Hof van beroep Gent

Doe een beroep op ons!

Werkingsverslag 2024 - kalenderjaar 2023

INLEIDING: VOORWOORD VAN DE EERSTE VOORZITTER

Het werkingsverslag 2024 van het hof van beroep te Gent over het kalenderjaar 2023 is een moment van reflectie. We staan onder andere stil bij de middelen, het overleg, de werklast en de statistieken, ... maar vooral bij het vele verrichte werk en de toewijding van eenieder binnen het hof en bij de belangrijke diensten die wij dagelijks verlenen aan de rechtzoekenden.

2023 vormde voor het hof van beroep te Gent een overgangsjaar. Door de publicatie in het Belgisch Staatsblad van 3 maart 2023 van de vacante plaats van eerste voorzitter ging veel aandacht naar de organisatie van de adviesverlening. Na de voordracht door de Hoge Raad voor de Justitie werd de resterende tijd van 2023 besteed aan een ordentelijke overdracht en de redactie van het beheersplan *light*.

Ook in 2023 zette het hof zich onvermoeibaar in om kwalitatieve rechtspraak te verlenen. Ondanks de uitdagingen en obstakels waarmee we geconfronteerd werden, zijn we erin geslaagd om een aanzienlijk aantal zaken te behandelen. Dit was alleen mogelijk dankzij de onverdroten inzet, professionaliteit en expertise van al onze magistraten, referendarissen, griffiers, medewerkers en ondersteunend personeel.

Of het nu gaat om geschillen op het gebied van burgerlijk recht, commercieel recht, strafrecht of familie- en jeugdrecht, wij handelen integer en streven ernaar om elke zaak met de grootst mogelijke zorgvuldigheid te behandelen.

Hoewel een werkingsverslag een terugblik inhoudt, kan in een voorwoord ook vooruitgeblikt worden op de toekomstige werking van ons hof met een focus op digitalisering en continue verbetering van onze dienstverlening. Het is onze ambitie om een modern, efficiënt, performant en transparant hof te zijn en de rechtspraak naar een nog hoger niveau te tillen.

Dit werkingsverslag was niet mogelijk geweest zonder de vele input en niet-aflatende inzet van de waarnemend hoofdgriffier, de attaché managementondersteuning, de systeembeheerder en de kabinetssecretaris. Een ontwerp van werkingsverslag werd goedgekeurd door het directiecomité en verspreid op 3 mei 2024 aan de procureur-generaal en alle leden van het hof voor eventuele opmerkingen. Na enkele kleine aanpassingen ingevolge ontvangen e-mails met opmerkingen keurde de algemene vergadering dit werkingsverslag goed op 14 mei 2024.

Wij nodigen u van harte uit om dit jaarverslag door te nemen en meer te ontdekken over de prestaties, ontwikkelingen en uitdagingen van het hof in het afgelopen jaar.

Michel Oosterlinck (Signature)

Digitaal ondertekend door Michel Oosterlinck (Signature)
Datum: 2024.05.15 11:18:10 +02'00'

HOOFDSTUK 1 : PERSONELE MIDDELEN

1. Vul onderstaande tabellen in

Jaar 2023 (jaar T)

		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**					
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
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%**		**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	Plaatsvervangende rechters							
3	Raadsheren in sociale zaken							
4	Rechters in sociale zaken							
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

Jaar 2022 (jaar T-1)

		Gemiddelde personeelsformatie	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	93%	1 (wettig afwezig)	1,33 (2,51%)	51,67	90,49%
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)		4,5					
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
6	Referendarissen	11	5	45%		0,032 (0,64%)	4,97	40,03%
7	Beheersprofielen							
8	Griffiers	33	33	100%		0,89 (2,70%)	32,11	97,30%
9	Ander gerechtspersoneel	43	30,5	71%	2	1,90 (6,18%)	28,60	64,82%

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(vte)	(vte)	(%)	(vte)	(vte)	(vte)	(%)
1	Plaatsvervangende raadsheren	28	11	39,29%				
2	Plaatsvervangende rechters							
3	Raadsheren in sociale zaken							
4	Rechters in sociale zaken							
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

Jaar 2021 (jaar T-2)

		Gemiddelde personeelsformatie	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	52,17	91,53%	1	0,97 (1,70%)	51,20	89,83%
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger. W.)		6					
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
6	Referendarissen	11	3,5	31,82		0,095 (0,86 %)	3,405	30,96
7	Beheersprofielen							
8	Griffiers	33	30,33	91,91		0,78 (2,36 %)	29,55	89,55
9	Ander gerechtspersoneel	43	32,61	75,84		1,60 (3,72 %)	31,01	72,12

		Gemiddelde personeelsformatie	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen	Effectieve personeelsmiddelen	
		(vte)	(vte)	(%)	(vte)	(vte)	(vte)	(%)
1	Plaatsvervangende raadsheren	28	12	42,86%				
2	Plaatsvervangende rechters							
3	Raadsheren in sociale zaken							
4	Rechters in sociale zaken							
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

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

Ja, in twee gevallen, 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.
- Een andere raadsheer werkte in 2023 namens het College van de hoven en rechtbanken mee aan het Centraal Register voor de beslissingen van de rechterlijke orde en nam het voorzitterschap van het beheerscomité van *JustJudgment* waar. Hij werd daarvoor halftijds vrijgesteld van rechtsprekende taken.

Bovendien waren magistraten afwezig gedurende in totaal 299 dagen wegens het volgen of geven van opleidingen of wegens het zetelen in raden en commissies.

Opleidingsdagen gevolgd	151,5 dagen
Opleidingsdagen gegeven	41,5 dagen
Zetelen in commissies en raden	106 dagen

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

- Bij beschikking van 29 juni 2022 van de eerste voorzitter van het hof van beroep te Gent werd beslist dat een plaatsvervangend raadsheer in het hof van beroep te Gent werd geroepen om met ingang van 1 september 2022 tijdelijk de functie van werkend raadsheer te vervullen ter vervanging van een in rust gestelde kamervoorzitter. Bij beschikking nr. 5069 van 22 augustus 2023 werd zij geroepen om met ingang van 7 september 2023 tijdelijk de functie van werkend raadsheer te vervullen ter vervanging van een andere in rust gestelde kamervoorzitter.

- 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 tien manuren in beslag. Er werden in 2023 in totaal 25 collega's geëvalueerd. In totaal werden hierdoor 250 magistraten-uren aan capaciteit opgenomen. Na november 2023 evalueerde de eerste voorzitter bijkomend nog één rechter in de strafuitvoeringsrechtbank, wat in totaal ongeveer 2 uren vergde.

- Ook dient rekening te worden gehouden 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.

- Enkel de afwezigheden van een magistraat wegens ziekte die een impact hebben op zijn/haar aanwezigheid op de zitting worden geregistreerd. Een magistraat organiseert zich om de door ziekte verloren tijd, buiten de zittingsperiodes, in te halen door avond- en/of weekendwerk.

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 niet-exhaustieve lijst van (recente) mankementen aan het gerechtsgebouw is uitgebreid: niet-conforme waterleidingen, energieverslinding, te hoge temperaturen op warme dagen, luidruchtige verwarming, losliggende tegels, verouderde elektrische installatie, recente ontbranding van een transformator, rottend schrijnwerk, kapotte deuren, kapot raam- en deurbeslag, kapotte zonnewering, gebrek aan beveiliging, niet-conform cellencomplex, een defecte invalidenlift, lekkende buis in een toilet, niet-conforme aansluiting van een boiler, ...

   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 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 2023 troffen Frederic Vandoninck Wouter Willems architecten, Origin en Gevelinzicht de voorbereidingen voor een *masterplan.* Het resultaat werd op 21 februari 2024 voorgesteld aan de Regie der Gebouwen, de FOD Justitie, de Federale politie en een delegatie van het hof.

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 huidige noden. Dankzij de inspanningen van het onderhoudspersoneel zijn de netheid en de basishygiëne wel in orde.

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

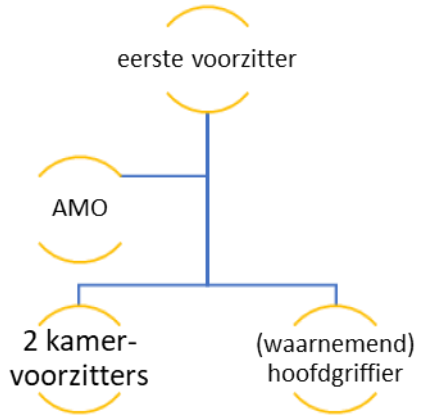
Sedert jaren beschikt het hof over een ontvangstbalie aan de hoofdingang van het gerechtsgebouw. De balie wordt bemand door een gedreven, opmerkzame en erg behulpzame onthaalbediende. Bij haar afwezigheid wordt het onthaal overgenomen door medewerkers van afwisselend de burgerlijke en de correctionele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

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*

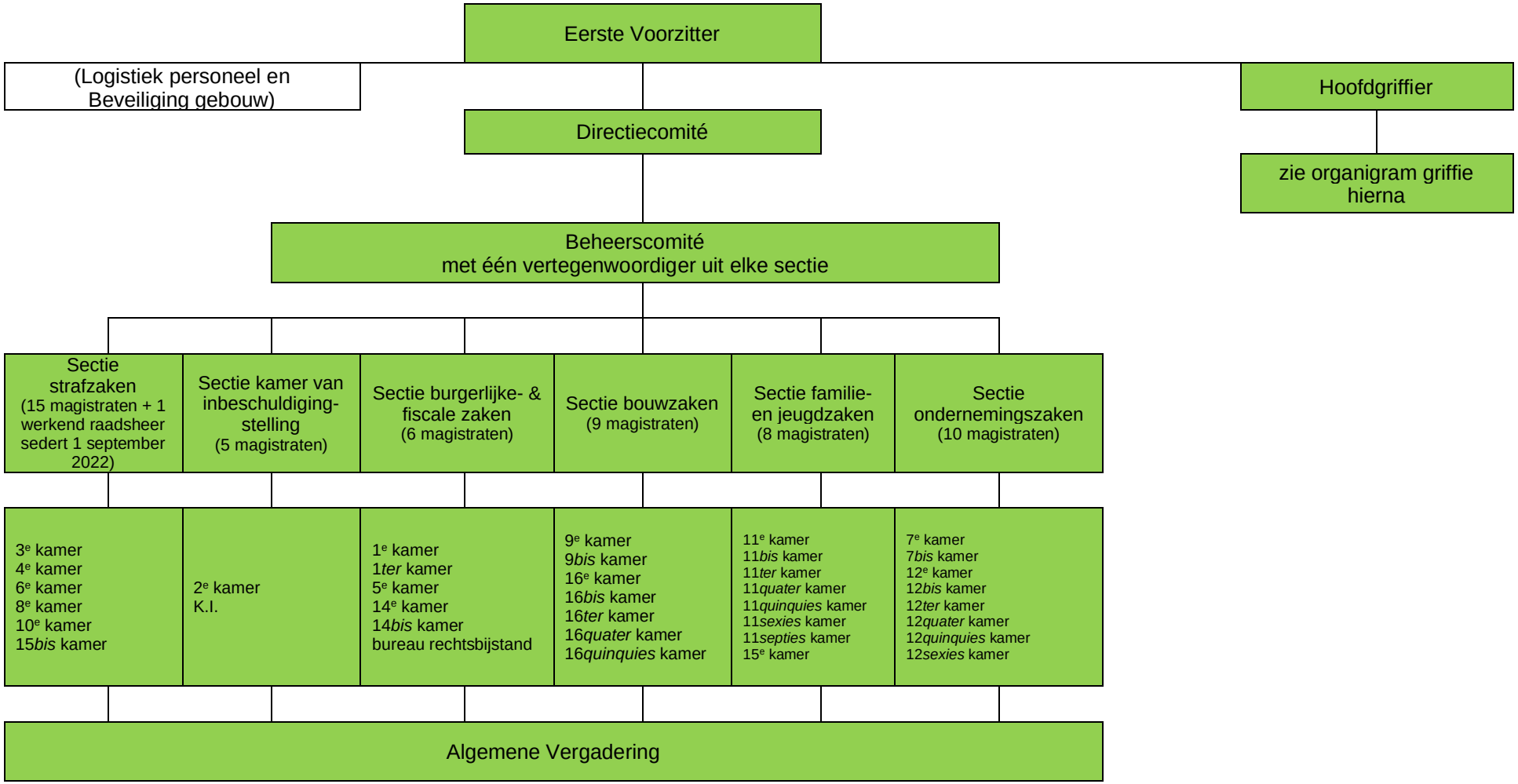


Het directiecomité van het hof was in 2023 samengesteld uit:

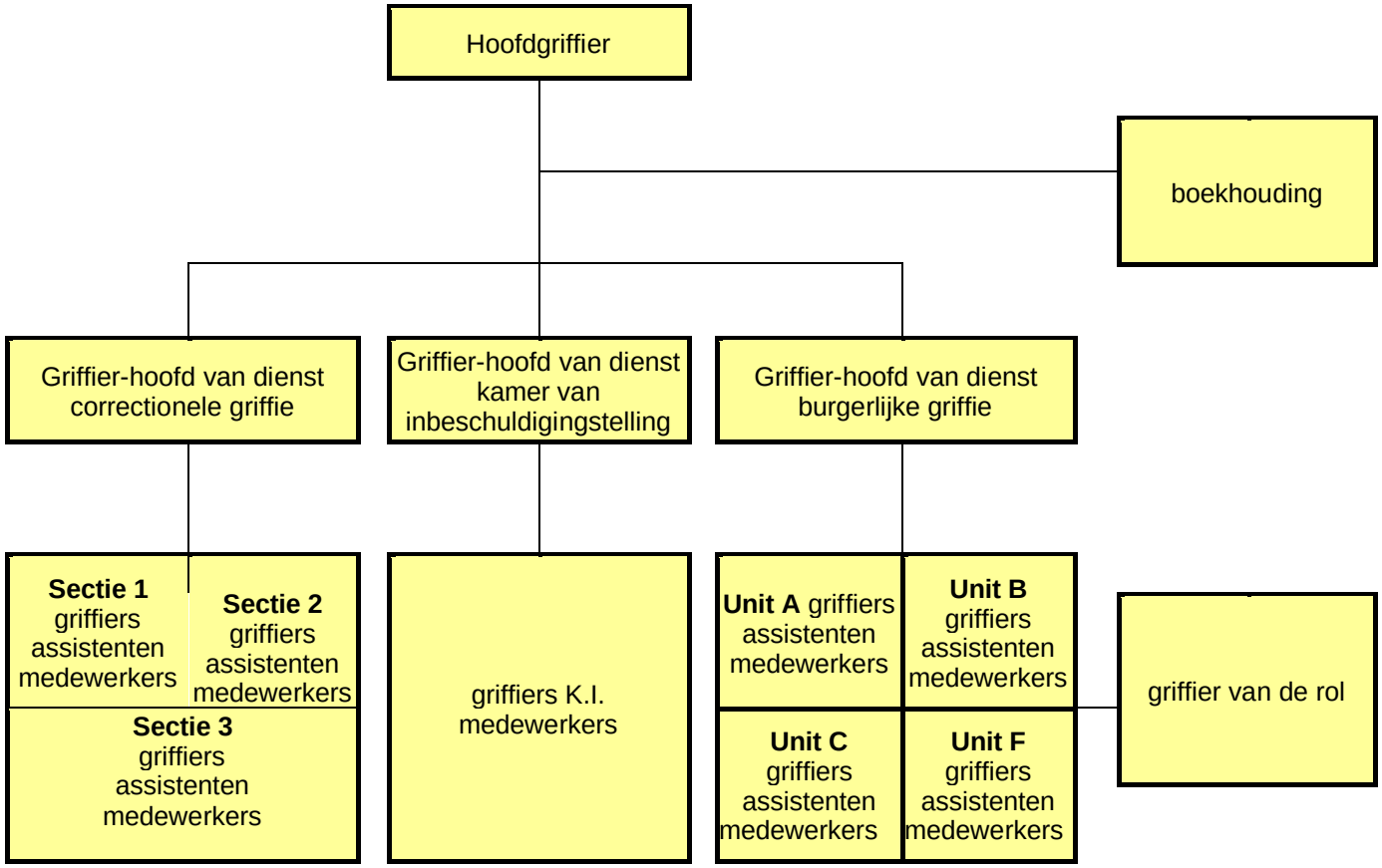
- eerste voorzitter Erik Van de Sijpe tot 31 oktober 2023 (en vanaf 6 november 2023 Michel Oosterlinck)
- de kamervoorzitters Martin Minnaert en Luc Thabert
- hoofdgriffier Cathrina Van den Abeele (tot 11 juni 2023 en vanaf dan waarnemend hoofdgriffier Maggy De Vleeschauwer).

Het directiecomité wordt bijgestaan door de attaché managementondersteuning Vanessa De Meyere.

(2). *Organogram zetel*


Eerste Voorzitter
(Logistiek personeel en Beveiliging gebouw)
Hoofdgriffier
Directiecomité
zie organigram griffie hierna
Beheerscomité
met één vertegenwoordiger uit elke sectie
Sectie strafzaken (15 magistraten + 1 werkend raadsheer sedert 1 september 2022)
Sectie kamer van inbeschuldiging-stelling (5 magistraten)
Sectie burgerlijke- & fiscale zaken (6 magistraten)
Sectie bouwzaken (9 magistraten)
Sectie familie- en jeugdzaken (8 magistraten)
Sectie ondernemingszaken (10 magistraten)
3e kamer
4e kamer
6e kamer
8e kamer
10e kamer
15bis kamer
2e kamer
K.I.
1e kamer
1ter kamer
5e kamer
14e kamer
14bis kamer
bureau rechtsbijstand
9e kamer
9bis kamer
16e kamer
16bis kamer
16ter kamer
16quater kamer
16quinquies kamer
11e kamer
11bis kamer
11ter kamer
11quater kamer
11quinquies kamer
11sexies kamer
11septies kamer
15e kamer
7e kamer
7bis kamer
12e kamer
12bis kamer
12ter kamer
12quater kamer
12quinquies kamer
12sexies kamer
Algemene Vergadering

Organogram griffie



2. Geef de dienstregeling weer van de entiteit op 1 september van het jaar 2023.

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 wordt bijeengeroepen om te beraadslagen over de in artikel 340, § 2 van het Gerechtelijk Wetboek bepaalde aangelegenheden. In 2023 kwam de algemene vergadering bijeen voor de installatie van een kamervoorzitter, de aanwijzing van een familie- en jeugdrechter in hoger beroep, de aanwijzing van evaluatoren, de aanwijzing van een raadsheer in de tuchtrechtbank in hoger beroep, de goedkeuring van adviezen over kandidaat-raadsheren, de installatie en eedaflegging van nieuwe raadsheren, de bespreking van de procedure over de adviesverlening over de kandidaten-eerste voorzitter, de goedkeuring van het werkingsverslag, de voorstelling van de beleidsplannen door de kandidaten-eerste voorzitter, de goedkeuring van de adviezen over de kandidaten-eerste voorzitter, de opening van het gerechtelijk jaar, de aanwijzing van een kamervoorzitter en de installatie van de eerste voorzitter.	Er werden daartoe in totaal twaalf algemene vergaderingen gehouden**.** De frequentie van de vergaderingen wordt deels bepaald door de wettelijke termijnen voor adviesverlening.
	Vergaderingen van het directiecomité: Overleg en beslissingen nemen inzake het beheer van het rechtscollege.	Enkele vergaderingen van het directiecomité, uitgebreid met de griffiers-hoofden van dienst. Een niet nader gekend aantal *informele* vergaderingen van het directiecomité onder de vorige eerste voorzitter en sedert 6 november 2023 drie *formele* vergaderingen.
	Sectievergaderingen: Voor de magistraten van een bepaalde sectie in het hof, voorgezeten door het hoofd van de sectie (strafrecht, burgerlijk, …).	Enkel de secties “KI” en “Familie & Jeugd” kwamen bijeen op initiatief van hun sectievertegenwoordiger.
	Overleg 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 dagelijks.

	Adviescommissie: De algemene vergadering koos uit haar midden zes leden aan wie de voorbereiding van de adviesverlening over kandidaat-raadsheren toevertrouwd werd.	Eenmalige bijeenkomst (voor de vacatures gepubliceerd op 14 juli 2023).

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	**Overleg 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 en overleg-momenten. De frequentie hangt af van de te bespreken onderwerpen.
	College van de hoven en rechtbanken: - Personeelsbeheer - Informatica-allocatiemodel - Bevraging standpunten werkprocessen en juridische materies - Opvolgen corona-berichten en richtlijnen	De frequentie van de contacten met de leden van het CHR of van de steundienst hangt af van de te bespreken onderwerpen. Er is tweemaal tot driemaal per jaar een algemene vergadering van het CHR en maandelijks ook digitale DirCom-sessies.
	Overleg met de eerste voorzitter van het hof van beroep te Antwerpen over de praktische werking van de beide hoven van beroep.	Regelmatig telefonisch overleg.

	Deelname	Frequentie
Horizontaal	**Overleg met de procureur-generaal** over: - de optimalisatie van de doorstroming van de strafzaken in de strafsectie - 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.
	Overleg 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)	Zeer sporadisch.
	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 2023 werden vier 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 en tot de aanwijzing van een terrorisme-onderzoeksrechter.	De frequentie hangt af van het aantal zaken. Er was een eenmalige aanwijzing van een terro-onderzoeksrechter.
	FOD Justitie: - Personeel - Gebouwenbeheer - Werkgroepen en ICT-projecten - Algemene onderwerpen - Penitentiaire instellingen	Sporadische contacten via mail in functie van de te bespreken onderwerpen.
	Lokale/federale politie: Indien noodzakelijk of gewenst, wordt overleg georganiseerd.	Naargelang de noodzaak. Eind 2023 was er overleg met DAB over het transport van aangehoudenen.
	Inspectiediensten: Indien noodzakelijk of gewenst, wordt overleg georganiseerd. Regelmatig wordt 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, wordt overleg met de stafhouders van het ressort georganiseerd.	In 2023 was er één overlegvergadering ter voorbereiding van de opening van het gerechtelijk jaar. 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 en de datum van de afsluitende beslissing.

2. Cijfers per instantie

HOF VAN BEROEP

Categorie	Hangende zaken op 1/1/2023	Nieuwe zaken tijdens 2023	Afgesloten zaken tijdens 2023	Hangende zaken op 31/12/2023	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)	1124	1394 (1)	1609	909 (7)		
1B. Strafrechtelijk – KI	125	2519 (2)	2492	152 (8)		
2A. Burgerlijk - Andere dan onder 2B,2C, 3A en 3B bedoelde zaken	1570	704 (3)	909	1365 (9)	761	620
2B. Burgerlijk – fiscaal	553	487 (4)	372	668 (10)	897	497

[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	1653	855	996	1512	637	533
3A. Jeugd en Familie - Jeugd (jeugdbescherming + burgerlijke belangen jeugdbescherming)	17	177 [5]	175	19 [11]		
3B. Jeugd en familie - Familie (burgerlijk)	1530	782 [6]	1041	1271 [12]	470	566
4. Aantal verzoeken pro deo (pro deo-rol)	4	140	136	8	18	9
5. Assisenzaken (aantal verwijzingen naar het hof van assisen vanuit de hoven van beroep)						

Opmerkingen:

De steundienst heeft bovenstaande cijfers ‘getrokken’ op 31 december 2023. Omdat alle gegevens voor 2023 op die datum nog niet werden verwerkt in HBCA, bekomt men licht afwijkende cijfers wanneer die worden ‘getrokken’ op 1 april 2024, datum waarop wel alles werd verwerkt.

De cijfers op 1 april 2024 bedroegen respectievelijk:

[1] 1419

[2] 2523

[3] 703. In één zaak was op 1 januari 2024 er nog geen code aard zaak toegewezen [+1] en daarna werd in twee zaken de code aangepast naar een familiecode [-2]. Totaal –1.

[4] 489. Na 1 januari 2024 werd in twee zaken de code aangepast naar een fiscale code [+2]. Totaal +2

[5] 180

[6] Totaal blijft ongewijzigd. Na 1 januari 2024 werd in twee zaken de code aangepast naar een familiecode [+2] en in twee andere zaken naar een fiscale code [-2].

[7] 934

[8] 156

[9] 1364. In één zaak was op 1 januari 2024 er nog geen code aard zaak toegewezen [+1] en daarna werd in twee zaken de code aangepast naar een familiecode [-2]. Totaal –1.

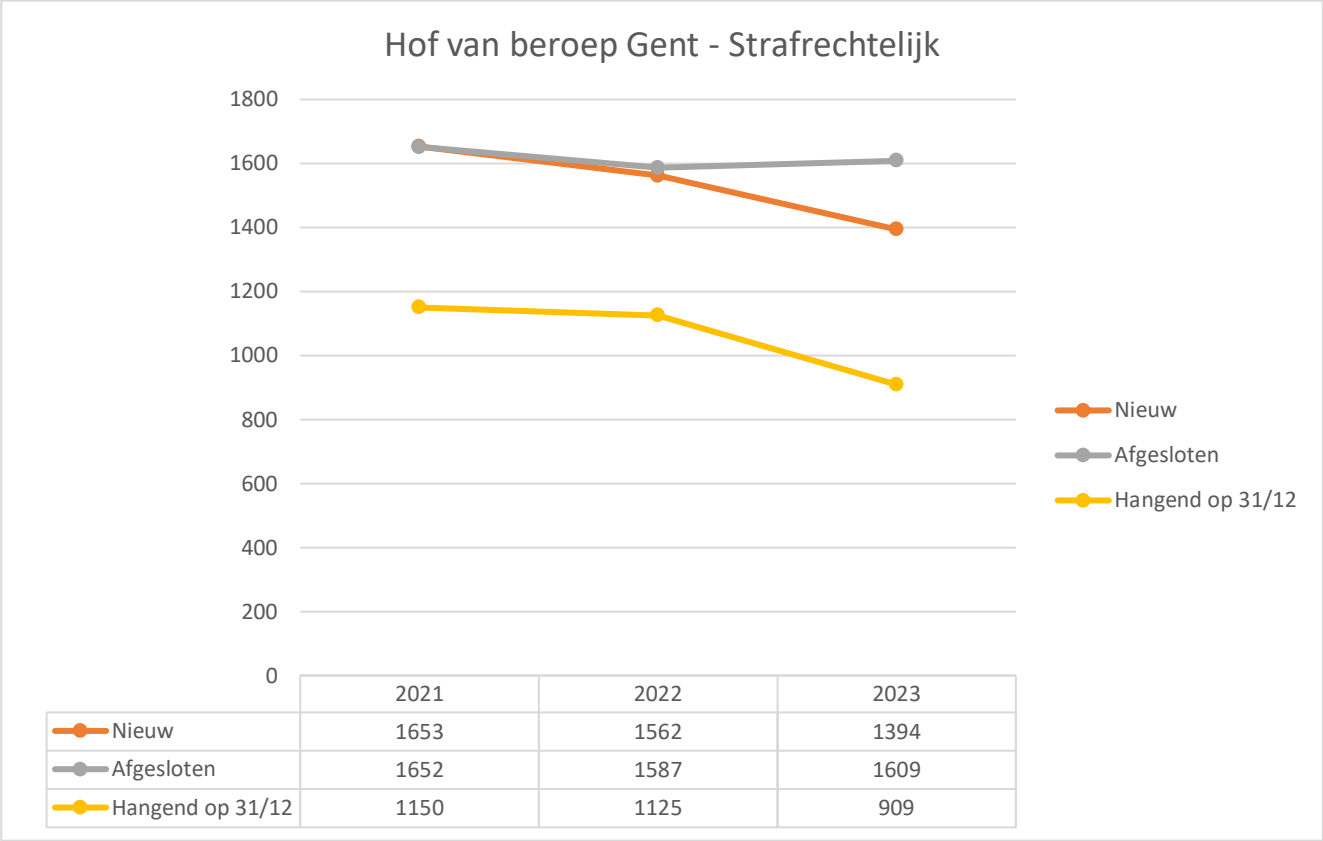
[10] 670. Na 1 januari 2024 werd in twee zaken de code aangepast naar een fiscale code. Totaal +2.

[11] 22

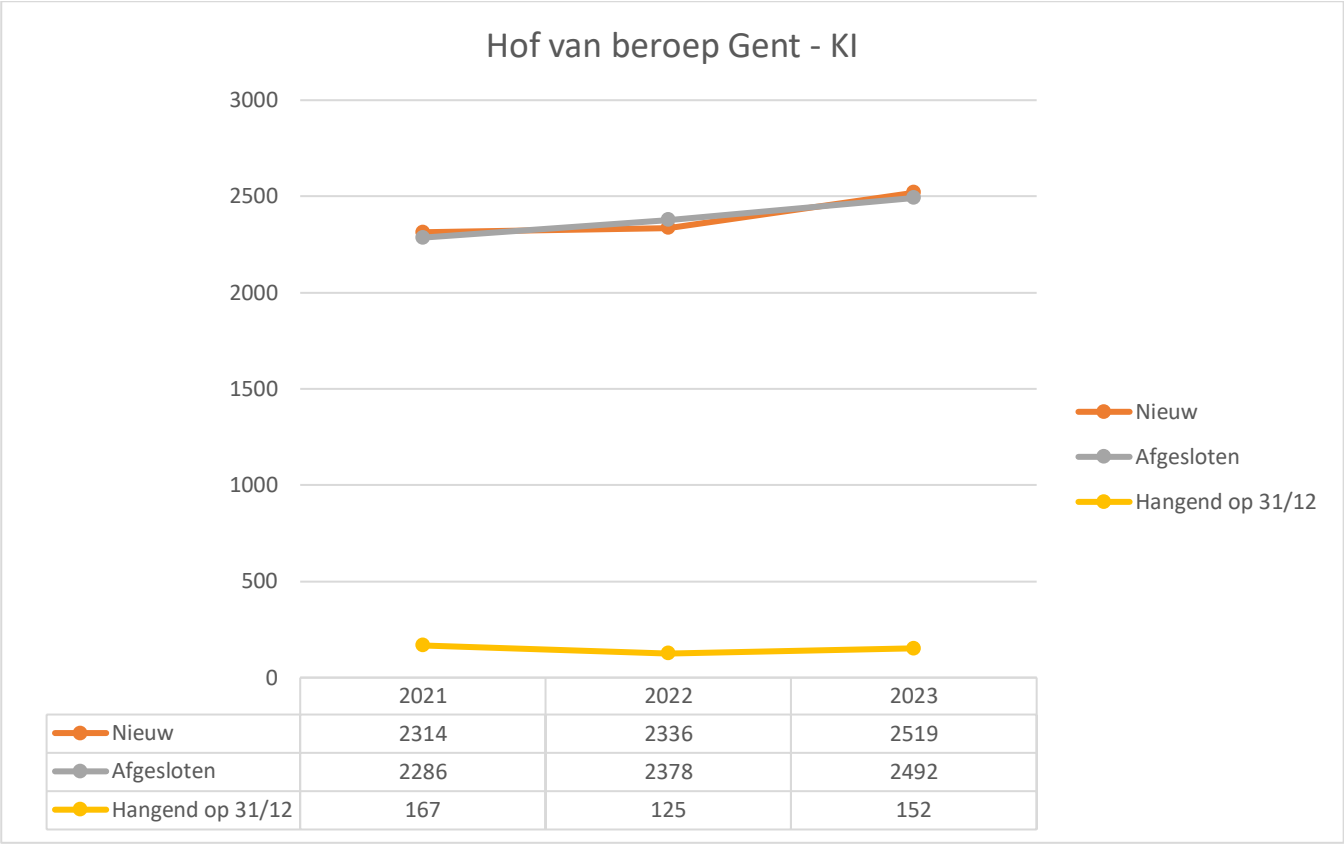
[12] Totaal blijft ongewijzigd. Na 1 januari 2024 werd in twee zaken de code aangepast naar een familiecode [+2] en werd in twee andere zaken naar een fiscale code [-2].

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

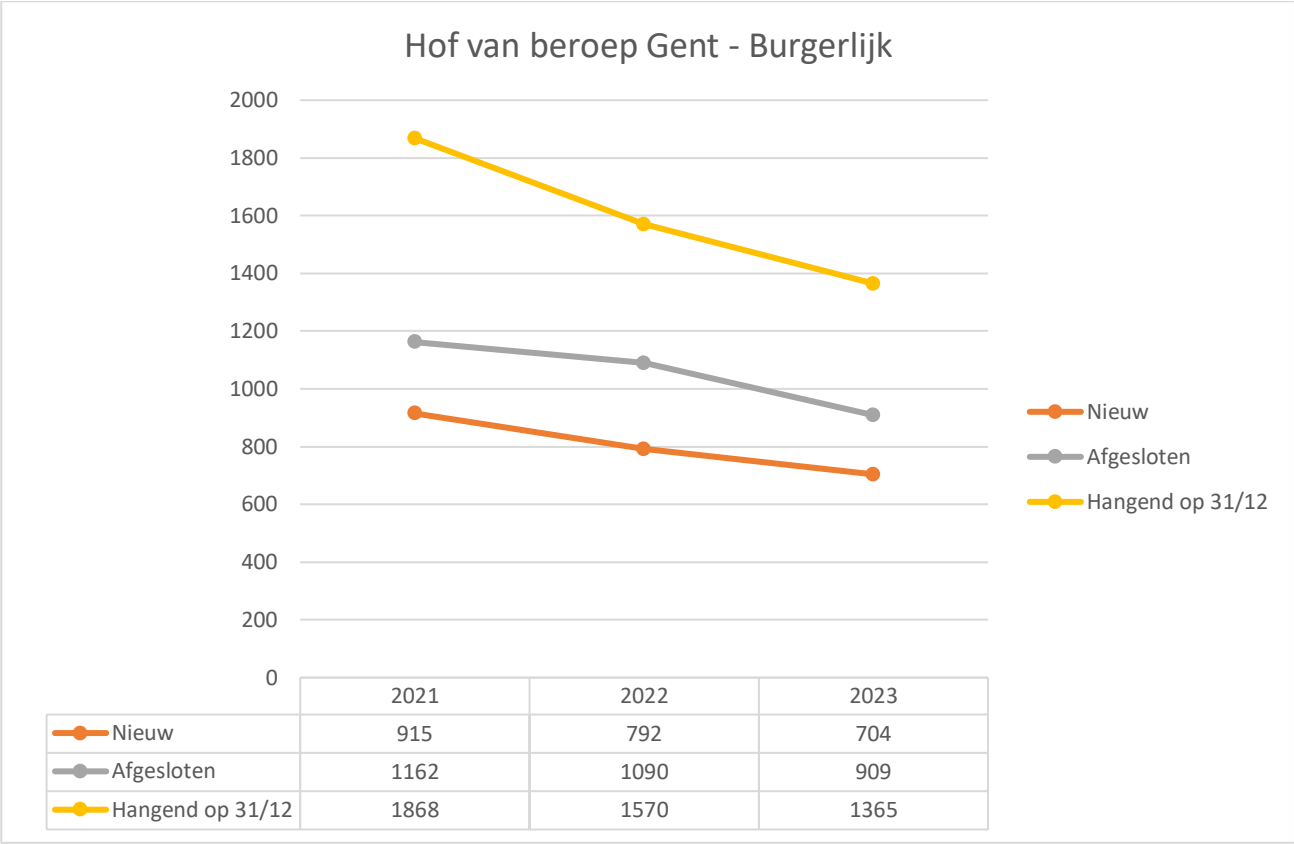
Grafieken per categorie (evolutie over 3 jaar: jaar T-2, T-1 en T)



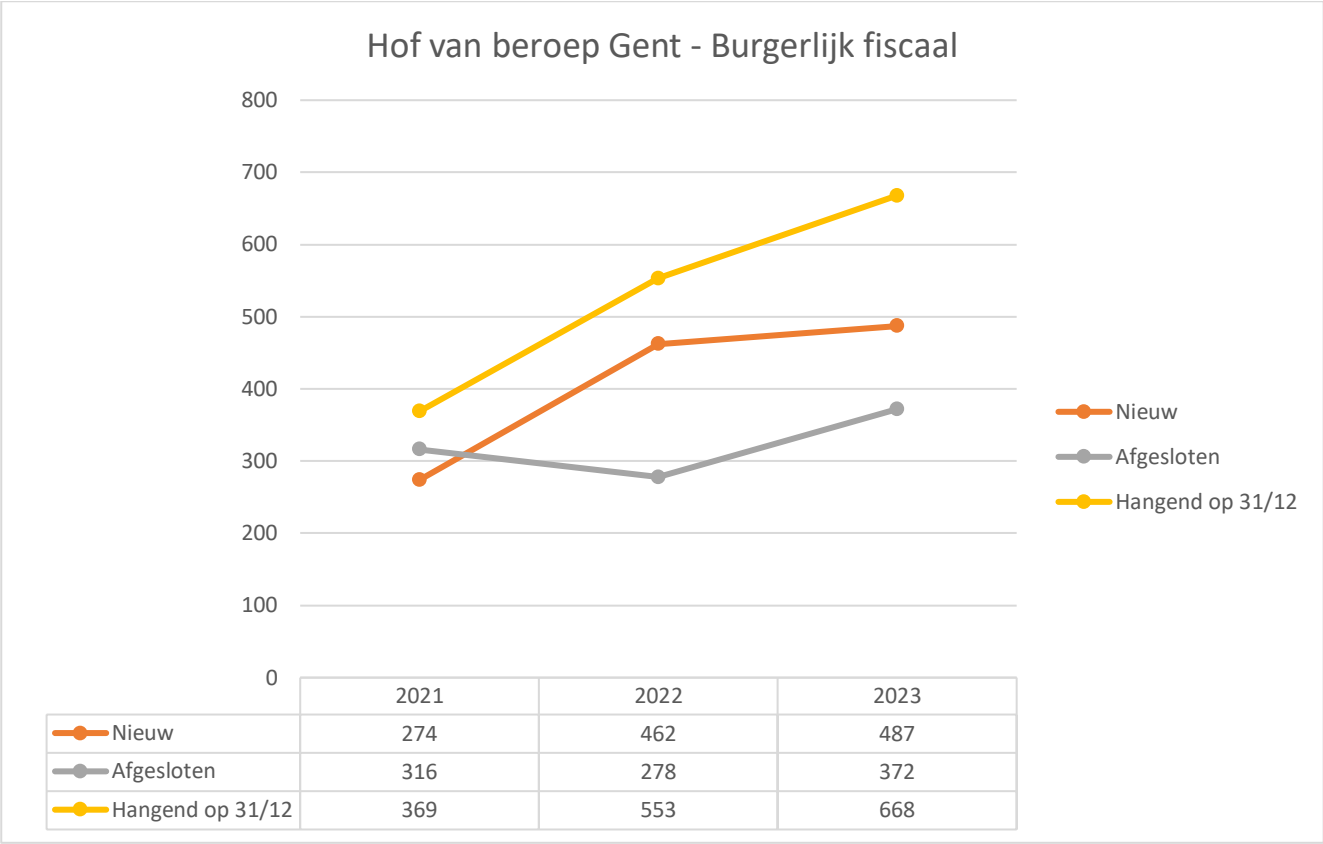
	2021	2022	2023
Nieuw	1653	1562	1394
Afgesloten	1652	1587	1609
Hangend op 31/12	1150	1125	909



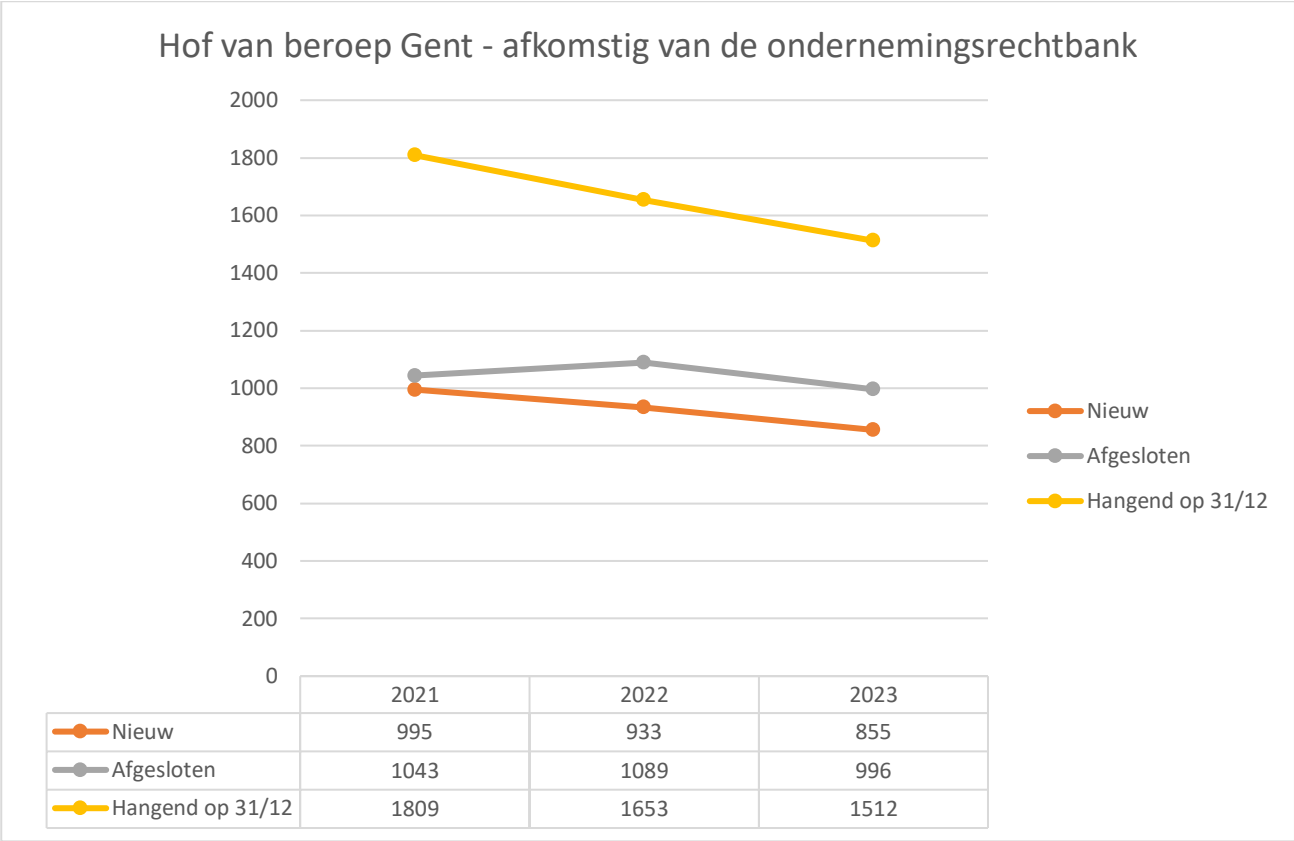
	2021	2022	2023
Nieuw	2314	2336	2519
Afgesloten	2286	2378	2492
Hangend op 31/12	167	125	152



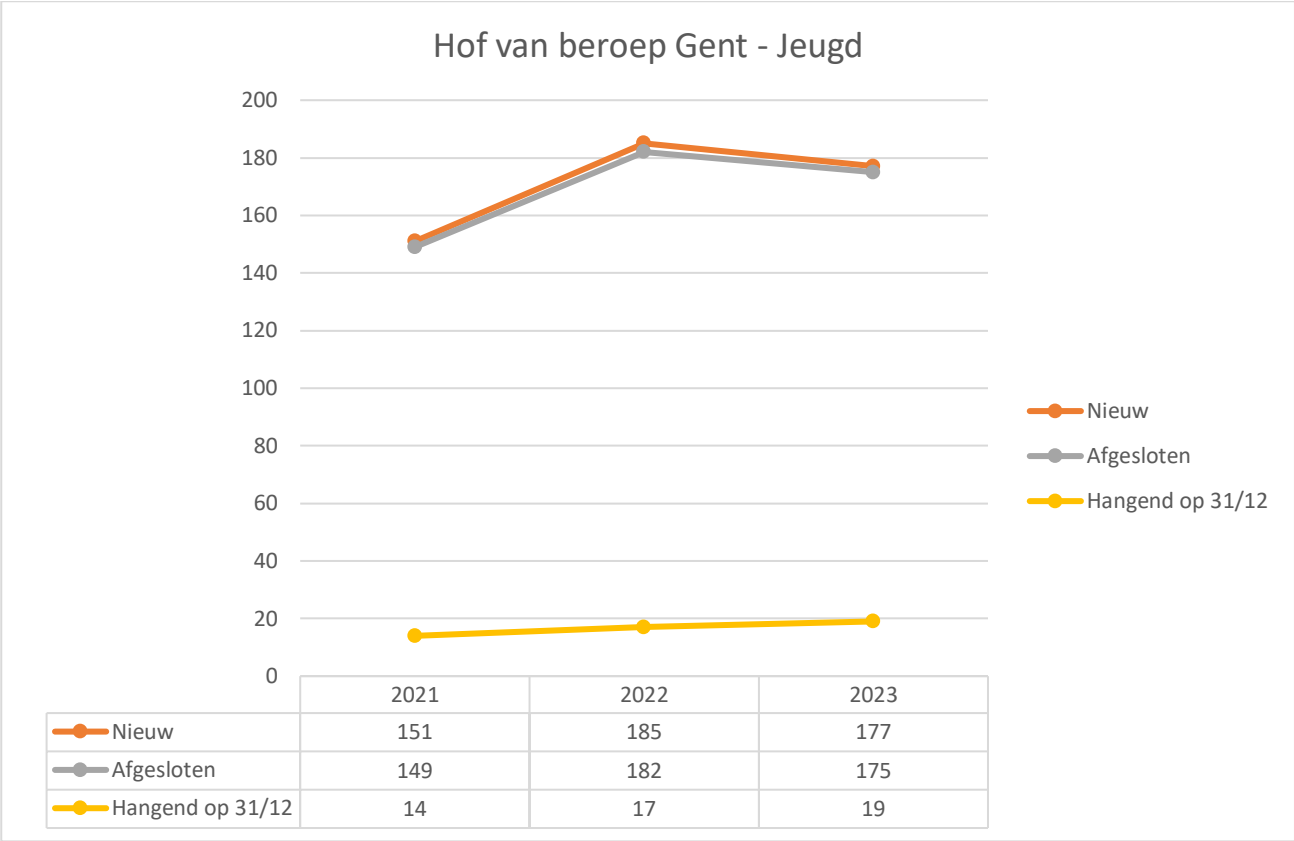
	2021	2022	2023
Nieuw	915	792	704
Afgesloten	1162	1090	909
Hangend op 31/12	1868	1570	1365



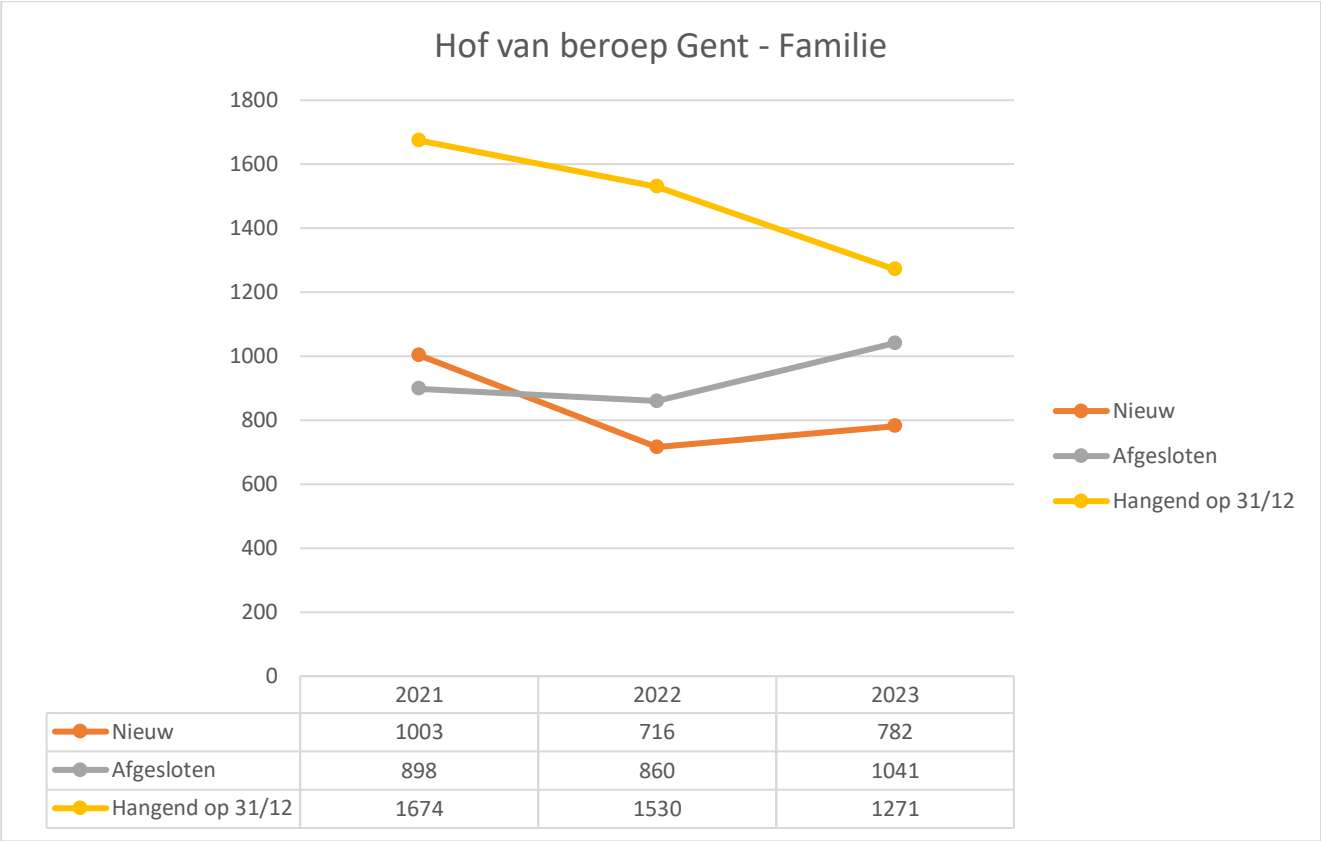
	2021	2022	2023
Nieuw	274	462	487
Afgesloten	316	278	372
Hangend op 31/12	369	553	668



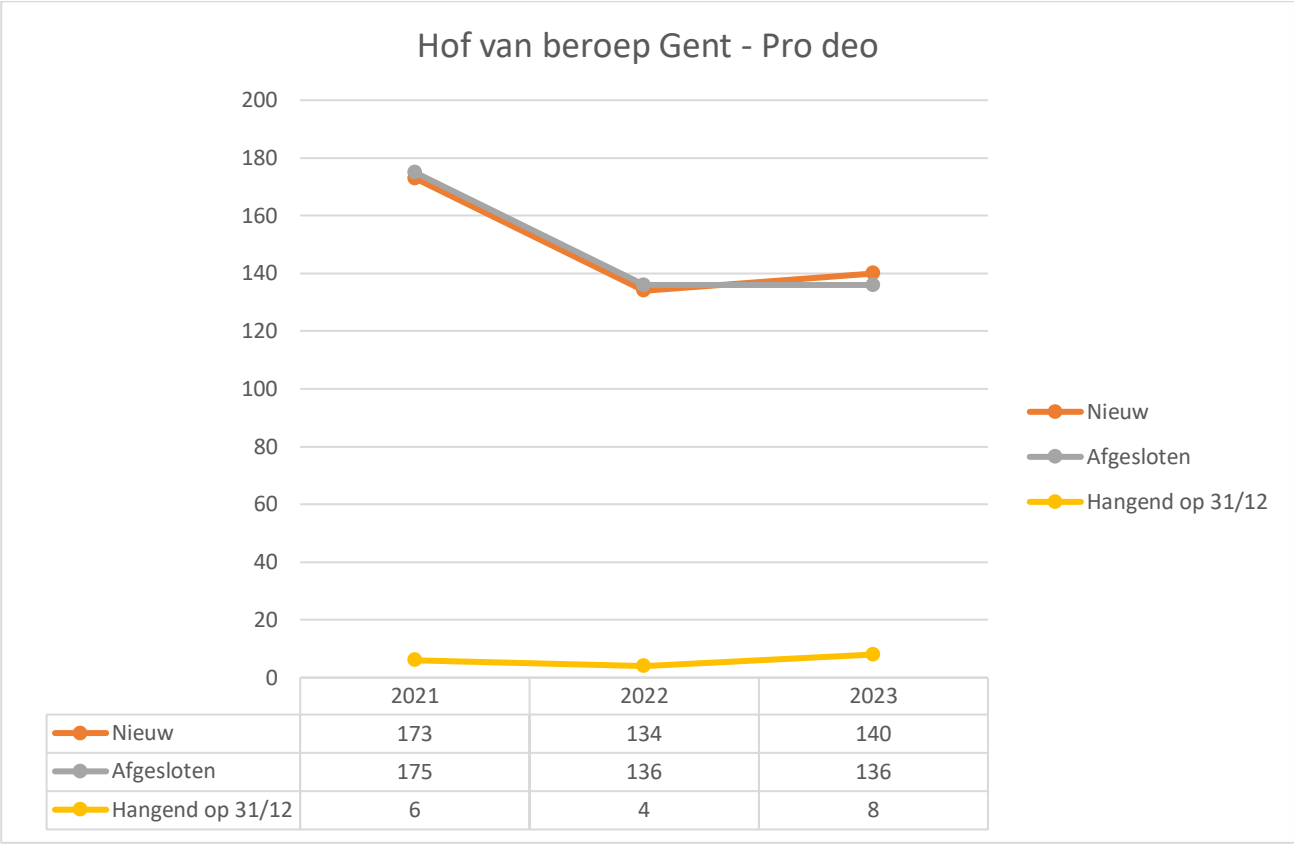
	2021	2022	2023
Nieuw	995	933	855
Afgesloten	1043	1089	996
Hangend op 31/12	1809	1653	1512



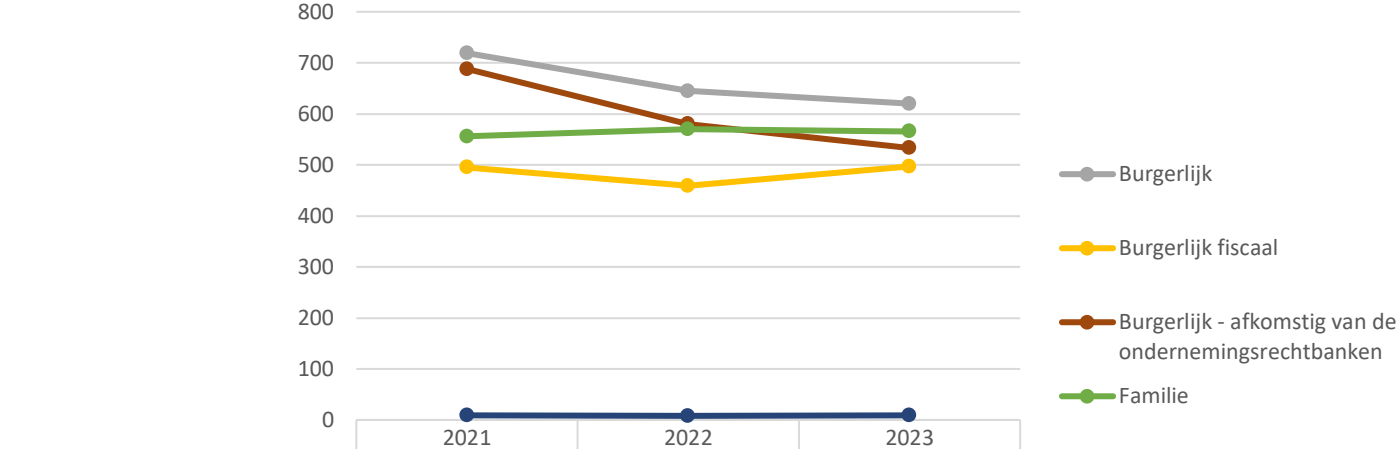
	2021	2022	2023
Nieuw	151	185	177
Afgesloten	149	182	175
Hangend op 31/12	14	17	19



	2021	2022	2023
Nieuw	1003	716	782
Afgesloten	898	860	1041
Hangend op 31/12	1674	1530	1271



	2021	2022	2023
Nieuw	173	134	140
Afgesloten	175	136	136
Hangend op 31/12	6	4	8



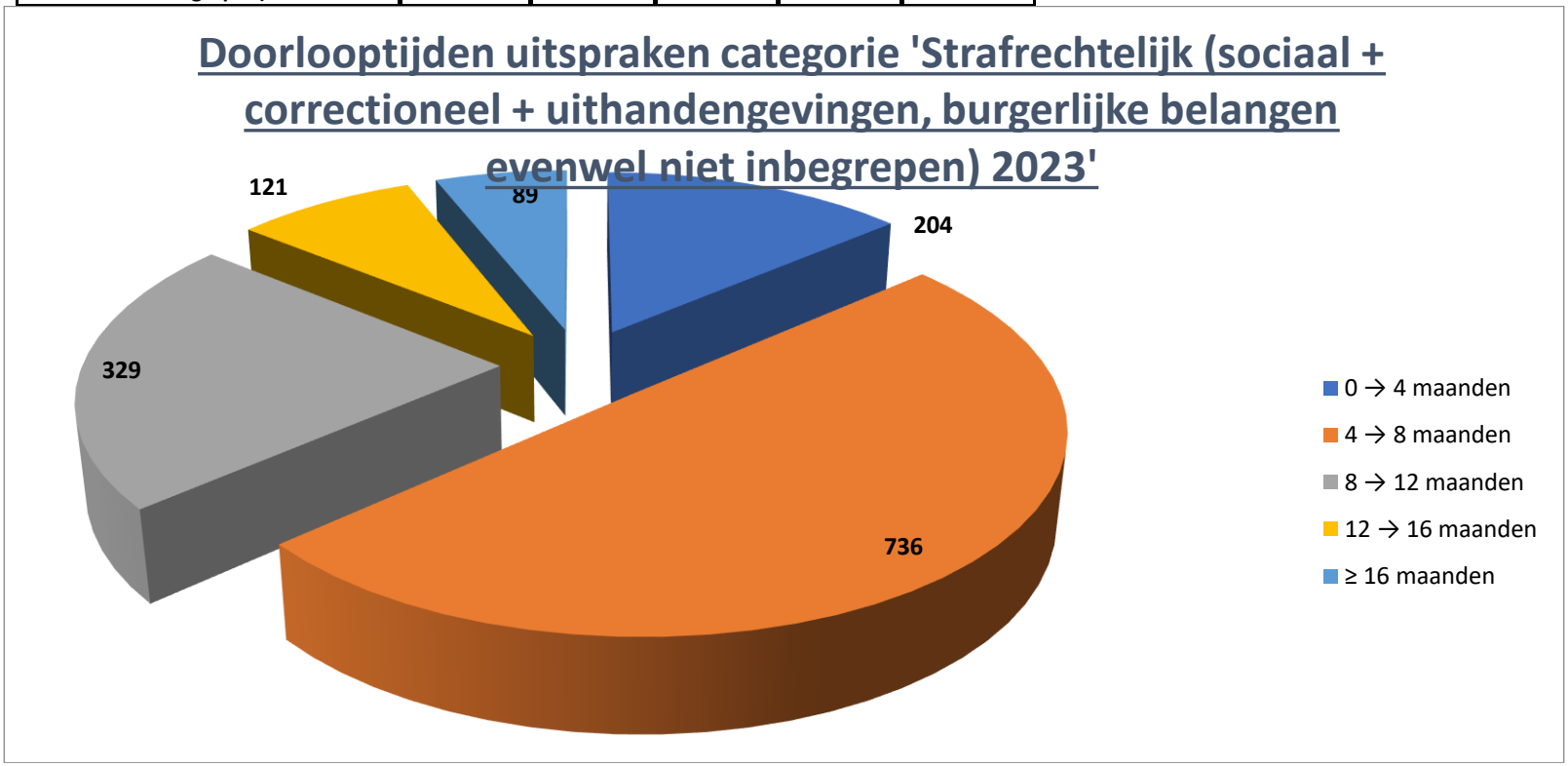
	2021	2022	2023
Burgerlijk	719	645	620
Burgerlijk fiscaal	495	459	497
Burgerlijk - afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	688	580	533
Familie	556	570	566
Pro deo	9	8	9

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':

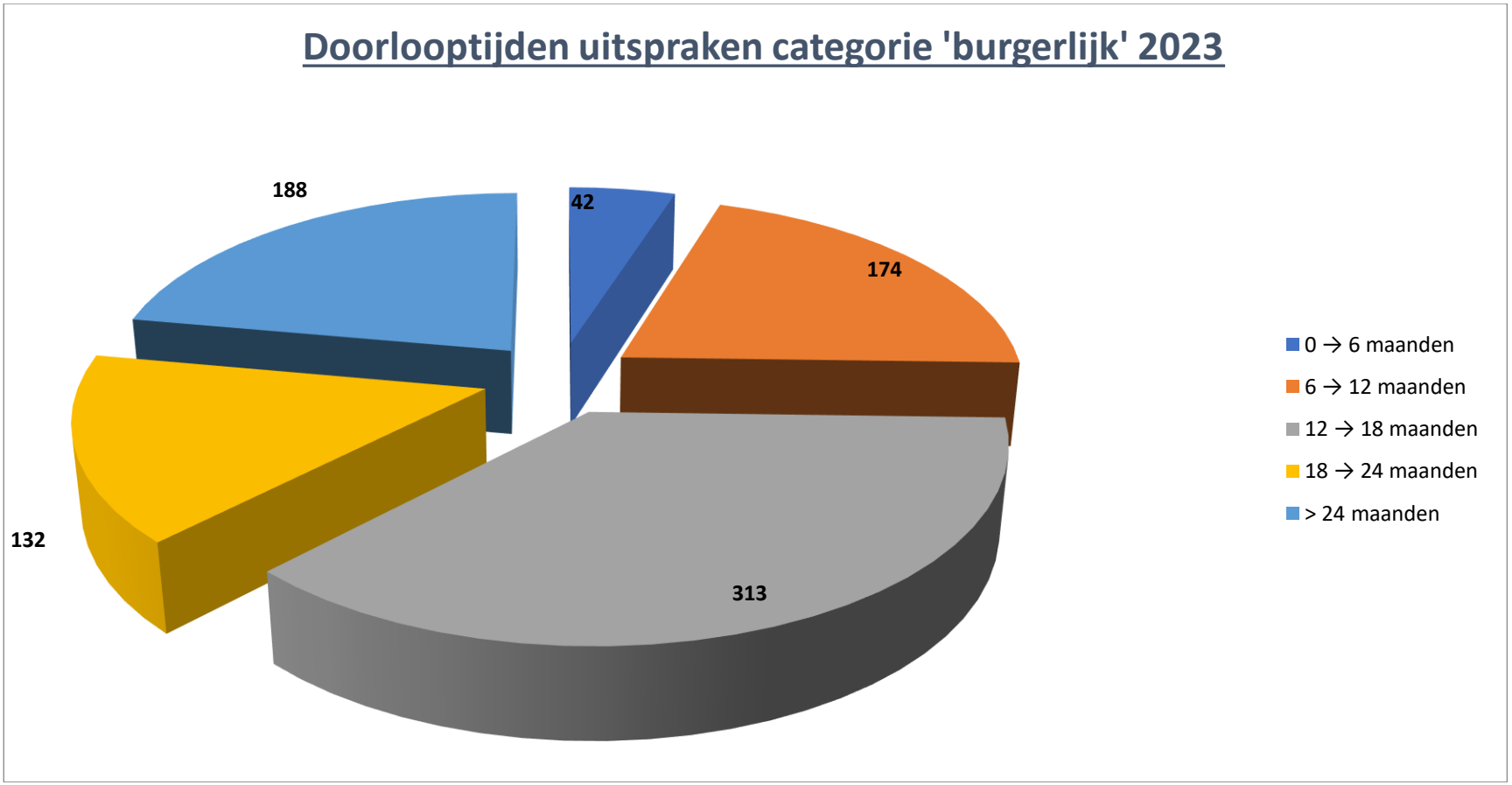
De doorlooptijd is berekend datum uitspraak – datum hangend + 1 / 30.

Categorie	0 → 4 maanden	4 → 8 maanden	8 → 12 maanden	12 →16 maanden	≥ 16 maanden
Strafrechtelijk (sociaal + correctioneel + uithandengevingen, burgerlijke belangen evenwel niet inbegrepen)	204	736	329	121	89



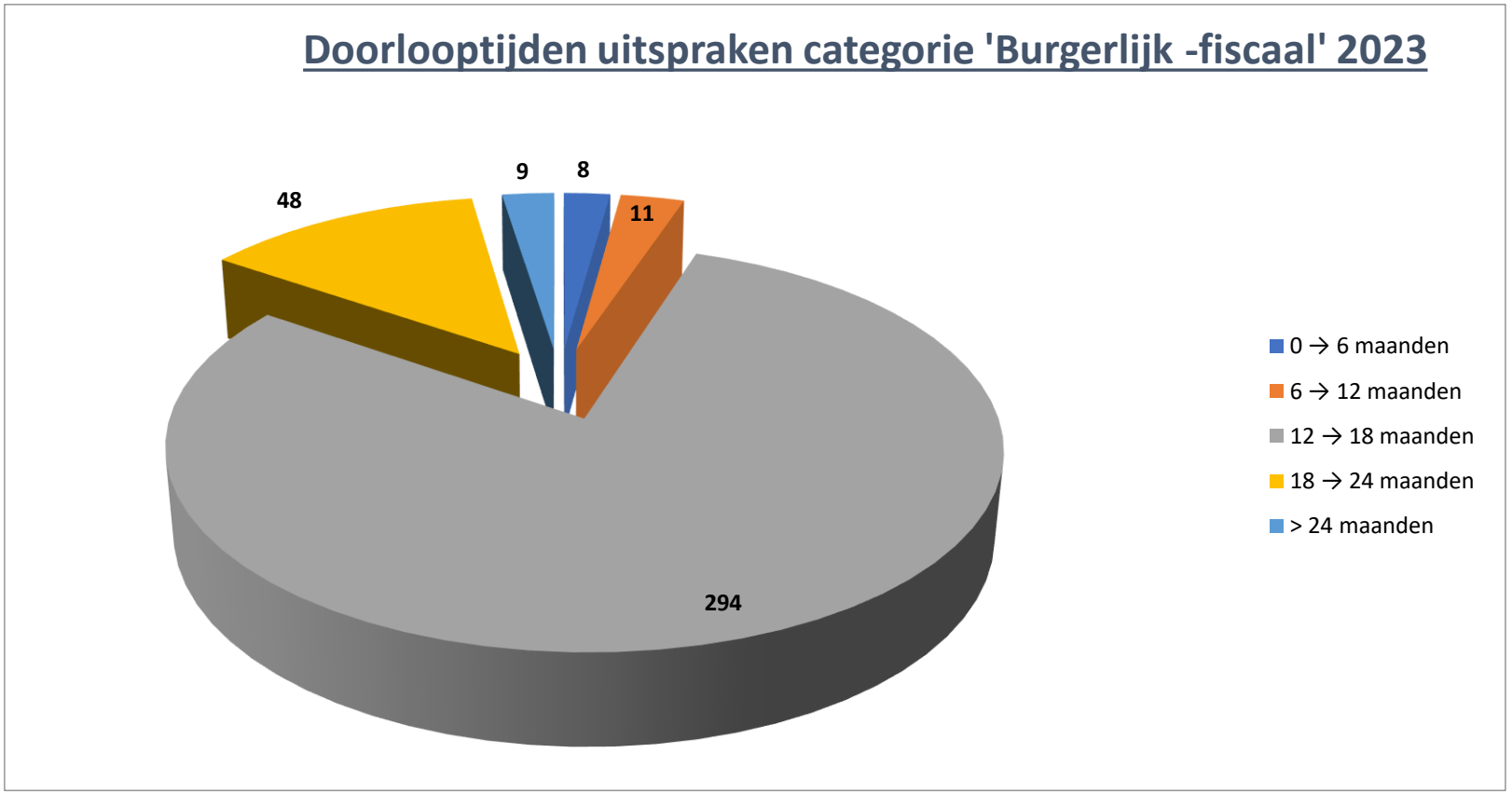
2.A. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Burgerlijk' in maanden:

Categorie	**0 → 6 maanden**	**6 → 12 maanden**	**12 → 18 maanden**	**18 →24 maanden**	**≥ 24 maanden**
Burgerlijk	42	174	313	132	188



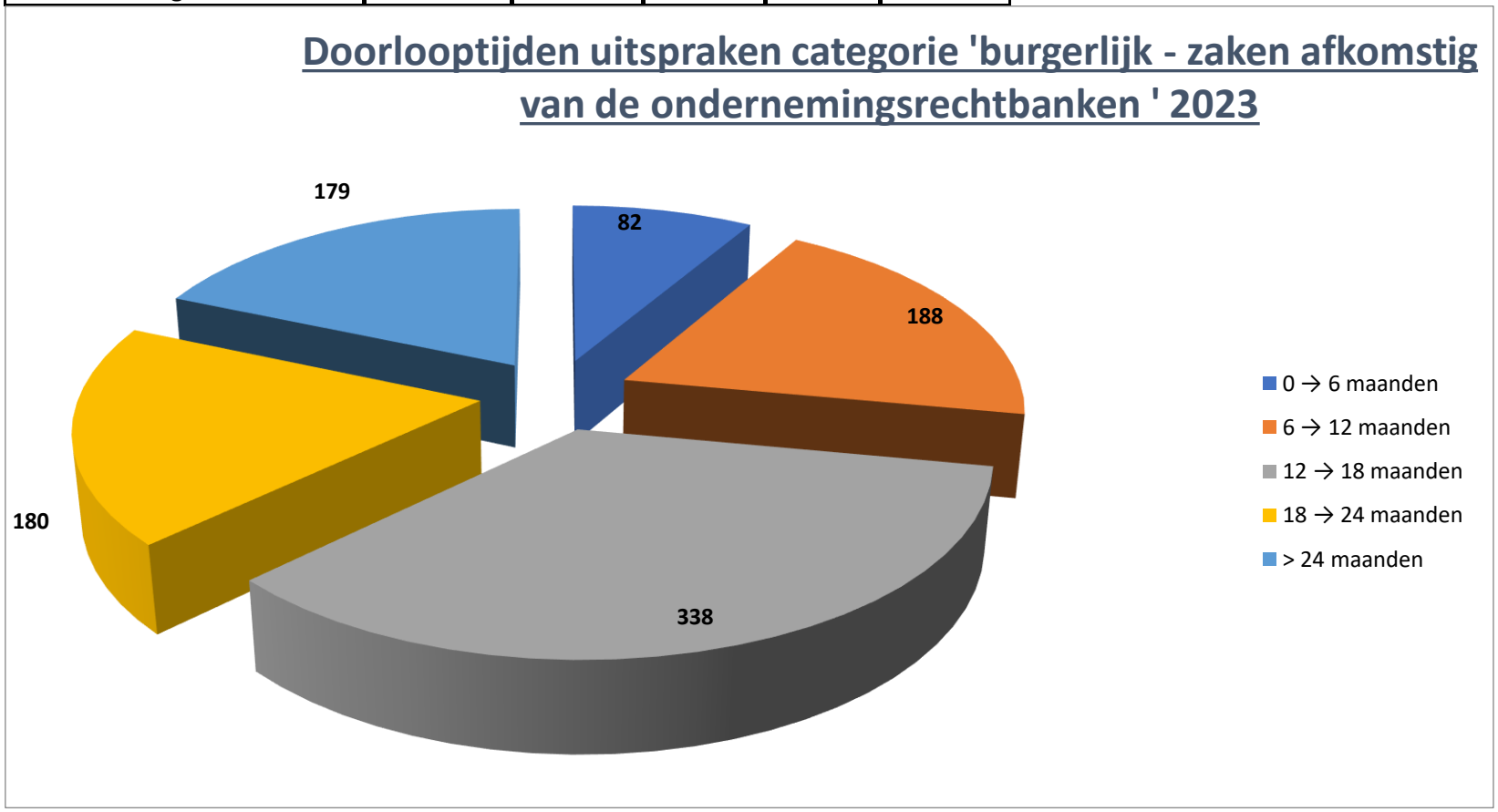
2B. Doorlooptijden uitspraken (eindarresten met output) categorie 'Burgerlijk fiscaal' in maanden:

Categorie	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Burgerlijk - fiscaal	8	11	294	48	9



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

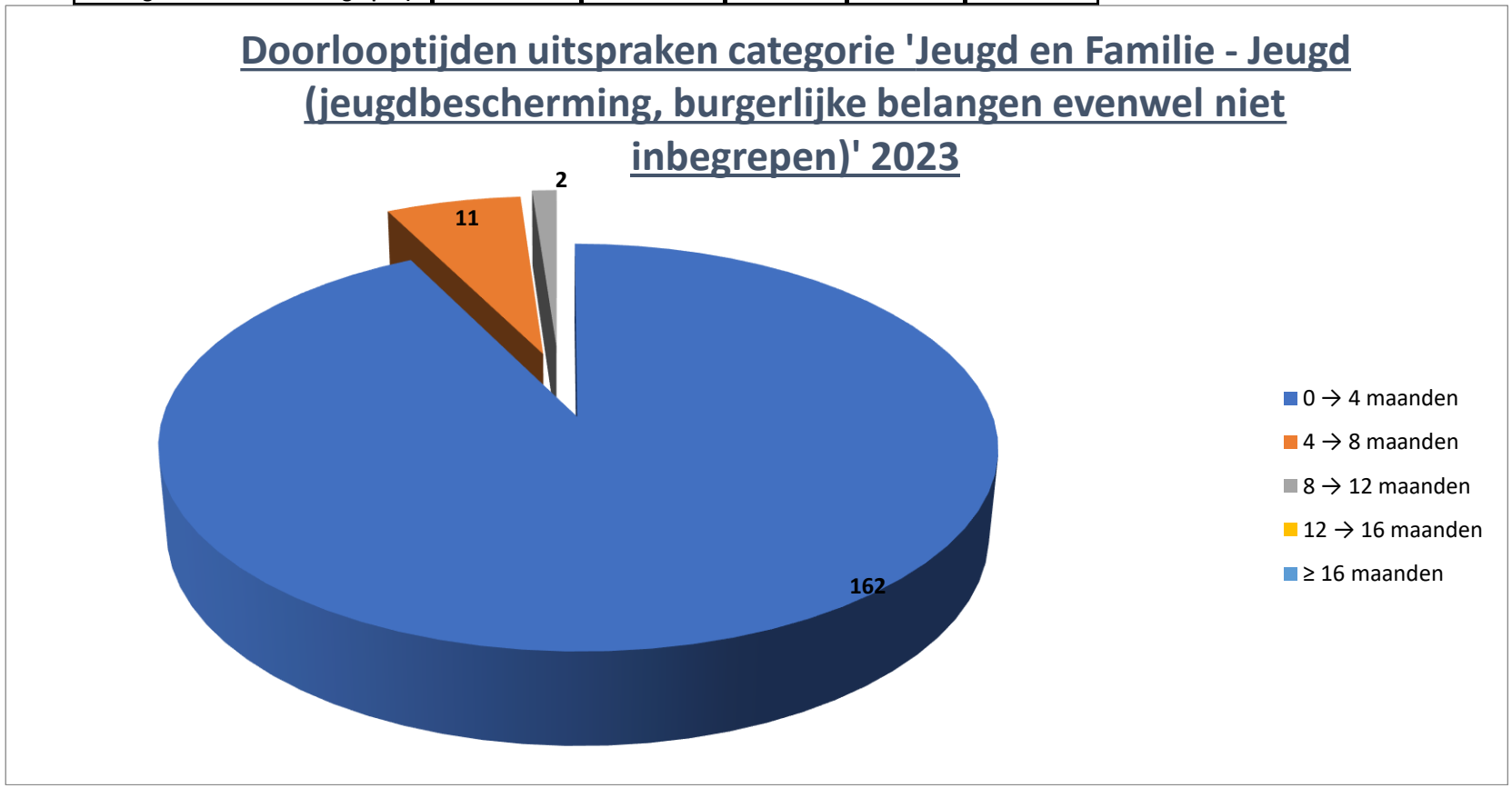
Categorie	0 → 6 maanden	6 → 12 maanden	12 → 18 maanden	18 →24 maanden	≥ 24 maanden
Burgerlijk - zaken afkomstig van de ondernemingsrechtbanken	82	188	338	180	179



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

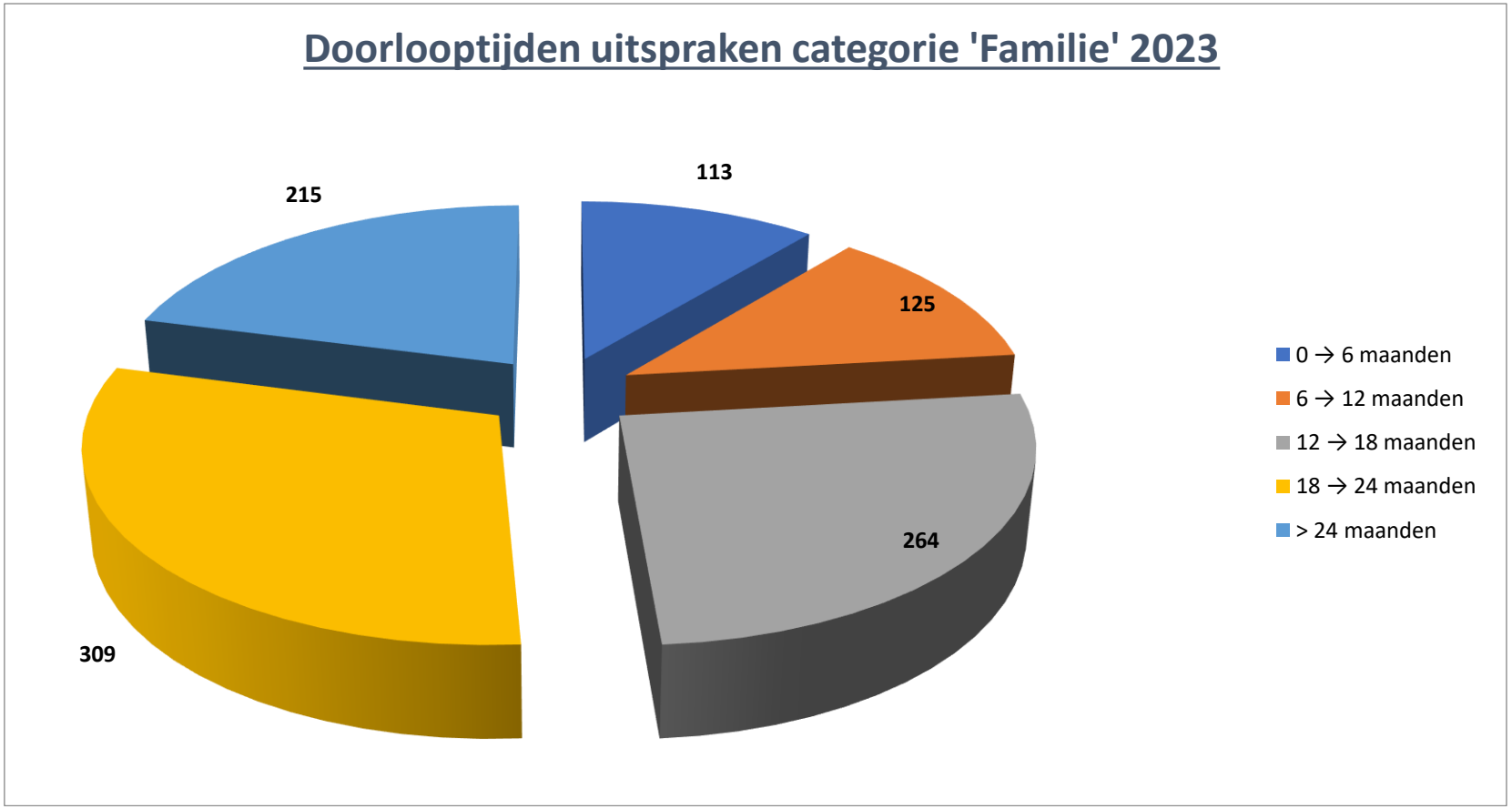
De doorlooptijd is berekend datum uitspraak – datum hangend + 1 / 30.

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)	162	11	2	0	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	113	125	264	309	215



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	136	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	4

In het jaar 2023 werd er door de eerste voorzitter in 4 zaken een beschikking genomen die de zitting voor het hof van assisen van de provincie West-Vlaanderen opent en in 3 zaken een beschikking die de zitting voor het hof van assisen van de provincie Oost-Vlaanderen opent.

In het jaar 2023 werden door het hof van assisen van de provincie West-Vlaanderen 5 zaken behandeld en door het hof van assisen van de provincie Oost-Vlaanderen 3 zaken.

4. Vindt u de huidige doorlooptijden redelijk?

In strafzaken zijn de doorlooptijden goed te noemen. De vijf strafkamers van het hof van beroep te Gent zijn erin geslaagd om in bijna twee derden van de zaken (64%) arrest te verlenen binnen de 8 maanden. In 85% van de zaken werd arrest verleend binnen de 12 maanden.
De doorlooptijd in een strafzaak is de tijd tussen de inschrijving van het hoger beroep en de einduitspraak zodat deze tijd ook de studie en de voorbereiding van het dossier en de dagvaarding door het parket-generaal omvat, naast de tijd voor de zetel om de zaak te behandelen en te beoordelen. Bovendien vragen partijen in een zeer groot aantal zaken conclusietermijnen, waardoor er vanaf de inleidingszitting bijkomend 3 tot 4 maanden gerekend moet worden vooraleer de zaak ten gronde behandeld en in beraad genomen kan worden.

In andere zaken dan strafzaken is een doorlooptijd beneden het jaar helaas geen haalbaar objectief. Los van het feit dat in burgerlijke zaken de lijdelijkheid van de rechter geldt bij akkoord van de partijen om de zaak voor onbepaalde tijd te laten hangen op de rol. De gemiddelde doorlooptijden zouden afgezet kunnen worden tegen de eigenlijke wachttijd voor partijen om een zaak vastgesteld te krijgen. Voor de meeste burgerlijke kamers van dit hof bedraagt deze wachttijd veel minder dan de hier vermelde doorlooptijden.

In burgerlijke zaken neemt de doorlooptijd sedert minstens 2021 gestaag verder af, maar is nog steeds hoog. Hij bedraagt thans nog 620 dagen. In 52% van de zaken bedraagt de doorlooptijd tussen 12 en 24 maanden en in 22% van de zaken na meer dan 24 maanden.

In fiscale zaken bevindt de doorlooptijd zich terug op het niveau van 2021. Een doorlooptijd van net geen 500 dagen is goed. In 79% van de zaken wordt arrest geveld tussen de 12 en 18 maanden.

Ook in commerciële zaken neemt de doorlooptijd over de jaren heen verder af om thans 533 dagen te bedragen. In 54% van de zaken wordt arrest geveld tussen de 12 en 24 maanden en in 19% van de zaken na meer dan 24 maanden.

In burgerlijke dossiers van de sectie Familie en Jeugd is de doorlooptijd net iets hoger, namelijk 566 dagen. In 56% van de zaken wordt arrest geveld tussen de 12 en 24 maanden en in 21% van de zaken na meer dan 24 maanden.

De doorlooptijd in protectionele zaken is kort. In 94% van de zaken wordt het arrest geveld binnen de 4 maanden.

Zo ja:

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken?

Het inzetten van voldoende magistraten in stabiele en homogene kamers. Het onverwijld toewijzen van de door de procureur-generaal overgemaakte strafdossiers aan de respectieve kamers om zo snel mogelijk tot dagvaarding te laten overgaan en het regelmatig overleg met het openbaar ministerie om het zittingsbeheer te optimaliseren.

Ook de opvolging van de zittingscapaciteit, hertoebedelingen aan kamers met tijdelijke verminderde instroom en overleg met de voorzitters uit de strafsectie dragen bij tot een eerlijke en optimale verdeling van de werklast. Het vermijdt dat in bepaalde strafkamers de voorraad aan zaken en de doorlooptijd te groot zou 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 aanvankelijk beneden de 24 maanden en op termijn beneden de 18 maanden.

Zo neen:

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

De niet-tijdige invulling van de vacante plaatsen vormt een flessenhals en doet de doorlooptijden oplopen. Ook 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 in correctionele zaken 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 zaken is er nog steeds een enorme voorraad aan dossiers door de historische onderbezetting van het kader van het hof van beroep te Gent. Behalve in fiscale zaken is de voorraad aan dossiers in 2023 opnieuw licht gedaald door de verminderde instroom van nieuwe zaken.

Het aantal hangende strafzaken evolueerde tussen 1 januari 2023 en 31 december 2023 van 1124 dossiers naar 909 dossiers. Dit is een daling met 19%. Het totaal aantal burgerlijke (2A), fiscale (2B), commerciële (2C) en familie- en jeugdzaken (3B) zaken evolueerde in diezelfde periode van 5.306 dossiers naar 4.816 dossiers. Dit is een daling met slechts 9%.

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

De maatregelen zijn quasi dezelfde als deze uiteengezet in vorige werkingsverslagen. Er is geen ruimte voor grote beleidsbeslissingen omdat daartoe het nodige personeel ontbreekt. Toch werd opnieuw getracht de doorlooptijden in enige mate te reduceren door in strafzaken hertoebedelingen te doen tussen de verschillende kamers.

Waren deze maatregelen doeltreffend?

Ondanks de hiervoor geschetste moeilijke omstandigheden kon de toestand minstens onder controle gehouden worden.

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

Ja.

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 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 gemeten door de steundienst van het College van hoven en rechtbanken.

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

1. Tegenover de politieke overheden te kunnen aangeven hoeveel rechters/gerechtspersoneel nodig is om een kwalitatieve rechtspraak in ons land te leveren.

2. Die rechters en personeelsleden objectief te verdelen over de diverse hoven en rechtbanken. Dit personeelsallocatiemodel bevat twee modules: de module HP voor de personele middelen verbonden aan de producten en de module HM voor de personele middelen verbonden aan het beheer van het rechtscollege.

De eerste fase van de werklastmeting voor de magistratuur (AMAI1) werd in maart 2022 publiekelijk voorgesteld, en toen reeds werd opgemerkt dat de resultaten bevredigend waren zolang men gelijke types entiteiten met elkaar vergeleek, maar dat er niet “transversaal” kon vergeleken worden (over de verschillende types entiteiten heen). Om ook die gewenste transversaliteit te bekomen werd op 20 juni 2022 een overheidsopdracht gepubliceerd, en de opdracht werd uiteindelijk toegewezen aan een externe firma.

Op 19 december 2023 werd het resultaat van het meetonderzoek door die externe firma aan het College van hoven en rechtbanken gepresenteerd, waarna het College onmiddellijk de nodige interne analyses en berekeningen uitvoerde om tot een zo volledig mogelijk voorstel van allocatie der middelen te komen.

Kort samengevat kan hier reeds verduidelijkt worden dat de meting door Capgemini voldeed op het vlak van de eerste en voornaamste bekommernis, nl. het verschaffen van de vereiste transversaliteit, waarbij de verschillende types entiteiten ook onderling vergeleken konden worden.

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

- In een eerste fase wordt transversaal de nationale behoefte van magistraten/griffiers berekend op basis van het tijdsbestedingsonderzoek door de externe firma.
- In een tweede fase (voor wat betreft het “inzoomen” per afzonderlijke entiteit), wordt de aldus bekomen nationale behoefte aan magistraten/griffiers per type entiteit onder de afzonderlijke entiteiten verdeeld op basis van het berekeningsmodel van AMAI-1.

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 onderscheiden strafkamers,
- in burgerlijke 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 wordt vermeld in het verzoekschrift. Het is dan de kamervoorzitter, die de inleidingszitting voorzit, die de dossiers toewijst

aan een welbepaalde kamer binnen de sectie (behalve in de sectie familiezaken waarin iedere kamer ook inleidingskamer is en de zaken verdeeld worden over de kamers op basis van het tijdstip van het neerleggen van het verzoekschrift hoger beroep).

Indien nodig, wordt op een pragmatische wijze een hertoebedeling doorgevoerd door de eerste voorzitter 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 kamervoorzitter, die moet zorgen voor een gelijke verdeling van de werklast naar ieders specialisatie en kunnen.

In burgerlijke zaken worden, bij benoeming van nieuwe raadsheren, die in een burgerlijke kamer worden ingeschakeld, door de eerste voorzitter gedurende een periode van een drie à vier maanden quasi alle dossiers, die zijn vastgesteld voor behandeling ten gronde, toebedeeld aan een collegiale kamer, om de eenheid van rechtspraak te bevorderen. Dit wordt niet gedaan in de sectie familiezaken, waar in principe elke zaak door een alleenrechtsprekend raadsheer wordt behandeld.

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

Soms is er betwisting over een toebedeling, maar na bespreking 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.

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

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

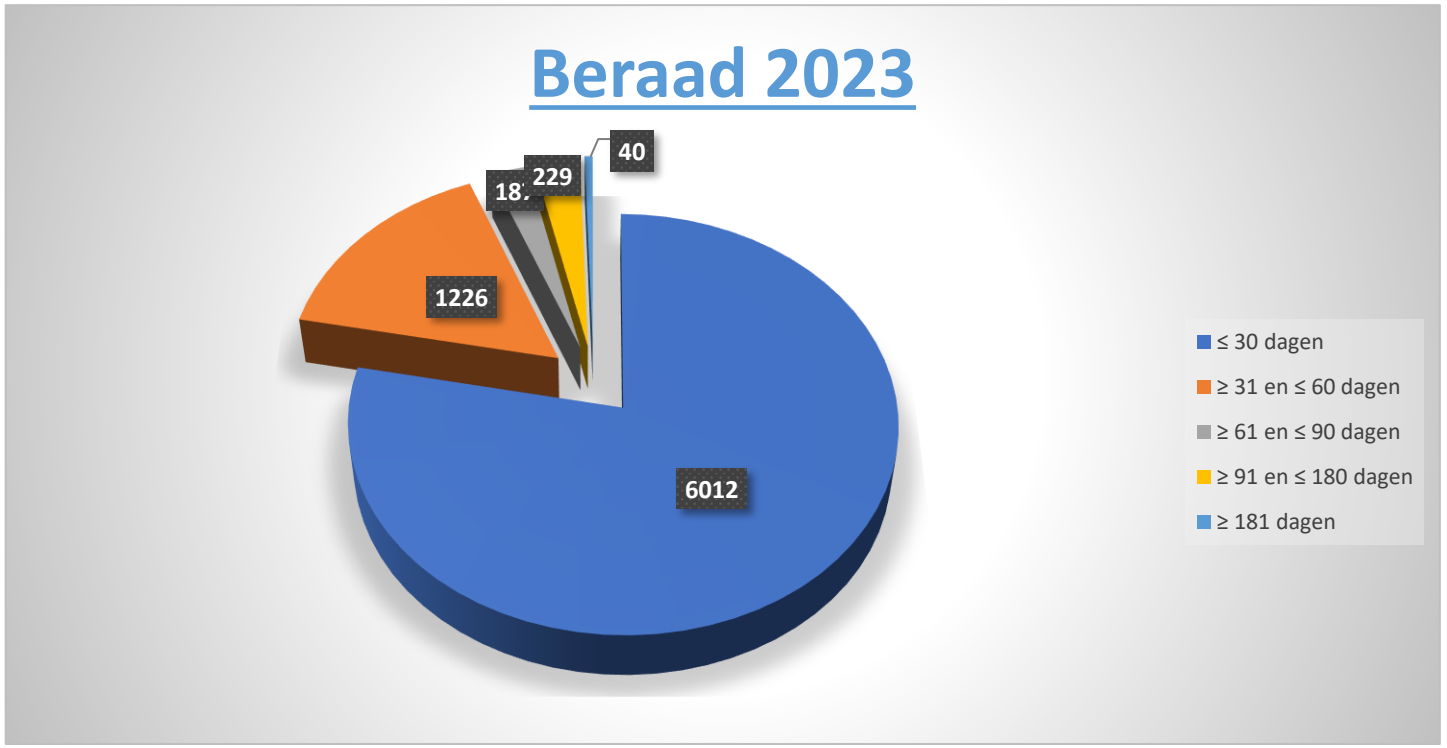
Behoudens voor wat dossiers over wegverkeer betreft, maken voor de behandeling ten gronde van zaken tegen personen met voorrecht van rechtsmacht, zes leden van de strafsectie ook deel uit van de eerste kamer.

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	6.012 (78,14 %)	1.226 (15,93 %)	187 (2,43 %)	229 (2,98 %)	40 (0,52 %)

Alle burgerlijke en correctionele eindarresten (ook die zonder output) werden in rekening genomen, behalve de “eindarresten van voeging”.



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

Zoals vermeld in vorige werkingsverslagen controleerde de uittredende eerste voorzitter in de HBCA-applicatie of er beraadachterstand was.

Met de enkele collegae die beraadachterstand opliepen, werden regelmatig coaching-gesprekken georganiseerd 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 een planning opgesteld voor het wegwerken van de achterstand en regelmatig werd samen met de betrokkenen de opvolging van de overeengekomen planning geverifieerd.

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.

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 is er nog geen sprake van een lokale versie van dit systeem, maar dit project is in volle ontwikkeling.

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 uitgebreid 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. In het kader van de effectieve implementatie van het autonoom beheer, zal de invoering van een globaal organisatiebeheersingssysteem het mogelijk maken om de zekerheid, gekoppeld aan het bereiken van doelstellingen, te versterken en er meer controle over te hebben. In het algemeen biedt het organisatiebeheersingssysteem de mogelijkheid om eventuele tekortkomingen in de manier waarop een organisatie functioneert te voorkomen en zorgt het voor meer transversaliteit in het beheer ervan.
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.
Tegelijkertijd zullen opleidingen op het gebied van organisatiebeheersing worden georganiseerd voor korpschefs, hoofdgriffiers en attachés managementondersteuning.

Binnen uw entiteit:

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

Rekening houdend met het nog niet verzelfstandigd beheer en het tekort aan personele middelen (onder meer door het niet of niet tijdig invullen van opengevallen plaatsen) werkten ook in 2023 magistraten, griffiers en medewerkers van het hof efficiënt en kwaliteitsvol. Er drongen zich nog geen specifieke initiatieven op om de kwaliteit en efficiëntie te verbeteren.

Niettemin wordt wel aandacht besteed aan het overleg binnen het hof om te komen tot herschikking van de samenstelling van de kamers om het vertrek van magistraten op te vangen en de inzetbare capaciteit in overeenstemming te brengen met de voorraad en de toestroom in de secties.

Bij de aanwerving van nieuwe raadsheren wordt er steeds naar 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 van het hof wordt gestimuleerd, onder meer bij evaluatiegesprekken.

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 e-mail verspreid.
Iudexnet	Nee	
Virtueel overleg (via Teams)	Ja	Algemene vergaderingen, sectieoverleg
Infosessies, opleidingen, …	Nee	
Nieuwsbrief	Neen tot november 2023, vanaf dan wel op maandelijkse basis	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 te Gent
Persbericht	Ja	De persmagistraat staat daarvoor in, telkens als nodig
Persconferentie	Ja	De persmagistraat staat daarvoor 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 27 tot en met 31 maart 2023 diverse studenten begeleid.
Sociale media • X (Twitter) • Facebook • LinkedIn • Instagram • YouTube	 Nee Nee Nee Nee Nee	

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 tucht-rechtelijke 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 tuchtprocedure**	**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?

Geen. De magistraten van het hof van beroep te Gent zijn voldoende op de hoogte van de algemene beginselen inzake 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 te Gent heeft geen afdelingen.