WERKINGSVERSLAG 2025

Vredegerechten en politierechtbank van het arrondissement Leuven

K. Geukens
Katrien.geukens@just.fgov.be

STANDAARDFORMULIER VOOR DE REDACTIE VAN HET WERKINGSVERSLAG VAN EEN HOF OF RECHTBANK

HOOFDSTUK 1: PERSONELE MIDDELEN

1. Vul onderstaande tabellen in

Jaar 2025

		Gemiddelde personeelsformatie[1]	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie[2]		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen[3] (berekend in kalenderdagen/365)	Effectieve personeelsmiddelen[4]	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
1	Magistraten (incl. art. 100)	11	11	100	0	0,83 (303 dagen)	10,17	92,54
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)							
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
6	Referendarissen							
7	Beheersprofielen	0,75	0,75	75	0	0,022 (8 dagen)	0,73	97,33

[1] De wettelijk vastgestelde personeelsformatie in voltijdse eenheden (het zogenaamde 'kader').
[2] De plaatsen die voorzien zijn in de personeelsformatie maar (tijdelijk) niet zijn ingevuld omdat bijvoorbeeld iemand met pensioen is gegaan, benoemd is in een ander rechtscollege, gedelegeerd is naar een ander rechtscollege, of een externe opdracht vervult en niet (meteen) werd vervangen, worden in mindering gebracht van de personeelsformatie voor de periode waarin de plaats niet was ingevuld. De personeelsleden die deeltijdse prestaties verrichten, worden in de berekening opgenomen a rato van hun aanwezigheidsgraad.
[3] Tot de onbeschikbaarheden om medische redenen worden o.m. gerekend: Ziekteverlof, Ziekteverlof magistraat, Ziekteverlof contractuelen, **Dag zonder medisch attest**, Arbeidsongeval, en (indien aanwezig) Moederschaps-/bevallingsverlof. Andere stelsels (bv. ouderschapsverlof, tijdskrediet/LBO, vierdagenweek) tellen niet mee voor deze medische rubriek van de personele-middelen.
[4] De "gemiddelde bezetting van de personeelsformatie (in VTE)" min de "onbeschikbaarheden om medische redenen (in VTE)"

		Gemiddelde personeelsformatie[1]	Gemiddelde bezetting van de personeelsformatie[2]		Delegaties of externe opdrachten	Onbeschikbaarheden om medische redenen[3] (berekend in kalenderdagen/365)	Effectieve personeelsmiddelen[4]	
		(in vte)	(in vte)	(in %)	(in vte)	(in vte)	(in vte)	(in %)
8	Griffiers	29	26,73	92,16	0	2,24 (816 dagen)	24,49	84,45
9	Ander gerechtspersoneel	23	20,19	87,77	0	2,01 (734 dagen)	18,18	79,03

		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							
2	Plaatsvervangende rechters	48[5]	38,33	79,85	0	0	38,33	79,85
3	Raadsheren in sociale zaken							
4	Rechters in sociale zaken							
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

[5] Het wettelijk kader voor onze entiteit omvat 48 plaatsvervangende rechters (42 voor de vredegerechten en 6 voor de politierechtbank).

Jaar 2024

		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)	11	11	100	0	0,052 (19 dagen)	10,95	99,55
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)							
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
6	Referendarissen							
7	Beheersprofielen	0,75	0,75	100	0	0,030 (11 dagen)	0,72	96
8	Griffiers	29	26,90	92,76	0,67	0,89 (324 dagen)	25,34	87,38
9	Ander gerechtspersoneel	22	12,33	56,05	0	1,30 (476 dagen)	11,03	50,14

		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							
2	Plaatsvervangende rechters	48	36,91	76,90	0	/	36,91	76,90
3	Raadsheren in sociale zaken							

		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 %)
4	Rechters in sociale zaken							
5	Rechters in ondernemingszaken							
6	Plaatsvervangende assessoren							

Jaar 2023

		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)	11	11	100	0	0,027 (10 dagen)	10,97	99,73
2	Plaatsvervangende magistraten (art. 383§2 Ger.W.)							
3	Assessoren in strafuitvoeringszaken							
4	Gerechtelijk attachés							
5	Gerechtelijk stagiairs							
6	Referendarissen							
7	Beheersprofielen	0,75	0,75	100		0,014 (5 dagen)	0,74	98,67
8	Griffiers	29	26,61	91,75	0	0,55 (200 dagen)	26,06	89,86
9	Ander gerechtspersoneel	22	17,61	80,05	0	0,47 (171 dagen)	17,14	77,91

		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							
2	Plaatsvervangende rechters	48	37	77,08	0	/	37	77,08
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?

Het korps van de vredegerechten en de politierechtbank van Leuven omvat een voorzitter die geen rechtsprekende taken vervult en één gedetacheerde rechter in de politierechtbank. De detachering van deze rechter werd verlengd tot en met november 2030. De Steundienst bevestigde dat beide magistraten worden meegeteld in het wettelijke kader, maar dat zij niet worden meegerekend in de bezetting, aangezien zij respectievelijk geen rechtsprekende opdrachten uitvoeren of gedetacheerd zijn. Voor deze structurele afwezigheden werden twee boventallen toegekend aan de entiteit.

Voor de politierechtbank betekent dit dat het kader als volgt moet worden geïnterpreteerd: het wettelijke kader bedraagt 4 magistraten; hiervan worden 2 magistraten (de voorzitter en de gedetacheerde rechter) in mindering gebracht, waarna 2 boventallen worden toegevoegd. Hierdoor blijft het effectieve kader 4 VTE en telt de bezetting, rekening houdend met de inzet van de twee boventallen en de twee operationeel inzetbare rechters in de politierechtbank, eveneens 4,00 VTE.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. Vrederechters en rechters in de politierechtbank

De vredegerechten en de politierechtbank van Leuven functioneren met een korps van in totaal elf magistraten, bestaande uit zeven vrederechters en vier rechters in de politierechtbank.

In 2025 werd de entiteit geconfronteerd met een uitzonderlijk zwaar jaar, gekenmerkt door meerdere langdurige medische afwezigheden. Drie vrederechters en één politierechter waren gedurende aanzienlijke periodes afwezig omwille van gezondheidsproblemen of een arbeidsongeval, goed voor 303 kalenderdagen in totaal. Twee van deze afwezigheden liepen bovendien door in 2026.

Deze situatie noodzaakte een intensief beroep op het korps van plaatsvervangende rechters, waardoor opnieuw duidelijk werd hoe essentieel hun inzet is voor de continuïteit van de rechtspraak binnen onze entiteit. Ook de voorzitter en de collega-beroepsmagistraten toonden zich bijzonder flexibel in het opvangen van de afwezigheden van hun collega's.

Naast hun rechtsprekende opdrachten namen ook in 2025 verschillende magistraten actief deel aan uiteenlopende overlegstructuren en werkgroepen, die bijdragen aan een efficiënte en kwaliteitsvolle werking van het rechtscollege.

2. Plaatsvervangende rechters

De inzet van plaatsvervangende rechters blijft van essentieel belang voor de continuïteit van onze werking, wat in 2025 opnieuw scherp naar voren kwam. Door meerdere langdurige afwezigheden binnen het korps van beroepsrechters werd bijzonder intensief beroep gedaan op de plaatsvervangers. Zij toonden zich steeds beschikbaar en flexibel. Onze grote waardering gaat naar hen uit: naast hun voltijdse beroepsactiviteiten als advocaat staan zij ons vrijwillig en onbezoldigd bij wanneer de werking van de rechtbank daarom vraagt.

In 2025 werden één nieuwe plaatsvervangende vrederechter voor het tweede kanton Leuven en twee nieuwe plaatsvervangende rechters voor de politierechtbank benoemd. Daarnaast zijn verschillende mandaten verlengd, al gebeurde dit voor sommige plaatsvervangers voor de laatste keer omwille van de wettelijke leeftijdsgrens van 74 jaar (art. 383, §2 Ger. W.).

Aan het einde van het werkingsjaar stonden elf vacatures open voor het ambt van plaatsvervangend rechter binnen de Leuvense vredegerechten. De publicatie van deze vacatures wordt verwacht in de loop van 2026. Het blijft echter steeds moeilijker om nieuwe – en bij voorkeur jonge – kandidaten te vinden. Terwijl de zes plaatsen binnen de politierechtbank volledig ingevuld zijn, blijft de situatie binnen de vredegerechten bijzonder precair.

Twee ervaren en jarenlang gewaardeerde plaatsvervangers bevinden zich in hun laatste verlengingstermijn. Bovendien behoren vijf plaatsvervangers tot de leeftijdscategorie 67–71 jaar, en één van hen heeft reeds laten weten zijn mandaat in 2026 niet meer te verlengen. Een aanzienlijke pensioneringsgolf lijkt zich dan ook aan te kondigen.

Het belang van een voldoende en stabiele groep plaatsvervangende rechters kan niet genoeg benadrukt worden. Zij verzekeren de continuïteit van de rechtsbedeling door afwezigheden wegens ziekte, wraking of opleiding op te vangen en zo te vermijden dat zittingen uitgesteld moeten worden. De aanhoudende moeilijkheid om nieuwe kandidaten te rekruteren vormt dan ook een blijvende uitdaging voor de goede werking van onze rechtbanken.

3. Gerechtspersoneel

3.1 Onbeschikbaarheden bij griffiers en griffiepersoneel

De effectieve inzetbaarheid van griffiers en ander gerechtspersoneel werd in 2025 opnieuw sterk beïnvloed door diverse vormen van afwezigheden. Naast medische onbeschikbaarheden (verrekend in de tabel 'personele middelen' – *supra*) waren er tal van dienstvrijstellingen, uitzonderlijke verloven en omstandigheidsverloven die de reële personeelsbeschikbaarheid drukten.

Categorie	Griffiers	Griffiers - VTE	Ander gerechtspersoneel	Ander gerechtspersoneel - VTE
Dienstvrijstelling	42 dagen	0,115	18 dagen	0,049
Zorgverlof	7 dagen	0,019	13 dagen	0,036
Omstandigheidsverlof	10 dagen	0,027	19 dagen	0,052
Verlof om dwingende redenen	/	/	10 dagen	0,027
TOTAAL	**59 dagen**	**0,161 VTE**	**60 dagen**	**0,164 VTE**

Tabel 1: onbeschikbaarheden anders dan om medische redenen – griffiers en ander gerechtspersoneel (2025)

Deze afwezigheidsdagen worden niet geregistreerd als medische onbeschikbaarheden, wat het zicht op de reële inzetbaarheid vertroebelt. In 2025 gingen **1.659 kalenderdagen** aan inzetbaarheid verloren bij griffiers en ander gerechtspersoneel. Omgerekend betekent dit een verlies van **4,55 voltijdse equivalenten**.

Ook de arbeidstijdregelingen hebben een impact op de beschikbare capaciteit. De mogelijkheid tot opname van tot twaalf bijkomende forfaitaire verlofdagen per jaar leidt bij een wettelijk kader van meerdere tientallen medewerkers tot een substantiële vermindering in effectieve inzetbare VTE.

De zes leidinggevend griffiers besteden een aanzienlijk deel van hun beschikbare capaciteit aan uiteenlopende administratieve en organisatorische opdrachten, zoals evaluaties, personeelsbeheer, commissiewerk en opleidingen. Hoewel deze activiteiten formeel niet als onbeschikbaarheden worden geregistreerd, beperken zij de operationele inzetbaarheid in belangrijke mate. Daarnaast nemen de hoofdgriffier, de afdelingsgriffier van het kanton Zoutleeuw en de griffier-hoofd van dienst geen operationele rechtsprekende taken op, maar blijven zij wel opgenomen in het griffierskader. Dit zorgt voor een vertekend beeld van de daadwerkelijk inzetbare personeelsmiddelen.

3.2 Personeelstekorten en uitblijvende vacatureplannen

In 2025 bleef de onderbezetting binnen de griffies van zowel de politierechtbank als van een aantal vredegerechten structureel aanwezig. Door trage selectieprocedures, beperkte doorstromingsmogelijkheden en een verminderde aantrekkelijkheid van Justitie als werkgever kon de uitstroom niet tijdig worden opgevangen. De instroom bleef beperkt en kwam te laat om de continuïteit van de werking te verzekeren.

In 2025 werd slechts één vacatureplan gepubliceerd (VP 2024.2), in januari. Dit plan had uitsluitend betrekking op de vervanging van personeelsleden waarvan de uitstroom reeds in 2024 gekend was, op basis van de behoeftebevraging van oktober 2024. Voor het geplande vacatureplan 2025.1 werd op 12 mei 2025 wel een nieuwe behoeftebevraging gelanceerd, maar tegen het einde van 2025 was er nog steeds geen vacatureplan gepubliceerd. Daardoor werden de personeelsleden die in de loop van 2025 uit dienst traden niet vervangen: er werden geen vacatures opgemaakt of gepubliceerd. Hierdoor bleven verschillende functies binnen het wettelijk kader structureel openstaan, wat het voeren van een stabiel en toekomstgericht personeelsbeleid onmogelijk maakt.

Daarbovenop kampt de organisatie met een blijvende krapte door de noodzaak om afwezigheden, verloven en deeltijdse arbeidsregimes op te vangen. Deze structurele onderbeschikbaarheid komt bovenop een wettelijk kader dat al jarenlang onafgewerkt blijft.

Ook voor 2026 tekent zich een zorgwekkend perspectief af: voor éénzelfde rechtbank zijn reeds twee pensioneringen aangekondigd. Deze vertrekkers maakten geen deel uit van de bevraging voor het vacatureplan 2025.1, waardoor hun functie voorlopig niet opgenomen werd in de voorziene wervingsrondes. Wanneer ook in 2026 geen bijkomende bevragingen of vacatureplannen volgen, dreigt de organisatie opnieuw achter de feiten aan te lopen. De plaatsen zullen niet tijdig kunnen worden opgevuld, essentiële kennis gaat verloren zonder overdracht, en de continuïteit van de dienstverlening komt verder onder druk te staan.

Het bestaande personeel wordt hierdoor gedwongen om de werklast onderling te verdelen. De noodzaak om medewerkers van andere rechtbanken in te schakelen om tijdelijk te ondersteunen, zal zich in dat scenario opnieuw manifesteren. De draagkracht blijft zo structureel overschreden, met reële risico's voor de tijdigheid, kwaliteit en betrouwbaarheid van de rechtsbedeling.

3.3 Opleiding en digitalisering

De opleiding van nieuwe medewerkers vereist intensieve begeleiding en investeringen in tijd en middelen. Door de structurele krapte binnen de griffies is het echter bijzonder moeilijk om deze opleiding kwaliteitsvol te organiseren. Tegelijkertijd verloopt de implementatie van digitaliseringsprojecten moeizaam. Het ontbreken van voldoende ondersteuning, opleiding en beschikbare tijd maakt dat verschillende digitale toepassingen onderbenut blijven of nooit volledig worden uitgerold.

Daarnaast biedt de overheid onvoldoende moderne, performante en gebruiksvriendelijke tools om de dagelijkse werking te ondersteunen. Dit gebrek aan hedendaagse IT-middelen en kwaliteitsvolle vorming belemmert de efficiëntie van de rechtbanken aanzienlijk. Het heeft bovendien een negatieve impact op de aantrekkelijkheid van de rechterlijke orde als werkgever, in het bijzonder voor jonge talenten die een digitale werkomgeving verwachten.

3.4 Werk- en stuurgroepen

Rechters en medewerkers engageren zich intensief in diverse nationale werk- en stuurgroepen, bovenop hun reguliere takenpakket. Deze inzet is noodzakelijk voor de verdere modernisering van Justitie, maar wordt in de huidige werklastmetingen niet erkend, wat de feitelijke belasting van de betrokken medewerkers onderschat.

Door de beperkte personeelscapaciteit is het bovendien steeds moeilijker om bijkomende medewerkers vrij te maken voor projecten en verbetertrajecten binnen de eigen organisatie. Grotere entiteiten beschikken wel over deze ruimte en slagen er daardoor sneller in om vernieuwende initiatieven te ontwikkelen die hun werking versterken. Hierdoor ontstaat een werking tegen verschillende snelheden, wat leidt tot verschillen in dienstverlening en bejegening van de burger naargelang de rechtbank.

Het ontbreken van een éénvormige nationale visie, structurele kennisdeling en onderlinge solidariteit versterkt deze ongelijkheid. Hoven en rechtbanken lijken hierdoor soms te moeten concurreren om mensen en middelen, wat haaks staat op een efficiënt en coherent functioneren van de rechterlijke organisatie.

4. Besluit

Het jaar 2025 werd gekenmerkt door aanzienlijke en gelijktijdige uitdagingen binnen zowel het magistratenkorps als het gerechtspersoneel. Langdurige medische afwezigheden bij de magistraten en een structureel tekort aan plaatsvervangende rechters legden de kwetsbaarheid van de continuïteit van de rechtsbedeling scherp bloot. De inzet van plaatsvervangende rechters blijft daarbij cruciaal, maar het toenemende tekort aan beschikbare kandidaten bemoeilijkt de werking van de rechtbanken.

Ook aan de zijde van het gerechtspersoneel zorgden afwezigheden, deeltijdse regimes en een structureel onderbezet wettelijk kader voor een aanzienlijk capaciteitsverlies: in totaal gingen 1.659 kalenderdagen, goed voor **4,55 VTE**, verloren. Het uitblijven van nieuwe vacatureplannen in 2025 en de trage rekruterings- en vervangingsprocedures versterkten deze onderbezetting en leidden tot toenemende werkdruk, kennisverlies en een groeiende afhankelijkheid van interne flexibiliteit en ondersteuning van andere rechtbanken binnen de entiteit. Een aanhoudende onderbezetting, het uitblijven van aanpassingen aan de personeelskaders en de trage rekrutering blijven dan ook grote uitdagingen. Rechtbanken worden gedwongen creatief om te gaan met personeel en middelen en voortdurend onderling bij te springen om de continuïteit te verzekeren.

Ook de vooruitzichten voor 2026 zijn zorgwekkend: twee pensioneringen binnen dezelfde rechtbank zijn reeds aangekondigd, zonder dat deze opgenomen werden in de bestaande bevragingen. Zonder bijkomende en tijdige vacatureplannen dreigt de organisatie opnieuw achter de feiten aan te lopen, met risico op verlies van cruciale kennis en verdere aantasting van de continuïteit.

Deze evoluties vormen een reëel risico voor de tijdigheid, kwaliteit en toegankelijkheid van de rechtsbedeling. Er is dringend nood aan meer autonomie in personeelsbeheer en een snellere, efficiëntere selectieprocedure om de werking te stabiliseren en de dienstverlening aan de burger te blijven garanderen.

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.

1.1 De vredegerechten

1.1.1 Algemeen

Het arrondissement Leuven telt zeven vredegerechten, gevestigd in Aarschot, Diest, Zoutleeuw, Tienen en drie in Leuven stad. De staat van de gebouwen laat echter ernstig te wensen over. Hoewel de meeste vredegerechten nog adequaat uitgerust zijn voor het houden van zittingen, schieten de voorzieningen voor het personeel tekort. Functionele en beveiligde lokalen, essentieel voor een vlotte en veilige rechtsgang, ontbreken op meerdere locaties.

Daarnaast blijven structurele en onderhoudsproblemen aanslepen, waardoor de werking van de rechtbanken aanzienlijk wordt bemoeilijkt. Ondanks herhaalde meldingen worden veel tekortkomingen slechts moeizaam of niet aangepakt. Hieronder volgt een overzicht van de bestaande situatie per locatie en de meest prangende problemen die in 2025 werden vastgesteld.

1.1.2 Overzicht per locatie

1.1.2.1 Vredegerechten Leuven 1, 2, 3 (Villerscollege)

De Leuvense vredegerechten zijn gevestigd in het Villerscollege en beschikken over functionele en beveiligde lokalen. Het gebouw is goed bereikbaar en toegankelijk voor personen met een beperking, met parkeermogelijkheden in de nabijheid.

In 2024 werd het Villerscollege aangesloten op een vernieuwd beveiligingssysteem, waardoor publieke en niet-publieke ruimtes zo goed mogelijk werden gescheiden. Buiten de openingsuren van de griffie is toegang enkel mogelijk met een badge. Op de griffie (1ste verdieping) werd een beveiligde onthaalbalie geplaatst, gescheiden van het publiek door een glazen wand. Badgesystemen werden geïnstalleerd aan het onthaal en in de zittingszalen. De raadkamer op de 2de verdieping kreeg een vluchtdeur voor vrederechter en griffier. Ook de glazen toegangsdeur voor het publiek (Vaartstraat 24) werd in 2025 uitgerust met een badgelezer die de deur automatisch sluit buiten de openingsuren.

Problemen en verbeterpunten:

- **Signalisatie**: in de stad ontbreekt duidelijke bewegwijzering naar het gebouw en de zichtbaarheid aan de gevel is beperkt. De interne en externe signalisatie werd grondig herbekeken en een nieuw signalisatieplan werd uitgewerkt. Dit plan wordt begin 2026 getest. In overleg met het Rijksarchief en de Stadsdiensten werd bovendien toestemming verkregen om specifieke signalisatieborden voor het vredegerecht te plaatsen op diverse locaties binnen en buiten de stad. De uitvoering hiervan is gepland in de loop van 2026.

- **Beveiliging:** de badge- en badgelezerproblemen bleven ook in 2025 aanhouden. Wel werden alarmknoppen aangebracht in de zittingszalen en beveiligingscamera's in het gebouw. De scheiding tussen publieke en niet-publieke zones, zoals voorzien in het beveiligingsplan, blijkt echter niet volledig sluitend.
- **Verlichting:** in één van de vleugels waar magistraten en personeel werken, is de volledige gangverlichting defect. Tijdens de donkere maanden wordt het na 16.30 uur gevaarlijk om de trap te gebruiken, waardoor medewerkers het gebouw enkel met een zaklamp of op de tast konden verlaten. De herstelling kan niet snel worden uitgevoerd omdat de oorzaak zich in de luchter of in een moeilijk bereikbare transformator bevindt. Het plafond moet worden opengebroken en er is een stelling nodig. De Regie der Gebouwen behandelt dit verder, maar een oplossing laat op zich wachten. Als tijdelijke maatregel werden werflampen en lichtsnoeren geplaatst.
- **Sanitair:** het sanitair kampt al jaren met structurele problemen: onvoldoende spoelcapaciteit, geurhinder en blijvende vochtproblematiek. Ook in 2025 was slechts één publiek toilet bruikbaar, gelegen in de kelder waar ernstige vocht- en geurproblemen aanwezig zijn. Ondanks dat deze problemen al jaren bekend zijn, ontbreken de middelen voor een duurzame oplossing, die ingrijpende werken zou vereisen.
- **Onderhoud:** de liften vielen opnieuw regelmatig en langdurig uit. De personeelslift ging stuk op 15/09/2025 en was tegen het einde van het jaar nog steeds niet hersteld. De lift is verouderd en zou eigenlijk vervangen moeten worden, maar er is onvoldoende budget, waardoor men blijft investeren in kostelijke herstellingen.
  Doordat slechts één lift operationeel blijft, ondervinden leveranciers en de poetsdienst hinder, zeker op zittingsdagen wanneer de publiekslift intensief gebruikt wordt. Ook deze lift weigert bovendien geregeld dienst. Daarnaast zijn er in het gebouw vochtproblemen, gebarsten en vuile ramen, waterinsijpeling bij slagregen en losliggende vloerdelen.
- **Digitale infrastructuur:** er ontbreken aangepaste voorzieningen voor het werken met digitale dossiers. Niet alle medewerkers beschikken over een tweede scherm en in de zittingszalen zijn geen schermen voorzien. Dit probleem stelt zich in de gehele entiteit.
- **Wi-Fi en netwerkinfrastructuur:** de draadloze netwerkverbinding is gebrekkig en er zijn onvoldoende netwerkpoorten. Dit vormt een risico met het oog op de implementatie van VOIP in 2026. Op de eerste en tweede verdieping ontbreekt Wi-Fi volledig, terwijl op delen van de derde verdieping de verbinding zwak is en nog met netwerkkabels moet worden gewerkt.
- **Klimaatregeling:** tijdens de zomermaanden zijn de lokalen zeer warm; er is geen airconditioning aanwezig. Dit probleem stelt zich ook in de lokalen van de politierechtbank en op de vredegerechten van Diest en Zoutleeuw.

1.1.2.2 Vredegerecht Aarschot

Het vredegerecht van Aarschot is ondergebracht in een gebouw van de stad. Hierdoor kan regelmatig een beroep worden gedaan op het stadsbestuur voor kleine en dringende herstellingen. Deze samenwerking verloopt doorgaans goed, al bleven verschillende problemen in 2025 onafgehandeld.

De lokalen zijn functioneel en geschikt voor de gerechtelijke werking. Ze zijn degelijk uitgerust, proper en goed onderhouden. Op het vlak van beveiliging voldoet het gebouw aan de vereisten: de toegangsdeur kan automatisch worden afgesloten buiten de openingsuren van de griffie, bureaus en griffie zijn afgesloten van het publiek, en het onthaal is beveiligd achter glas.

Een knelpunt blijft de vluchtroute voor rechter en griffier vanuit de zittingszaal: deze komt uit in een sas. Hoewel dit een afscheidingsmogelijkheid biedt, is er geen rechtstreekse vluchtweg naar de beveiligde griffieruimte.

Ook de signalisatie vraagt aandacht. De bewegwijzering in de stad verwijst nog steeds naar het oude gerechtsgebouw. Dankzij het aanbrengen van grote banners aan de gevel is de zichtbaarheid en vindbaarheid van het huidige gebouw wel aanzienlijk verbeterd.

Wat toegankelijkheid betreft, is de ligging gunstig: het gebouw bevindt zich op wandelafstand van het treinstation en een bushalte. Er zijn betalende parkeerplaatsen voor de ingang en een beperkte personeelsparking achteraan. Personen met een handicap kunnen het gebouw vlot bereiken en betreden.

Problemen en verbeterpunten:

- **Onderhoud**: de ramen blijven vuil omdat er geen veilige of betaalbare oplossing is voor het wassen ervan (dit probleem stelt zich tevens in de hele entiteit); de FODj voorziet geen budget en het is te risicovol voor het eigen poetspersoneel. Ook via de stad werd geen oplossing gevonden.
- **Lekkages:** de stad heeft budget aangevraagd en een raamovereenkomst afgesloten met een aannemer voor het volledige patrimonium. De problemen zouden in de loop van 2026 worden aangepakt.
- **Verwarming:** de kleine ketel vertoont defecten, wat ter plaatse werd bevestigd door de facilitaire verantwoordelijke en haar technisch medewerker. De stad neemt hiervoor initiatief.

Hoewel de betrokken diensten van de stad hun bereidwilligheid tonen, botsen ook zij op dezelfde budgettaire beperkingen. Omdat de communicatie met de Regie der Gebouwen moeizaam verloopt, heeft onze Team Support, directie Buildings & Facilities zelf het initiatief genomen om rechtstreeks met de stad in dialoog te gaan, ondanks de normale communicatielijn (FOD Justitie → RdG → Stad Aarschot en omgekeerd).

1.1.2.3 Vredegerecht Diest

De lokalen van het vredegerecht in Diest zijn functioneel, maar niet volledig aangepast aan de noden van de gerechtelijke dienstverlening. De beveiliging blijft een belangrijk aandachtspunt. Het vredegerecht is gevestigd in een historisch pand in het stadscentrum, dat gedeeld wordt met andere diensten. Hierdoor is een sluitende beveiliging moeilijk te realiseren. Zo moeten alle tussendeuren naar niet-publieke zones handmatig met een sleutel worden afgesloten. Er is geen beveiligd onthaal, en zowel in de raadkamer als in de zittingszaal ontbreken een alarmknop en een afzonderlijke vluchtweg voor de vrederechter en de griffier.

De lokalen worden goed onderhouden, maar qua uitrusting zijn er diverse verbeterpunten. Het op maat gemaakte onthaal voldoet niet aan de ergonomische vereisten, wat gezondheidsklachten bij medewerkers veroorzaakte. In overleg met de preventieadviseur ergonomie werd een dossier ingediend voor ergonomische aanpassingen. In de zomer van 2025 werden twee ergonomische bureaus en bureaustoelen geleverd en werd het oude onthaalmeubilair verwijderd.

Daarnaast zijn er onvoldoende stopcontacten en netwerkpunten, wat de dagelijkse werking belemmert en het gebruik van elektronische apparatuur sterk beperkt.

Op het vlak van bereikbaarheid scoort het vredegerecht wel goed. De signalisatie in de stad is duidelijk en er zijn zeven parkeerplaatsen beschikbaar voor personeel en bezoekers. Rechtszoekenden kunnen terecht op verschillende stadsparkings in de omgeving. Het gebouw is in principe toegankelijk voor personen met een handicap, al vormt een opstapje van ongeveer 5 cm aan de inkomdeur nog een drempel voor rolstoelgebruikers. Ondanks eerdere vragen werd bij de vernieuwing van de voetpaden in 2024 geen schuine oprit voorzien. Verdere aanpassingen blijven wenselijk om de toegankelijkheid te verbeteren.

Aangezien het vredegerecht is ondergebracht in een beschermd gebouw, zijn structurele aanpassingen slechts beperkt mogelijk en vaak aan voorwaarden onderhevig.

Problemen en verbeterpunten:

- **Beveiliging**: geen afzonderlijke vluchtweg vanuit de raadkamer; geen alarmknoppen in raadkamer of zittingszaal.
- **Infrastructuur**: onvoldoende stopcontacten en netwerkpunten.
- **Toegankelijkheid**: het opstapje aan de ingang bemoeilijkt de toegang voor rolstoelgebruikers; een aangepaste helling ontbreekt.

1.1.2.4 Vredegerecht Tienen

Het vredegerecht van Tienen is ondergebracht in een gerenoveerd gebouw van de stad en wordt over het algemeen goed onderhouden. In 2025 verliep de samenwerking met de stadsdiensten echter minder vlot dan in vorige jaren. Een aantal structurele knelpunten bleven onopgelost, en afspraken rond permanentie en technische interventies bleken niet altijd duidelijk of tijdig georganiseerd.

Hoewel de lokalen geschikt zijn voor de gerechtelijke werking en voldoen aan de basisvereisten inzake beveiliging — met afgesloten griffieruimtes, beveiligd onthaal en een nette, functionele inrichting — blijft de afhankelijkheid van de stadsdiensten voor technische toegang en dringende interventies een terugkerend probleem. De signalisatie binnen en buiten het gebouw is in orde, en het gebouw is centraal gelegen, goed bereikbaar met het openbaar vervoer en toegankelijk voor personen met een handicap. Voor het gebouw zijn (betaal)parkings beschikbaar.

De inrichting van een wachtdienst voor technische permanentie buiten de kantooruren werd al in 2024–2025 door de stadsdiensten aangekondigd, maar was tegen eind 2025 nog steeds niet operationeel. Tijdens de sluitingsperiode tussen kerst en nieuwjaar was bovendien geen structurele technische permanentie voorzien, wat onder meer aanleiding gaf tot problemen met de verwarming. De stad bevestigde dat het vredegerecht geen toegang kan krijgen tot afgesloten technische ruimtes, zoals het stooklokaal en de lokalen met ventilatie- en elektriciteitsinstallaties. Hierdoor blijft het vredegerecht bij pannes of dringende technische interventies volledig afhankelijk van de tussenkomst van de stadsdiensten. Hoewel het wettelijk verplichte onderhoud van de installaties door de stad wordt uitgevoerd, worden de bijhorende attesten niet systematisch overgemaakt. Herhaaldelijke verzoeken tot overleg bleven aanvankelijk onbeantwoord, waardoor de opvolging van deze knelpunten aanzienlijk werd bemoeilijkt.

Het is de bedoeling dat een structurele permanentie — tijdens weekends, feestdagen en buiten de kantooruren — wordt ingericht zodra de stadsdiensten deze operationeel hebben uitgewerkt.

Problemen en verbeterpunten:

- **Toegang tot technische installaties:** er is geen directe toegang tot de zekeringskast, stookinstallatie en ventilatie. Het vredegerecht blijft volledig afhankelijk van de stadsdiensten bij stroompannes of bij het opnieuw opstarten of regelen van de verwarming.
- **Alarmcentrale:** bepaalde technische ruimtes van de stad zijn aangesloten op dezelfde alarmcentrale als het vredegerecht. Hierdoor gaat het alarm af wanneer stadsmedewerkers deze ruimtes betreden, wat herhaaldelijke valse meldingen veroorzaakt.
- **Klimaatregeling:** de binnentemperatuur kan niet zelfstandig worden geregeld, omdat de regeling zich in afgesloten zones bevindt.
- **Vluchtweg raadkamer:** de vluchtroute is niet optimaal. Een hekje blijft gesloten en belemmert een snelle evacuatie in noodsituaties.

1.1.2.5 Vredegerecht Zoutleeuw

Het vredegerecht van Zoutleeuw is sinds 2022 ondergebracht in een deels gerenoveerd stadsgebouw te Aen den Hoorn 15. De stadsdiensten waren er voordien gevestigd, maar verlieten het pand vanwege de slechte staat ervan. De renovatie voorafgaand aan de ingebruikname door onze diensten was beperkt en voornamelijk gericht op minimale opfrissingswerken in een aantal lokalen. Enkel de sanitaire voorzieningen voor bezoekers werden degelijk vernieuwd. Structurele renovaties — zoals de vernieuwing van het dak, de ramen en de gevel — bleven uit omdat het gebouw slechts tijdelijk (maximaal vijf jaar) zou worden gebruikt. Hierdoor doen zich sinds de ingebruikname talrijke problemen voor die voortkomen uit de algemene veroudering van het pand.

Structurele gebreken en technische problemen:

- **Dak, waterinfiltratie en schimmelvorming:** het dak verkeert in zeer slechte staat, wat heeft geleid tot aanhoudende waterinsijpeling. De problemen namen in 2024-2025 ernstige proporties aan:
    - verstopping van dakgoten en afvoerbuizen;
    - lekken in het dak en loslatend dakmateriaal;
    - binnendringend water tot in de elektrische installatie;
    - schimmel- en zwamvorming op de eerste verdieping;
    - instorting van een gyproc plafond als gevolg van wateroverlast.

  Bij elke regenbui loopt het water letterlijk via muren, leidingen en elektrische armaturen naar binnen. De interne dienst voor preventie en bescherming (IDPB) adviseerde dan ook om de elektrische kring af te sluiten en overwoog sluiting van het gebouw wegens acuut veiligheidsrisico. Een noodherstelling van het dak werd uitgevoerd en het ingestorte plafond werd vervangen. De Regie der Gebouwen heeft toegezegd de volledige dakconstructie te vernieuwen in februari 2026. Dit vergt opnieuw aanzienlijke investeringen, bovenop eerdere dringende interventies.
- **HVAC en verwarming:** de HVAC-installatie werd in december 2024 vernieuwd, maar kwam pas in januari 2025 in gebruik na aansluiting op het gasnet. Het personeel werkte een volledige winter in onvoldoende verwarmde ruimtes. Eind 2025 moest de nieuwe installatie dagelijks manueel worden gereset wegens aanhoudende technische storingen.
- **Elektrische installaties:** ingesijpeld water in elektrische leidingen en armaturen veroorzaakte gevaar op kortsluiting. In verschillende ruimtes werd de elektriciteit preventief uitgeschakeld. Een volledige inspectie en herziening van de installatie is noodzakelijk.

Hoewel het poetspersoneel de in gebruik genomen lokalen zo goed mogelijk onderhoudt, zijn niet alle ruimtes functioneel of bruikbaar. Het sanitair kampt regelmatig met defecten en spoelproblemen. Het gebouw ligt in een boomrijke omgeving waardoor dak en dakgoten frequent verstopt raken. Tot 2024 werden deze regelmatig door de vrederechter zelf geruimd. Sinds 2025 voert Team Support tweemaal per jaar een onderhoudsronde uit, aangevuld met maandelijkse controles.

De signalisatie binnen en buiten het gebouw is in orde. Het gebouw is toegankelijk voor personen met een handicap en er is voldoende parkeergelegenheid vooraan. De bereikbaarheid met het openbaar vervoer is echter beperkt.

Door de zwaar verouderde staat van het gebouw blijft het moeilijk om een veilige en kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen. Een grondige renovatie of een structurele herhuisvesting dringt zich op.

1.2 De politierechtbank

De politierechtbank is gevestigd in het gerechtsgebouw aan het F. Smoldersplein 5 te Leuven. Jarenlang kampte de griffie met ernstig ruimtegebrek, ontoereikende signalisatie en onveilige werkplekken. Dossierinzage gebeurde noodgedwongen op de gang, burelen en archieven waren krap en overvol, en kasten stonden op elkaar gestapeld. De griffie lag bovendien afgelegen en was moeilijk vindbaar, het onthaal was onvoldoende beveiligd en er bestond geen duidelijke scheiding tussen publiek en gerechtspersoneel. Deze structurele tekortkomingen bemoeilijkten niet alleen de werking, maar beïnvloedden ook het welzijn van medewerkers en bezoekers.

Een arbeidsongeval op 23 oktober 2024 leidde tot een werkpostanalyse door de IDPB, die aanzienlijke risico's vaststelde op het vlak van veiligheid, ergonomie, elektrische installaties, archiefopstelling en circulatieruimte. De conclusies bevestigden de noodzaak van een grondige herinrichting.

Om deze problemen integraal aan te pakken, vond op 24 juni 2025 een multidisciplinaire rondgang plaats met vertegenwoordigers van Security, Facility, ergonomie, ICT & Gebouwen en de griffie. Op 16 juli 2025 volgde een bijkomende inspectie door de Facility Manager. De gezamenlijke aanbevelingen richtten zich op het verbeteren van toegankelijkheid, veiligheid, ergonomie, archiefbeheer en efficiënt ruimtegebruik.

De interne verhuis en volledige herinrichting werden eind december 2025 afgerond. Bij deze werken werden de adviezen van IDPB, Facility en Security maximaal opgevolgd. De belangrijkste realisaties zijn:

- **Nieuw, duidelijk vindbaar en beveiligd onthaal:** het onthaal werd verhuisd naar een beter vindbare en meer zichtbare locatie, en is voortaan volledig afgesloten en uitgerust met alarmknoppen. Bezoekers kunnen het onthaal eenvoudig bereiken zonder interne werkzones te moeten doorkruisen. De permanentie wordt georganiseerd via een beurtrol, met maximaal twee medewerkers tegelijk. De overige medewerkers kunnen, wanneer zij geen permanentie hebben, in de aangrenzende bureauruimte in grote mate ongestoord werken. Dit zorgt voor meer rust en autonomie, vooral voor de assistent-medewerkers die voorheen frequent werden onderbroken door telefoons en fysieke bezoekers aan het onthaal.
- **Verbeterde beveiliging en toegangscontrole:** de bureaus van het personeel bevinden zich voortaan in een afgesloten gang met badge-toegang, wat een duidelijke scheiding tussen publiek en personeel garandeert.
- **Opfrissing en ergonomische modernisering:** alle lokalen werden opgefrist, opnieuw geschilderd en heringericht. Oude en niet-ergonomische meubels zijn vervangen door nieuwe bureaus en veilige, ergonomische werkplekken. Overtollige kasten verdwenen, waardoor doorgangen en circulatie verbeterden.
- **Archiefopruiming en efficiënter ruimtegebruik:** de overvolle archiefruimtes en kasten werden gestructureerd aangepakt. Materiaal werd verwijderd of herplaatst, en archieven werden georganiseerd volgens de bewaartermijnen. Op 23/10/2025 werd een hele container met af te voeren archief gevuld. Dit leidde tot meer ruimte, minder veiligheidsrisico's en een overzichtelijkere werkomgeving.

Dankzij dit traject – van arbeidsongevallenonderzoek tot multidisciplinaire analyse en interne verhuis – is een problematische werkomgeving omgevormd tot een veilige, overzichtelijke en ergonomische werkplek, afgestemd op de noden van een hedendaagse politierechtbank.

1.3 Cel ICT & Gebouwen

Binnen de vredegerechten en de politierechtbank van het arrondissement Leuven werd een cel ICT en Gebouwen opgericht. Hiervoor werden twee griffiers van het werkveld onttrokken. Zij zullen o.a. projecten beheren in verband met aankopen, gebouwbeheer, veiligheid en ICT (digitalisering en helpdesk).

Het doel van deze cel is enerzijds het ontlasten van de lokale leidinggevenden en anderzijds een centraal aanspreekpunt te zijn voor interne en externe diensten in materies die te maken hebben met ICT, gebouwen en het aankoopbeheer binnen onze entiteit.

1.4 Team Support - Directie Buildings & Facilities

Sinds 1 januari 2020 staat Team Support van de Directie Buildings & Facilities (B&F), voorheen New Infra, in voor het federaal beheer van de gerechtsgebouwen. Alle communicatie en contacten met de Regie der Gebouwen dienden sinds hun oprichting via B&F te verlopen. De gerechtsgebouwen van het arrondissement Leuven vielen daarbij onder de divisie Brussel. Deze organisatie kon de noden op het terrein echter onvoldoende opvangen. De overdracht van taken en personeel verliep moeizaam, vacatures bleven hardnekkig onvervuld en vele operationele taken werden niet uitgevoerd. Bovendien slorpte het omvangrijke en complex te beheren gebouwenpark van Brussel-stad en omliggende regio's een

aanzienlijk deel van de beschikbare middelen en aandacht op, waardoor de Leuvense gerechtsgebouwen jarenlang onvoldoende ondersteuning kregen. Dit leidde tot een zeer gebrekkig onderhoud en begrijpelijke frustratie bij de gebruikers van onze gebouwen.

Op 15 januari 2025 werden de gerechtsgebouwen van de regio Vlaams-Brabant officieel overgeheveld naar Team Support, divisie Antwerpen. Deze nieuwe structuur bracht meteen verandering: het team organiseerde een persoonlijk overleg met alle bezetters van de Leuvense gerechtsgebouwen, waarin lopende dossiers en prioritaire problemen werden doorgenomen.

Sindsdien verloopt de samenwerking met Team Support Antwerpen, in nauwe afstemming met de Teamleaders Facility en Security Leuven, bijzonder vlot. Vragen worden snel beantwoord, problemen worden aangepakt en het team is zichtbaar beschikbaar en bereikbaar. Deze constructieve samenwerking heeft al geleid tot diverse concrete verbeteringen en de oplossing van dossiers die jarenlang geblokkeerd bleven.

In 2025 werd de vacature van Teamleader Security voor Leuven eindelijk ingevuld.

Hoewel de faciliteiten binnen Justitie en de beschikbare middelen op vele vlakken nog steeds tekortschieten en de samenwerking met de Regie der Gebouwen problematisch blijft, vormt de ondersteuning door Team Support Antwerpen voor onze entiteit een duidelijke en voelbare vooruitgang. Ondanks dat het in de praktijk vaak behelpen blijft, ervaren we sinds de overheveling een merkbare verbetering in opvolging, bereikbaarheid en oplossingsgericht werken.

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

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk vormt de basis voor het beleid rond veiligheid, gezondheid, hygiëne, ergonomie, psychosociaal welzijn en milieuaspecten. De Codex Welzijn op het Werk bundelt alle uitvoeringsbesluiten van deze wet, aangevuld met relevante bepalingen uit het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB).

2.1 Risicobeheer en preventie

In elk gerechtsgebouw moeten de volgende elementen aanwezig zijn:

- Globale risicoanalyse (veiligheid, gezondheid, ergonomie, psychosociale risico's).
- Aanvullende risicoanalyses voor o.a. brand, evacuatie, schermwerkplekken, elektrische installaties en fysieke belasting in de griffies.
- Dynamisch Risicobeheersysteem (DRBS).
- Jaaractieplan (JAP) en Globaal Preventieplan (GPP).

In 2024 werd binnen de volledige FOD Justitie een Wellbeing Scan uitgevoerd. De resultaten vormden de basis voor het eerste Globaal Preventieplan, gepubliceerd op 4 november 2025. Dit plan bestrijkt vijf jaar (2025–2029) en beoogt een duurzame versterking van het welzijn op het werk.

Het GPP focust op twee pijlers:

- Gebouwen: brandveiligheid, elektriciteit, ergonomie en infrastructuur.
- Psychosociaal welzijn: maatregelen op individueel, management- en organisatieniveau (o.a. re-integratie, middelengebruik, communicatie, leiderschap en HR-beleid).

De teams Wellbeing zullen jaarlijks het JAP publiceren en rapporteren over de voortgang en behaalde resultaten.

Daarnaast staan de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) en de Externe Dienst (EDPBW) in voor medisch toezicht en gespecialiseerde analyses. Hun contactgegevens worden opgenomen in het arbeidsreglement en in onze onthaalbrochure voor nieuwe medewerkers op Sharepoint.

2.2 Gebouwen en infrastructuur

Brandveiligheid:

- Er moeten actuele brand- en evacuatieplannen, correct onderhouden blusmiddelen en detectiesystemen, duidelijke signalisatie, opgeleid evacuatiepersoneel en jaarlijkse evacuatieoefeningen aanwezig zijn.
- In 2025 organiseerde de preventieadviseur rondgangen in Leuven (incl. politierechtbank), Aarschot, Tienen en Zoutleeuw. De in de verslagen geformuleerde aandachtspunten worden echter vaak traag of onvoldoende opgevolgd.

Binnenklimaat:

- De temperatuur voldoet tijdens de zomermaanden vaak niet aan de wettelijke grenzen. De bepalingen uit het KB van 4 juni 2012 en omzendbrief 246 worden maximaal toegepast.
- CO_2-meters zijn slechts op enkele locaties aanwezig.
- Ventilatie gebeurt voornamelijk door natuurlijke verluchting.

Sanitair en voorzieningen:

- Hoewel er voldoende toiletten zijn, functioneren deze niet altijd.
- Voor drinkwater wordt standaard budget voorzien; tijdens hitteperiodes wordt extra voorraad aangelegd.
- Alleen de politierechtbank beschikt niet over een aangepaste pauzeruimte. Voor het gerechtsgebouw wordt al twintig jaar gepleit voor een multifunctionele cafetariaruimte, zonder resultaat.
- Nieuwe EHBO-koffers en overlevingsdekens werden in 2025 aangekocht. Niet elk gebouw beschikt over een apart EHBO-lokaal.

Arbeidsmiddelen en uitrusting:

- Het meubilair is vaak verouderd en niet ergonomisch. Medewerkers moeten een administratieve procedure volgen met medisch attest. In 2025 werd enkel in het vredegerecht van Diest nieuw ergonomisch meubilair geplaatst; een aanvraag voor de politierechtbank bleef (voorlopig) zonder gevolg.
- Onderhoudslogboeken en keuringen zijn de verantwoordelijkheid van B&F.
- Door gebrek aan budget neemt personeel vaak eigen elektrische toestellen mee, wat niet conform is.

2.3 Psychosociale risico's en grensoverschrijdend gedrag

In elk gebouw moet informatie beschikbaar zijn over vertrouwenspersonen, preventieadviseurs, procedures rond pesterijen, geweld en ongewenst gedrag. Deze info is terug te vinden op onze SharePoint en in onze onthaalbrochure.

Binnen onze entiteit zijn twee opgeleide vertrouwenspersonen actief.

Een risicoanalyse psychosociale belasting zou nationaal worden uitgevoerd door de IDPBW; hierover ontbreekt verdere communicatie.

2.4 Gezondheidstoezicht

Het vernieuwde KB van 17 december 2025 rond re-integratie van langdurig afwezige medewerkers (in werking op 1 januari 2026) zal in de loop van 2026 via Team Pershealth bij de rechterlijke orde verder toegelicht worden. Onze entiteit zal de procedures vervolgens intern bekendmaken en implementeren.

2.5 Organisatie van veiligheid en overleg

Elke site moet beschikken over:

- CPBW-werking: de Leuvense entiteiten vallen onder het BOC Brussel.
- Preventieadviseur (niveau 1 of 2) aangesteld binnen IDPBW.
- Register van arbeidsongevallen wordt behoudens vergissing bijgehouden door IDPBW.
- Incidentenprocedure: beschikbaar voor het gerechtsgebouw; voor de vredegerechten ontbreken nog noodplannen, ondanks herhaald verzoek.

2.6 Signalisatie en informatie

- Verplichte signalisatie (brand, EHBO, evacuatie, gevaarlijke zones) valt onder verantwoordelijkheid B&F.
- In het Villerscollege werd in 2025 een project opgestart om onduidelijke signalisatie te verbeteren; een testfase volgt begin 2026.

2.7 Opleidingen en incidenten

- Verschillende medewerkers beschikken over EHBO-, evacuatie- en interventiecertificaten.
- In 2024 vond een reanimatie- en defibrillatiecursus plaats; in 2025 volgden tientallen medewerkers een driedaagse EHBO-opleiding via IGO.
- In 2024 werd één arbeidsongeval geregistreerd; de voorgestelde verbetermaatregelen werden uitgevoerd.
- In 2025 waren er geen psychosociale meldingen, al sluit dit onderliggende problemen niet uit.

Het welzijnscomité, opgericht in 2024, bleef in 2025 zeer actief met tweemaandelijkse vergaderingen en initiatieven rond mentaal welzijn, sociale cohesie en werk-privébalans.

2.8 Blijvende knelpunten

Ondanks de inspanningen blijven ernstige structurele problemen bestaan, vooral op het vlak van:

- Infrastructuur (defecte verlichting, liften, wateroverlast met risico op elektrocutie, verzakkende plafonds).
- Brandveiligheid (onvoldoende of laattijdig uitgevoerde brandoefeningen).
- Onveilige publiekszones in de buitenkantons (onvoldoende agressiepreventie, beperkte vluchtwegen, gebrek aan alarmknoppen).
- Onveilige inrichting van zittingszalen en onvoldoende procedures voor incidenten tijdens zittingen.

Voor bepaalde locaties, zoals Zoutleeuw, wordt de situatie steeds problematischer en is een ingrijpende aanpak noodzakelijk.

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

In de **vredegerechten van Leuven, Aarschot, Tienen en Zoutleeuw** zijn moderne en beveiligde onthaalbalies ingericht. Deze balies garanderen een professionele en veilige ontvangst van bezoekers en dragen bij aan zowel de bescherming van het personeel als de vlotte publieke dienstverlening.

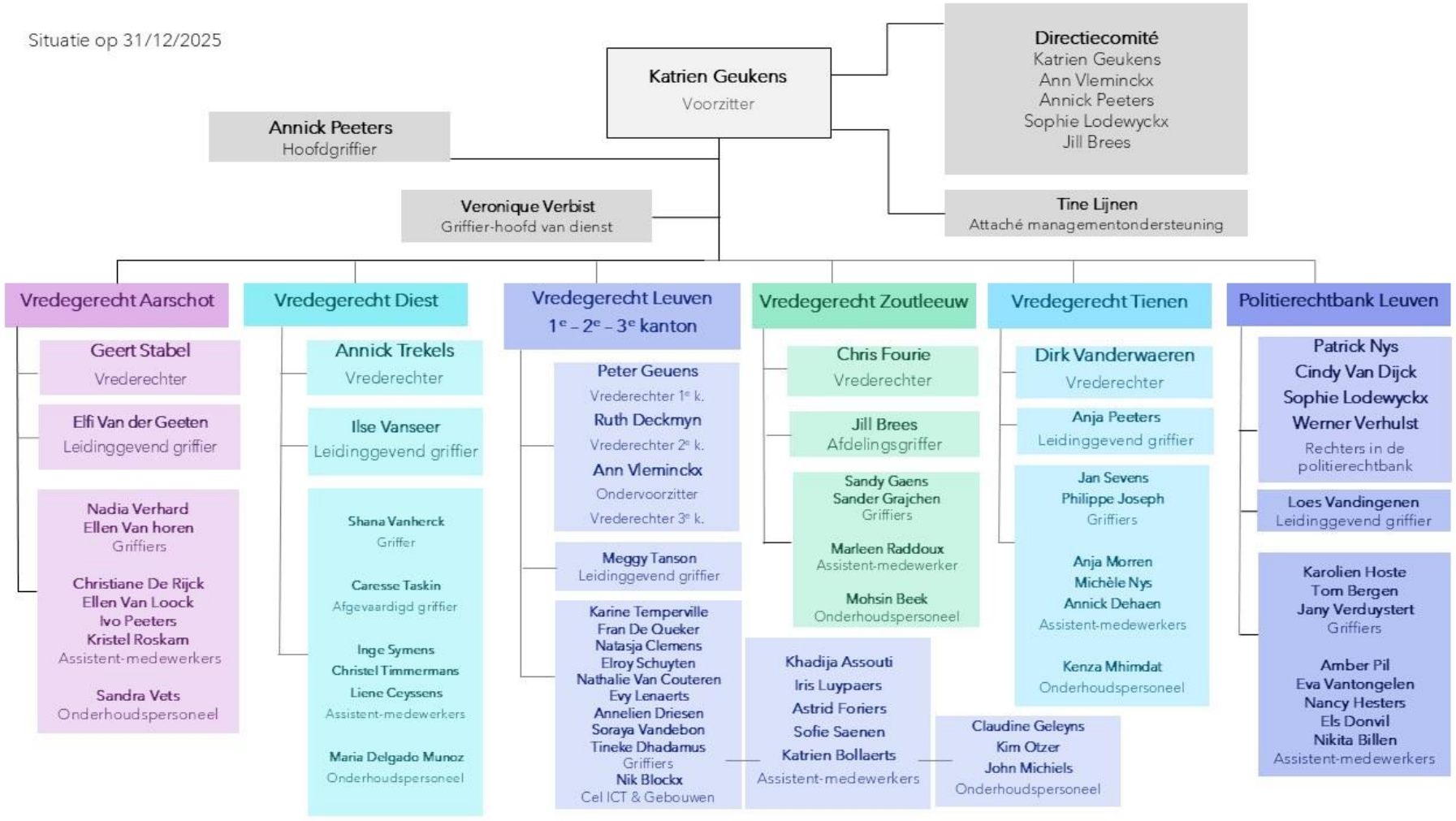
In het **vredegerecht van Diest** werd ongeveer vijftien jaar geleden een onthaalbalie op maat gebouwd, gebaseerd op de toenmalige visie van laagdrempelig, rechtstreeks contact met de burger. De balie is open en onbeveiligd, en bij de inrichting lag de nadruk op het bewaren van het historische karakter van het gebouw, eerder dan op ergonomie of veiligheid. Dit concept voldoet niet langer aan de huidige normen. Na advies van de preventieadviseur ergonomie werd een dossier ingediend om het onthaal te verbeteren. Een volledige herinrichting is momenteel budgettair niet haalbaar, maar het achterste gedeelte van de constructie werd wel verwijderd en vervangen door twee ergonomische bureaus en bureaustoelen voor de onthaalmedewerkers.

Voor de **politierechtbank** is er één centraal onthaal voor het volledige gerechtsgebouw, dat enkel in de voormiddag bemand is. Op de griffie zelf is geen beveiligde onthaalbalie aanwezig. Momenteel dienen enkele archiefkasten als fysieke scheiding tussen personeel en publiek. Door de interne herinrichting zijn de werkruimtes van de medewerkers wel beveiligd: zij bevinden zich achter een gang met badgelezer. Het onthaal is enkel toegankelijk tijdens de openingstijden van de griffie en wordt daarbuiten manueel afgesloten met een sleutel. Het is uitgerust met een alarmknop en aangesloten op het camera- en beveiligingsnetwerk van het gerechtsgebouw.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN: /

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.[6]



[6] Invulling wettelijke kaders vredegerechten: 1/1 voorzitter, 7/7 vrederechters, 1/1 hoofdgriffier 1/1 griffier-hoofd van dienst, 0,75/0,75 AMO, 22/22 griffier, 17/17 assistent-medewerkers. Invulling wettelijke kaders politierechtbank: 4/4 rechters in de politierechtbank, 4/5 griffiers, 5/6 assistent-medewerkers.

2. Geef de dienstregeling weer van de entiteit op 1 september van het jaar 2025 (of de wekelijkse activiteiten voor de vrederechters en rechters in de politierechtbank).

BIJZONDER REGLEMENT VAN DE VREDEGERECHTEN											
KANTON	OPENBARE TERECHTZITTING					RAADKAMER MS		RAADKAMER BEWIND		ZITTING PPA	
	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	DAG	UUR	DAG	UUR	DAG	UUR
AARSCHOT					9u00	Donderdag/14 dagen	9u00	Dinsdag/14 dagen	9u00		
DIEST	14u00					1e donderdag van de maand	9u00	Maandag	9u00		
LEUVEN I	9u30					Maandag	11u30	Vrijdag	9u30	Donderdag	9u00
LEUVEN II		9u30				Dinsdag	11u30	Donderdag	9u30	Woensdag	9u00
LEUVEN III				9u30		Donderdag	11u30	Dinsdag	9u30		
TIENEN	9u00					Dinsdag/14 dagen	9u00	Donderdag	14u00	Maandag Donderdag	14u00 9u00
ZOUTLEEUW				9u00		Dinsdag	9u00	Dinsdag	14u00		

BIJZONDER REGLEMENT VAN DE POLITIERECHTBANK								
PENALE ZITTINGEN						BURGERLIJKE ZITTINGEN		
KAMER	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	KAMER	DAG	UUR
1	9u00					4	1e dinsdag van de maand	10u00
2			9u00			5	Donderdag	9u00
3					9u00	6	2e dinsdag van de maand	14u00
7				9u00		8	4e vrijdag van de maand	10u00

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Het hierboven weergegeven overzicht betreft de vaste dienstregeling van de rechtbanken. De magistraten kunnen evenwel ook op andere dagen zitting houden volgens de noden van de dienst. De verplaatsingen voor bewind en gedwongen opnamen worden steeds in functie van de urgentie van het dossier gedaan.

Ingevolge een tijdelijke lage stock op het parket werd in onderling overleg met de rechters in de politierechtbank besloten om tijdelijk, vanaf 1 september 2022, één strafzitting per week af te schaffen. Deze regeling zou gelden tot en met maart 2023, maar werd – omwille van personeelsonderbezetting op het parket - verlengd tot en met 31 december 2024. Vanaf januari 2025 werden er opnieuw vier strafzittingen per week ingepland, evenwel werden de zittingen na de zomervakantie opnieuw teruggebracht naar drie strafzittingen per week.

HOOFDSTUK 4 : OVERLEGSTRUCTUREN

Vredegerechten en politierechtbanken

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

	Deelname	Frequentie
Intern	**Algemene vergadering:** De beroepsmagistraten komen onder voorzitterschap van de voorzitter samen voor het bespreken van de dienstregeling, de verdeling van het werk en andere aangelegenheden die een rechtstreekse impact hebben op het functioneren van de magistraten.	**Eenmaal per jaar in maart.**
	Vergaderingen van het directiecomité: Overleg en beslissingen nemen inzake het beheer van het rechtscollege	**Eenmaal per maand op woensdag.** Dagelijks e-mailverkeer en regelmatige communicatie via Teams.
	Overleg tussen voorzitter, hoofdgriffier, personeelsverantwoordelijke, AMO: over dagelijkse problemen en aandachtspunten, beheer van het rechtscollege, opvolging van dossiers, verzameling van informatie,...	**Eenmaal per week op donderdag.** Fysiek of online Dagelijks telefonisch en via e-mail.
	Werkvergadering met magistraten en leidinggevenden: Werkvergaderingen, telkens op een ander vredegerecht, deels samen met de hoofdgriffier en leidinggevend griffiers, deels voor de vrederechters en de rechters in de politierechtbank apart, deels voor de vrederechters en de rechters in de politierechtbank samen. De onderwerpen zijn zeer divers en betreffen de bespreking van rechtspraak, nieuwe wetgeving, praktische regelingen, uitwerken van een protocol met de notarissen, een richtlijn voor de bewindvoerders, de analyse van een werkproces, stageovereenkomsten,...	**Tweemaandelijks** De agenda wordt bepaald door de magistraten, de hoofdgriffier en de voorzitter.
	Vergaderingen Politierechtbank Overleg over de samenwerking van de rechters in de politierechtbank en de griffie en de interne werking.	**In functie van de noden.**

	Vergaderingen griffie Politierechtbank Overleg met de leidinggevende, de griffiers en de griffiemedewerkers over de interne werking van de griffie.	**Maandelijks.** **Wekelijks** tijdens de verhuis van de griffie in de maanden november en december.
	Overleg tussen rechters in de politierechtbank en plaatsvervangende rechters in de politierechtbank	**Jaarlijks.**
	Overleg tussen rechters in de politierechtbank onderling	**Via mail en enkele malen per jaar fysiek.**
	Overleg tussen de vrederechters en de bewindvoerders De bewindvoerders worden uitgenodigd en krijgen toelichting bij de interne organisatie en richtlijnen ter implementatie van nieuwe wetgeving.	**Jaarlijks.**
	Overleg tussen hoofdgriffier, afdelingsgriffier, griffier-hoofd van dienst en leidinggevend griffiers.	**Twee- tot driemaandelijkse vergaderingen.** **Dagelijks e-mailverkeer en communicatie via Teams.**
	Evaluatievergaderingen reorganisatie stadskantons Er werden verbeterpunten aangegeven voor verdere opvolging.	**Halfjaarlijks: in mei en september 2025**
	Werkbezoeken aan de kantons De voorzitter en attaché managementondersteuning ontmoeten de vrederechter en leidinggevend griffier om de statistieken van het kanton te bespreken, de noden inzake personeel, het budget en de toekomst.	**Jaarlijks.**
	Welzijnscomité Het welzijnscomité heeft als hoofddoel het bevorderen van het welzijn van alle medewerkers binnen de organisatie. Dit wordt bereikt door het ontwikkelen, implementeren en monitoren van welzijnsinitiatieven en -programma's. Het comité wordt voorgezeten door de ambassadeurs welzijn (afdelingsgriffier en AMO) en bestaat uit 10 vertegenwoordigers van alle rechtbanken. Het comité vergadert	**Tweemaandelijkse vergaderingen via Teams.**

	tweemaandelijks (digitaal) om de voortgang van initiatieven te bespreken, nieuwe ideeën te evalueren en problemen aan te pakken. Via de ambassadeurs welzijn is het welzijnscomité vertegenwoordigd op het directiecomité. Vragen over budget, initiatieven en activiteiten kunnen op deze manier worden voorgelegd aan de leden van het directiecomité.	

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 het Hof van beroep**	Geen structureel overleg met het Hof – volgens de noden van de dienst
	Overleg rechtbank eerste aanleg	Regelmatig en volgens de noden van de dienst Fysiek of per e-mail.
	College van de hoven en rechtbanken en de Steundienst • Personeelsbeheer • Informatica-allocatiemodel • Bevraging standpunten werkprocessen en juridische materies • Opvolging lopende projecten	Via de Algemene Vergaderingen en dircom sessies. Via e-mail met de Steundienst in diverse materies.
	Hoge Raad voor Justitie: • Occasioneel overleg • Verlenen van advies bij vacante plaatsen • Medewerking aan audits en enquêtes • Klachten beantwoorden • Informatie	Bij publicatie van vacante plaatsen, organisatie van examens.
	Korpschefs arrondissement Leuven	Occasioneel per e-mail. Driemaandelijks informeel overleg bij een lunch. Maandelijks tijdens de zitting arrondissementsrechtbank. Bij overleg met Building & Facilities. Bij eedafleggingen. Bij overleg met OM over de zittingen van de politierechtbank.

		Bij advies over een bijzonder reglement.
	Persrechters Overleg persmagistraten Leuven en persattaché ressort Brussel Uitwsseling beroepservaringen	**Jaarlijks**.

	Deelname	Frequentie
Horizontaal	**Conferentie van de voorzitters van vrederechters en rechters in de politierechtbank:** Bijeenkomst om tot een betere werking van de politierechtbanken en vredegerechten te komen, uitwisseling van best practices en tot (eensgezinde) oplossingen of standpunten te komen.	**Maandelijks** **Via teams en om de drie maanden fysiek in een arrondissement** .
	Interarrondissementele stuurgroep Steunpunt Bewind Overlopen van problematieken die de grenzen van de arrondissementen overstijgen	Zesmaandelijks overleg **Presentatie van het jaarverslag werking 2024 in Leuven.**
	Commissie Steunpunt Bewind Antwoorden op vragen van rechtzoekenden door een multidisciplinair samengestelde vergadering.	Wanneer er zich vragen voordoen.
	Raad van hoofdgriffiers Overleg m.b.t. de organisatie, de werking en het beheer van de griffies, met inbegrip van de wettelijke en reglementaire (wijzigings- of nieuwe) bepalingen; het statuut, de loopbaan, de evaluatie en het geldelijk statuut van het gerechtspersoneel.	Maandelijks overleg. Contacten in functie van noden en vragen.
	Denktank PPA Nationale werkgroep met vrederechters per arrondissement voor verbetering van de toepassing van de wet op de PPA.	Tweejaarlijkse fysieke vergaderingen Permanente opvolging via teamskanaal en e-mail.
	Stuur- en werkgroepen allerlei	Fysiek, per e-mail of videoconferentie.

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

	Deelname	Frequentie
Extern	**FOD Justitie:** • Personeel • Gebouwenbeheer • Werkgroepen en ICT-projecten • Algemene onderwerpen	Quasi wekelijks per e-mail Fysiek bij selectiecomités B&F: quasi dagelijks via e-mail en beheersvergaderingen.
	Parket	Maandelijks bij arrondissementsrechtbank. Bij noden: regeling van zittingen, adviesverlening,… De rechters in de politierechtbank hebben twee tot drie maal per jaar een overleg met de substituten van het politieparket.
	Justitiehuis, OCMW, CAW, GGZ, Sociale Huisvestingsmaatschappij,…:	Op regelmatige basis is er contact met diverse sociale diensten binnen het arrondissement volgens de noden van de dienst. Twee keer per jaar is er overleg met de partners binnen de GGZ regio Diletti
	Balie: • overleg met de Stafhouder over de organisatie van de zittingen, informatie over examens plaatsvervangers, advies bijzonder reglement, • Voorstelling stagiairs • Nieuwjaarsreceptie • Werkprocessen met weerslag op de werking van de balie	Regelmatig overleg, fysiek of via e-mail
	Notarissen: overleg over een onderling protocol inzake de verkoop van ontroerende goederen met beschermde personen	Volgens de noden
	Gerechtsdeurwaarders	Bij wijzigingen bijzonder reglement, mededeling zittingsluwe weken

	GGZ-diensten Overleg met psychiaters, hulpverleners, parket, politie en vrederechters over de samenwerking inzake de psychiatrische patiënten in het arrondissement.	Tweejaarlijks
	Bewindvoerders: overleg over regelgeving vergoedingen, specifieke werkwijzen, in grote groep in Leuven of per kanton zoals in Diest op 20.11.2025 .	Jaarlijks
	KVVP **Overleg en studiedagen**	Deelname aan congressen, Rechtskronieken Gent en Luik, werkgroepen
	ARM	Per e-mail
	NVM	Per e-mail
	Solimag	Per e-mail
	Stuur- en werkgroepen allerlei	Fysiek, per e-mail of teams
	IGO	Regelmatig overleg per e-mail over organisatie van studiedagen in house

BIJKOMENDE OPMERKINGEN: /

HOOFDSTUK 5 : STATISTIEKEN INSTROOM, UITSTROOM, STOCK EN DOORLOOPTIJDEN[7]

1. Algemene definities

Instroom: het aantal nieuwe zaken in de loop van het kalenderjaar (T)[8] .

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

VREDEGERECHTEN EN POLITIERECHTBANKEN

Categorie	Hangende zaken op 1/1/T	Nieuwe zaken tijdens T	Afgesloten zaken tijdens T	Hangende zaken op 31/12/T	Gemiddelde doorlooptijd zaak voor alle politierechtbanken/vredegerechten samen	Gemiddelde doorlooptijd zaak bij de politierechtbanken/ vredegerechten van dit arrondissement
1A. Politierechtbank – Strafrechtelijk	283	6901	6850	334	33 dagen	15 dagen
1B. Politierechtbank – Burgerlijk (uitgezonderd beroepen GAS-boetes)	284	144	135	293	581 dagen	391 dagen
1C. Politierechtbank – GAS-boetes	17	31	22	26	317 dagen	210 dagen

[7] 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/college-van-hoven-en-rechtbanken#statistiek.

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

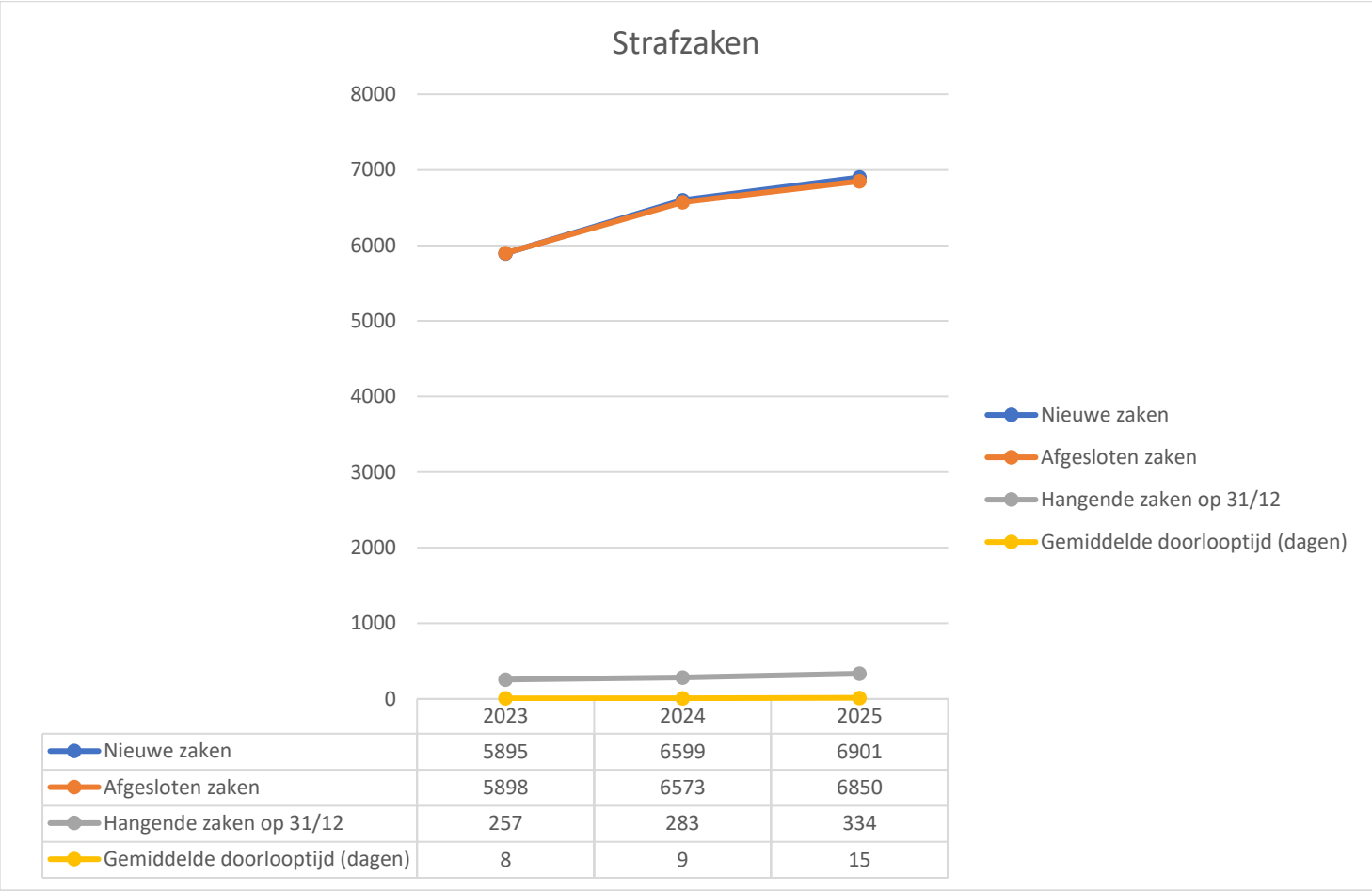
2A. Vredegerecht - Factuur	1057	5313	5372	998	41 dagen	61 dagen
2B.Vredegerecht - Huur	642	1267	1305	604	116 dagen	113 dagen
2C. Vredegerecht – Procedure voor het aanwijzen van een gemachtigde in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag	165	798	823	140	47 dagen	48 dagen
2D. Vredegerecht - toezicht op de procedure en machtigingen in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag	1293	6901	6803	1390	26 dagen	37 dagen
2E. Vredegerecht - Zakenrecht	124	171	181	114	115 dagen	164 dagen

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)

3.1 De politierechtbank

3.1.1 Strafzaken



	2023	2024	2025
Nieuwe zaken	5895	6599	6901
Afgesloten zaken	5898	6573	6850
Hangende zaken op 31/12	257	283	334
Gemiddelde doorlooptijd (dagen)	8	9	15

Grafiek 1: evolutie van het aantal nieuwe en afgesloten strafzaken op de politierechtbank (2023-2025)

Tussen 2023 en 2025 kende de politierechtbank een duidelijke en meervoudige stijging in zowel het aantal nieuwe strafzaken als het aantal afgehandelde dossiers. Daarnaast liep de gemiddelde doorlooptijd merkbaar op, vooral in 2025. Deze evoluties wijzen op een toenemende werklast en een groeiende druk op de beschikbare capaciteit.

De twee lijnen in grafiek 1 volgen een bijna identiek patroon, wat betekent dat het aantal afgesloten zaken steeds nauw samenhangt met het aantal nieuwe zaken. Dit suggereert dat de politierechtbank een relatief stabiele verwerkingscapaciteit heeft, ondanks de variaties in instroom en de interne uitdagingen.

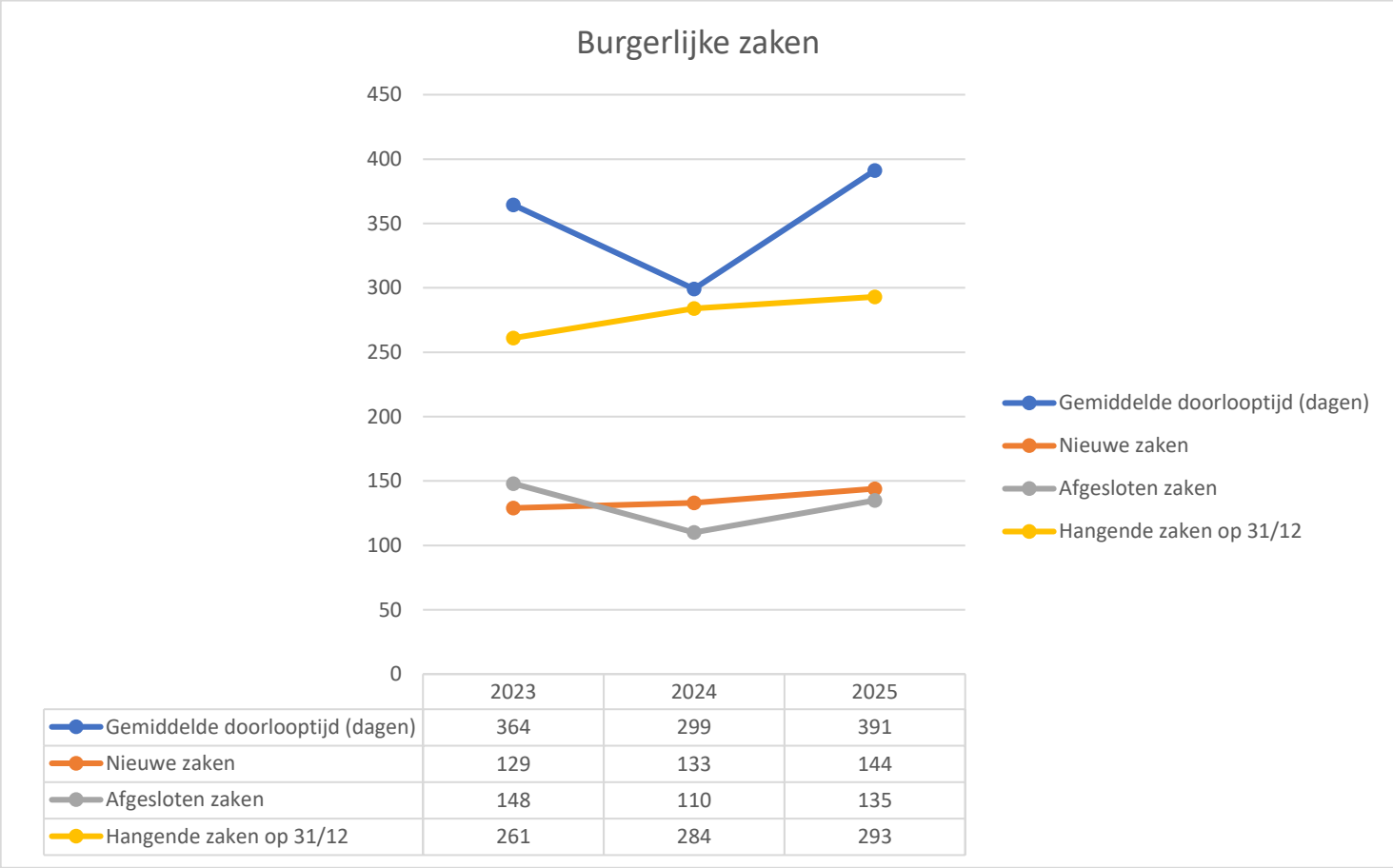
De meest recente cijfers tonen **drie duidelijke structurele bewegingen**:

1. Een stijging van het aantal nieuwe strafzaken, grotendeels te verklaren door het herinvoeren van een vierde strafzitting gedurende het eerste semester van het jaar.

2. Een hoog afhandelingsniveau, wat de inzet van magistraten en medewerkers benadrukt, maar niet volstaat om de instroom volledig te compenseren.
3. Een oplopende stock en stijgende doorlooptijden, vooral in 2025.

De combinatie van deze factoren leidt tot een merkbare verzwaring van de operationele druk. Vooral de stijging van de gemiddelde doorlooptijd in 2025 vormt een belangrijk aandachtspunt voor de komende jaren. Vervolledigen van het personeelskader en de optimalisatie van werkprocessen lijken aangewezen om de doorlooptijden opnieuw te stabiliseren en verdere groei van de achterstand te vermijden.

3.1.2 Burgerlijke zaken



	2023	2024	2025
Gemiddelde doorlooptijd (dagen)	364	299	391
Nieuwe zaken	129	133	144
Afgesloten zaken	148	110	135
Hangende zaken op 31/12	261	284	293

Grafiek 2: evolutie van het aantal nieuwe en afgesloten burgerlijke zaken op de politierechtbank (2023-2025)

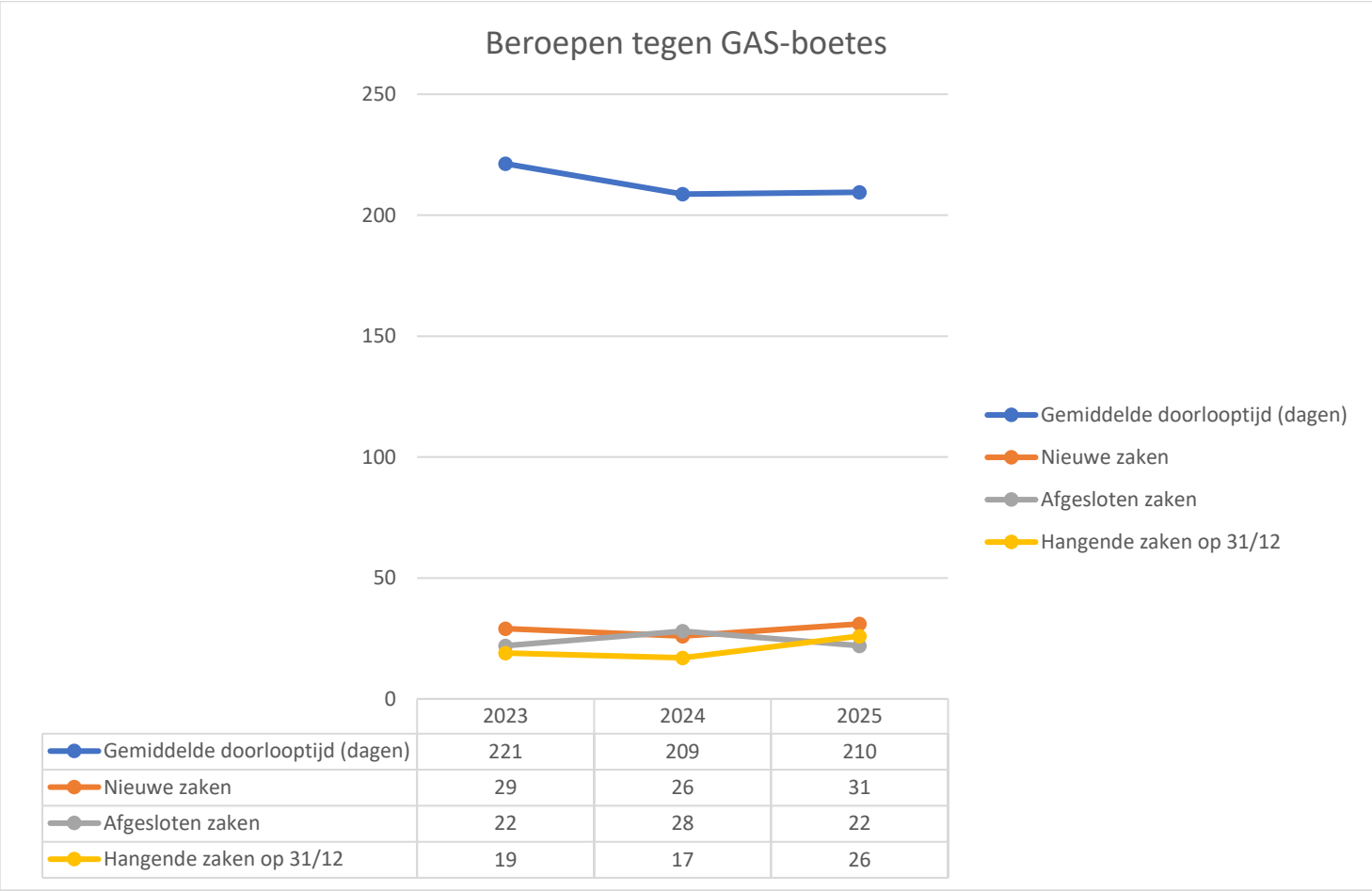
Uit de evolutie van 2023 tot 2025 komen **drie duidelijke tendensen** naar voren:

1. Geleidelijke stijging van de instroom van burgerlijke zaken.
2. Fluctuerende uitstroom, met een uitgesproken dip in 2024, waardoor de werkvoorraad verder aandikte.
3. Structureel hogere en in 2025 opnieuw stijgende doorlooptijden.

Hoewel het aantal zaken beperkt blijft, wegen burgerlijke dossiers relatief zwaarder door in tijdsbesteding. De sterke stijging van de doorlooptijd in 2025 vormt een duidelijk signaal dat bijkomende optimalisatie noodzakelijk is om de behandelingstermijnen te stabiliseren en de groei van de achterstand te beperken. In dit verband werden de werkverdeling en de werkprocessen op de griffie eind 2025 grondig onder de loep genomen m.o. op optimalisatie in 2026.

Naast de structurele evoluties in instroom en capaciteit spelen ook externe procedurele factoren een belangrijke rol in het verlengen van de behandeltijd in burgerlijke zaken. Dit betreft elementen waarop de rechtbank slechts beperkte of geen impact heeft, maar die wel aanzienlijke vertraging kunnen veroorzaken (uitstel op verzoek van partijen of advocaten, conclusietermijnen, deskundigenonderzoeken,..)

3.1.3 Beroepen tegen GAS-boetes

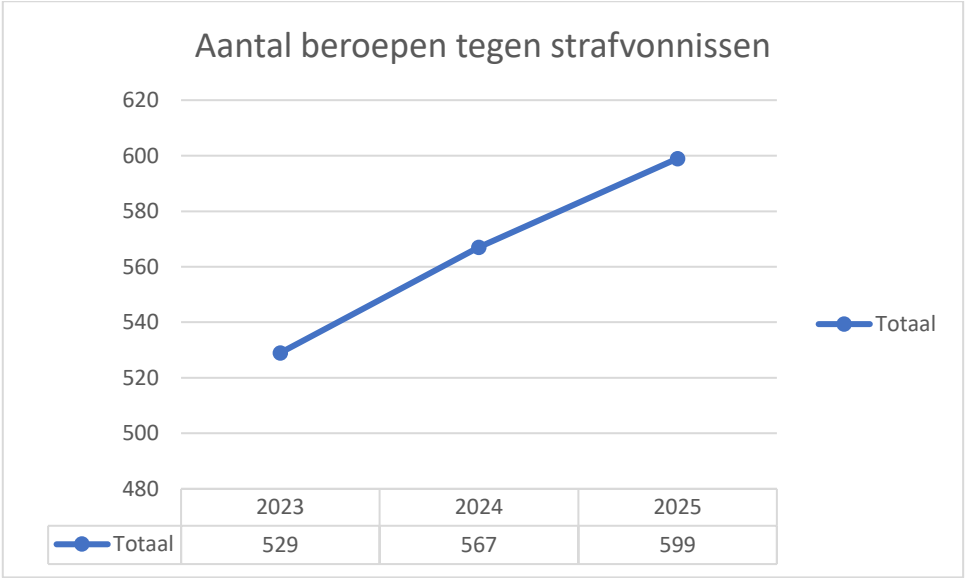


	2023	2024	2025
Gemiddelde doorlooptijd (dagen)	221	209	210
Nieuwe zaken	29	26	31
Afgesloten zaken	22	28	22
Hangende zaken op 31/12	19	17	26

Grafiek 3: evolutie van het aantal nieuwe en afgesloten beroepen tegen GAS-boetes (2023-2025)

Het aantal beroepen vertoont normale jaarlijkse schommelingen van 5 à 10 dossiers. De doorlooptijd blijft ook in 2025 sterk onder het nationaal gemiddelde: 210 dagen in Leuven tegenover 317 dagen nationaal.

3.1.4 Beroepen tegen strafvonnissen



Grafiek 4: evolutie van het aantal beroepen tegen strafvonnissen (2023-2025)

Een categorie die momenteel niet in de standaardtabel van de werkingsverslagen wordt opgenomen, betreft het aantal beroepen tegen strafvonnissen. Nochtans vormt dit cijfer een belangrijke indicator voor de werklast van de griffie. De politierechtbank stelt bovendien vast dat het aantal ingestelde beroepen jaar na jaar blijft stijgen, wat leidt tot een aanzienlijke toename van de administratieve belasting.

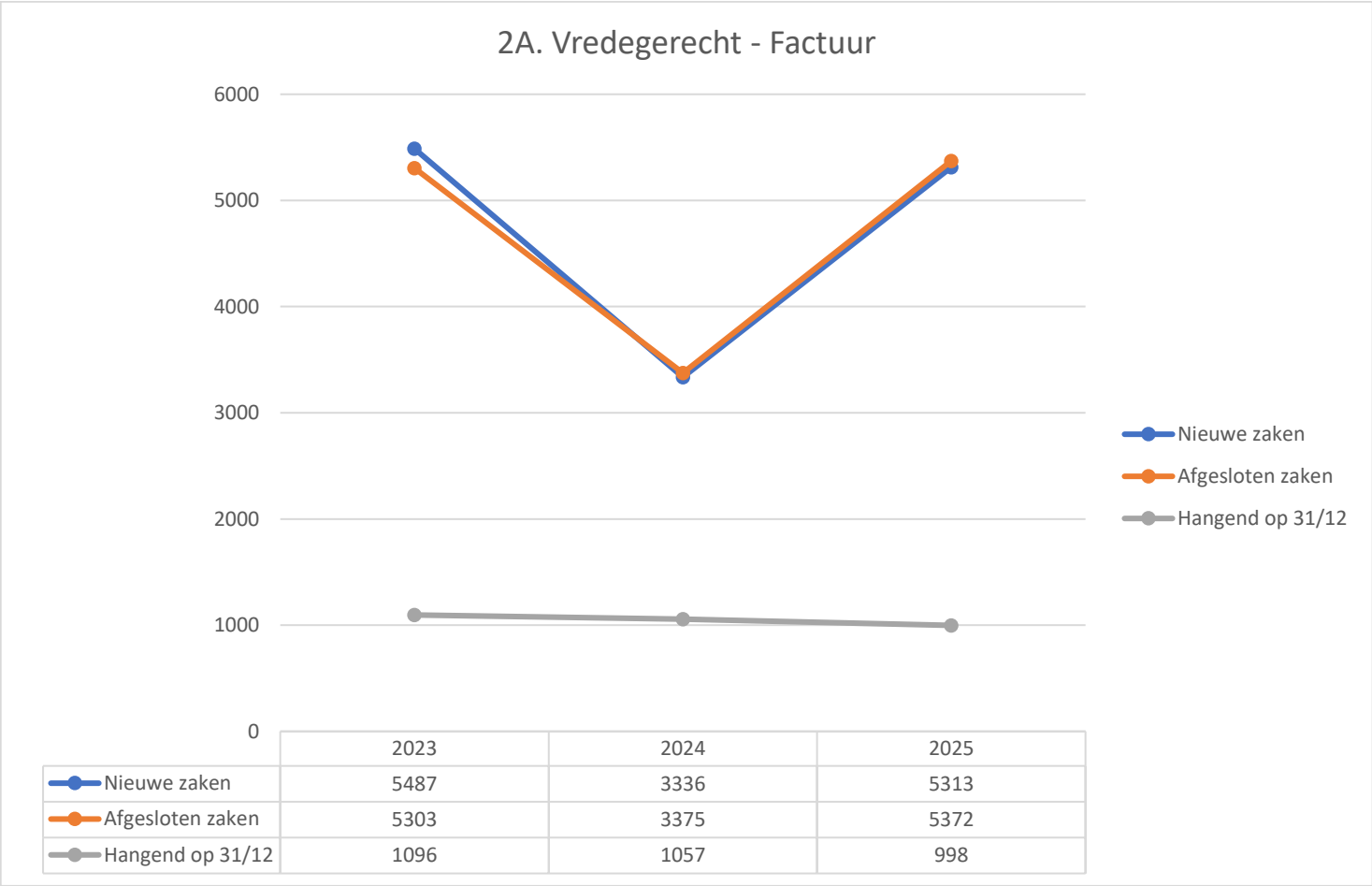
Gezien deze evolutie is het aangewezen om dit gegeven voortaan expliciet in het werkingsverslag op te nemen. In 2025 was de situatie dermate belastend dat collega's van de vredegerechten Leuven 1, 2 en 3 regelmatig moesten bijspringen om de opgebouwde stock aan beroepsdossiers weg te werken.

Daarnaast is er momenteel geen duidelijk zicht op het aantal vonnissen dat in hoger beroep wordt hervormd. Nochtans biedt deze informatie waardevolle inzichten om trends te identificeren en om beleidskeuzes—onder meer inzake capaciteitsplanning en (gestandaardiseerde) werkprocessen—beter te onderbouwen. Het opnemen van deze gegevens in het dashboard kan uitgroeien tot een strategisch beleidsinstrument dat overleg en afstemming versterkt.

Er bestaat vandaag geen systeem dat het aantal door REA hervormde vonnissen van de politierechtbank registreert. In de voorbije jaren werden de beroepsvonnissen maandelijks door REA per e-mail bezorgd. In 2024 werden ze nog slechts tweemaal via een downloadlink doorgestuurd, en sinds november 2024 worden ze niet langer overgemaakt. Het blijft echter essentieel dat de rechters van de politierechtbank kennis kunnen nemen van de vonnissen die in beroep werden hervormd. Momenteel is er weinig tot geen inzicht in de rechtspraak van de beroepskamer, wat de mogelijkheid om gericht (beleidsmatig) te reageren bemoeilijkt.

3.2 De vredegerechten

3.2.1 (Factuur)Invorderingen

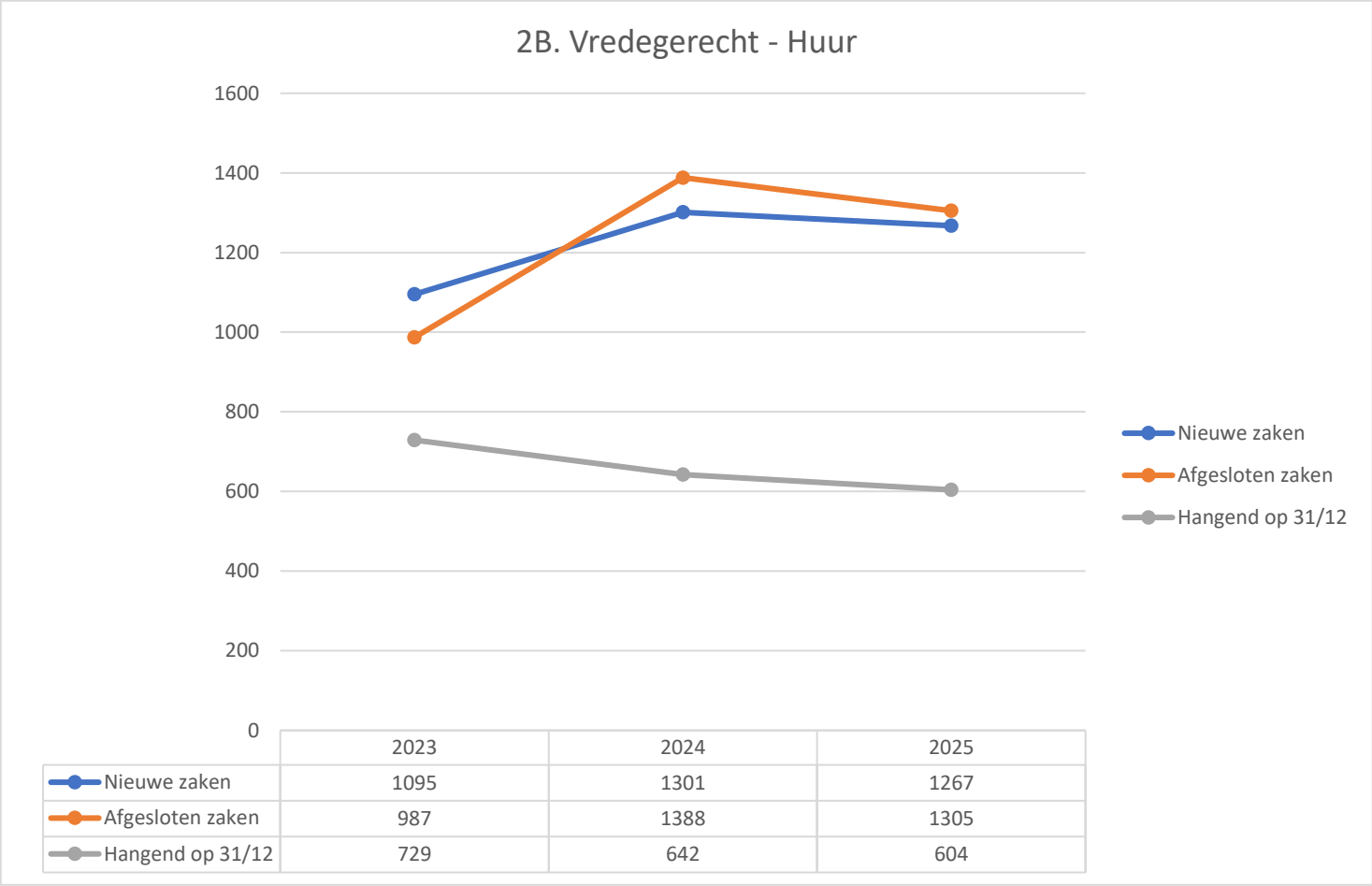


	2023	2024	2025
Nieuwe zaken	5487	3336	5313
Afgesloten zaken	5303	3375	5372
Hangend op 31/12	1096	1057	998

Grafiek 5: evolutie van het aantal (factuur)invorderingen op de vredegerechten van het arrondissement Leuven (2023-2025)

De instroom van factuurinvorderingen schommelt sterk over de jaren, met een aanzienlijke daling in 2024 (van 5.487 naar 3.336 nieuwe zaken) gevolgd door een duidelijke heropleving in 2025 (5.313 zaken). Deze evolutie houdt deels verband met het feit dat de invorderaars hun algemene verkoopsvoorwaarden moesten laten aanpassen om te kunnen procederen conform het nieuwe Wetboek Economisch Recht, dat hen in bepaalde gevallen recht geeft op een hogere schadevergoeding. De grootste invorderaars (o.a. Maatschap Parkeren Leuven/OPC) legden om die reden tijdelijk een pauze in, wat de scherpe daling in 2024 mee verklaart. Gevolgd door een inhaalbeweging in 2025. Ondanks deze fluctuaties slaagden de vredegerechten erin de uitstroom vrijwel in balans te houden met de instroom, waardoor de werkvoorraad op 31 december geleidelijk daalde van 1.096 hangende zaken in 2023 tot 998 in 2025.

3.2.2 Huurgeschillen en uithuiszettingen



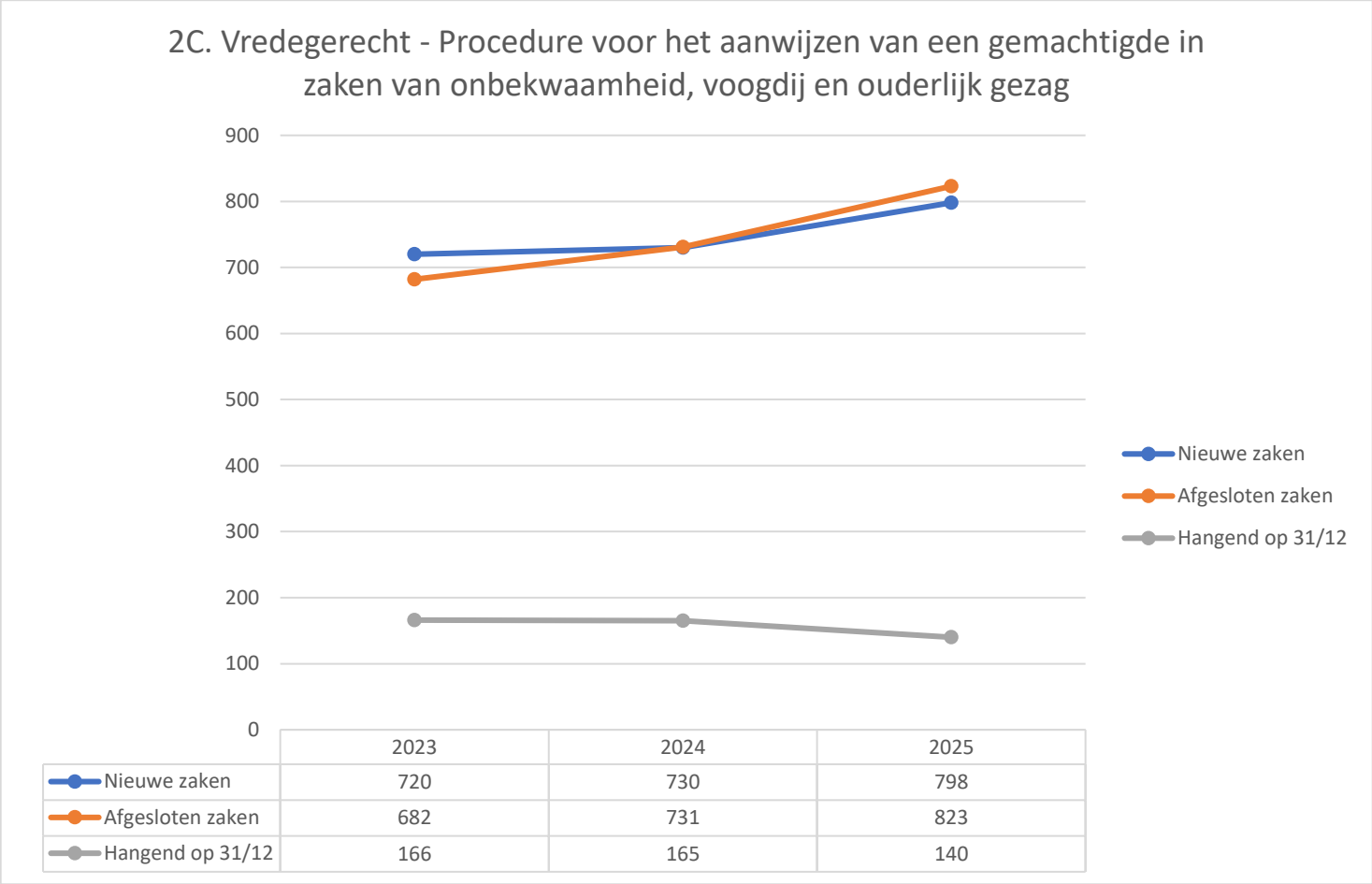
	2023	2024	2025
Nieuwe zaken	1095	1301	1267
Afgesloten zaken	987	1388	1305
Hangend op 31/12	729	642	604

Grafiek 6: de evolutie van het aantal nieuwe, afgesloten en hangende huurzaken op de vredegerechten van het arrondissement Leuven (2023-2025)

De instroom van huurzaken steeg in 2024 van 1.095 naar 1.301 nieuwe dossiers, om in 2025 licht terug te vallen tot 1.267 zaken. Binnen één van de grote Leuvense woonmaatschappijen vond in die periode een interne herstructurering plaats, wat mogelijk de (tijdelijke) daling in 2025 verklaart en vermoedelijk zal leiden tot een latere inhaalbeweging.

Tegelijkertijd blijft de uitstroom op een hoog niveau. In 2024 werden zelfs meer zaken afgesloten dan er binnenkwamen (1.388 tegenover 1.301), waardoor de werkvoorraad daalde van 729 hangende dossiers eind 2023 naar 642 eind 2024. Die positieve trend zette zich in 2025 verder: met 1.305 afgesloten zaken daalde de voorraad hangende dossiers verder tot 604 tegen het einde van 2025.

3.2.3 Bescherming en bewind - Procedure voor het aanwijzen van een gemachtigde in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag



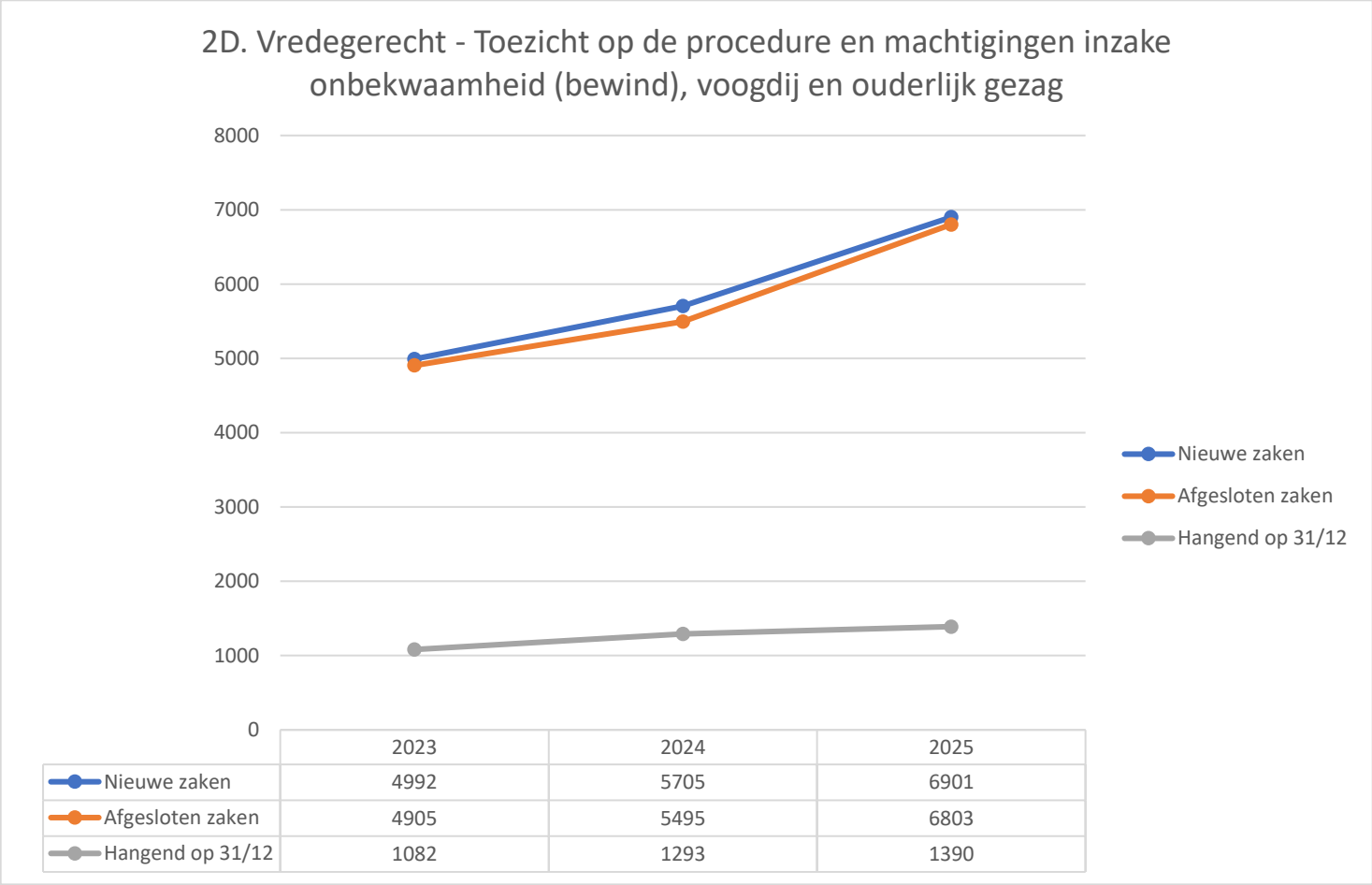
	2023	2024	2025
Nieuwe zaken	720	730	798
Afgesloten zaken	682	731	823
Hangend op 31/12	166	165	140

Grafiek 7: de evolutie van het aantal nieuwe, afgesloten en hangende procedures op de vredegerechten van het arrondissement Leuven met betrekking tot het aanwijzen van een gemachtigde/bewindvoerder in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag (2023-2025)

De instroom van bewind- en aanstellingsprocedures stijgt gestaag van 720 dossiers in 2023 naar 730 in 2024 en verder naar 798 in 2025. De uitstroom volgt dit ritme en overstijgt in 2025 zelfs de instroom (823 afgesloten zaken tegenover 798 nieuwe), waardoor de totale werkvoorraad op 31 december daalt van 166 dossiers in 2023 naar 165 in 2024 en uiteindelijk naar 140 in 2025.

Deze evolutie toont dat de vredegerechten hun verwerkingscapaciteit hebben kunnen verhogen, waardoor zij ondanks een stijgende instroom toch een structurele vermindering van de hangende zaken realiseren. Dit duidt op een efficiënte opvolging van beschermingsprocedures binnen het arrondissement Leuven.

3.2.4 Bescherming en bewind – Toezicht op de procedure en machtigingen inzake onbekwaamheid (bewind), voogdij en ouderlijk gezag

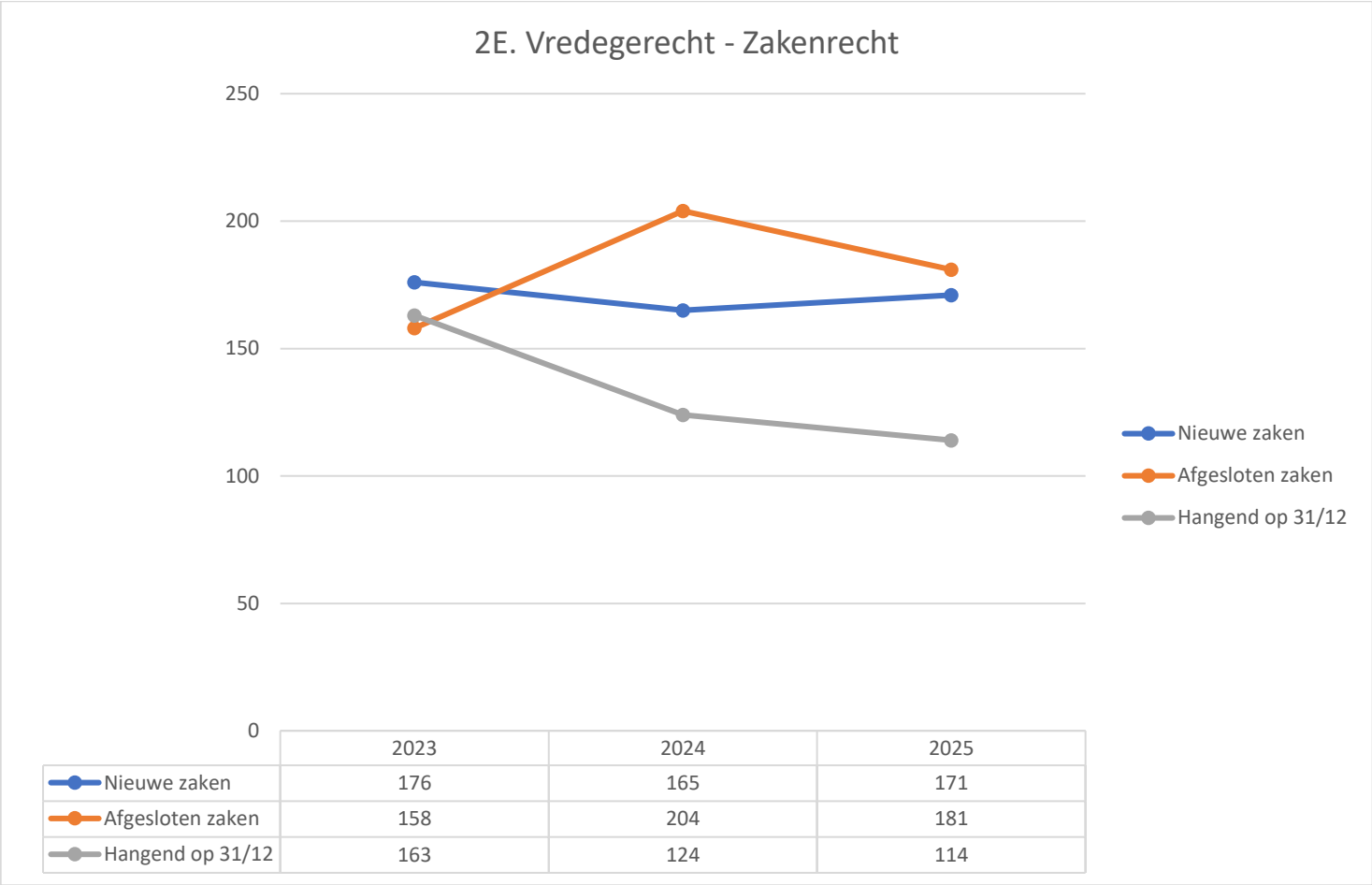


	2023	2024	2025
Nieuwe zaken	4992	5705	6901
Afgesloten zaken	4905	5495	6803
Hangend op 31/12	1082	1293	1390

Grafiek 8: de evolutie van het aantal nieuwe en afgehandelde verzoeken mbt toezicht op de procedure en machtigingen inzake onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag op de vredegerechten van het arrondissement Leuven (2023-2025)

De instroom van toezicht- en machtigingsverzoeken stijgt sterk over de driejarige periode: van 4.992 nieuwe verzoeken in 2023 naar 5.705 in 2024 en verder naar 6.901 in 2025. De vredegerechten volgen deze stijging grotendeels, met een parallelle groei in het aantal afgehandelde verzoeken (van 4.905 in 2023 naar 6.803 in 2025), waardoor de achterstand beperkt blijft ondanks de sterke volumetoename.
Toch loopt de werkvoorraad geleidelijk op, van 1.082 hangende verzoeken in 2023 naar 1.293 in 2024 en uiteindelijk 1.390 in 2025, wat erop wijst dat de capaciteit de stijgende vraag niet volledig kan absorberen. De cijfers tonen daarmee een structurele aangroei in verzoeken m.b.t. toezicht en machtigingen waarbij de vredegerechten efficiënt blijven werken, maar tegelijk geconfronteerd worden met een toenemende en blijvende belasting.

3.2.5 Zakenrecht



	2023	2024	2025
Nieuwe zaken	176	165	171
Afgesloten zaken	158	204	181
Hangend op 31/12	163	124	114

Grafiek 9: de evolutie van het aantal nieuwe en afgesloten dossiers met betrekking tot zakenrechtelijke materies op de vredegerechten van het arrondissement Leuven (2023-2025)

De instroom van zakenrechtelijke dossiers blijft over de voorbije drie jaar opvallend stabiel, met 176 nieuwe zaken in 2023, 165 in 2024 en 171 in 2025. De uitstroom daarentegen fluctueert sterker: na een stijging van 158 afgesloten zaken in 2023 naar 204 in 2024 daalt het aantal weer naar 181 in 2025.

Ondanks deze schommelingen vermindert de totale achterstand geleidelijk, van 163 hangende dossiers op 31 december 2023 naar 124 in 2024 en 114 in 2025. Dit wijst erop dat de vredegerechten in staat waren de werklast af te bouwen, vooral dankzij de verhoogde afhandelingscapaciteit in 2024, waardoor de zakenrechtelijke materies tegen 2025 op een beheersbaar niveau evolueren.

4 Vindt u de huidige doorlooptijden redelijk ?

Ja.

<u>Zo ja:</u>

Welke maatregelen heeft u getroffen om dat te bereiken ?

4.1. Politierechtbank

In 2025 blijven de doorlooptijden van de politierechtbank Leuven duidelijk onder het nationale gemiddelde, hoewel een stijging merkbaar is ten opzichte van vorige jaren.

Strafzaken worden gemiddeld binnen ongeveer **15 dagen** afgehandeld, tegenover meer dan 32 dagen nationaal. Voor **burgerlijke zaken** bedraagt de doorlooptijd in 2025 ongeveer **391 dagen**, wat nog steeds aanzienlijk gunstiger is dan het nationale gemiddelde van ruim 580 dagen. Ook in **GAS-zaken** blijft Leuven performant, met een gemiddelde doorlooptijd van circa **210 dagen**, tegenover meer dan 316 dagen nationaal.

De zeer korte doorlooptijd in strafzaken blijft vooral te danken aan het feit dat magistraten hun vonnissen vaak onmiddellijk op de zitting uitspreken, waardoor dossiers direct of zeer snel kunnen worden afgesloten. Dit draagt in belangrijke mate bij tot de algemene efficiëntie van de strafrechtelijke afhandeling. Deze werkwijze brengt echter ook een aanzienlijke druk met zich mee voor de griffie. Doordat vonnissen meteen worden uitgesproken, moeten griffiers na elke strafzitting onmiddellijk starten met het opstellen en voorbereiden van alle vonnissen voor ondertekening. In combinatie met andere taken – zoals de voorbereiding van nieuwe zittingen, het verwerken van burgerlijke dossiers, inkomende stukken en diverse administratieve opvolging – zorgt dit voor een hoge en structurele werkdruk.

Voor burgerlijke zaken blijft de instroom een moeilijk voorspelbare factor, aangezien de politierechtbank hierop geen enkele controle heeft. Externe elementen zoals conclusietermijnen, uitstelverzoeken en de aanstelling van deskundigen beïnvloeden de doorlooptijden in belangrijke mate. Ondanks deze variabelen blijft de politierechtbank Leuven opmerkelijk performant binnen deze materie.

Tegelijkertijd bleef het capaciteitsprobleem op de griffie ook in 2025 onopgelost (tekort van 1 VTE griffier en 1 VTE assistent-medewerker). De vierde wekelijkse strafzitting die vanaf januari 2025 opnieuw werd ingevoerd, draagt op korte termijn bij tot een blijvende efficiëntie in de strafrechtelijke afhandeling. Zonder bijkomende personeelsinzet op de griffie dreigt de algemene werking van de rechtbank echter onder druk te komen staan. Ondersteunende maatregelen zoals een herverdeling van taken, verdere optimalisatie en digitalisering van administratieve werkprocessen en een efficiëntere interne werklastverdeling blijven noodzakelijk om de werkdruk op een beheersbaar niveau te houden.

4.2. Vredegerechten

Een belangrijke maatregel die in 2024 binnen de Leuvense vredegerechten werd getroffen, betreft de herverdeling van de bewinddossiers binnen de stadskantons Leuven 1, 2 en 3. Tot 2024 was de werklast op deze kantons (die in hetzelfde gebouw huizen en over een eengemaakte griffie beschikken) ongelijk verdeeld, wat leidde tot grote verschillen in doorlooptijden en werkwijzen. Sinds 2 mei 2024 worden de dossiers toegewezen op basis van de beginletter van de familienaam van de beschermde persoon, en niet meer op basis van de verblijfplaats van de beschermde persoon in een kanton, wat een eerlijke verdeling van de werklast tussen de kantons garandeert.

De herstructurering van duizenden bewinddossiers, het afsluiten van oude zaken, de herinrichting van fysieke archieven en de invoering van nieuwe verdeelregels leidden in 2024 tot een uitzonderlijk hoge werklast. Hierdoor waren de gemiddelde doorlooptijden in dat jaar niet representatief, met 60 dagen voor procedures inzake de aanwijzing van een gemachtigde in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag, en 45 dagen voor de procedures inzake het toezicht op de bewindvoering en machtigingen binnen deze materies. De maatregel werd op 30 april 2025 geëvalueerd, één jaar na de inwerkingtreding ervan.

In 2025 verbeteren de cijfers duidelijk: de gemiddelde doorlooptijden daalden ook ten aanzien van 2023; voor de procedures tot aanwijzing van een gemachtigde van 50 dagen naar 60 dagen en in 2025 naar 48 dagen en voor de procedures inzake het toezicht op de bewindvoering en machtigingen binnen deze materies liep de doorlooptijd terug van 56 dagen naar 45 dagen en in 2025 naar 37 dagen. Deze evolutie toont aan dat de reorganisatie en de bijkomende uniformiseringsmaatregelen geleidelijk hun effect sorteren.

Jaar	2C. Vredegerecht – Procedure voor het aanwijzen van een gemachtigde in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag	2D. Vredegerecht - toezicht op de procedure en machtigingen in zaken van onbekwaamheid, voogdij en ouderlijk gezag
2023	50 dagen	56 dagen
2024	60 dagen	45 dagen
2025	48 dagen	37 dagen

Tabel 2: Overzicht bevindingen reorganisatie & doorlooptijden (2023–2025) - Doorlooptijden bewind – toezicht & aanwijzing gemachtigde

In 2025 worden eveneens de eerste positieve effecten zichtbaar van de nieuwe alfabetische toewijzing van bewinddossiers op de onderlinge werklastverdeling tussen de drie Leuvense stadskantons. Deze werklast is merkbaar gelijker verdeeld en de onderlinge verschillen tussen de Leuvense stadskantons verkleinen. De evaluatievergaderingen van april en september 2025 bevestigden dat deze maatregel leidt tot een evenwichtiger en efficiënter werkproces, zowel voor magistraten als griffiepersoneel. De globale aantallen bewinddossiers tonen stabiliteit over de drie kantons heen. De maatregel wordt als positief ervaren en zal regelmatig verder geëvalueerd worden.

Jaar	Leuven 1	Leuven 2	Leuven 3	Totaal
2023	919	472	608	1.999
2024	527	536	592	1.655
2025	529	535	607	1.671

Tabel 3: Overzicht bevindingen reorganisatie & doorlooptijden (2023–2025) - Aantal bewinddossiers per stadskanton (situatie 31/12/T)

Ook de sinds mei 2024 ingevoerde arrondissementele checklist voor het nazicht van de jaarstaten (i.e. de begroting van de bezoldiging van bewindvoerders) draagt in 2025 bij tot meer uniformiteit en een vlottere verwerking binnen de bewinddossiers.

Tevens wordt intensief gestreefd naar uniformisering van de standaardwerkprocessen en het hanteren van de KitN-modellen binnen alle kantons, hetgeen evident bijdraagt aan een betere doorlooptijd. Evenwel mag de nadruk op dergelijke automatisering via standaardisering niet uit het oog doen verliezen dat bewinddossiers wél nog steeds een persoonlijke aanpak vereisen en meer maatwerk vereisen, in vergelijking tot vb. een factuurinvordering waar standaardisering en automatisering recht evenredig is met het verhogen van de doorlooptijd. Een te ongenuanceerd beoordelen van de doorlooptijden kan dan ook leiden tot het te beperkt inschatten van de werkelijke werklast die een bewinddossier met zich kan meebrengen.
Het bewaren van de balans tussen het nastreven van kwantiteit tegenover kwaliteit blijft dan ook, zeker in bewinddossiers, een extra uitdaging.

Uit de eerste cijfers blijkt alvast een duidelijk positief effect op de doorlooptijden.

Kanton	2023	2024	2025
Aarschot	31 dagen	24 dagen	27 dagen
Diest	200 dagen	106 dagen	43 dagen
Leuven 1	132 dagen	75 dagen	67 dagen
Leuven 2	59 dagen	30 dagen	48 dagen
Leuven 3	40 dagen	85 dagen	99 dagen
Tienen	84 dagen	78 dagen	92 dagen
Zoutleeuw	20 dagen	24 dagen	19 dagen
Gemiddelde doorlooptijd	**81 dagen**	**60 dagen**	**56 dagen**

Tabel 4: gemiddelde doorlooptijden inzake de begroting bezoldiging bewindvoerder (2023-2025)

Voor de overige categorieën ligt de situatie bij de vredegerechten minder gunstig. De vredegerechten hebben geen enkele controle over de instroom van zaken, wat leidt tot fluctuaties in de werkdruk. Hoewel de doorlooptijden in deze categorieën over het algemeen boven de nationale gemiddelden liggen, dalen ze wel in elke categorie ten opzichte van 2024: facturen en invorderingen van 69 naar 61 dagen, huurgeschillen van 139 naar 113 dagen (t.o.v. 116 dagen nationaal) en zakenrecht van 233 naar 164 dagen.

De evaluatie van de maatregel inzake de herverdeling van de bewinddossiers binnen de stadskantons Leuven 1, 2 en 3 heeft tevens een aantal werkpunten blootgelegd. De alfabetische verdeling verhoogt de foutgevoeligheid van administratieve processen. Daarnaast bemoeilijkt de spreiding over meerdere vrederechters het groeperen van plaatsbezoeken, wat tot langere doorlooptijden kan leiden. De impact wordt verder onderzocht.
Verder blijft er nood aan duidelijke instructies voor het onthaal, betere interne kennisdeling en verdere technische ondersteuning in MaCH en het CRBP.

De algemene conclusie uit de eerste evaluatie van de maatregel is dat de herverdeling van bewinddossiers haar doel bereikt: een meer evenwichtige werklast en een gedragen, efficiëntere werking. Toch zijn blijvende opvolging, procesoptimalisatie, opleiding en digitaliseringsinspanningen noodzakelijk om de positieve evolutie te bestendigen en de resterende knelpunten aan te pakken.

Vindt u dat de situatie nog kan worden verbeterd ?

Ja.

Zo ja : hoe ?

Om de doorlooptijden binnen zowel de politierechtbank als de vredegerechten verder te verbeteren, worden voor 2026 en de daaropvolgende jaren enkele duidelijke prioriteiten vastgelegd.

1. Uniforme en volledige registratie in MaCH

Een grondige kennis en correct gebruik van aardcodes, gecombineerd met een volledige en nauwkeurige registratie van alle dossiers, verzoeken en handelingen, blijft essentieel. Het gebruik van afzonderlijke lijsten of alternatieve registratiemethoden moet volledig worden afgebouwd om betrouwbare cijfers en transparante sturingsinformatie te garanderen. Evenwel vereist het huidige informaticasysteem nog steeds het bestaan en opvolgen van deze alternatieve registratiemethoden, zoals toegelicht onder de ‘ bijkomende opmerkingen‘.

2. Verregaande digitalisering en procesuniformisering

De verdere introductie van digitale ondertekening, digitale zittingsdocumenten en gestandaardiseerde werkprocessen moet de behandelingsduur van zaken verkorten. Veelvoorkomende procedures worden gestroomlijnd (naar analogie met de arrondissementele checklist), zodat alle betrokken diensten nog sneller en consistenter kunnen werken.

3. Capaciteitsplanning en personeelsversterking

Een structurele versterking van het personeel is noodzakelijk. Vooral de griffie van de politierechtbank heeft behoefte aan bijkomende ondersteuning, met minstens één extra griffier en een extra assistent. Ook binnen de vredegerechten is bijkomende capaciteit vereist om een kwaliteitsvolle en tijdige behandeling van dossiers te blijven garanderen. Zonder versterking dreigen doorlooptijden opnieuw toe te nemen.

4. Intensere samenwerking met professionele actoren

Advocaten, sociale diensten en bewindvoerders worden nauwer betrokken bij een tijdige en correcte aanlevering van stukken. Duidelijke termijnafspraken en automatische herinneringen moeten vermijden dat dossiers nodeloos vertraging oplopen. Dit vergt evenwel andermaal alternatieve registratiemethoden daar de bestaande systemen onvolledig of op zich te weinig performant zijn om een sluitende garantie qua opvolging te kunnen bieden.

5. Verdere verfijning van de werklastverdeling

De positieve effecten van de nieuwe alfabetische toewijzing van bewinddossiers en de uniforme checklist voor jaarstaten worden in 2026 opgevolgd. Waar mogelijk worden deze goede praktijken uitgebreid naar andere materies om verdere efficiëntiewinsten te realiseren.

6. Organisatorische optimalisatie in de burgerlijke zaken (politierechtbank)

De langere doorlooptijden in burgerlijke zaken blijven deels het resultaat van externe procedurele factoren, zoals conclusietermijnen, uitstelverzoeken en deskundigenonderzoeken — elementen waarop de rechtbank slechts beperkt invloed heeft. Daarnaast spelen interne factoren een rol, zoals de organisatie van de zittingen en de afstemming tussen griffie en magistratuur. In het najaar van 2025 zijn daarom reeds trajecten opgestart om de organisatie van burgerlijke zittingen en interne werkprocessen in kaart te brengen en te optimaliseren. De verwachte aanwerving van een vijfde griffier en een bijkomend ondersteunend personeelslid in 2026 zal zorgen voor een evenwichtigere verdeling van de werklast en een verdere stabilisering van de doorlooptijden.

Door een combinatie van digitalisering, procesoptimalisatie, uniforme registratie en gerichte capaciteitsversterking kunnen de vredegerechten en de politierechtbank van het arrondissement Leuven de reeds geboekte efficiëntiewinsten bestendigen en verdere verbeteringen in de doorlooptijden realiseren.

Zo neen:

Wat zijn de belangrijkste oorzaken van de vertraging in de procedures ?
/
Welke maatregelen heeft u getroffen om de doorlooptijden in te korten ?
/
Waren deze maatregelen doeltreffend ?
/
Bent u van plan andere initiatieven te nemen om deze doelstelling te bereiken ?
/
Zo ja, welke ?
/

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

Ook dit jaar dient het nodige **voorbehoud** te worden gemaakt bij de cijfers die in dit werkingsverslag worden aangeleverd via de databank (SAS Dashboard) van de Steundienst bij het College van Hoven en Rechtbanken. Voor de vredegerechten en de politierechtbank wordt deze databank gevoed door de beheersapplicatie MaCH die door de griffies wordt gebruikt. Deze beheersapplicatie vormt al jaren een essentieel instrument voor het registreren en opvolgen van dossiers binnen de entiteit. Ondanks dit centrale belang is de toepassing technisch en functioneel sterk verouderd. Migraties lopen moeilijk, evenals het koppelen met moderne systemen. De interface is hopeloos verouderd en weinig gebruiksvriendelijk, automatisatie is beperkt en veel handelingen vereisen manuele invoer. Hierdoor ontstaan niet alleen inefficiënties, maar ook een structureel verhoogd risico op fouten. Het gebrek aan automatisering, de trage verwerking en regelmatige performanceproblemen zorgen voor vertraging bij administratieve taken.

Een bijkomend aandachtspunt is de betrouwbaarheid van de statistieken die via de MaCH-applicatie worden gegenereerd. Aangezien de invoer grotendeels handmatig gebeurt en afhankelijk is van een gebruiksonvriendelijke workflow, kan niet gegarandeerd worden dat de gegevens volledig, consistent of accuraat zijn. Dit ondermijnt de waarde van de statistieken die gebruikt worden voor het inschatten van de werklast, het rapporteren van prestaties en het ondersteunen van beleidsbeslissingen.

De combinatie van technische veroudering, beperkte integratiemogelijkheden en foutgevoelige processen maakt dat de MaCH-applicatie haar ondersteunende rol onvoldoende kan vervullen. Een structurele modernisering dringt zich op om de continuïteit, efficiëntie en gegevenskwaliteit binnen de rechtbanken te waarborgen. Zolang de vredegerechten en de politierechtbanken niet beschikken over een moderne, gebruiksvriendelijke en functionele beheersapplicatie blijven er vraagtekens bestaan bij de betrouwbaarheid van de in- en output uit het huidige systeem. Met grote verwachting wordt dan ook uitgekeken naar de komst van het vernieuwde dossierbeheersingssysteem **Just-Case**, dat voor de gehele rechterlijke orde is beloofd. Daarnaast is de beloofde aanwerving van **een Data Quality Controller (DQC)** een belangrijke stap vooruit met het oog op het verkrijgen van uniforme en betrouwbare statistieken. Ondanks de huidige beperkingen bieden de cijfers minstens een belangrijke indicatie van het aantal geregistreerde en afgesloten dossiers, de behandeltijden, de werklast en de verwerkingscapaciteit van de rechtbanken.

Op basis van een recente audit van het Rekenhof[9] blijkt dat er substantiële ruimte voor verbetering bestaat in de opvolging, analyse en beheersing van de doorlooptijden. De audit stelt vast dat het College van de Hoven en Rechtbanken nog geen accurate, uniforme en gedetailleerde gegevens ter beschikking heeft om de doorlooptijden effectief te monitoren en te sturen. De beschikbare statistieken zijn vaak te globaal, maken geen vergelijking mogelijk op het niveau van afdelingen of kantons, en verschillen in registratie zorgen - vooral bij strafzaken - voor beperkte betrouwbaarheid van de data.

Daarnaast blijken er grote verschillen in doorlooptijden te bestaan tussen vergelijkbare afdelingen, kantons en rechtsgebieden, waarbij de langste mediane doorlooptijden een veelvoud bedragen van de kortste. De oorzaken van deze verschillen zijn nog onvoldoende onderzocht, onder meer door het ontbreken van objectieve werklastmetingen, actuele personeelsgegevens per afdeling en voldoende gedetailleerde werkingsverslagen.

Verder geeft het Rekenhof aan dat er geen normtijden of duidelijke doelstellingen bestaan voor doorlooptijden, en dat **een waarschuwings- of knipperlichtsysteem om abnormale achterstanden te signaleren** ontbreekt. Ook de beheersovereenkomsten die deze doelen zouden moeten vastleggen, zijn nog niet uitgewerkt.

Het Rekenhof besluit dat de situatie pas kan verbeteren wanneer de **beheersinstrumenten worden verfijnd**, **normtijden worden vastgelegd** en **bijkomende informatie- en analyse-instrumenten worden ontwikkeld**. Pas dan kunnen de hoven en rechtbanken hun verantwoordelijkheid opnemen om een efficiënte en gelijke rechtsbedeling te garanderen en structureel op te treden tegen gerechtelijke achterstand.

[9] De audit 'Toegang tot justitie: doorlooptijden van rechtszaken' kan worden geraadpleegd op de website van het Rekenhof, https://www.ccrek.be/nl/publicatie/toegang-tot-justitie-doorlooptijden-van-rechtszaken.

HOOFDSTUK 6 : EVOLUTIE VAN DE WERKLAST

1. WERKLASTMETING

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.

Nadat in maart 2022 een eerste rapport was verschenen waarin de werklastverdeling binnen eenzelfde type rechtbank werd berekend, werd in februari 2024 het rapport bekend gemaakt met de resultaten van de werklastmeting die in 2023 was gehouden. Deze meting had tot doel om de globale werklast te meten, met in begrip van een transversale vergelijking, de meting van de totale werktijden en de meting van dossier en niet dossier gebonden werktijd.
In het rapport van 2024 gebeurt de berekening en verdeling van de personele middelen 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. De meting van 2023 wees uit dat een gemiddelde rechter in 2023 49,2 uur werkte (dossiertijd en niet dossier gebonden arbeid). Het rapport berekende verschillende scenario's van behoeften voor magistraten en griffiers naargelang het aantal te presteren overuren
- 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.

Op basis van deze werklastmeting vroeg het College in zijn memorandum voorafgaand aan de politiek verkiezingen van 2024 een versterking van 26% voor de magistraten nodig om het aantal inkomende zaken te kunnen afhandelen binnen een werktijd van gemiddeld acht uur overwerk per week en rekening houdend met de twaalf recuperatiedagen die het sociaal statuut voorziet en een verhoging van 19% voor de griffiers. DE politieke overheden zijn tot op heden niet ingegaan op deze vraag.

In 2025 heeft de minister van Justitie kenbaar gemaakt dat ze, voorafgaand aan enige versterking van de Zetel, een toepassing wil maken van het systeem van flexibele kaders zoals bepaald in artikel 186 Ger.W. Het College heeft daarom een nieuwe verdeling berekend voor de huidige wettelijk kaders (100%) met de gemiddelde instroomvolumes over 2022-2024. De minister moet deze nieuwe verdeling formaliseren in een Koninklijk besluit.

2. INTERNE WERKVERDELING

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

Binnen de politierechtbank wordt de werklast gelijkmatig verdeeld over de vier rechters. In het eerste semester van 2025 verzorgde elke rechter maandelijks vier strafzittingen en één burgerlijke zitting. In het tweede semester werd dit aangepast naar drie strafzittingen en één burgerlijke zitting per maand.
Voor de strafzaken wordt de werklast in belangrijke mate mee bepaald door het openbaar ministerie, dat via het aantal nieuw gestelde dossiers per zitting (in 2025 gemiddeld 50 nieuwe dossiers) de belasting van de zittingen mee vormgeeft.

Om te komen tot een evenwichtiger zittingsrooster en om afwijkingen van het bijzonder reglement te beperken, werd in 2025 een overleg gepland tussen de procureur des Konings, de voorzitter van de vredegerechten en politierechtbank en de leidinggevend griffier. Dit overleg moet zorgen voor meer voorspelbaarheid en regelmaat in de planning, wat de organisatie en voorbereiding op de griffie aanzienlijk ten goede moet komen.

Voor de **vredegerechten** wordt de werklast in de eerste plaats bepaald door de grenzen van de gerechtelijke kantons. De hertekening van deze grenzen in 2014 heeft echter niet geleid tot de beoogde evenwichtige spreiding van de werklast. Daarom heeft het arrondissement gebruikgemaakt van de mogelijkheden die het Gerechtelijk Wetboek biedt om de werklast te herverdelen, onder meer door mobiele benoemingen en het overhevelen van dossiers tussen kantons.

Zo werden bij beschikking van 29 oktober 2021, op basis van artikel 67, §2 van het Gerechtelijk Wetboek, de bewinddossiers van de Stichting M.M. Delacroix overgebracht van het zwaar belaste kanton Tienen naar het lichter belaste kanton Zoutleeuw. Vervolgens werden op 13 maart 2024, eveneens op basis van artikel 67, §2 Gerechtelijk Wetboek, de bewinddossiers van de drie Leuvense stadskantons herverdeeld. Deze maatregel heeft geleid tot een objectieve en evenwichtige spreiding van de werklast, een grotere uniformiteit in de werkprocessen binnen de eengemaakte griffie en een efficiëntere samenwerking tussen de drie stadskantons en hun externe partners, zoals OCMW's, psychiatrische ziekenhuizen en diverse zorginstellingen. (*supra*)

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

Binnen de **politierechtbank** worden de magistraten door de voorzitter en de in het dircom afgevaardigde rechter in de politierechtbank geïnformeerd over de afspraken met de procureur des Konings inzake de instroom van dossiers en de organisatie van de zittingen. Bij afwezigheid van een collega wordt de verdeling van de werklast steeds in onderling overleg besproken en waar nodig herverdeeld, zodat een evenwichtige werkbelasting behouden blijft.

De **vrederechters** zijn vertrouwd met hun territoriale bevoegdheid zoals wettelijk vastgelegd. Wanneer ondersteuning in een ander kanton noodzakelijk is, of wanneer een herverdeling van bewinddossiers wordt overwogen op basis van artikel 67, §2 van het Gerechtelijk Wetboek, worden zij vooraf geraadpleegd en geïnformeerd over de relevante werklastcijfers. Hierdoor kunnen beslissingen transparant, gedragen en op basis van objectieve parameters worden genomen.

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

De verdeling van de werklast gebeurt in de praktijk onder regie van de voorzitter, die hierbij nauw samenwerkt met alle relevante stakeholders, waaronder het directiecomité, de magistraten, het griffiepersoneel en – waar toepasselijk – het parket en vertegenwoordigers van de advocatuur. Bij deze verdeling wordt niet alleen rekening gehouden met de

reguliere zittings- en dossierbelasting, maar ook met bijkomende mandaten en taken die door bepaalde magistraten worden opgenomen ten behoeve van het arrondissement of op nationaal niveau, zoals deelname aan werkgroepen, opdrachten binnen het directiecomité of de rol van ondervoorzitter.
Voor de monitoring van de werklast wordt gebruikgemaakt van de statistieken in de SAS-dashboards, die een actueel en objectief beeld bieden van het aantal en de aard van de in- en uitgaande dossiers. Indien afwijkingen of ongelijkheden worden vastgesteld, kan de voorzitter het verdelingsproces bijsturen in overleg met de betrokken magistraten en medewerkers.

Binnen de vredegerechten worden de cijfers jaarlijks per kanton besproken met de lokale verantwoordelijken. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar de absolute aantallen, maar ook naar de effectieve werklast per materie, met een onderscheid tussen invorderingszaken, huurgeschillen en overige dossiers. Op basis daarvan worden waar nodig ondersteuningsmaatregelen of herschikkingen van dossiers of bevoegdheden overwogen.

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

De werklast binnen de **vredegerechten** van het arrondissement Leuven verschilt aanzienlijk per kanton. Dit leidt tot structurele onevenwichten die een continue opvolging en bijsturing vereisen. Om deze verschillen te temperen, heeft het arrondissement de afgelopen jaren gebruikgemaakt van de mogelijkheden van artikel 67, §2 van het Gerechtelijk Wetboek om territoriale bevoegdheden gericht te wijzigen, telkens met als doel de werklast evenwichtiger te verdelen.

Zo werd bij beschikking van 29 oktober 2021 de bevoegdheid voor alle bewinddossiers van de Stichting M.M. Delacroix overgeheveld van het zwaar belaste kanton Tienen naar het lichter belaste kanton Zoutleeuw. Bij beschikking van 13 maart 2024 werden de bewinddossiers van de drie Leuvense stadskantons herverdeeld volgens alfabetische indeling, wat sinds mei 2024 leidt tot een objectievere spreiding van de werkdruk. De reorganisatie bood tegelijk de gelegenheid om de werkprocessen van de drie stadskantons vanuit de eengemaakte griffie te analyseren en te uniformiseren.

Het digitaal SAS-dashboard, dat inzicht geeft in het aantal hangende zaken en de gemiddelde doorlooptijden per categorie en per kanton, vormt hierbij een waardevol sturingsinstrument voor het directiecomité. De cijfers zijn echter niet altijd volledig betrouwbaar en dienen steeds geïnterpreteerd te worden in samenhang met lokale contextfactoren, zoals de aanwezigheid van instellingen op het grondgebied, de aard van de dossiers en de mate waarin taken kunnen worden gedeeld tussen vrederechter en griffier. Daarom worden de SAS-cijfers voor de vredegerechten systematisch vergeleken met de eigen arrondissementele registraties.

Een bijkomende moeilijkheid ontstaat wanneer een vrederechter langdurig afwezig is, zoals in 2025 het geval was in het kanton Tienen, dat ongeveer 20% van de totale werklast draagt. Collega-vrederechters kunnen dan slechts sporadisch een zitting overnemen, aangezien zij hun eigen kantonwerking moeten blijven verzekeren. De rechter in de politierechtbank kunnen in theorie zittingen inzake beschermingsmaatregelen voor psychiatrische patiënten opnemen, maar enkel mits hun akkoord. Plaatsvervangend vrederechters die tevens bewindvoerder zijn, kunnen bovendien niet worden ingezet voor bewindzittingen. Een langdurige vervanging vraagt daarom aanzienlijke goodwill van collega-vrederechters, rechters in de politierechtbank en plaatsvervangende rechters, die deze taak vaak onbezoldigd opnemen. De wisselende samenstelling van de zittingen zorgt voor extra belasting voor de griffie en leidt onvermijdelijk tot een minder gestroomlijnde dienstverlening voor de burger.

Binnen de **politierechtbank** wordt de werklast in belangrijke mate bepaald door de complexiteit en de zwaarte van de behandelde dossiers. De interne verdeling van deze zwaardere zaken gebeurt in onderling overleg tussen de rechters, zodat de belasting zo evenwichtig mogelijk wordt gespreid.
Daarnaast blijft de werklast sterk afhankelijk van beleidskeuzes en wetgevende initiatieven van de regering, evenals van de prioriteiten en het vervolgingsbeleid van het parket. Het huidige regeerakkoord voorziet een intensivering van verkeerscontroles, strengere bestraffingen en een versnelde aanpak van recidive en zwartrijders. De impact hiervan op

de strafrechtelijke instroom is onzeker en hangt nauw samen met het concrete vervolgingsbeleid van het parket. Ook de verlenging van de verzetstermijn tot één maand kan een stijging van het aantal verzetsprocedures tot gevolg hebben.
Hoewel de verdere digitalisering van het rijbewijs naar verwachting tot een verlichting van de werklast zal leiden, kunnen andere evoluties—zoals de toename van maatregelen zoals sensibiliseringscursussen, werkstraffen en medische geschiktheidsonderzoeken—de werkdruk opnieuw verhogen. Momenteel is dan ook nog onduidelijk in welke mate en op welke termijn het regeerakkoord zal resulteren in een bijkomende werklast voor de politierechtbank.

BIJKOMENDE OPMERKINGEN:

1. **Vredegerechten**

De werklast binnen de vredegerechten verschilt aanzienlijk van kanton tot kanton, zowel wat betreft het aantal dossiers als de aard en complexiteit van de zaken. Sommige materies – zoals zakelijke rechten of onteigeningen – zijn sterk gespecialiseerd en vergen substantieel meer tijd dan bijvoorbeeld eenvoudige invorderings- of huurgeschillen. Het aantal dossiers vertelt daarom niet het hele verhaal over de werkelijke belasting.

Om de werklast beter in kaart te brengen, stelt de attaché managementondersteuning maandelijks een overzicht op per kanton met het aantal dossiers per rol en per soort procedure. Dit vormt een belangrijk beleidsinstrument voor een efficiënte inzet van personeel en voor een correcte toepassing van artikel 67 van het Gerechtelijk Wetboek wanneer een herverdeling van bevoegdheden of dossiers aangewezen is.

Niet alle activiteiten worden momenteel evenwel geregistreerd in de bestaande systemen. Voor sommige taken bestaan geen registratiecodes, zoals de opvolging binnen bewinddossiers (vergelijkbaar met een blijvende saisine), het beantwoorden van telefonische oproepen in diverse talen, briefwisseling, afstappingen en de uitgebreide ondersteuning van familiale bewindvoerders. Deze taken vergen in de praktijk veel tijd, maar zijn in de cijfers niet zichtbaar.

Daarnaast zou het bijzonder waardevol zijn om in het digitaal dashboard een onderscheid te kunnen maken tussen dossiers met een familiale bewindvoerder en dossiers met een professionele bewindvoerder. De werklast in deze twee types dossiers verschilt immers aanzienlijk. Onze rechtbank houdt dit onderscheid lokaal al bij via een eigen arrondissementele lijst, maar een nationale registratie zou zowel beleidsmatig als in het kader van audits van de HRJ een groot voordeel bieden.

De invoering van het Centraal Register voor de Bescherming van de Personen (CRBP) verloopt inmiddels vlot, maar leidt tot een verhoogde werklast op de griffies. Burgers, beschermde personen, bewindvoerders en vertrouwenspersonen hebben vaak bijkomende toelichting nodig, zowel telefonisch als aan het onthaal. Om de griffies hierin te ondersteunen, heeft onze entiteit zich in 2023 aangesloten bij het Steunpunt Bewindvoering. Hoewel het aantal ontvangen vragen voorlopig beperkt blijft, biedt het platform een waardevolle inkijk in de problematieken waarmee bewindvoerders worden geconfronteerd en vormt het een nuttig forum waar magistraten, advocaten en de sociale sector elkaar ontmoeten om knelpunten te bespreken. Dit versterkt de rol van de vrederechter als nabijheidsrechter.

Tot slot verdient het aandacht dat de werklastmeting ook rekening moet houden met de niet-rechtsprekende taken die door verschillende vrederechters worden opgenomen, zoals functies binnen het directiecomité, evaluatieopdrachten, deelname aan werkgroepen en het voorbereiden van studiedagen. Deze opdrachten vergen aanzienlijke tijd en moeten worden meegewogen bij het beoordelen van de totale werklast.

2. **Politierechtbank**

Bij de interpretatie van de cijfers over de activiteiten van de politierechtbank is het belangrijk rekening te houden met de uiteenlopende factoren die de werklast kunnen beïnvloeden. Verschillen in werkwijze tussen rechters en griffiers spelen hierbij een rol, zoals de voorbereiding van dossiers, het gebruik van MaCH, de wijze van uitspraak (op de banken of in beraad), de mate van motivering en uitwerking van vonnissen, en de grondigheid van het onderzoek ter zitting. Ook externe elementen, zoals de tussenkomsten van het openbaar ministerie, het aantal gedaagden dat in persoon verschijnt, en de tijd die tolken nodig hebben, kunnen de duur en belasting van zittingen beïnvloeden.

Door deze variaties geven absolute cijfers niet altijd een volledig of vergelijkbaar beeld van de werkbelasting. Toch kan in algemene zin worden gesteld dat de werklast tussen de verschillende kamers van de politierechtbank relatief evenwichtig is, aangezien de stelling van strafzaken gebeurt door het parket en de verdeling van burgerlijke zaken via de inleidingszitting in onderling overleg tussen de rechters plaatsvindt.

Daarnaast moet bij de beoordeling van de totale werklast ook rekening worden gehouden met de niet-rechtsprekende taken die door sommige rechters in de politierechtbank worden opgenomen, zoals deelname aan het directiecomité, evaluatieopdrachten, engagement in werk- en overleggroepen en de rol van persrechter. Deze taken vergen bijkomende tijd en verantwoordelijkheid en maken integraal deel uit van de totale belasting van de magistraten.

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	**>1 →2 maanden**	**>2 →3 maanden**	**>3 →6 maanden**	**> 6 maanden**
Aantal zaken			/	/	/

na het sluiten van de debatten.

In 2025 werd in **alle zaken** die in beraad werden genomen voor eindvonnis een uitspraak gedaan binnen de wettelijke termijn. Het is evenwel niet mogelijk om systematisch te rapporteren hoeveel van deze zaken binnen één maand dan wel binnen twee maanden werden uitgesproken, omdat deze informatie enkel via manuele raadpleging van het dossierbeheersingssysteem kan worden achterhaald. Wel kan worden bevestigd dat geen enkele uitspraak buiten de wettelijke termijn van twee maanden viel, aangezien in 2025 geen toepassing werd gemaakt van de procedure van artikel 770 Ger. W.

In een geval binnen de politierechtbank werd vastgesteld dat drie zaken moesten worden uitgesteld wegens een tijdelijke overbelasting van de griffie. De werkorganisatie van de griffie wordt momenteel geanalyseerd om de onderliggende oorzaken hiervan te identificeren en, indien nodig, corrigerende maatregelen te treffen.

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

In 2025 diende de procedure zoals voorzien in artikel 770 Gerechtelijk Wetboek niet te worden toegepast.

Wanneer een uitspraak niet binnen de wettelijke termijn kan worden gedaan, houdt dit doorgaans verband met ziekte van de magistraat of met de complexiteit van de zaak. In dergelijke situaties brengt de betrokken magistraat de voorzitter in de regel spontaan op de hoogte.

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	/	/	/	/

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	/	/	/	/

- bij de periodieke evaluatie van de magistraat?/

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

- in het kader van een benoemings- of aanwijzingsprocedure?

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

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

Nee.

Zo ja, welke ? /

HOOFDSTUK 8: HET KWALITEITSBELEID

Nationaal:

1. Werken de hoven en rechtbanken met een kwaliteitsmodel?

   Zo ja, licht toe.

College van hoven en rechtbanken en zijn steundienst werken aan de invoering van een kwaliteitssysteem voor de zetel.
Binnen de steundienst is een cel opgericht die zich toelegt op organisatiebeheer, zodat de experten van deze cel gaandeweg instrumenten, methodologieën en advies kunnen ontwikkelen voor de directiecomités die vrijwillig en zich als pilootsite op dit domein willen fungeren.

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 globale 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 is in 2025 van start gegaan binnen de steundienst en bij 5 vrijwillige directiecoimités om de methodologie te testen en te verfijnen. Het doel zal zijn 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 werd voortgezet in 2025.

Binnen uw entiteit:

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

Onze entiteit kan geen beroep doen op een referendaris of op een secretariaat en heeft weinig collega's om van het werkveld te onttrekken om boven op het dagelijks werk nog bijkomende taken aan toe te bedelen of verbeterinitiatieven en projecten uit te voeren. De attaché managementondersteuning wordt gedeeld met de ondernemingsnemingsrechtbank (6 dagen per maand). Toch moeten in het arrondissement Leuven dezelfde taken vervuld worden als in grote arrondissementen waar veel meer managementondersteuning bestaat.

Binnen de entiteit wordt ingezet op het creëren van een organisatiecultuur waar overleg en samenwerking centraal staat, zodat kennis kan uitgewisseld worden en processen kunnen verbeterd worden. Bepaalde initiatieven die in het verleden zijn genomen, bleven doorwerken en er werden in het kalenderjaar 2025 enkele nieuwe initiatieven genomen.

1.1 Governance, overleg & samenwerking

- **Organisatiecultuur van overleg**
  Structureel overleg en kennisdeling om processen te verbeteren en werklast evenwichtig te verdelen. Vervolg op eerdere initiatieven, aangevuld met nieuwe acties in 2025.

- **Partnerschappen & externe afstemming**
  - 17/01/2025: studiedag voor de sociale sector over bewindvoering.
  - Voorjaar & najaar 2025: multidisciplinair overleg tussen vrederechters, psychiaters, politie, OM en hulpverleners (geestelijke gezondheid).
  - Najaar 2025: protocol met notarissen van de provincie Vlaams-Brabant besproken en goedgekeurd.
  - Hernieuwd overleg met OCMW Stad Leuven inzake huur voor stadskantons.
  - Arrondissementele werkgroep Steunpunt bewindvoering.
  - Multidisciplinair overleg tussen vrederechters en overkoepelende organisaties die werkzaam zijn binnen de sector van personen met een beperking (VZW tRede) en binnen de sector van zorgverlening arrondissement Leuven (ZAL).

- **Stagebeleid gestructureerd**
  Door de grote instroom aan stagevragen in Leuven werd, door de ondervoorzitter samen met de griffier-hoofd van dienst (stagecoördinator), een duidelijk protocol uitgewerkt dat types stages, vertrouwelijkheid, GDPR en verzekeringen stroomlijnt.

- **Focus op politierechtbank**
  Van september t.e.m. december 2025: regelmatig overleg (rechters, leidinggevend griffier, griffiers, assistenten; gezamenlijk en apart) met als doel inzicht in werklast, werkprocessen en modellen (burgerlijke zaken). Eveneens overleg tussen leidinggevend griffier, griffiers en griffiemedewerkers voor een evenwichtige taakverdeling.

1.2 Organisatie & infrastructuur

- **Herschikking lokalen griffie politierechtbank**

In samenwerking met Building & Facilities, de preventieadviseur arbeidsveiligheid, Korps Toezicht & Beheer, cel ICT & Gebouwen en de griffier-hoofd van dienst: planning gecommuniceerd (PowerPoint, doel & timing, 3D-indeling), wekelijkse stand-van-zaken tijdens verhuis, schilderwerken en nieuwe meubels voor alle griffiemedewerkers.
Resultaat: zichtbaar onthaal; assistenten (buiten onthaal) rustiger werkplek; griffiers samen in één ruim lokaal. Ergonomieprocedure opgestart voor de onthaalbalie.

- **Oprichting cel ICT & Gebouwen**

Twee griffiers worden van het werkveld onttrokken en ingezet voor ICT-noden en projecten, onderhoud en gebouwen, aankopen, stockbeheer werkingsmiddelen en opvolging GDPR-verplichtingen.

- **SharePoint als kennis- en communicatiekanaal**

Centrale hub voor personeelsinfo, wetgeving, publicaties, organisatie, communicatie, kennisbank & opleidingen, welzijn/gezondheid/veiligheid. Magistraten werken aan een kennisbank binnen deze omgeving.

- **ICT-deskundigen**

Nationaal werden 54 experts aangeworven voor hoven en rechtbanken. Via de conferentie werd met succes bepleit dat minstens één NL-deskundige voor de vredegerechten en de politierechtbank haar standplaats in Leuven heeft (nationale aansturing, lokale opvolging).

- **Communicatie & zichtbaarheid**
    - Satellietkantoor persattaché (ressort Brussel) in het Villerscollege te Leuven, wat de samenwerking en doorlooptijd voor Leuvense projecten verbetert.
    - Gezamenlijke LinkedIn-account voor de Leuvense entiteiten.
    - Intern en extern signalisatieplan voor de vredegerechten in het Villerscollege (uitrol in 2026).
    - Oprichting werkgroep websites (ondervoorzitter, één vrederechter, één rechter in de politierechtbank/persmagistraat, cel ICT & Gebouwen, persattaché) voor verbetering van de websites van onze vredegerechten en politierechtbank.

1.3 Digitale transformatie & standaardisering

- **JustJudgment – uitrol**
    - Vredegerechten: nationale start 22 april 2025; vonnissen als authentieke akte in de databank, inclusief addenda van de griffier.
    - Koppeling FODFIN: MaCH markeert te registreren vonnissen → JustJudgment verzendt naar FODFIN → registratierelaas terug naar JustJudgment en automatisch naar MaCH.
    - Werkbezoek 13/02/2025 aan politierechtbank Turnhout (pilootsite) door leidinggevend griffier politierechtbank, één griffier en de hoofdgriffier voor procedure- en e-signflow.

- **Modellen & uniforme documenten**
    - Nationale werkgroep modellen kitN: vrederechter uit dit korps was voorzitter sinds de opstart; wegens ziekte en nakend pensioen einde 2025 taken neergelegd; opvolging nationaal lopende.
    - Vlaamse werkgroep modellen MaCH politierechtbank: deelname door een rechter in de politierechtbank (eveneens persrechter).
    - Nationale werkgroep vrederechters – modellen website: ondervoorzitter werkte actief mee aan uniforme verzoekschriften. Ontwerpen werden voorgelegd aan de Cel Klare Taal, goedkeuring door de Conferentie wordt begin 2026 verwacht. De ontwerpen werden - hangende deze goedkeuring – reeds op onze website gepubliceerd.

- Stadskantons: de drie vrederechters werkten samen aan uniforme stukken en modellen voor specifieke vonnissen, beschikkingen en brieven. Hierbij tevens nieuwe focus op ‘ Legal Design ‘ teneinde toegankelijkheid van juridische documenten voor de burger te vergroten.
- Verdere afwerking ontwerp van Protocol met Notarissen inzake verkoop en handelingsonbekwamen, opgevolgd door ondervoorzitter en één vrederechter.

- **GDPR – Road to Privacy Compliancy**
  - Steundienst-Toolbox (documenten/sjablonen/checklists) gedeeltelijk uitgerold en geïmplementeerd (samenwerking cel ICT & Gebouwen; publicatie op SharePoint en ontvangstbrochure).
  - Verwerkingsregister volledig opgemaakt; fiches goedgekeurd door Dircom.
  - Doel: volledig GDPR-conform in 2026.

1.4 HR, aanwerving, onboarding & welzijn

- **Plaatsvervangende rechters**
  Aandacht voor aanwerving en warme ontvangst (drink, kennismaking). Door langdurige ziekte in Tienen, Zoutleeuw en Leuven 3 was er frequenter contact; lokale griffies zorgden voor goede onboarding. Voorjaarsvergadering (zoals in 2024) met rechters in de politierechtbank en plaatsvervangers.

- **Reorganisatie stadskantons (bewind)**
  Herverdeling bewinddossiers met oog op gelijke werklastverdeling; evaluaties op 30/04/2025 en 10/09/2025; verbeterpunten geformuleerd en opgevolgd.

- **Werklastmonitoring & transparantie**
  - Werkbezoeken van de voorzitter aan elk kanton met bespreking werklastcijfers en stand van zaken/vooruitzichten (incl. personeelswissels en pensioneringen).
  - Gemeenschappelijke arrondissementele lijst bewind operationeel sinds 2019; maandelijkse update per kanton blijft cruciaal voor juiste cijfers en transparantie. In 2024 verder geoptimaliseerd en geüniformeerd; bestaat naast de geautomatiseerde MaCH-lijst.

- **Onboarding & interne verbondenheid**
  - Welkomstbrochures (medewerkers en stagiairs), pre-boarding mail enkele weken voor indiensttreding, lookbook (foto’s) op de “wie is wie”-pagina, updates over nieuwkomers/vertrekkers/pensioneringen via Dircom-verslagen en Newsflash.
  - Aandacht voor arrondissementele evenementen gezien geografische spreiding; budgetten voor grotere events/teambuildings blijven beperkt.

- **Opleidingen**
  - In-house: Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive.
  - EHBO-basisopleiding met Rode Kruis (4 sessies van telkens 3 dagen) in het gerechtsgebouw van Leuven; ruime deelname en certificering.
  - Flashopleiding “Omgaan met verandering” voor medewerkers politierechtbank (25/03/2025) door twee Lumen-coaches (focus: digitalisering en nieuwe werkprocessen).
  - Voorzitter en attaché volgden vierdaagse opleiding Organisatiebeheersing.
  - Rechters in de politierechtbank en vrederechters volgden op eigen initiatief verschillende opleidingen binnen hun werkveld.
  - Eén vrederechter volgt opleidingen inzake ‘ Legal Design.
  - De voltallige politierechtbank (rechters, griffiers, medewerkers en plaatsvervangers) volgden in 2025 opleidingen bij VIAS over de snelheidscursussen en het alcoholslot en bij IPMT over de medische en psychologische proeven.

- **Welzijn**
    - Welzijnscomité (opgericht in 2024) met vertegenwoordigers van alle rechtbanken: ontwikkelt, implementeert en monitort welzijnsinitiatieven; voorgezeten door ambassadeurs welzijn; tweemaandelijkse digitale vergaderingen; vertegenwoordiging in Dircom.
    - Initiatieven 2025:
        - Potluck-week (24–28/03/2025) per locatie – positief onthaald, herhaling voorzien.
        - Mental Health Awareness Month (mei–juni): 6 weken, 2×/week mindfulnessmomenten en tips via mail/intranet.
        - Boekenkast met uitleensysteem (Leuven 1, 2 en 3).
        - Arrondissementeel kerstfeest (catering, open bar, optreden, kerstspel, Secret Santa, verkleden in thema).
        - Challenges met wisselbeker.
    - Welzijnsplan verder geconcretiseerd (sociale cohesie, fysieke/mentale gezondheid, werk-privébalans, professionele ontwikkeling; info en contactpunten via SharePoint).
    - Verjaardagskalender geautomatiseerd en uitgebreid (persoonlijke wensen op de verjaardag).
    - Ergonomie: zit-sta-balies en stoelen voor onthaalmedewerkers vredegerecht Diest.

- **Sociale kas magistraten**
  Oprichting kas voor attenties bij belangrijke gebeurtenissen (geboorte kleinkind, overlijden, langdurige ziekte); transparant beheer (voorafgaand overleg, periodieke inzage). Implementatie voorzien in 2026.

1.5 Budget & operationele efficiëntie

- **Herprioritering n.a.v. budgetdaling (-9,81%)**
  Het directiecomité bespaarde op posten met beperkte meerwaarde voor het algemeen belang (o.m. aankoop boeken, representatie, papier, inbindingen), waardoor welzijnsuitgaven behouden konden blijven (arrondissementeel kerstfeest, attenties Pasen/Sinterklaas, eindejaarsgeschenk, pensioneringsgeschenken, dag van het poetspersoneel, koffie/water/thee/snacks op iedere rechtbank).

1.6 Publiekswerking & externe relaties

- **Erfgoedweekend (26–27/04)**
  Openstelling gerechtsgebouw Leuven met parket, REA Leuven, Balie Leuven en Rijksarchief Leuven. Twee lezingen in de assisenzaal door onze voorzitter en griffier-hoofd van dienst, een parketmagistraat en de stafhouder; grote publieke belangstelling en interactie.

- **Week van de magistratuur (24–28/03/2025)**
  Deelname aan initiatief van de HRJ: >1.000 rechtenstudenten volgen één dag een magistraat. Binnen onze entiteit werd deze week gecoördineerd door een rechter in de politierechtbank en namen zowel de rechters in de politierechtbank als diverse vrederechters deel.

- **Inhoudelijke werk-/veldverkenning**
    - Bezoek aan IPMT (examencentrum medische/psychologische proeven) door de griffie van de politierechtbank om beter te kunnen informeren bij veroordelingen met dergelijke voorwaarden.

- **Kerst- en nieuwjaarswensen 2025-2026**
  Digitale wenskaart ontwikkeld en ter beschikking gesteld voor verspreiding naar collega's, externe partners, plaatsvervangende rechters en connecties.

- **"Justitie zingt" – eerste editie**
  Kerstkoor met medewerkers van parket, rechtbanken en vredegerechten; vier repetities; middagconcert op 16/12 voor medewerkers en bezoekers in het gerechtsgebouw.

1.7 Impact in één oogopslag

- **Efficiëntere werkprocessen** door overleg, uniforme modellen en herinrichting werkplekken.
- Verstevigde **digitale ruggengraat** (JustJudgment, SharePoint-kennisbank, ICT-deskundigen, GDPR-tools).
- Betere **communicatie & zichtbaarheid** (persattaché lokaal verankerd, LinkedIn, websites, signalisatie).
- Duurzame **welzijnsaanpak** met breed draagvlak, ondanks budgettaire krapte.
- **Transparantie** in werklastopvolging (arrondissementele bewindlijst, werkbezoeken, evaluaties).

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	
Iudexnet/Sharepoint	Ja	
Virtueel overleg (via Teams)	Ja	
Infosessies, opleidingen, …	Ja	
Nieuwsbrief	Ja	
Andere	Fysieke en telefonische gesprekken	

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	
Persberichten	Ja	
Persconferentie	Nee	
Deelname aan events (jobbeurzen, lezingen, goed doel, …)	Ja	
Sociale media • Twitter • Facebook • LinkedIn • Instagram	 Nee Nee Ja Nee	

• YouTube	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

RECHTBANKEN VAN EERSTE AANLEG / ARBEIDSRECHTBANKEN / ONDERNEMINGSRECHTBANKEN / VOORZITTERS VREDERECHTERS EN RECHTERS IN POLITIERECHTBANKEN

1. In het kader van een tuchtprocedure door de 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 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	/	/	/	/	/	/	/	/
Magistraat/ Gerechtspersoneel	/	/	/	/	/	/	/	/

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

Nvt.

B. DEONTOLOGIE

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

Nvt.

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?

Nvt.

Leuven, 25/03/2026

K. Geukens