren en voorbereiding van de effectieve overdracht van beheersbevoegdheid en financiële middelen aan de hoven en rechtbanken

2. Nationale Raad van de hoofdgriffiers

Op initiatief van het College werd een nationale Raad van de hoofdgriffiers opgericht, met gekozen vertegenwoordigers van de hoofdgriffiers van alle types van rechtscolleges. De Raad is voor het College het aanspreekpunt voor overleg in alle beheeraangelegenheden, die een impact (kunnen) hebben op de werking van de griffie. De Raad verleent op eigen initiatief of op vraag van het College adviezen, formuleert voorstellen, staat in voor de vertegenwoordiging van de griffies in de talrijke werkgroepen en overlegorganen en regelt problemen die verband houden met de werking van alle of bepaalde types van griffies. De hoofdgriffier van het arbeidshof werd door zijn collega's verkozen als voorzitter van deze Raad.

3. Permanent HR-orgaan

Zowel de eerste voorzitter als de hoofdgriffier maken deel uit van dit orgaan, dat samengesteld is uit vertegenwoordigers van magistratuur, griffies, parketsecretariaten, het DGRO en de beleidscel van de minister. In dit orgaan worden de meest uiteenlopende onderwerpen, die verband houden met HR, besproken zoals de invoering van een arbeidsreglement voor griffiers, de vakantieregeling voor griffiers, de opvolging van de personeelstekorten, problemen die verband houden met het statuut van het gerechtspersoneel, ... Het orgaan vervult een belangrijke brugfunctie tussen de actoren die betrokken zijn bij het HR-beleid van magistraten en gerechtspersoneel.

4. Ontvangen studenten/ samenwerking met de universiteiten en hogescholen/ IGO/CBR/VVA/...

Zoals de voorgaande jaren hebben meerdere magistraten en griffiemedewerkers ook dit jaar hun medewerking verleend aan de organisatie van bezoeken en stages voor studenten. Daarnaast hebben meerdere magistraten ook tijdens 2016 hun medewerking verleend bij de organisatie van opleidingen en studieactiviteiten door het IGO, het CBR, de VVA,...

Enkele andere activiteiten in 2016

Ook in 2016 werden een aantal initiatieven genomen die van aard zijn de sociale cohesie tussen de diverse medewerkers - en uiteindelijk ook de werking van het arbeidshof zelf - te bevorderen, zoals:

7 januari 2016: nieuwjaarsreceptie beide hoven

14 januari 2016: nieuwjaarsreceptie ressort Limburg Tongeren

10 mei 2016: algemene vergadering werkingsverslag 2015, met uiteenzetting over “het nieuwe werken” door T. Auwers, gevolgd door walking dinner

1 september 2016: opening gerechtelijk jaar gevolgd door het jaarlijks korpsdiner voor de magistraten

20 december 2016: Kerstfeestje.

Antwerpen, 30 mei 2017

BIJLAGEN

De dienstroosters

DIENSTREGELING GERECHTELIJK JAAR 2016-2017 - AFDELING ANTWERPEN vanaf 1 september 2016

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG		
1	J.GOEMANS/S.VD EYNDE 1 ^{ste} kamer inleidingen 2de kamer CB Inleidingen zaal G	H. CROISIAU/A.DE SMALEN 3de kamer inleidingen CA zaal G	A. ARIEN /A.De SMALEN 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer inleidingen kort geding (9 u) zaal G D.TORFS/ R.SMETS 10 ^{de} kamer Pens/JV/OCMW/IB/RKW/ IGO/LEEFLOON inleidingen zaal H	A.ARIEN/ W.HAES 2 ^{de} kamer CB Zaal G H. CROISIAU/ R.SMETS 4 ^{de} kamer ZIV zaal H	A.VAREMAN/A.DE SMALEN 5 ^{de} kamer ZST (sept-nov-feb- juni) 2 ^{de} magistraat D. Torfs inleidingen + 2 ^{de} kamer W. HAES (mrt-mei) / S. VANDENEYNDE(okt-dec) zaal I	JE	
2	J.GOEMANS/ S.VD EYNDE 2de kamer CB zaal G M.ZEGERS/P.DEVOCHT 7de kamer AO/BZ inleidingen zaal H L.BOEYKENS/C. VAN HOOF BRB (14.30uur) zaal H	S. RASKIN/M. VAN LOO 8ste kamer CSR Inleidingen zaal G G.ADRIAENSENS/R.NILIS 4de kamer ZIV inleidingen zaal H	A.ARIEN/ W. HAES 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer inleidingen kort geding (9 u) zaal G D. TORFS/ R.SMETS 10 ^{de} kamer Pens/JV/OCMW/IB/RKW/ IGO/LEEFLOON zaal H	G.ADRIAENSENS/ R.NILIS 4 ^{de} kamer RVA zaal H M.ZEGERS/ P.DEVOCHT 6 ^{de} kamer MIV inleidingen zaal G A. VAREMAN soc.strafrecht	J.GOEMANS/ S.VD EYNDE 2 ^{de} kamer CB zaal G J.VERHAVERT/ W.HAES 9 ^{de} kamer RSZ/SLO/AG inleidingen zaal H	FS JE IVO /RV	RV
3	J.GOEMANS/ S.VD EYNDE 2de kamer CB zaal G	H. CROISIAU/A.DE SMALEN 3de kamer CA zaal G D.TORFS/R.SMETS 4 ^{de} kamer RVA (okt-dec-feb-apr-jun) A.VAREMAN/ R.SMETS 4 ^{de} kamer RVA (sep-nov-jan-mrt- mei) Zaal H	D. TORFS/A. de SMALEN 2 ^{de} kamer CB 1 ^{ste} kamer inleidingen kort geding (9 u) zaal G	G.ADRIAENSENS/ R.NILIS 4 ^{de} kamer RVA zaal H A.VAREMAN Soc.strafkamer (om de 2 maand)	A.ARIEN/S.VANDENEYNDE 2 ^{de} kamer CB zaal G J.VERHAVERT/ W.HAES 9 ^{de} kamer RSZ/SLO/AG zaal H	JE IVO /RV	JE
4	J.GOEMANS/ S.VD EYNDE 2 ^{de} kamer CB zaal G M.ZEGERS/ P.DEVOCHT 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal H L.BOEYKENS/C.VAN HOOF BRB (14.30uur) zaal H	H. CROISIAU/A.DE SMALEN 3de kamer CA zaal G G.ADRIAENSENS/ R.NILIS 4de kamer ZIV zaal H	A. ARIEN/ W.HAES 2 ^{de} kamer CB 1 ^{ste} kamer inleidingen kort geding (9 u) zaal G D. TORFS/ M. VAN LOO 8 ^{ste} kamer CSR inleidingen zaal H	G.ADRIAENSENS/ R.NILIS 4 ^{de} kamer RVA zaal H M. ZEGERS/ P.DEVOCHT 7 ^{de} kamer AO/BZ zaal G A. VAREMAN soc.strafrecht	A.VAREMAN/A.DE SMALEN 2 ^{de} kamer CB zaal G J.VERHAVERT/ W.HAES 9 ^{de} kamer RSZ/SLO/AG zaal H	FS IVO /RV	RV

DIENSTREGELING GERECHTELIJK JAAR 2016-2017 - AFDELING HASSELT vanaf 1 september 2016

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	
1	J.VERHAVERT/ S.WEEKERS 2 ^{de} kamer CB	P.CEUPPENS/ N.VANHEES 2de kamer CB inleidingen 1 ^{ste} kamer en kort geding (13.30) inleidingen	J.MARTENS/ L.KIREJEW 3de kamer CA inleidingen	J. MARTENS/S.WEEKERS 4de kamer RVA/ZIV inleidingen	JD P. CEUPPENS/ N. VANHEES 6de kamer MIV (sep-dec-feb-jun) inleidingen	RV
2	P.CEUPPENS/ N.VANHEES 4 ^{de} kamer ZIV	JD H. CROISIAU/N. VANHEES 3 ^{de} kamer CA	L.BOYKENS/ S.WEEKERS BRB (13.30uur)	J. MARTENS/ L.KIREJEW 4 ^{de} kamer RVA/ZIV	JD S. RASKIN/R.SMETS 9 ^{de} kamer RSZ/SLO/AG inleidingen	FS
3	M.ZEGERS/ P.DEVOCHT 7de kamer AO/BZ inleidingen	P.CEUPPENS/ N.VANHEES 2de kamer CB 1 ^{ste} kamer inleidingen kort geding (13.30)		J. MARTENS/ L.KIREJEW 4 ^{de} kamer RVA/ZIV	JD S.RASKIN/ M.VANLOO 10 ^{de} kamer OCMW/PENS/JV/RKW/JB/ IGO/LEEFLOON (10 uur) (okt-nov-jan-mrt-mei) inleidingen S.RASKIN/ M.VANLOO 5 ^{de} kamer ZST (11.00 uur) (sep- dec-feb-apr-jun) 2 ^{de} magistraat P. CEUPPENS inleidingen S. RASKIN/ M.VANLOO 8 ^{ste} kamer CSR (14.00 uur) inleidingen	JD RV
4		P.CEUPPENS/ N.VANHEES 2de kamer CB	J.VERHAVERT/ S. WEEKERS 2 ^{de} kamer CB L.BOYKENS/ S.WEEKERS BRB (13.30uur)	J. MARTENS/ L.KIREJEW 7 ^{de} kamer AO/BZ	S.RASKIN/ R.SMETS 9de kamer RSZ/SLO/AG	JE