Hof van beroep Gent

Doe een beroep op ons!

Werkingsverslag 2026 - kalenderjaar 2025

INLEIDING: VOORWOORD VAN DE EERSTE VOORZITTER

Beste lezer,

Deze terugblik op 2025 gebeurt in de eerste plaats met dankbaarheid ten aanzien van alle magistraten, plaatsvervangende magistraten, plaatsvervangende raadsheren, referendarissen, griffiers, gerechtspersoneel en ander personeel omwille van hun dagelijkse inzet voor de goede werking in alle geledingen van ons hof. Er wordt en werd gehandeld met professionaliteit, zorgvuldigheid en integriteit.

De terugblik gebeurt ook met tevredenheid over de zeer goede tot goede doorlooptijden, over de personeelsbezetting voor wat de magistraten betreft, over de kwaliteit van de geboden dienstverlening en over de constructieve samenwerking met de vele ketenpartners binnen en buiten het ressort Gent.

Tegelijk bleven de uitdagingen legio. Een aanhoudend krappe bezetting op de griffies, een hortende digitale transformatie, een dringend noodzakelijke renovatie van het gerechtsgebouw, ... om er maar enkele te noemen.

In de toekomstige werking van ons hof zal de nadruk blijven liggen op een nog betere organisatiebeheersing en voortdurende verbetering van onze dienstverlening. Het blijft onze ambitie om een modern, efficiënt, performant en transparant hof te zijn en de dienstverlening naar een nog hoger niveau te tillen.

Dit werkingsverslag kwam tot stand dankzij de grote inbreng van de hoofdgriffier, de attaché managementondersteuning, de systeembeheerder en de kabinetssecretaris. Een ontwerp van het werkingsverslag werd goedgekeurd door het directiecomité van 24 april 2026, verspreid aan de procureur-generaal en alle leden van het hof op 6 mei 2026 voor eventuele opmerkingen. Op de algemene vergadering van 18 mei 2026 werd het werkingsverslag goedgekeurd.

U wordt van harte uitgenodigd om kennis te nemen van dit werkingsverslag en meer te ontdekken over de prestaties, ontwikkelingen en uitdagingen van het hof in het afgelopen jaar. Als u meer toelichting wenst, aarzel dan niet om ons te contacteren.

Michel Oosterlinck

HOOFDSTUK 1: PERSONELE MIDDELEN

1. Vul onderstaande tabellen in:

Jaar 2025 (Jaar T)

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	**57**	**55,28**	**96,98%**	**1**	**0,55**	**54,73**	**96,02%**
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383 §2 Ger.W.)		**4,55**					
6	Referendarissen	**11**	**7,75**	**70,45%**		**1,07**	**6,68**	**60,73%**
7	Beheersprofielen	**0,8**	**0,8**	**100%**		**0**	**0,8**	**100%**
8	Griffiers	**33**	**33,19**	**100,58%**		**3,17**	**30,02**	**90,97%**
9	Ander gerechtspersoneel	**43**	**34,21**	**79,56%**		**1,49**	**32,72**	**76,09%**

		Gemiddelde personeels-formatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Plaatsvervangende raadsheren	**28**	**9,17**	**32,75%**				

Jaar 2024 (Jaar T-1)

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	**57**	**54,60**	**95,79%**	**1**	**1,25**	**53,35**	**93,60%**
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)		**4,5**					
6	Referendarissen	**11**	**7,10**	**64,55%**		**0,51**	**6,59**	**59,91%**
7	Beheersprofielen	**0,8**	**0,8**	**100%**		**0**	**0,8**	**100%**
8	Griffiers	**33**	**31,49**	**95,42%**		**1,93**	**29,56**	**89,58%**
9	Ander gerechtspersoneel	**43**	**33,40**	**77,67%**	**2**	**3,72**	**29,68**	**69,02%**

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Plaatsvervangende raadsheren	**28**	**9**	**32%**				

Jaar 2023 (Jaar T-2)

		Gemiddelde personeelsformatie (kader)	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(vte)	(vte)	(%)	(vte)	(vte)	(vte)	(%)
1	Magistraten (incl. art. 100)	**57**	**53,58**	**94%**	**1**	**1**	**52,58**	**92,25%**
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383, §2 Ger.W.)		**5**					
6	Referendarissen	**11**	**5,5**	**50%**		**0**	**5,5**	**50%**
7	Beheersprofielen	**0,8**	**0,8**	**100%**		**0**	**0,8**	**100%**
8	Griffiers	**33**	**31,82**	**96%**		**2,12**	**29,70**	**90%**
9	Ander gerechtspersoneel	**43**	**30,07**	**69,93%**	**2**	**3,46**	**26,61**	**61,88%**

		Gemiddelde personeelsformatie (kader)	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(vte)	(vte)	(%)	(vte)	(vte)	(vte)	(%)
1	Plaatsvervangende raadsheren	**28**	**9**	**32%**				

2. Zijn er nog andere belangrijke onbeschikbaarheden die een invloed hebben op de werking van de entiteit? Zo ja, welke?

Ja, namelijk:

- Bij Koninklijk besluit van 21 december 2022 (*BS* 20 januari 2023) werd een raadsheer opdracht gegeven om bij de gemeenschappelijke steundienst bij het College van de hoven en rechtbanken, een functie uit te oefenen bij het "*Digital Transformation Office*" met ingang van 1 januari 2023. Bij Koninklijk besluit van 19 maart 2026 (*BS* 17 april 2026) werd een einde gesteld aan die opdracht.
- Eén referendaris werd geconfronteerd met een ernstige gezondheidsproblemen waardoor hij gans 2025 onbeschikbaar was.
- Op 3 september 2025 trad een digital expert in dienst bij het hof.
- In 2025 waren drie cashflowcontracten aan het werk binnen het hof, goed voor een effectieve bezetting van 2,03 voltijdse equivalenten.

Bovendien waren magistraten afwezig gedurende in totaal 386 dagen wegens het volgen of geven van opleidingen of wegens het zetelen in raden en commissies.

Opleidingsdagen gevolgd	154 dagen
Opleidingsdagen gegeven	74 dagen
Zetelen in commissies en raden	158 dagen

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

- De evaluaties van de magistraten van het hof gebeuren door drie evaluatoren (de eerste voorzitter en twee evaluatoren). De bestede tijd per evaluatie door de geëvalueerde en de evaluatoren neemt in totaal acht manuren in beslag. Er werden in 2025 in totaal twaalf collega's geëvalueerd. In totaal werden hierdoor 96 magistraten-uren aan capaciteit opgenomen. In de loop van 2025 evalueerde de eerste voorzitter bijkomend nog één rechter in de strafuitvoeringsrechtbank, wat in totaal ongeveer twee uren vergde.
- Ook moet rekening gehouden worden met het feit dat de kamer van inbeschuldigingstelling bijna permanent, in het kader van het toezicht op de langdurige onderzoeken, een of meerdere aan een onderzoeksrechter onttrokken onderzoeken in behandeling heeft.

HOOFDSTUK 2: LOGISTIEKE MIDDELEN

1. Zijn de lokalen waarover de entiteit beschikt gepast voor de uitoefening van de justitie (functioneel, beveiligd, goed onderhouden, proper, degelijk uitgerust, adequate signalisatie, toegankelijk voor personen met een handicap, gemakkelijk bereikbaar, voldoende parking)?

Zo nee, beschrijf de problemen.

Het gerechtsgebouw aan het Koophandelsplein te Gent is oud. De eerste ingebruikname dateert al van 1846. Vele jaren geleden werd de buitenkant van het gerechtsgebouw gerenoveerd, terwijl de binnenkant al jaren verder verloedert. De lijst van mankementen aan het gerechtsgebouw is uitgebreid: nog steeds niet-conforme waterleidingen, energieverslinding, te hoge temperaturen op warme dagen, losliggende tegels, verouderde elektrische installatie, rottend schrijnwerk, kapotte deuren, kapot raam- en deurbeslag, kapotte zonnewering, gebrek aan beveiliging, niet-conform cellencomplex, erg verouderde sanitaire blokken, het ontbreken van degelijke bureaustoelen, ... In november 2025 moest de KI uitwijken naar een andere zittingszaal in het bijgebouw omdat het plafond in de gebruikelijke zittingszaal deels neergestort was. Erger nog, in maart 2026 moest ook de vergaderzaal 206 in het hoofdgebouw om dezelfde reden gesloten worden. Het blijft op beide locaties wachten op herstelling.

De veiligheid in het gerechtsgebouw laat te wensen over. Er is geen toegangscontrole en wie wil, kan met een vuurwapen, mes of ander wapen ongehinderd het gerechtsgebouw betreden. Ook de raadkamers zijn vrij te betreden nu deze niet in een beveiligde zone liggen. Voor de veiligheid kan alleen vertrouwd worden op de alertheid van de onthaalbediende en van een of twee medewerkers van “Toezicht en Beheer” (met erg beperkte bevoegdheden) en op de eventuele aanwezigheid van DAB-personeel. Het risico wordt blijvend onder de aandacht gebracht van de FOD Justitie en de Regie der Gebouwen. In 2025 werd in het kader van de *task force* “Gebouwen” een scanstraat beloofd aan het hof. Het hof wacht op de uitvoering van deze beslissing.

De FOD Justitie, Team *Building & Facilities* voerde in 2024 veiligheidsaudit uit. Geen enkele van de erin opgenomen maatregelen werd uitgevoerd in 2025.

Ook radiostilte bij de Regie der Gebouwen op het vlak van de uitvoering van het masterplan. In 2025 werd wel afgezien van de integratie van het bijgebouw (Koophandelsplein 21) in de gerenoveerde Vlaamse Opera. De nood aan een *conform* cellencomplex blijft bestaan, zowel in het bijgebouw, als in het hoofdgebouw.

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

De normen voor de huisvesting van het personeel worden grotendeels nageleefd, zoals ook de voorschriften inzake brandveiligheid en evacuatie. Er is een uitgerust EHBO-lokaal. De sanitaire voorzieningen zijn niet meer conform de actuele noden. Dankzij de inspanningen van het onderhoudspersoneel zijn de netheid en de basishygiëne wel in orde.

Het bezoekrapport van IDPB wordt steevast overgemaakt aan de FOD Justitie, Team *Building & Facilities* en de Regie der Gebouwen. Telkens wordt uitdrukkelijk (maar tevergeefs) verzocht om te remediëren aan de tekortkomingen, die binnen hun respectieve bevoegdheden vallen.

3. Is er een ontvangstbalie waar het publiek wordt voortgeholpen?

Sedert jaren beschikt het hof over een ontvangstbalie aan de hoofdingang van het gerechtsgebouw. De balie wordt bemand door een gedreven, opmerkzame en behulpzame onthaalbediende. Bij haar afwezigheid wordt het onthaal overgenomen door medewerkers van afwisselend de burgerlijke en de correctionele griffie. De nodige afscherming met klapdeurtjes aan de onthaalbalie ontbreekt.

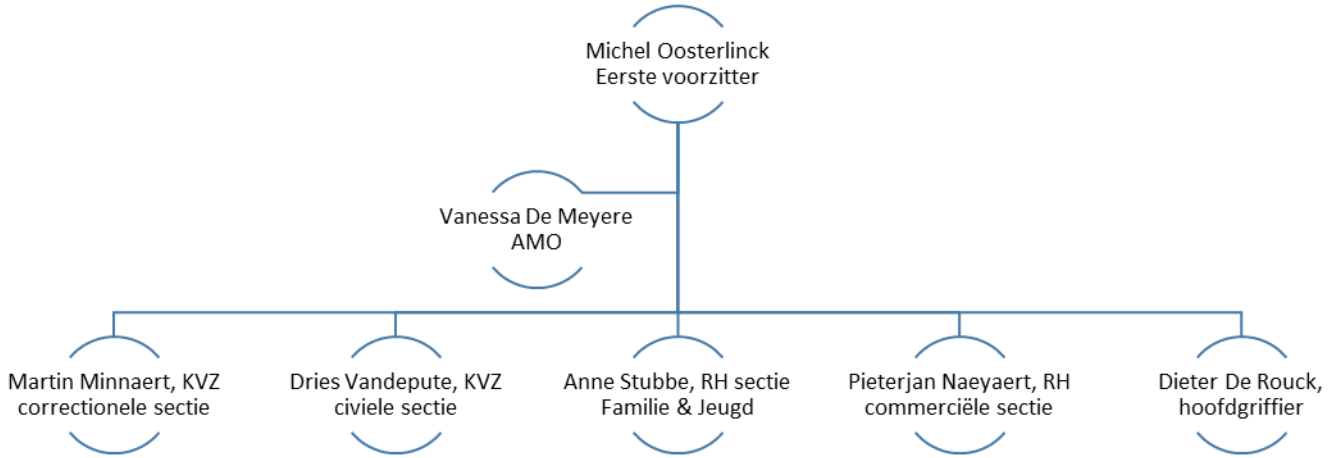
BIJKOMENDE OPMERKINGEN: Geen.

HOOFDSTUK 3: ORGANISATIE

1. Geef het organogram weer van de entiteit. In het organogram worden de naam en de functie van de leden van het directiecomité vermeld.

(1). *Directiecomité*

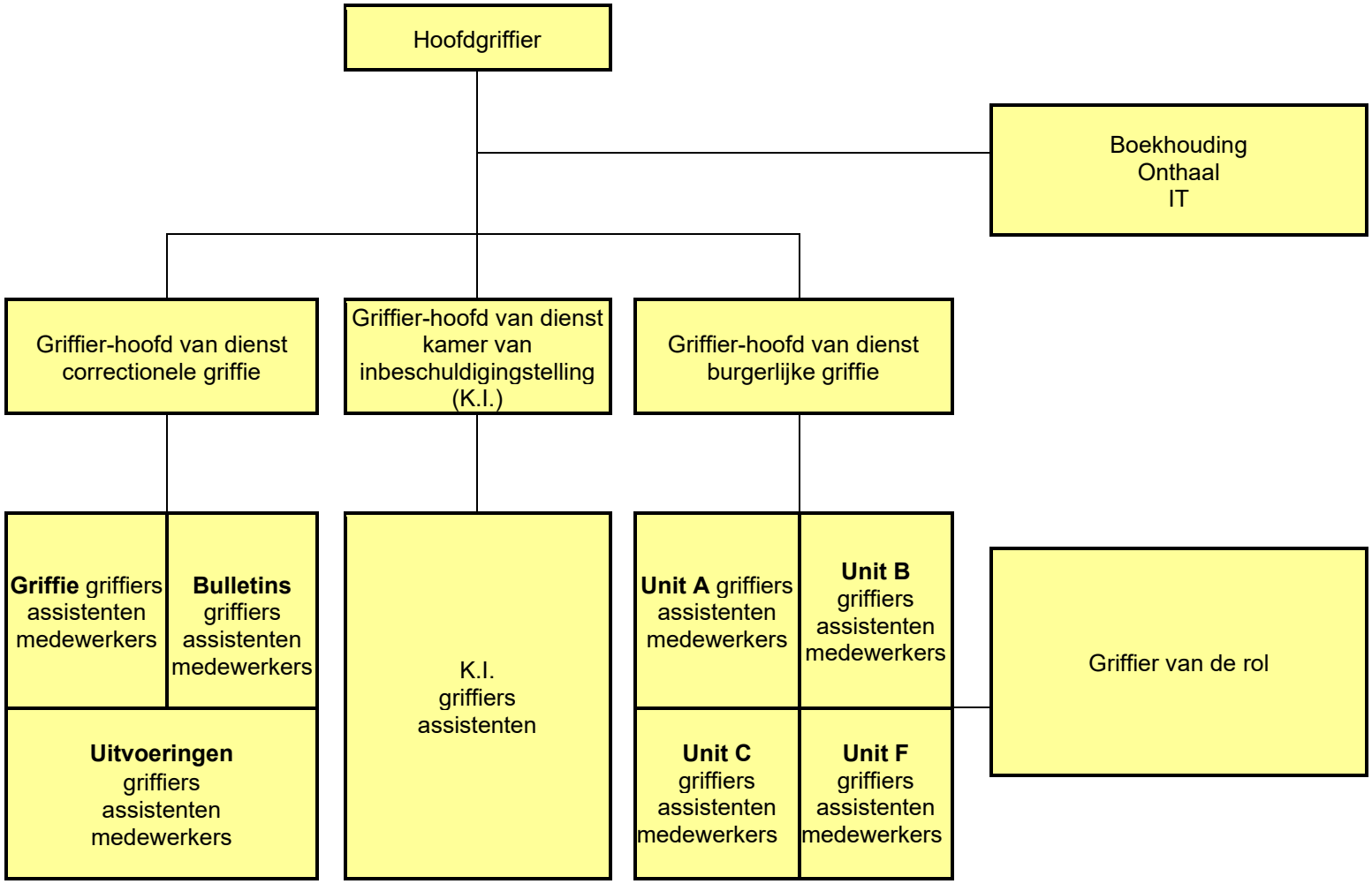
Sedert de beschikking van 9 september 2024 is het directiecomité samengesteld als volgt:



(2). *Organogram zetel*

Eerste voorzitter			
Directiecomité			
Civiele Sectie 16 magistraten 14 kamers	**Commerciële Sectie** 10 magistraten 8 kamers	**Correctionele Sectie** 21 magistraten 7 kamers	**Familie & Jeugd Sectie** 9 magistraten 8 kamers
1e 1e*ter* 5e 9e 9e*bis* 13e (KMS vanaf 1/09/2025) 14e 14e*bis* 16e 16e*bis* 16e*ter* 16e*quater* 16e*quinquies* Bureau voor rechtsbijstand	7e 7e*bis* 12e 12e*bis* 12e*ter* 12e*quater* 12e*quinquies* 12e*sexies*	2e / KI 3e 4e 6e 8e 10e 15e*bis*	11e 11e*bis* 11e*ter* 11e*quater* 11e*quinquies* 11e*sexies* 11e*septies* 15e
Algemene Vergadering			

(3). *Organogram griffie*



Geef de dienstregeling weer van de entiteit op 1 september van het jaar 2025.

Deze dienstregeling wordt als bijlage 1 aan dit werkingsverslag gevoegd.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

De dienstregeling werd in de loop van het gerechtelijk jaar gewijzigd bij beschikkingen van de eerste voorzitter in geval van verandering van de samenstelling van een kamer, de inruststelling van een magistraat, ...

HOOFDSTUK 4: OVERLEGSTRUCTUREN

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

	Deelname	Frequentie
Intern	**Algemene vergadering** De algemene vergadering werd bijeengeroepen om te beraadslagen over de in artikel 340, § 2 van het Gerechtelijk Wetboek bepaalde aangelegenheden. In 2025 kwam de algemene vergadering bijeen voor de aanwijzing van twee kamervoorzitters, de goedkeuring van adviezen voor kandidaat-raadsheren en een plaatsvervangend raadsheer, de opening van het gerechtelijk jaar, de installatie en eedaflegging van twee kamervoorzitters, twee advocaten-generaal, twee raadsheren en twee substituten-procureur-generaal en voor een bespreking over de pensioenhervorming en mogelijke acties.	Er werden daartoe in totaal dertien algemene vergaderingen gehouden**.** De frequentie van de vergaderingen werd deels bepaald door de wettelijke termijnen voor onder andere de adviesverlening.
	Directiecomité Overleg en beslissingen nemen inzake het beheer van het hof.	Er werden veertien vergaderingen gehouden. Er wordt getracht om de drie weken te vergaderen.
	Sectievergaderingen Voor de magistraten van een bepaalde sectie in het hof, voorgezeten door de sectievertegenwoordiger (of een kamervoorzitter).	De burgerlijke sectie, de commerciële sectie en de sectie “Familie & Jeugd” kwamen bijeen op initiatief van de respectieve sectie-verantwoordelijken. Ook de invoering van een SharePoint leidde eind 2025 tot bijeenkomsten in bepaalde secties. De leden van de “KI” kwamen geregeld bijeen op initiatief van hun kamervoorzitter.
	Tussen de eerste voorzitter en de hoofdgriffier Van zodra zich een bepaald probleem stelt met betrekking tot de werking van de griffies (burgerlijk, correctioneel, kamer van inbeschuldigingstelling), het functioneren van de griffiers, de zittingen, het gebouw, … wordt daarover overleg gepleegd om snel tot een oplossing te komen.	Quasi dagelijkse besprekingen of communicatie via mail of Teams.
	Adviescommissie De algemene vergadering koos uit haar midden zes leden aan wie de voorbereiding van de adviesverlening over kandidaat-raadsheren toevertrouwd werd.	Eén bijeenkomst (voor de vacatures gepubliceerd in het *BS* op 20 juni 2025).

2. Beschrijf kort de structuur van het verticaal (met de hogere of lagere entiteiten) en horizontaal overleg (met andere entiteiten van hetzelfde niveau) binnen de rechterlijke organisatie.

	Deelname	Frequentie
Verticaal	**Met de korpschefs van de zetel van het ressort** Overleg met de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg West-Vlaanderen, de voorzitter van de ondernemingsrechtbank Gent, de voorzitter van de vredegerechten en politierechtbank Oost-Vlaanderen en de voorzitter van de vredegerechten en politierechtbank West-Vlaanderen.	Sporadische tot frequente mondelinge en schriftelijke contacten. Er werden drie formele vergaderingen georganiseerd, namelijk op 14 februari 2025, 30 juni 2025 en 29 oktober 2025. De frequentie hangt af van de te bespreken onderwerpen.
	College van de hoven en rechtbanken	De eerste voorzitter maakt sedert april 2024 deel uit van het CHR. Er is tweemaal tot driemaal per jaar een algemene vergadering van het CHR en maandelijks ook de digitale DirCom-sessies.
Horizontaal	**Deelname**	**Frequentie**
	Met de procureur-generaal over - de optimalisatie van de doorstroming van de strafzaken in de correctionele sectie - dienstproblemen binnen de respectieve korpsen (frequentie zittingen, …) - persoonlijke problemen van bepaalde leden van de korpsen - verbetering en afstemming van de werkprocessen - de uitwisseling van de statistieken.	Regelmatig overleg per telefoon, per mail of fysiek. De frequentie hangt af van de te bespreken onderwerpen.
	Met het arbeidshof over - de dienstregeling (magistraten van het arbeidshof die aanvullend zitting moeten nemen in een in artikel 101, §1, tweede lid, van het Gerechtelijk Wetboek bedoelde gespecialiseerde correctionele kamer)	Sporadisch. Er bestaan veel informele contacten tussen de beide eerste voorzitters.
	Conferentie van de eerste voorzitters van de hoven van beroep en de arbeidshoven - nastreven van een betere werking van de hoven - uitwisseling van *best practices* - (eensgezinde) oplossingen of standpunten nastreven over bepaalde onderwerpen	In 2025 werden vijf vergaderingen gehouden.

3. Beschrijf kort de structuur van het overleg met externe partners (het parket, het auditoraat, de Balie, FOD Justitie, politie, enz.).

	Deelname	Frequentie
Extern	**Hoge Raad voor de Justitie** De contacten zijn beperkt tot het behandelen van vragen tot uitleg als gevolg van klachten van rechtzoekenden.	De frequentie hangt af van het aantal vragen of klachten.
	Federaal parket De contacten beperken zich tot de bespreking van de vaststellingsdata voor de zaken van het federaal parket en de veiligheidsproblematiek die bepaalde risicoprocessen met zich brengen.	De frequentie hangt af van het aantal zaken.
	FOD Justitie - Team P&O - Team Building & Facilities - Team ICT - Penitentiaire instellingen	Sporadische contacten via mail in functie van de te bespreken onderwerpen.
	Lokale en federale politie Indien noodzakelijk of gewenst, werd overleg georganiseerd.	Naargelang de noodzaak. Onder impuls van de directeur-coördinator van Oost-Vlaanderen vond tweemaal overleg plaats met onder meer de DAB over het transport van aangehoudenen.
	Inspectiediensten Indien noodzakelijk of gewenst, werd overleg georganiseerd. Regelmatig werd een rondgang gemaakt door de hoofdgriffier met controleurs van de bevoegde instanties om de naleving van de wettelijke vereisten na te gaan en verbeterpunten vast te stellen.	Naargelang de noodzaak.
	Pers	Er is (niet-gestructureerd) overleg via de persrechters.
	Justitiehuis	Sporadisch contact met de directeur van het justitiehuis te Gent.
	Balie Indien noodzakelijk of gewenst, werd overleg met de stafhouders van het ressort georganiseerd.	In 2025 was er één overlegvergadering. Daarnaast is er sporadisch mondeling contact.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN: Geen

HOOFDSTUK 5: STATISTIEKEN INSTROOM, UITSTROOM, STOCK EN DOORLOOPTIJDEN[1]

1. Algemene definities

Instroom: het aantal nieuwe zaken in de loop van het kalenderjaar (T)[2] .

Uitstroom: het aantal zaken dat in de loop van het kalenderjaar is afgesloten.

Stock: het aantal (hangende) zaken dat nog niet is afgesloten.

Doorlooptijd: de gemiddelde duur in dagen tussen de datum van instroom van de zaak enerzijds en de datum van de afsluitende beslissing anderzijds.

2. Cijfers per instantie

Categorie	Hangende zaken op 1/1/2025	Nieuwe zaken tijdens 2025	Afgesloten zaken tijdens 2025	Hangende zaken op 31/12/2025	Gemiddelde doorlooptijd zaak voor alle hoven van beroep samen	Gemiddelde doorlooptijd zaak bij dit hof van beroep
1A. Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + burgerlijke belangen correctioneel + uithandengevingen)	949[1]	1539	1560	928	268	231
1B. Strafrechtelijk – KI	167	2312	2303	176	49	29
2A. Burgerlijk - Andere dan onder 2B,2C, 3A en 3B bedoelde zaken	1103	773	781	1095	726	490
2B. Burgerlijk – fiscaal	738	446	366	818	1022	550

[1] Meer gedetailleerde cijfers zijn te vinden in de jaarlijkse statistieken die door de steundienst van het College van de hoven en rechtbanken worden gepubliceerd op volgend webadres: https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/statistieken.

[2] T staat voor het kalenderjaar waarop het werkingsverslag betrekking heeft.

2C. Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	1240[2]	838	896	1182	635	484
3A. Jeugd en Familie - Jeugd (jeugdbescherming + burgerlijke belangen jeugdbescherming)	27	211	214	24	57	50
3B. Jeugd en familie - Familie (burgerlijk)	1167[3]	735	844	1058	467	487
4. Aantal verzoeken pro deo (pro deo-rol)	9	153	149	13	19	12
5. Assisenzaken (aantal verwijzingen naar het hof van assisen vanuit de hoven van beroep)						

Opmerkingen:

De steundienst heeft bovenstaande cijfers 'getrokken' op 31 december 2025. Omdat alle gegevens voor 2025 op die datum nog niet werden verwerkt in HBCA bekomt men licht afwijkende cijfers wanneer die worden 'getrokken' op 1 april 2026, datum waarop wel alles werd verwerkt.

De cijfers op 11 januari 2026 bedroegen respectievelijk:

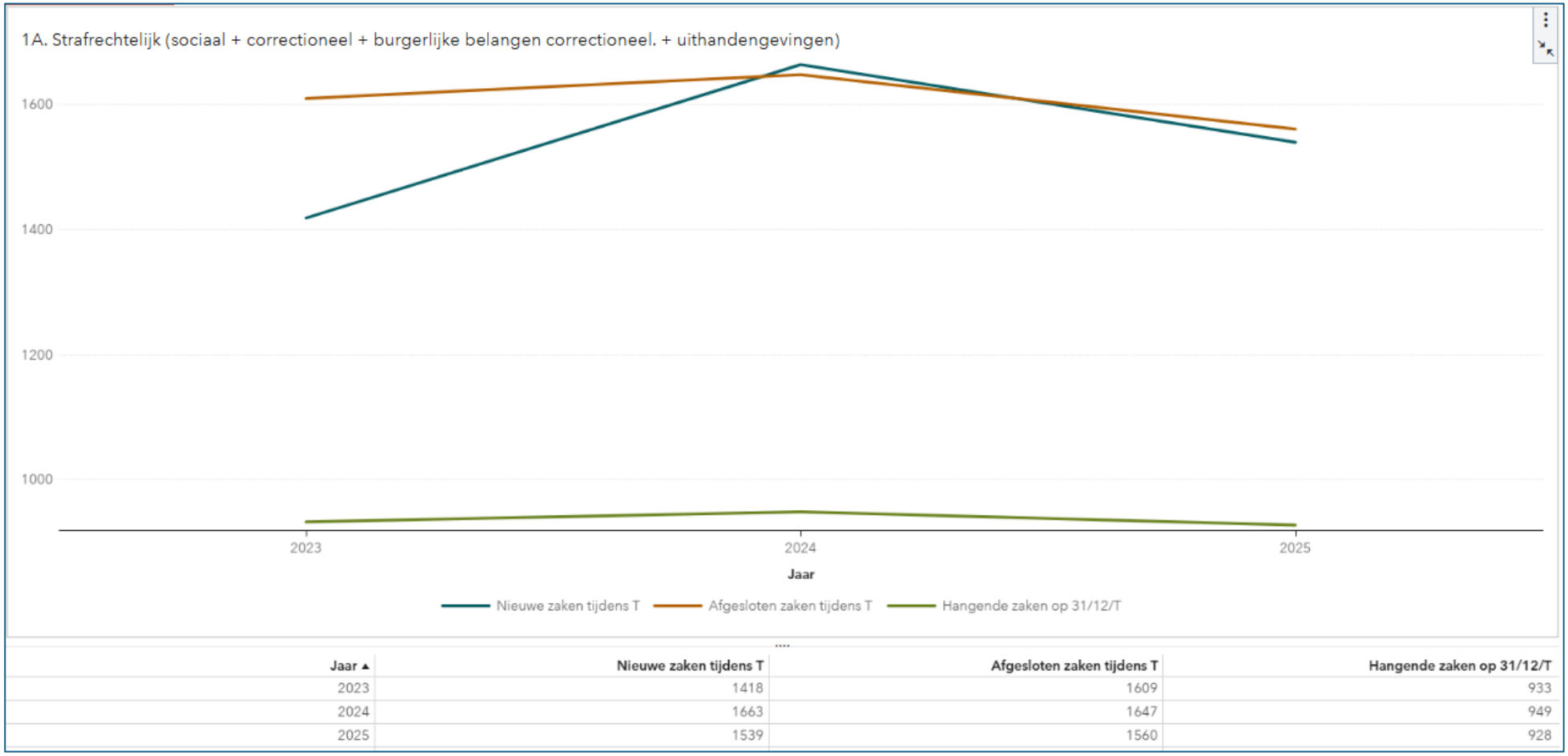
[1] 949. Vorig werkingsverslag maakt melding van 950 zaken op 31 december 2024. Één BB-zaak werd vastgesteld op 27 september 2024 voor weglating in december 2024, echter werd deze zaak gehandhaafd, terug gezet op stand zaak 'Algemene rol'. Er was ook geen voorafgaande kamer. Op 14 mei 2025 werd deze zaak toegewezen aan een kamer en vastgesteld zodat deze zaak in mindering dient te worden gebracht begin 2025 (950 – 1 = 949)

[2] 1240. Vorig werkingsverslag maakt melding van 1239 zaken op 31 december 2024. Eén zaak werd ten onrechte in een eindstand geplaatst. Dit werd gecorrigeerd zodat één zaak bijgeteld moet worden begin 2025 (939 + 1 = 940).

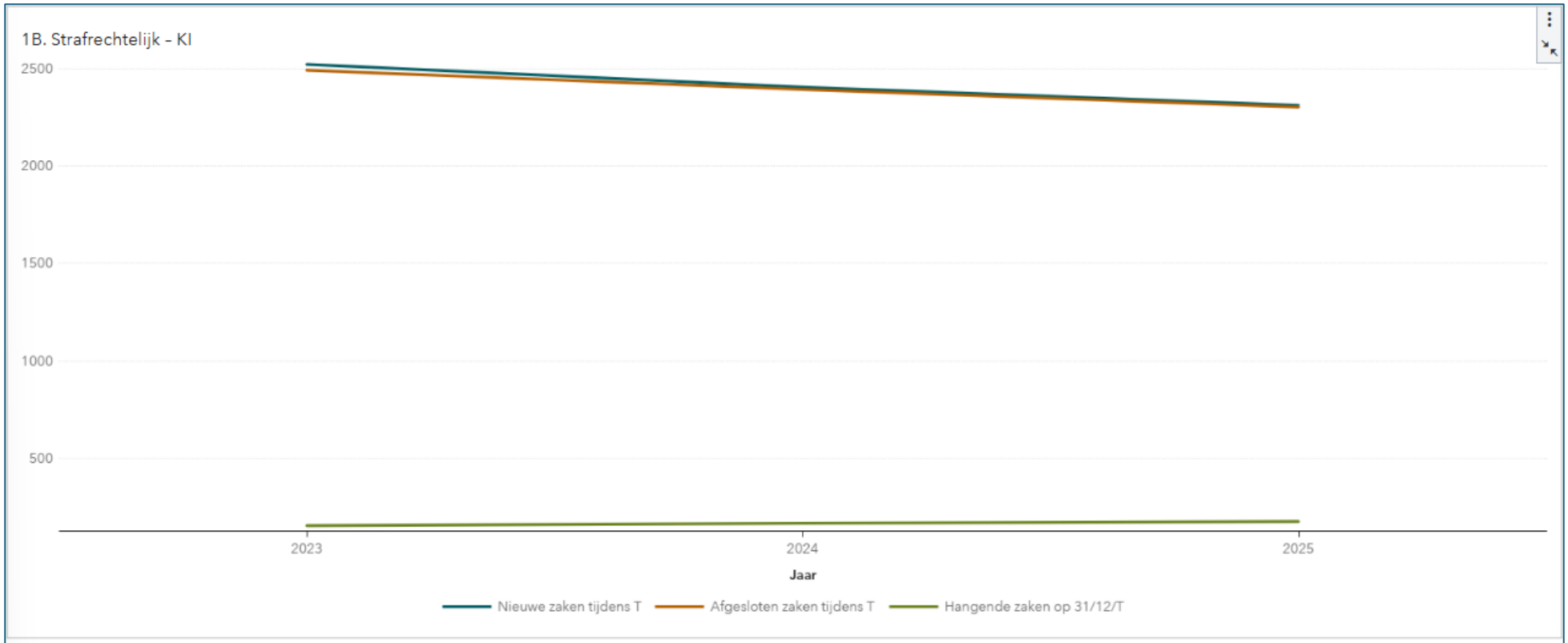
[3] 1167. Vorig werkingsverslag maakt melding van 1169 zaken op 31 december 2024.
Één zaak werd in eindstand 'Na beschikking' (beschikking beëindiging zaak dateert van 31 juli 2023) geplaatst op 4 juli 2025.
Van een tweede zaak werd 'TA voeging' (dateert van 27 juni 2024) omgevormd tot 'EA voeging' op 11 juli 2025, wat een totaal brengt van 2 zaken die in mindering gebracht moeten worden (1169-2= 1167).

Geef in een grafiek de evolutie weer van de nieuwe, afgehandelde en hangende zaken en de gemiddelde doorlooptijd:

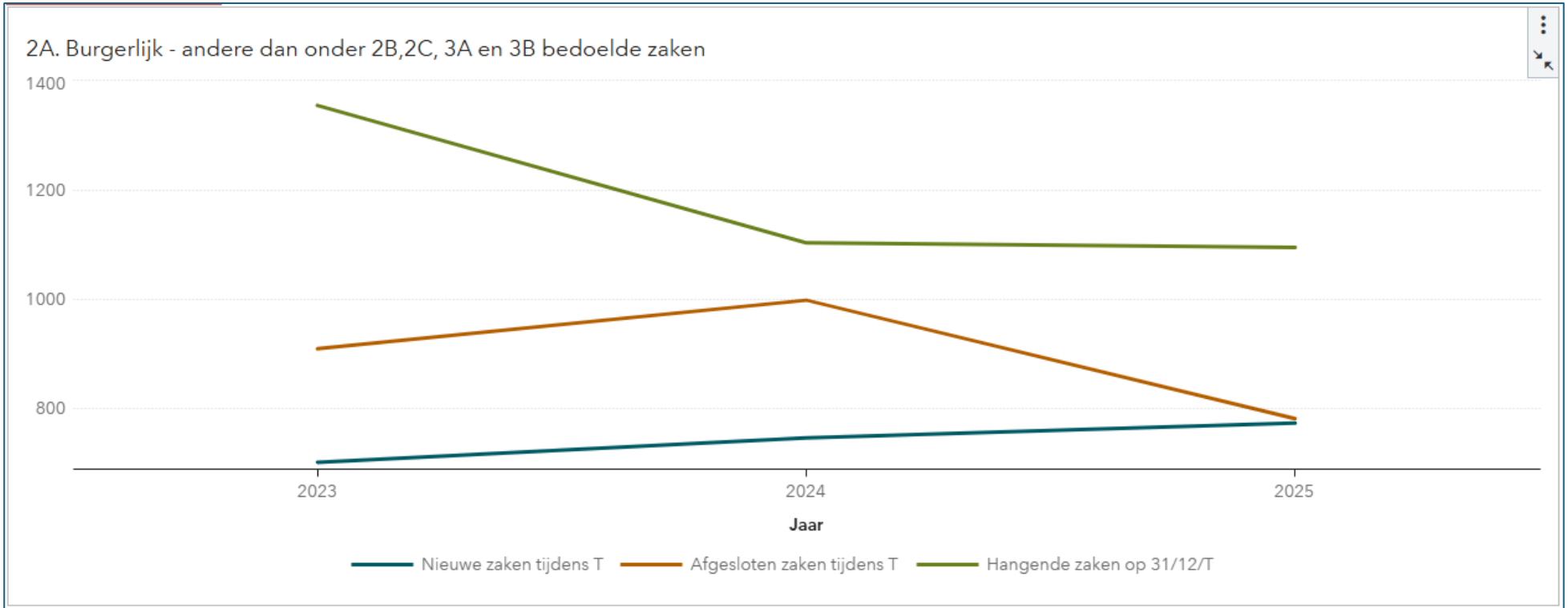
Grafieken per categorie (evolutie over 3 jaar : jaar 2023, 2024 en 2025)



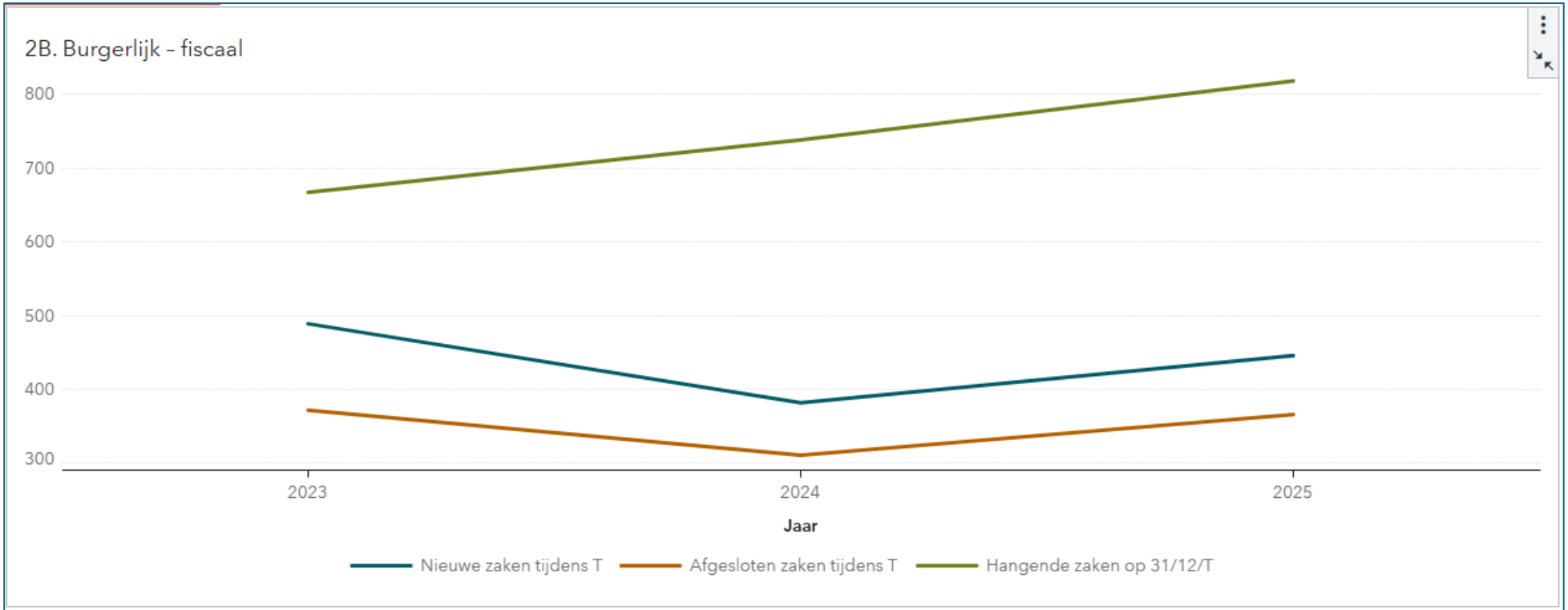
Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	1418	1609	933
2024	1663	1647	949
2025	1539	1560	928



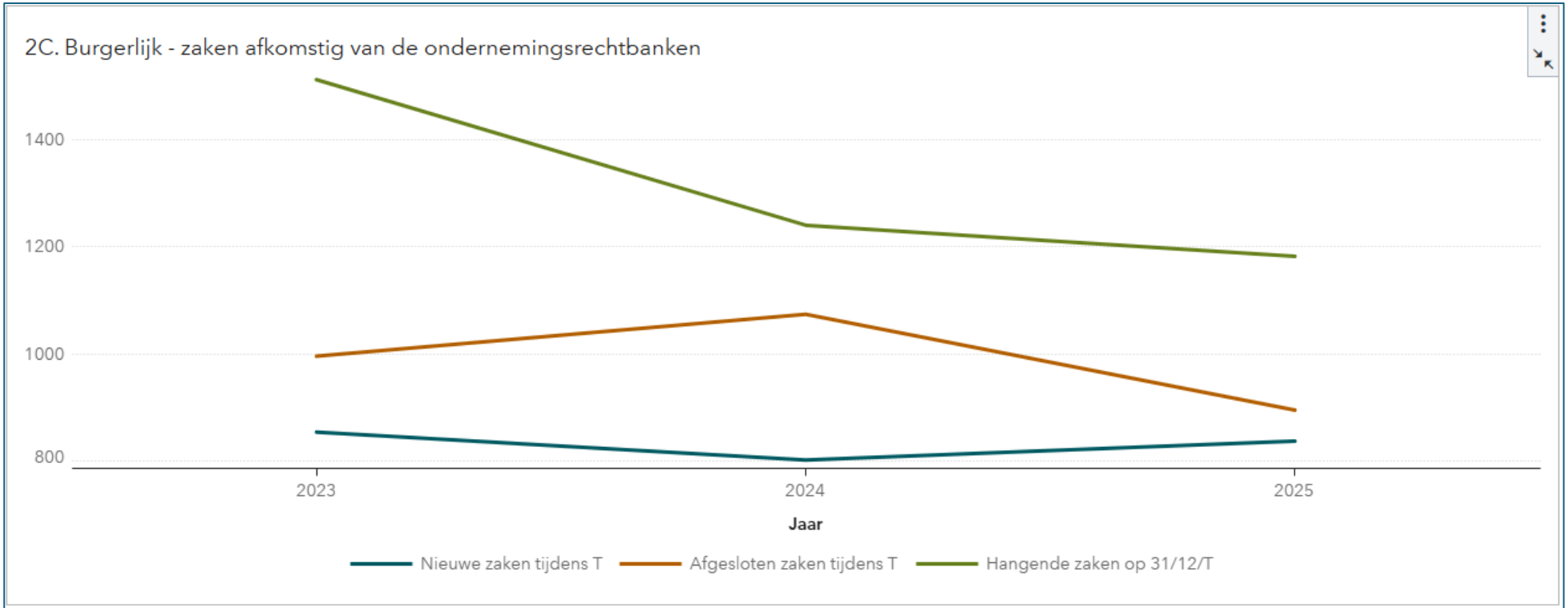
Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	2522	2492	155
2024	2405	2393	167
2025	2312	2303	176



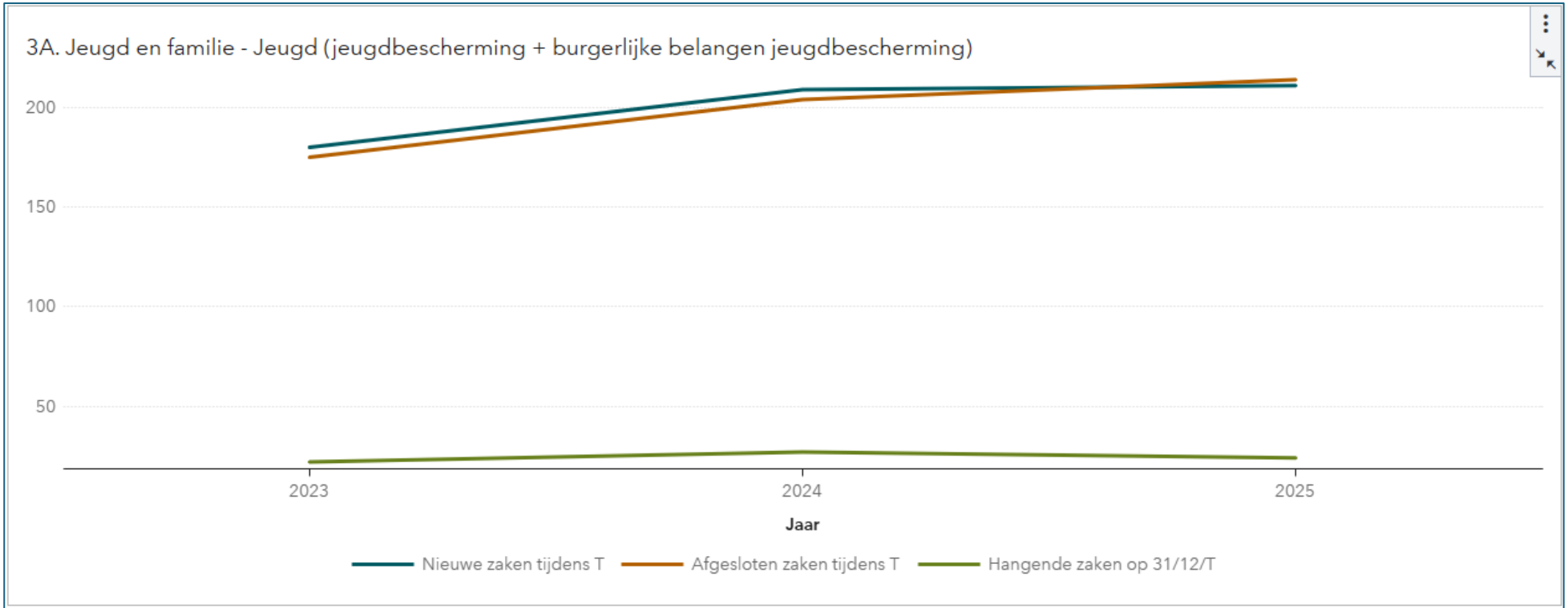
Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	701	909	1355
2024	746	998	1103
2025	773	781	1095



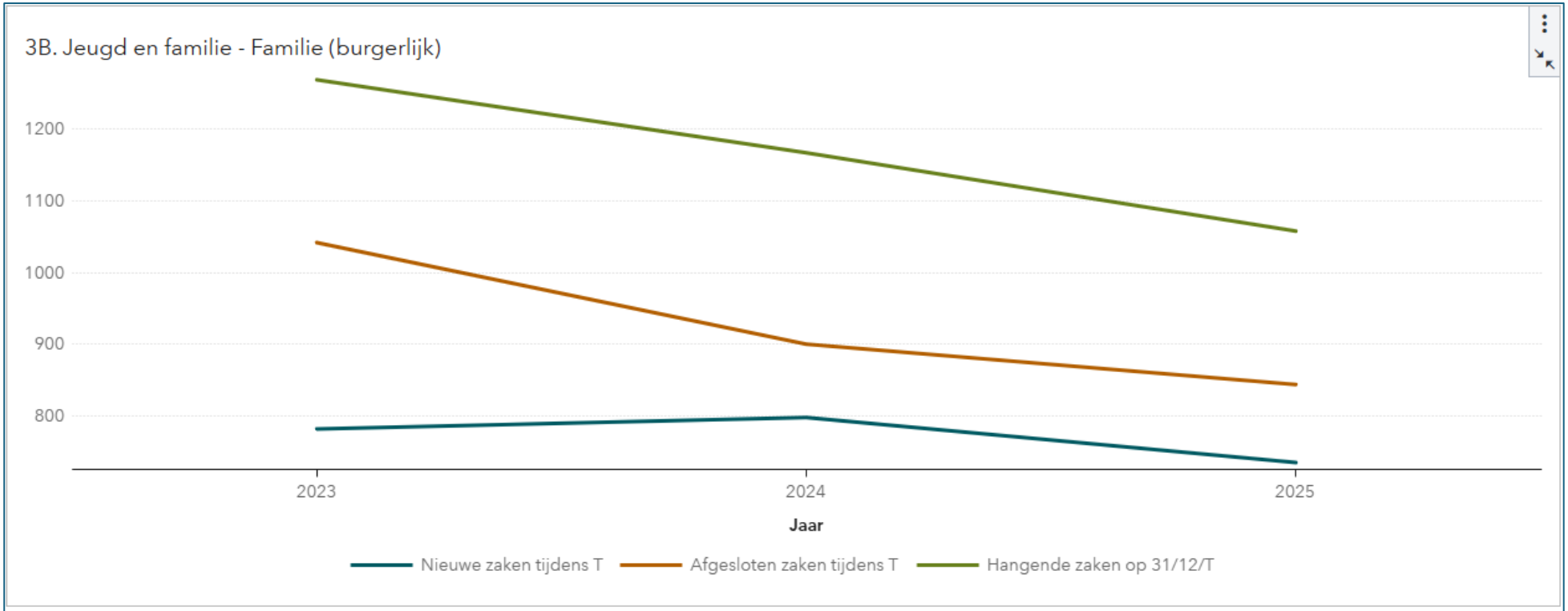
Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	489	372	667
2024	382	311	738
2025	446	366	818



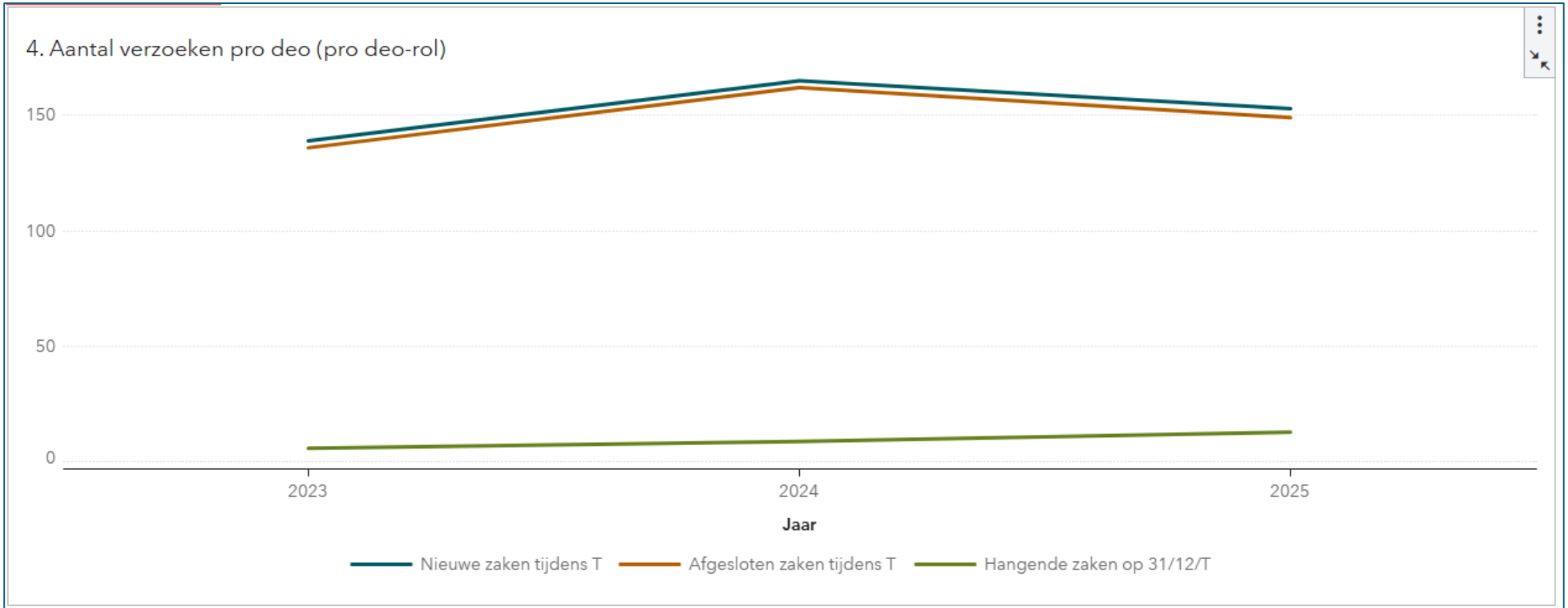
Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	855	996	1511
2024	803	1074	1240
2025	838	896	1182



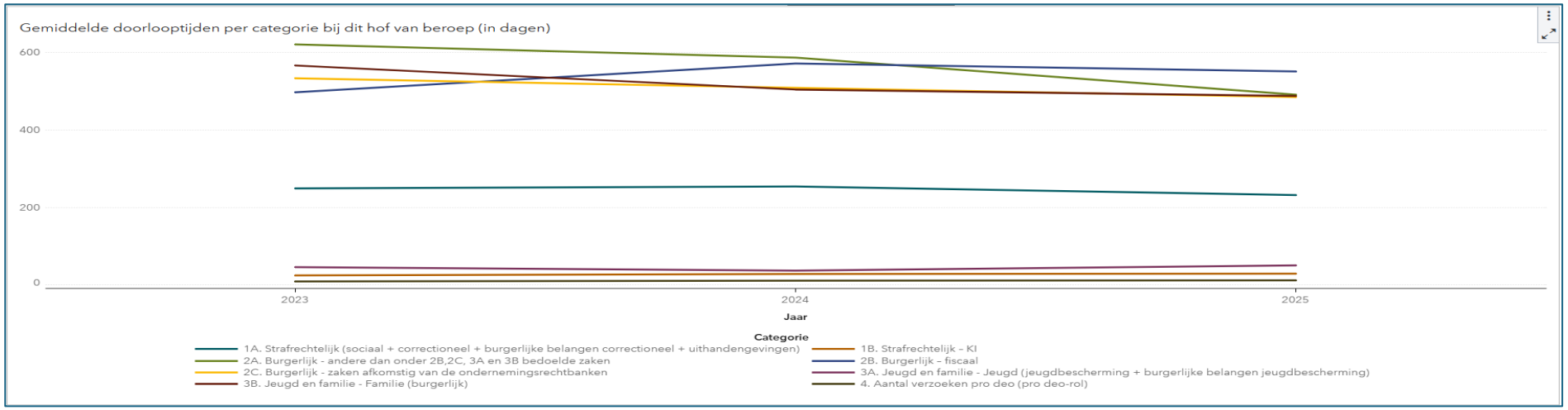
Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	180	175	22
2024	209	204	27
2025	211	214	24



Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	782	1042	1269
2024	798	900	1167
2025	735	844	1058



Jaar ▲	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T
2023	139	136	6
2024	165	162	9
2025	153	149	13



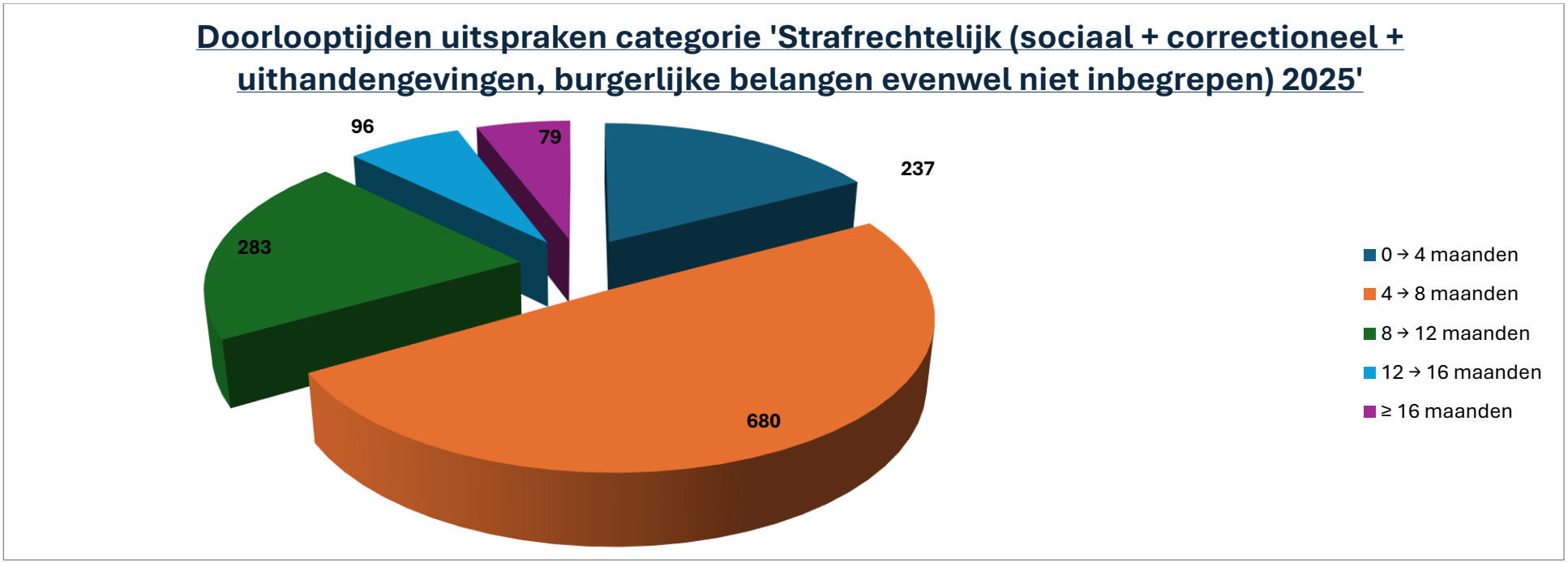
Jaar ▲	Categorie	Gemiddelde doorlooptijd zaak bij dit hof van beroep
2023	1A. Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + burgerlijke belangen correctioneel + uithandengevingen)	249
2023	1B. Strafrechtelijk – KI	24
2023	2A. Burgerlijk - andere dan onder 2B,2C, 3A en 3B bedoelde zaken	620
2023	2B. Burgerlijk – fiscaal	497
2023	2C. Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	533
2023	3A. Jeugd en familie - Jeugd (jeugdbescherming + burgerlijke belangen jeugdbescherming)	46
2023	3B. Jeugd en familie - Familie (burgerlijk)	566
2023	4. Aantal verzoeken pro deo (pro deo-rol)	9
2024	1A. Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + burgerlijke belangen correctioneel + uithandengevingen)	254
2024	1B. Strafrechtelijk – KI	28
2024	2A. Burgerlijk - andere dan onder 2B,2C, 3A en 3B bedoelde zaken	586
2024	2B. Burgerlijk – fiscaal	571
2024	2C. Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	508
2024	3A. Jeugd en familie - Jeugd (jeugdbescherming + burgerlijke belangen jeugdbescherming)	37
2024	3B. Jeugd en familie - Familie (burgerlijk)	504
2024	4. Aantal verzoeken pro deo (pro deo-rol)	11
2025	1A. Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + burgerlijke belangen correctioneel + uithandengevingen)	231
2025	1B. Strafrechtelijk – KI	29
2025	2A. Burgerlijk - andere dan onder 2B,2C, 3A en 3B bedoelde zaken	490
2025	2B. Burgerlijk – fiscaal	550
2025	2C. Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	484
2025	3A. Jeugd en familie - Jeugd (jeugdbescherming + burgerlijke belangen jeugdbescherming)	50
2025	3B. Jeugd en familie - Familie (burgerlijk)	487
2025	4. Aantal verzoeken pro deo (pro deo-rol)	12

Doorlooptijden berekend in maanden voor de categorieën 1.A, 2.A, 2.B, 2.C, 3.A, 3.B en 4.

1.A. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + uithandengevingen, burgerlijke belangen evenwel niet inbegrepen) in maanden':

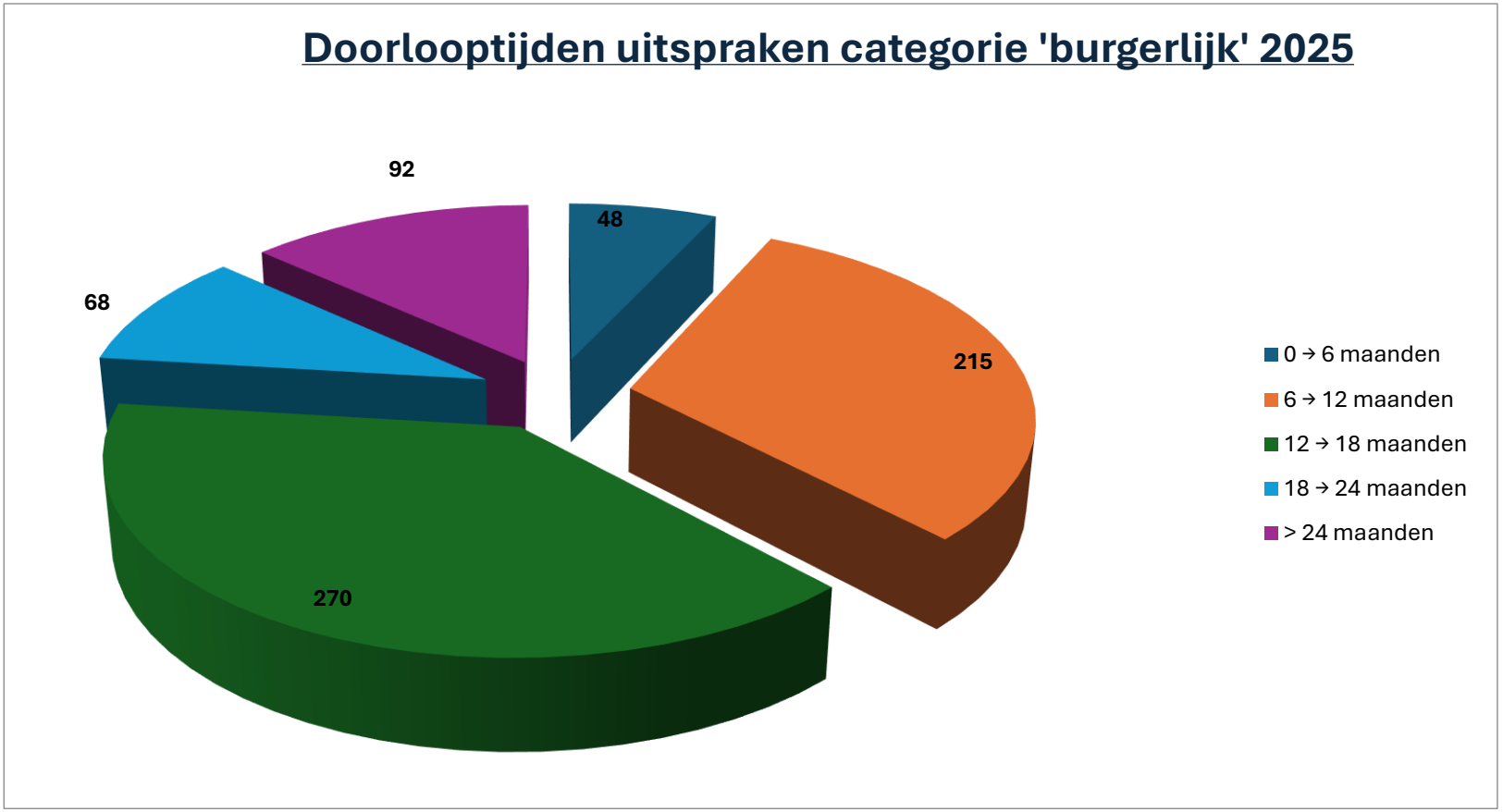
De doorlooptijd is berekend datum uitspraak – datum hangend + 1 / 30.

Categorie	0 → 4 maanden	4 → 8 maanden	8 → 12 maanden	12 →16 maanden	≥ 16 maanden
Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + uithandengevingen, burgerlijke belangen evenwel niet inbegrepen)	237	680	283	96	79



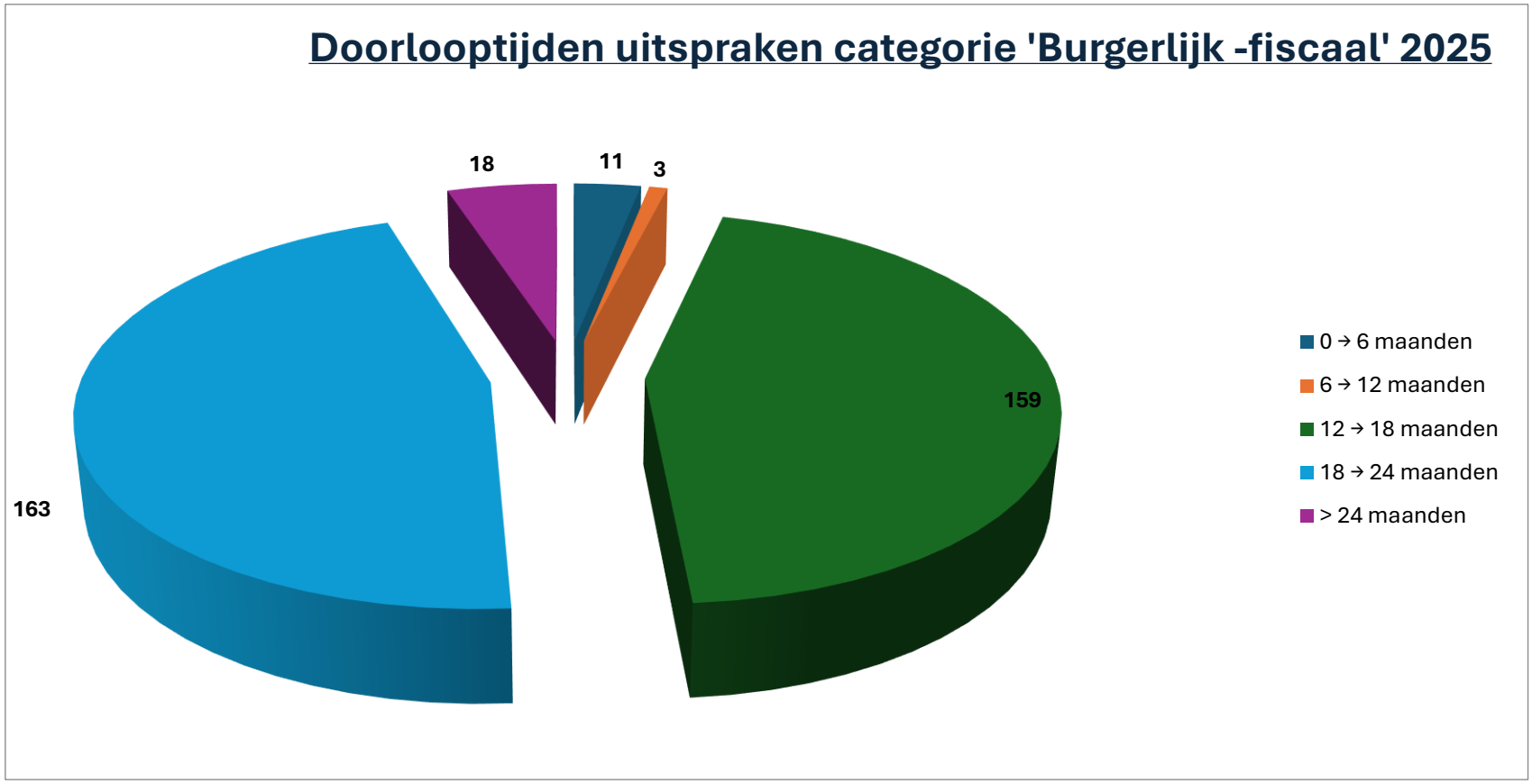
2.A. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Burgerlijk' in maanden:

Categorie	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Burgerlijk	48	215	270	68	92



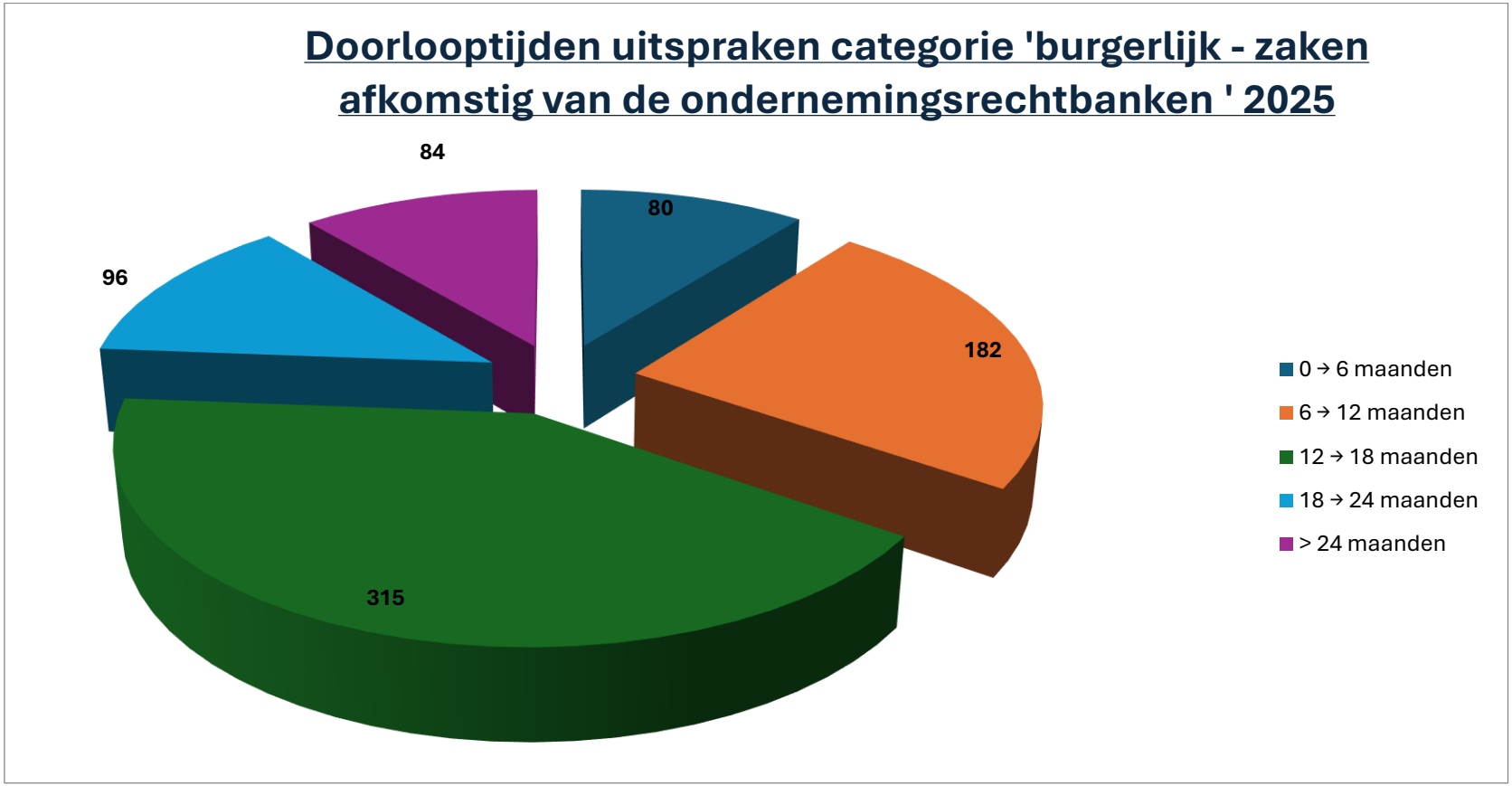
2B. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Burgerlijk fiscaal' in maanden:

Categorie	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Burgerlijk - fiscaal	11	3	159	163	18



2C. *Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken' in maanden:*

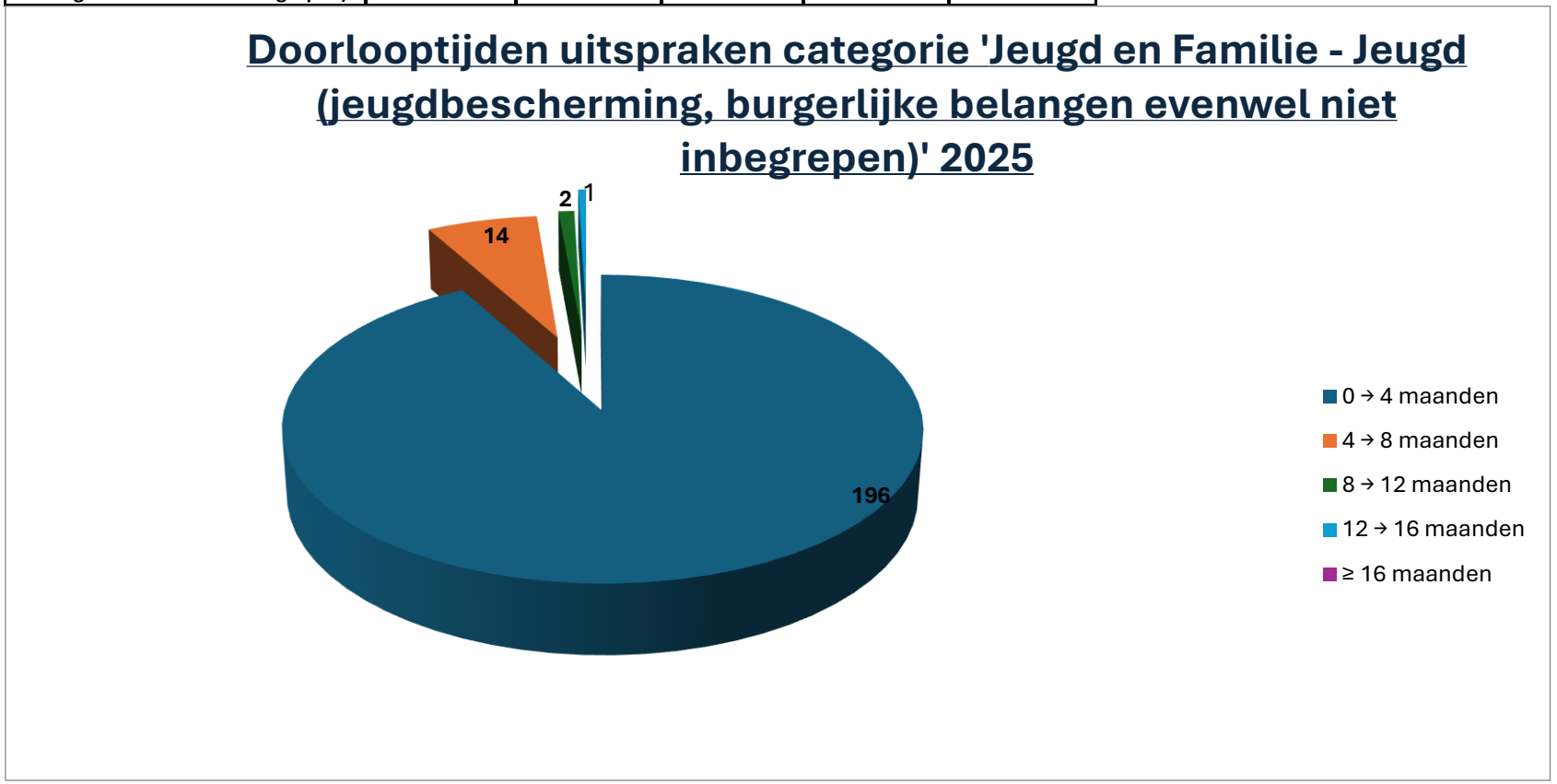
Categorie	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	80	182	315	96	84



3A. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Jeugd en Familie - Jeugd (jeugdbescherming, burgerlijke belangen evenwel niet inbegrepen)' in maanden:

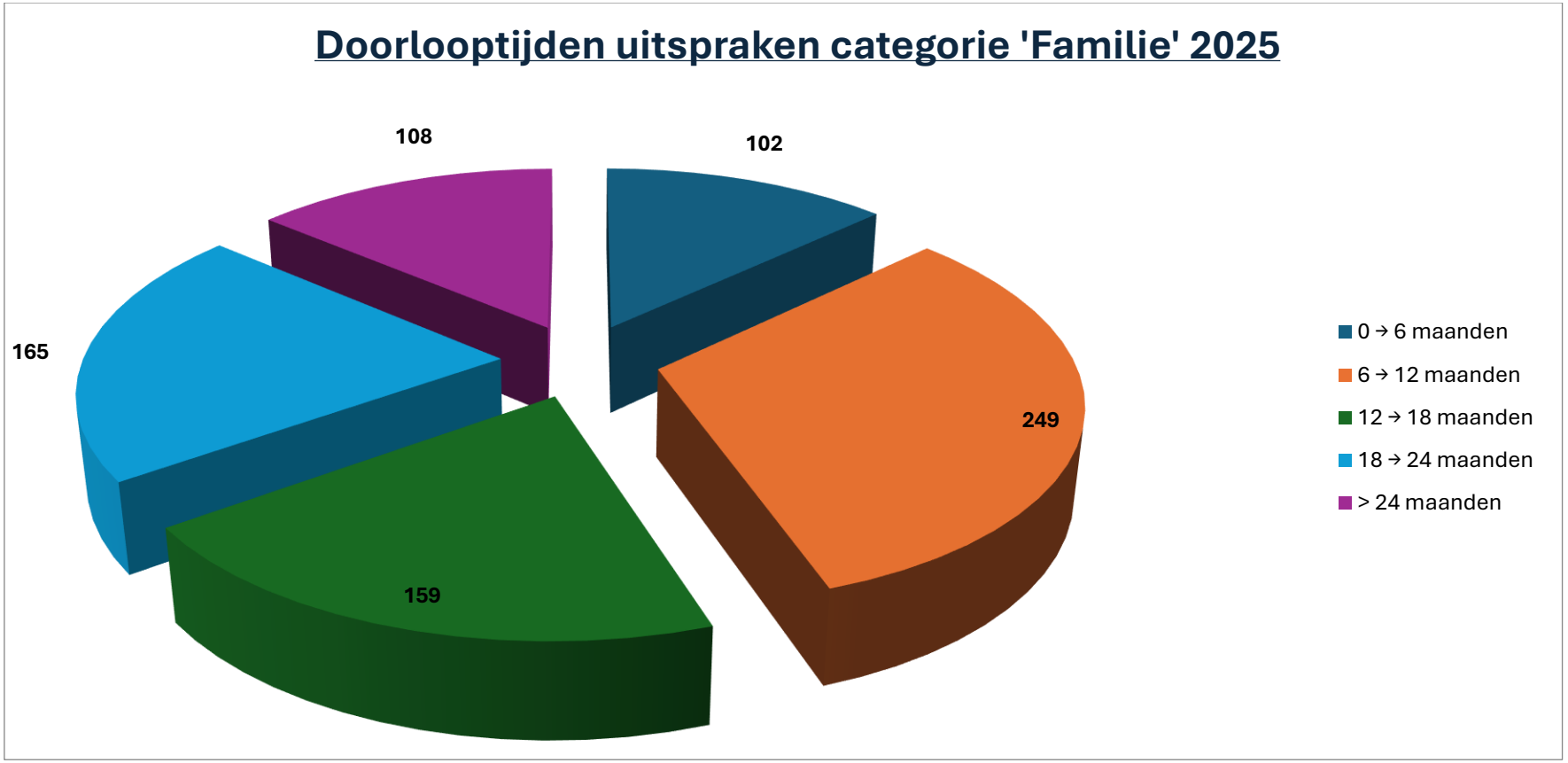
De doorlooptijd is berekend datum uitspraak – datum hangend + 1 / 30.

Categorie	0 → 4 maanden	4 → 8 maanden	8 → 12 maanden	12 →16 maanden	≥ 16 maanden
Jeugd en Familie - Jeugd (jeugdbescherming, burgerlijke belangen evenwel niet inbegrepen)	196	14	2	1	0



3B. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Familie (burgerlijk)' in maanden:

Categorie	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Familie	102	249	159	165	108



4. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) rol 'Pro deo' in maanden:

Rol	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Pro Deo	149	0	0	0	0

5. In onderstaande tabel vindt u het aantal vastgestelde dossiers voor het hof van assisen, volgens de termijn tussen de beschikking van de eerste voorzitter die de zitting opent en het houden van de zitting:

	0 →1 maand	**1 → 2 maand**	**2 → 3 maand**	**3 → 4 maand**	**+ dan 4 maand**
Hof van assisen	0	0	0	3	6

In het jaar 2025 werd er door de eerste voorzitter in 3 zaken een beschikking genomen die de zitting voor het hof van assisen van de provincie Oost-Vlaanderen opent en in 4 zaken een beschikking die de zitting voor het hof van assisen van de provincie West-Vlaanderen opent.

In het jaar 2025 werden door het hof van assisen van de provincie Oost-Vlaanderen 5 zaken behandeld en door het hof van assisen van de provincie West-Vlaanderen 4 zaken.

3. Vindt u de huidige doorlooptijden redelijk ?

In strafzaken zijn de gemiddelde doorlooptijden goed tot zeer goed. Er is een verdere afname van de gemiddelde doorlooptijd van 254 dagen in 2024 naar 231 dagen in 2025. De afgesloten zaken overschrijden licht het aantal nieuwe zaken. De vijf strafkamers verlenen in 68% van de zaken arrest binnen de acht maanden. In 89% van de zaken gebeurt dat binnen de twaalf maanden. Dit is respectievelijk 4% en 5% beter dan in 2024.

In de kamer van inbeschuldigingstelling houden de nieuwe en de afgesloten zaken elkaar in evenwicht. De gemiddelde doorlooptijd van 28 dagen in 2024 blijft er nagenoeg stabiel op 29 dagen in 2025.

In burgerlijke, fiscale, commerciële en familiezaken (waar de lijdelijkheid van de rechter, de duur van deskundigenonderzoeken en het verzet tegen een weglating een impact hebben) zijn gemiddelde doorlooptijden tot anderhalf jaar realistischer.

In burgerlijke zaken neemt de gemiddelde doorlooptijd sedert minstens 2021 gestaag verder af. De gemiddelde doorlooptijd daalt van 586 dagen in 2024 tot 490 dagen in 2025. In 77% van de zaken wordt arrest geveld binnen het anderhalf jaar (66% in 2024). Het aantal afgesloten zaken bedraagt 781 en houdt gelijke tred met het aantal nieuwe zaken. Toch kent het aantal afgesloten zaken een terugval van meer dan 20%.

Ook in fiscale zaken daalt de gemiddelde doorlooptijd, namelijk van 571 dagen in 2024 naar 550 dagen in 2025. In 49% van de zaken wordt arrest geveld binnen het anderhalf jaar (44% in 2024). Zowel het aantal nieuwe zaken, als het aantal afgesloten zaken stegen fors in 2025.

In commerciële zaken daalt de gemiddelde doorlooptijd van 508 dagen in 2024 verder naar 484 dagen in 2025. Het aantal nieuwe zaken neemt licht toe, terwijl het aantal afgesloten zaken daalt. In 76% van de zaken wordt arrest geveld binnen het anderhalf jaar (69% in 2024).

Ook in burgerlijke dossiers van de sectie Familie en Jeugd is de gemiddelde doorlooptijd verder gezakt, namelijk van 504 dagen in 2024 naar 484 dagen in 2025. In 65% van de zaken wordt arrest geveld binnen het anderhalf jaar (68% in 2024). De in- en uitstroom in jeugdzaken houden bijna volledig gelijke tred. De gemiddelde doorlooptijd in protectionele zaken blijft kort en is beperkt tot 50 dagen. In 92% van de zaken wordt arrest geveld binnen de vier maanden (95% in 2024).

Zo ja:

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

De statistieken vormen een vast agendapunt van het directiecomité en worden maandelijks opgevolgd.

Er wordt ingezet op voldoende magistraten in stabiele en homogene kamers. De door de procureur-generaal overgemaakte strafdossiers worden onverwijld toegewezen aan de respectieve kamers om zo snel mogelijk tot dagvaarding te laten overgaan. In regelmatig overleg met het openbaar ministerie wordt het zittingsbeheer geoptimaliseerd.

Ook de opvolging van de zittingscapaciteit, hertoebedelingen aan kamers met tijdelijk verminderde instroom en overleg met de kamervoorzitters uit de correctionele sectie dragen bij tot een eerlijke en optimale verdeling van de werklast. Het vermijdt dat in bepaalde correctionele kamers de voorraad aan zaken en de doorlooptijd te groot zouden worden.

Ook in burgerlijke, fiscale, commerciële en familiekamers wordt de zittingscapaciteit opgevolgd en wordt in overleg met de voorzitters van de kamers gestreefd naar een optimale verdeling.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

In de huidige omstandigheden is het verder inkorten van de doorlooptijden in strafzaken niet mogelijk en ook niet nodig.

Een aanzienlijke verhoging van het wettelijk kader zou toelaten ook de doorlooptijden in de burgerlijke, fiscale, commerciële en familiekamers terug te dringen beneden de achttien maanden.

Zo neen:

Wat zijn de belangrijkste oorzaken van de vertraging in de procedures ?

Het gebrek aan griffiepersoneel brengt de ondersteuning van de magistraten, de administratieve voorbereiding en de afwerking van dossiers in het gedrang.

In strafzaken blijft de vaststelling dat de mogelijkheid om conclusietermijnen te vragen nog steeds misbruikt lijkt te worden om een verdoken uitstel van behandeling van de zaak te bekomen, nu er soms – ondanks de conclusiekalender - geen conclusies gemaakt worden.

In burgerlijke, commerciële en familiezaken blijft een hoge voorraad aan dossiers bestaan door de historische onderbezetting van het kader van het hof van beroep Gent. De stijgende complexiteit en omvang van dossiers in burgerlijke en ondernemingszaken brengt verder met zich dat minder zaken per zitting behandeld kunnen worden. Opvallend is dat procespartijen zonder raadsman (*pro se litigants*) in toenemende mate omstandige met artificiële intelligentie opgemaakte conclusies neerleggen. Dit verhoogt de werkdruk verder. De grote toename van de voorraad fiscale zaken vloeit voort uit de vele betwistingen inzake lokale belastingen op tweede verblijven van 3 kustgemeenten, wat een tijdelijk fenomeen zou moeten zijn.

Welke maatregelen heeft u getroffen om de doorlooptijden in te korten?

In het kader van een betere organisatiebeheersing wordt - op basis van de cijfers uit het dossierbeheerssysteem (HBCA) of SAS Visual Analytics - een grondige analyse (“foto”) per kamer gemaakt. De (waarnemende) kamervoorzitters werd gevraagd de doorlooptijden binnen hun kamer te monitoren.

Waren deze maatregelen doeltreffend ?

In alle secties van het hof daalden de gemiddelde doorlooptijden in 2025 tegenover 2024. Dit is niet het geval voor de KI, waar de gemiddelde doorlooptijd zo goed als stabiel gebleven is.

Bent u van plan andere initiatieven te nemen om deze doelstelling te bereiken ?

Het directiecomité zet in op de bestendiging van de al genomen beleidsbeslissingen op het vlak van monitoring van de doorlooptijden.

Andere initiatieven om de doorlooptijden in te korten vereisen extra middelen op vlak van mensen en/of ICT.

Zo ja, welke ?

Via het College van de hoven en rechtbanken wordt blijvend bij de beleidsverantwoordelijken aangedrongen op de volledige invulling van het wettelijk kader en de snellere invulling van vacatures.

Via de stafhouders wordt getracht de leden van de balies ervan te overtuigen, onder meer:

- tijdig te verwittigen indien een zaak dreigt te moeten worden uitgesteld opdat een andere zaak opgeroepen en behandeld kan worden,
- tijdig aanwezig te zijn op de zitting,
- voldoende aandacht te besteden aan de codering van de zaken zodanig dat ze terecht komen bij de juiste kamer en er geen ophopingen ontstaan in bepaalde kamers door veelvuldig gebruik van restcategorieën,
- de conclusies en stukken behoorlijk te nummeren om hun gebruiksvriendelijkheid te verhogen,
- de originele stukken voor te leggen indien geweten is dat de via e-Deposit neergelegde documenten omwille van hun aard en omvang niet voldoende duidelijk zijn,
- conclusies te synthetiseren en nodeloze herhalingen te vermijden om te komen tot een korte en duidelijke, maar toch volledige argumentatie.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN: Geen

HOOFDSTUK 6: EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

1. WERKLASTMETING

Visie van het College van de hoven en rechtbanken

De werklast wordt door de steundienst van het College van de hoven en rechtbanken gemeten. Deze werklastmeting heeft tijdens 2023 plaatsgevonden.

De werklastmeting van het College van de hoven en rechtbanken heeft tot doel :

1. Om de politieke overheden te verduidelijken hoeveel magistraten en gerechtspersoneel nodig zijn om een kwalitatieve rechtspraak te kunnen leveren en garanderen.
2. Om het aantal magistraten en gerechtspersoneelsleden op een objectieve en éénduidige manier over de diverse hoven en rechtbanken te kunnen verdelen.

De berekening van de allocatie van personele middelen gebeurt in twee fases:

- In een eerste fase wordt transversaal de nationale behoefte aan aantal magistraten en griffiers op basis van het tijdsbestedingsonderzoek berekend.
- In een tweede fase (voor wat betreft het “inzoomen” per afzonderlijke entiteit), wordt de bekomen nationale behoefte aan magistraten en griffiers per type entiteit voor de afzonderlijke entiteiten berekend.

Op basis van het tijdsbestedingsonderzoek in 2023 zijn in 2024 resultaten voor de magistraten en griffiers geleverd. Het onderzoek leidde het vorige College van hoven en rechtbanken ertoe om in zijn memorandum voorafgaand aan de verkiezingen van 2024 een versterking te vragen. In de hoven was sprake van gemiddeld acht uur overwerk per week. Rekening houdend met de twaalf recuperatiedagen, zoals voorzien in het sociaal statuut, noopte dit tot een aanzienlijke versterking qua personele middelen.

2. INTERNE WERKVERDELING

1. Op basis van welke criteria wordt de werklast onder de magistraten van de entiteit verdeeld?

Op basis van de codes aard van de zaak (burgerlijk-familiaal-commercieel en die beschikbaar zijn via de website van het hof) en op basis van een interne verdeling naar materie en naar herkomst van de bestreden beslissing (strafrechtelijk).

2. Worden de magistraten op de hoogte gebracht van die criteria ?

Ja.

3. Hoe gebeurt die verdeling in de praktijk? Wordt controle uitgeoefend op de verdeling en wie stuurt het proces van de verdeling bij ?

De toebedeling hangt af van de toewijzing van de magistraten aan welbepaalde kamers. Jaarlijks maakt de eerste voorzitter daartoe een dienstregeling op die telkens ingaat op 1 september van het jaar. De noden van de dienst of de instroom of uitstroom van collega's leiden tot wijzigingen aan de dienstregeling bij beschikkingen van de eerste voorzitter.

Wat de individuele dossiers betreft:

- in strafzaken wijst de eerste voorzitter de strafdossiers toe aan de respectieve correctionele kamers,
- in burgerlijke en commerciële zaken gebeurt de toewijzing op basis van de codes "aard van de zaak", die bij het neerleggen van het verzoekschrift hoger beroep door de appellant vermeld worden in het verzoekschrift. Het is de (waarnemende) kamervoorzitter, die de inleidingszitting voorzit, die de dossiers toewijst aan een welbepaalde kamer binnen de sectie.
- in familiezaken treedt elke kamer op als inleidingskamer is en worden de zaken verdeeld over de kamers op basis van het tijdstip van het neerleggen van het verzoekschrift hoger beroep.

Indien nodig, voert de eerste voorzitter op pragmatische wijze een hertoebedeling door om:

- de fixatiedata in de verschillende kamers meer gelijk te doen lopen,
- verkeerd toebedeelde zaken naar de bevoegde kamers te verwijzen.

De toebedeling van de individuele dossiers aan de leden van de collegiale kamers is een taak van de (waarnemende) kamervoorzitter, die moet zorgen voor een gelijke verdeling van de werklast naar ieders specialisatie en kunnen.

In burgerlijke of commerciële kamers waar een nieuw benoemde raadsheer ingeschakeld wordt, bedeelt de eerste voorzitter tijdelijk quasi alle vastgestelde dossiers toe aan een collegiale kamer, om de nieuwe collega te kunnen opleiden en om de eenheid van rechtspraak te bevorderen. Na drie of vier maanden wordt toepassing gemaakt van artikel 210, lid 2 van het Gerechtelijk Wetboek. Dit wordt niet gedaan in de sectie “Familie en Jeugd”, waar in principe elke zaak door een alleenrechtsprekend raadsheer behandeld wordt.

4. Welke moeilijkheden brengen 1 en 2 mee en hoe lost u die op ?

Soms is er betwisting over een toebedeling, maar na bespreking tussen of met de betrokken collega’s wordt dit steeds snel opgelost. In uitzonderlijke gevallen wordt een verdelingsincident opgeworpen, waarover de eerste voorzitter dan moet oordelen bij beschikking binnen de acht dagen.

De (in toenemende mate) wettelijk vereiste bijzondere vormingen maken de dagelijkse organisatie van de dienst gecompliceerder.

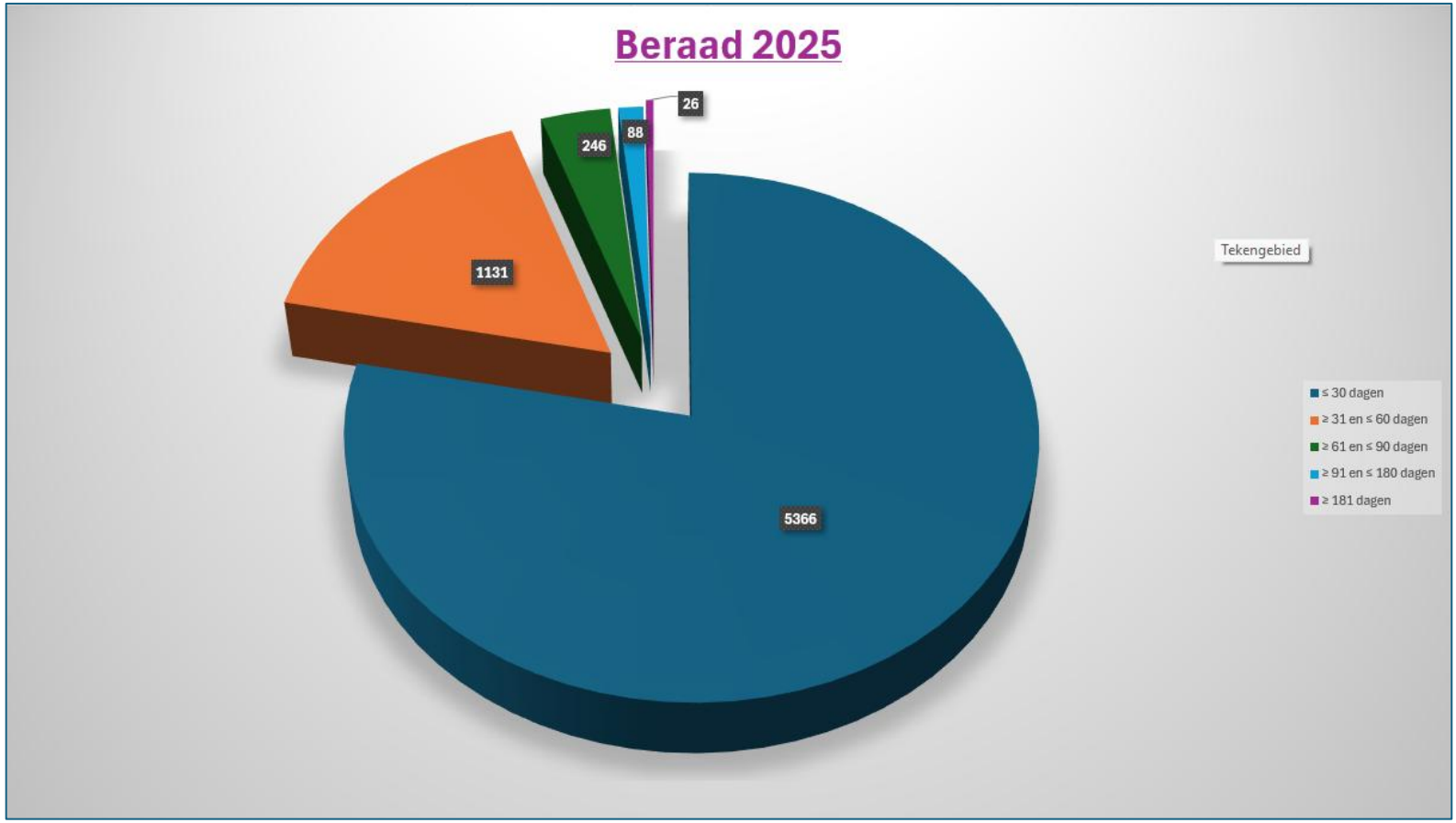
BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Behoudens voor wat dossiers over wegverkeer betreft, maken voor de behandeling ten gronde van zaken tegen personen met voorrecht van rechtsmacht zes leden van de correctionele sectie ook deel uit van de eerste kamer.

HOOFDSTUK 7: DE ACHTERSTAND IN HET BERAAD

1. Geef aan in hoeveel zaken, die in beraad werden genomen om een eindvonnis of eindarrest uit te spreken, er een uitspraak plaatsvond binnen:

	0 →1 maand (≤ 30 dagen)	>1 →2 maanden (≥ 31 en ≤ 60 dagen)	>2 →3 maanden (≥ 61 en ≤ 90 dagen)	>3 →6 maanden (≥ 91 en ≤ 180 dagen)	> 6 maanden (≥ 181 dagen)
Aantal zaken	**5.366 (78,26%)**	**1.131 (16,49%)**	**246 (3,59%)**	**88 (1,28%)**	**26 (0,38%)**



2. Wordt de procedure zoals voorzien in art. 770 Ger. W. gevolgd?

Bij zijn aanwijzing voerde de eerste voorzitter de procedure uit artikel 770 van het Gerechtelijk Wetboek opnieuw in. Hij koppelde dit aan een maandelijkse controle in de HBCA-applicatie.

Met de enkele collega's, die beraadachterstand opliepen, werden regelmatig coaching-gesprekken georganiseerd en/of mails gestuurd over de aard en de omvang van het probleem, de redenen voor de beraadachterstand en de voorstellen van de betrokkene om aan het probleem te verhelpen.

Er werd desgevallend een planning opgesteld voor het wegwerken van de achterstand en regelmatig werd de opvolging ervan gemonitord.

Indien niet, hoe wordt toezicht uitgeoefend op de naleving van de termijnen van het beraad? Werden er andere (bijvoorbeeld informele) initiatieven genomen? /

3. Hoeveel magistraten werden opgeroepen door de korpschef, omdat de magistraat het beraad langer dan drie maanden aanhield, om te worden gehoord over de oorzaken van de vertraging (toepassing van art. 770 §4 Ger. W.)? Gelieve aan te duiden in onderstaande tabel:

	0	**1 →5**	**>5 →10**	**>10**
Aantal magistraten		**X**		

4. Hoeveel keer werden de (in art. 770 §3 Ger. W. bedoelde) inlichtingen en het (in art. 770 §4 Ger. W. bedoelde) proces-verbaal van verhoor in aanmerking genomen:

- in een tuchtprocedure?

	0	**1 →5**	**>5 →10**	**>10**
Aantal	**X**			

- bij de periodieke evaluatie van de magistraat?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal	**X**			

- in het kader van een benoemings- of aanwijzingsprocedure?

	0	1 →5	>5 →10	>10
Aantal	**X**			

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

Neen, omwille van de regelmatige controle.

Het meetellen van het gerechtelijk verlof in juli en augustus blijft problematisch voor de berekening van de termijnen van het beraad. In collegiale kamers komt het beraad in het gedrang door de verschillende periodes waarin magistraten vakantie nemen. In complexe en/of omvangrijke dossiers is de wettelijke beraadtermijn van één maand niet altijd haalbaar.

Zo ja, welke ?

HOOFDSTUK 8: HET KWALITEITSBELEID

Nationaal:

1. Werken de hoven en rechtbanken met een kwaliteitsmodel?

   Zo ja, licht toe.

Het College van hoven en rechtbanken en zijn steundienst werken aan de invoering van een kwaliteitssysteem op nationaal niveau. Op lokaal niveau worden enkele pilootsites betrokken bij dit project.

2. Welke initiatieven werden nationaal genomen (in voorkomend geval binnen de verschillende criteria van het kwaliteitsmodel) met het oog op een meer kwaliteitsvolle en efficiënte werking van de hoven en rechtbanken? Bespreek de initiatieven en de resultaten.

Hoewel de structuren van de rechterlijke orde wettelijk niet onderworpen zijn aan de koninklijke besluiten inzake organisatiebeheersing op federaal niveau, werkt het College van de hoven en rechtbanken via zijn steundienst momenteel aan de invoering van een systeem van organisatiebeheersing en een algemeen kader voor organisatieontwikkeling en kwaliteitsbeheer om de beheersmaturiteit van de hele organisatie te verhogen.
De wet van 18 februari 2014 tot invoering van beheersautonomie binnen de rechterlijke orde biedt de wettelijke basis voor ontwikkelingen op het gebied van organisatiebeheersing en organisatieontwikkeling.
Deze oefening zal in eerste instantie worden uitgevoerd op het niveau van de steundienst, om de methodologie te testen en te verfijnen. Het doel is om daarna een soortgelijke aanpak te kunnen voorstellen aan alle lokale directiecomités.
Dit systeem is gebaseerd op internationale wetenschappelijke referentiekaders en zal worden onderverdeeld in een vijftiental thema's die de managementmodules van een organisatie vormen en die alle aspecten van een organisatie omvatten: beheer van de doelstellingen, risicobeheer, procesbeheer, projectmanagement, human resources management, beheer van de monitoring, de indicatoren en de rapportering, beheer van de Business Continuity Planning management, financieel beheer, beheer van de integriteit, organisatiecultuur, beheer van de informatie en de (interne en externe) communicatie, beheer van de stakeholders, structuur van de organisatie, Facilitybeheer en ICT-beheer.
Het doel van een dergelijk systeem en de monitoring ervan is dan ook om de beheersmaturiteit van de rechterlijke organisatie te vergroten. Het College van de hoven en rechtbanken en de directiecomités zullen samenwerken om geleidelijk aan hun maturiteit op één of meer van deze verschillende gebieden te ontwikkelen. In samenwerking met het Instituut voor Gerechtelijke Opleiding werd in 2024 een opleidingstraject organisatiebeheersing opgestart voor korpschefs, hoofdgriffiers en attachés managementondersteuning. Het wordt voortgezet in 2025.

Binnen uw entiteit:

1. Welke initiatieven zijn er genomen om de kwaliteit en efficiëntie van uw entiteit te verbeteren?

Onder impuls van het directiecomité en in samenwerking met de cel “Organisatiebeheersing” van de steundienst van het College van hoven en rechtbanken werd in 2025 prioritair gewerkt aan de verbetering van de organisatiebeheersing. Dit draagt (op termijn) bij aan een verdere verhoging van de kwaliteit en efficiëntie voor de rechtzoekende, die nu al geboden worden magistraten, referendarissen, griffiers en gerechtspersoneel van het hof.

Bij de aanwerving van nieuwe raadsheren wordt er steeds getracht profielen aan te trekken die inzetbaar zijn in de secties die de zwaarste werklast en werkvoorraad hebben en waar, door het vertrek van een collega, de werking van de kamer in het gedrang komt. Zelfs indien er geen vacature gepubliceerd is, wordt toch ruim vooraf getracht een oplossing uit te werken om het vertrek van een collega op te vangen.

Het gevoel van betrokkenheid van alle leden van het hof bij de werking ervan wordt gestimuleerd, onder meer bij evaluatiegesprekken of door interne communicatie via Teams, mails of nieuwsbrieven.

HOOFDSTUK 9: INTERNE EN EXTERNE COMMUNICATIE

1. Op welke wijze gebeurt de interne communicatie en de communicatie met de buitenwereld (persmagistraat, website, …)?

a. Interne communicatie

- Via welk(e) kana(a)l(en) communiceert u met collega's in uw rechtsgebied?

Kanaal	Keuze	Precisering/verduidelijking
E-mailing	Ja	Alle belangrijke informatie (mededelingen, dienstnota's, wetgeving, …) worden via Teams of mail verspreid.
Iudexnet	Nee	
Virtueel overleg (via Teams)	Ja	Afhankelijk van het onderwerp en (het aantal) betrokken collega's
Infosessies, opleidingen, …	Ja	In 2025 werden interne IT-opleidingen georganiseerd. Ook het IGO werd gecontacteerd voor de organisatie van opleiding over MS Office-toepassingen.
Nieuwsbrief	Ja	Een waaier aan onderwerpen komt erin aan bod (HR, digitalisering, gebouw, welzijn, ...)
Andere	Ja (telefonisch)	Over elke aangelegenheid die een individuele magistraat aanbelangt

b. Externe communicatie

- Via welk(e) kana(a)l(en) communiceert u met de buitenwereld (burgers, media, ...)?

Kanaal	Keuze	Precisering/verduidelijking
Lokale pagina op de website van de hoven en rechtbanken	Ja	Zie de pagina van het hof van beroep Gent: www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/hof-van-beroep-Gent.
Persbericht	Ja	De persmagistraat staat daar in samenwerking met de ressortelijke attaché communicatie voor in, telkens als nodig.
Persconferentie	Ja	De persmagistraat staat daar in samenwerking met de ressortelijke attaché communicatie voor in, telkens als nodig.
Deelname aan events (jobbeurzen, lezingen, goed doel, …)	Ja	Het hof werkt mee aan de door de Hoge Raad voor de Justitie georganiseerde “Week van de magistratuur”. Zo hebben diverse magistraten van 24 tot en met 28 maart 2025 diverse studenten begeleid.
Sociale media • X (Twitter) • Facebook • LinkedIn • Instagram • YouTube	 Nee Nee Ja Nee Nee	In 2025 werd een ressortelijke account op LinkedIn gelanceerd. Na een jaar telt de account meer dan 2.000 volgers. Intern wordt gewerkt aan een Instagram-account.

HOOFDSTUK 10: DE MAATREGELEN GENOMEN MET HET OOG OP DE HANDHAVING VAN DE TUCHT (MET INBEGRIP VAN DE TUCHTSTRAFFEN) EN DE INITIATIEVEN GENOMEN MET HET OOG OP DE INACHTNEMING VAN DE ALGEMENE BEGINSELEN INZAKE DE DEONTOLOGIE)

A. TUCHT

1. *In het kader van een tuchtprocedure door de eerste voorzitter of de hoofdgriffier in zijn hoedanigheid van tuchtoverheid (412 Ger.W.) genomen maatregelen:*

Hoedanigheid betrokkene tegen wie tuchtprocedure werd ingesteld	**Feiten die geleid hebben tot tuchtrecht-elijke vervolging**	**Datum of periode van die feiten**	**Aard belangrijkste tekortkoming: • Deontologische fout in privéleven • Deontologische fout in professionele leven • Professionele tekortkoming • Strafrechtelijke misdrijf**	**Datum instellen tuchtpro cedure**	**Werd een ordemaatregel genomen (406 Ger.W.)? Zo ja welke ?**	**Werd een lichte straf opgelegd? (413, §2) Zo ja, welke?**	**Werd de zaak bij de tuchtrechtbank aanhangig gemaakt? Zo ja, op welke basis: - 413, §2 en 420, §3 (beroep tegen lichte straf - 413, §3 (feiten rechtvaardigen zware tuchtstraf) - 413, §6 (verzoek tot verschijning na ordemaatregel)**	**Definitieve beslissing tuchtrechtbank of tuchtrechtbank in beroep en datum van die beslissing**
Magistraat/ Gerechtspersoneel	/	/	/	/	/	/	/	/

2. *Welke eventuele andere maatregelen werden genomen voor de handhaving van de tucht?*

Geen.

B. DEONTOLOGIE

Welke initiatieven werden genomen met het oog op de inachtneming van de algemene beginselen inzake deontologie?

Bij de *onboarding* van elke nieuwe raadsheer (en soms bij zijn of haar installatie) wordt steeds gewezen op het belang van de naleving van de deontologie. De eerste voorzitter bracht ook bij mail van 7 april 2025 in herinnering dat een magistraat zijn betrokkenheid in een gerechtelijke procedure moet melden. Ook in nieuwsbrieven werd bij herhaling verwezen naar de deontologie.

HOOFDSTUK 11: DE WERKING VAN DE AFDELINGEN

Zijn er bijzonderheden te melden over de werking van de afdelingen, meer bepaald in verband met de onderwerpen die in de voorgaande hoofdstukken aan bod zijn komen en daar nog niet werden vermeld?

Het hof van beroep Gent heeft geen afdelingen.

Bijlagen:

- Dienstregeling 2025-2026