

DEPARTEMENT WELZIJN VOLKSGEZONDHEID & GEZIN

Afdeling Justitiehuizen

Koning Albert II-laan 35 bus 30
1030 Brussel
T 02 553 34 66
F 02 553 31 40
www.departementwvg.be
www.justitiehuizen.be

Bijlage 1 – bijkomende personeelscapaciteit binnen de afdeling Justitiehuizen

Uitbreidingen in de justitiehuizen en de family justice centers/ketenaanpak

Voor de objectivering van de personeelsnoden van justitieassistenten in de sectoren ‘strafrechtelijke opdrachten’ en ‘burgerrechtelijke opdrachten’ wordt structureel gebruik gemaakt van de tool ‘werklastmeting’. In deze tool worden kenmerken/trends als nieuwe opdrachten, actieve opdrachten (waarin een justitieassistent werd aangesteld), wachtlijsten (waarin nog geen justitieassistent werd aangesteld),... omgezet in een concrete personeelsnood over alle justitiehuizen heen, uitgedrukt in VTE.

Dergelijke inschatting is mogelijk omdat de processen in deze opdrachten gedetailleerd zijn uitgeschreven, omgezet in werkinstructies en becijferd in tijdsgebruik. Op die manier is er voor elk type opdracht een ingeschatte tijdbesteding (“referentietijd”). Deze tijden worden daarenboven afgezet tegen de fase waarin een dossier zich bevindt (“leeftijd” van een dossier) omdat niet elke fase even intensief is (zo is bijvoorbeeld een beginfase van een dossier doorgaans meer arbeidsintensief). Dit wordt tenslotte afgezet tegen de totale tijds capaciteit waarover personeelsleden beschikken voor dossierwerk (naast structureel werk, verlopen,...). Op die manier verkrijgen we een -weliswaar nog steeds theoretische- inschatting van het aantal VTE dat nodig is om de actieve dossiers én de dossiers in wacht op te nemen, uitgaande van de gemiddelde referentietijden in die verschillende dossiers.

Via een trekking op 7/3/2020 (dus vóór de Corona-uitbraak) blijkt dat er theoretisch ongeveer +80 VTE nodig is om de actieve én wacht dossiers (strafrechtelijk en burgerrechtelijk) op te nemen. Er moet benadrukt worden dat dit een theoretisch gegeven is en dat dit ook een momentopname is. Dit cijfer varieert maar schommelt doorgaans tussen 40 en 80.

Maar ook in andere sectoren neemt de werkdruk toe. Het totaal aantal nieuwe vattingen op jaarbasis in het kader van ‘slachtofferonthaal’ neemt sinds 2018 terug toe : 5.160 (2015), 5.537 (2016), 4.926 (2017), 5.313 (2018), 6.034 (2019). Er is dus duidelijk een stijgende tendens. Bovendien hebben ook de gestelde beleidsprioriteiten van de Vlaamse minister van Justitie en Handhaving een verwachte personeelsimpact :

- Een meer centrale rol voor het slachtoffer in het Vlaams justitiebeleid (prioriteit in beleidsnota minister Demir) vertaalt zich onder meer in een meer actief outreachend beleid vanuit slachtofferonthaal. In het algemeen nemen we aan dat het aantal tussenkomsten in het kader van de strafuitvoering verder

zal toenemen als er zelf meer contact wordt genomen met gekende slachtoffers of als er voor meer categorieën slachtoffers een systematisch vattings van slachtofferonthaal komt.

- De samenwerking tussen slachtofferonthaal en andere instanties/voorzieningen moet worden versterkt (beleidsnota minister Demir). Dit betekent bijvoorbeeld een meer intense samenwerking met de Zorgcentra na Seksueel Geweld, Family Justice Centers, slachtofferloketten, initiatieven breed geïntegreerd onthaal,...
- De informatieverstrekking naar slachtoffers in de fase van de strafuitvoering moet worden versterkt (beleidsnota minister Demir). Het gaat onder meer om het inlichten van slachtoffers (die dit wensen) bij het toekennen van een strafuitvoeringsmodaliteit zoals voorwaardelijke invrijheidstelling, elektronisch toezicht, plaatsing in een transitiehuis, enz. Dit betekent een verhoogd aantal vattings of een verhoogde arbeidsintensiteit in lopende vattings.
- Gezien de beperkte omvang van de actuele diensten Slachtofferonthaal en hun locatie in het gerechtsgebouw of parket (en doorgaans niet in een justitiehuis) hebben (tijdelijke) wijzigingen in hun opdrachten een grote impact op hun werking. Bijvoorbeeld het blijven verzekeren van een permanentie tijdens de (intensieve) bijstand op assisenprocessen.

We raamden de personeelsnoden slachtofferonthaal op een globale stijging met 40% aan VTE. Dit moet toelaten om de groei binnen de kleine equipes behapbaar te houden en terzelfdertijd gradueel de stijging van het aantal dossiers op te nemen en tegemoet te komen aan de huidige werklast.

Momenteel zijn er ongeveer 34 VTE justitieassistenten slachtofferonthaal in de Vlaamse justitiehuisen. Bovenvermelde inschatting betekent dus een groei van ongeveer +14 VTE niveau B voor de diensten slachtofferonthaal om tegemoet te komen aan de huidige werklast en werkorganisatie én een verhoogde inzet ten aanzien van slachtoffers op basis van de beleidsprioriteiten.

De aanpak van de wachtlijsten en het beheren van de instroom noodzaakt evenwel niet enkel een personeelsversterking maar moet ook gepaard gaan met andere maatregelen zoals structureel overleg met de opdrachtgevers en gezamenlijke afstemming inzake prioriteiten (vervolg, berechting en uitvoering). Daarom zal een versterking van het personeelsbestand via deze maatregelen ook moeten leiden tot ruimte voor het uitvoeren van de gestelde beleidsprioriteiten.

Hierbij gaat het onder meer over de volgende aspecten uit de beleidsnota van de minister :

- Maximaal inzetten op het beperken van recidive en het bevorderen van de re-integratie
- Versterken van de rol van de justitiehuisen in de gerechtelijke keten en inzetten op indicatiestelling, risicotaxatie en risicomangement
- Versterken van de strijd tegen seksueel geweld
- Een snelle, kordate en consequente opvolging en responsabiliserende begeleiding van daders
- Aandacht voor daders met multi-problematieken
- Structurele aanpak van radicalisering
- Versterking van de samenwerking met justitie, politie, hulpverlening en lokale besturen
- Inzetten op burgerrechtelijke opdrachten en aanpassen van methodisch kader

Naast de impact op het dossierwerk (vertaald in nood aan bijkomende justitieassistenten), vereist dit ook een verdere multidisciplinaire ondersteuning alsook een intensifiëring van de structurele contacten en afspraken met betrokken actoren zoals hulp- en dienstverleningsdiensten, politiediensten, Openbaar Ministerie en lokale overheden.

Om deze reden wordt per arrondissement een (forensische) psycholoog diagnostiek, risicotaxatie en -management voorzien in de justitiehuisen. Het is daarbij niet de bedoeling om op het domein van de hulpverlening te willen komen. Integendeel, er zijn vele signalen vanuit het terrein dat men vanuit de justitiehuisen botst op een weigering tot opname. De aanstelling van psychologen kunnen justitieassistenten hierbij ondersteunen. De bedoeling van deze psychologen is dan dat zij al een eerste psychodiagnostisch onderzoek bij de justitiabele doen om na te gaan of en waar er nog andere problemen

aan de orde zijn. Op die manier kunnen ze gericht advies en ook ondersteuning geven aan de justitieassistent over de persoonlijkheid van de justitiabele, psychische problemen zoals psychoses, verslavingsproblematiek etc. Dit moet de justitieassistent helpen om de justitiabele ook meer gericht naar de juiste hulpverlening door te verwijzen. Deze psychologen kunnen op verschillende domeinen ingezet worden: radicalisering, multi-problematieken, complexe/onduidelijke psychologische problematieken, enz.

Specifiek voor het thema van radicalisering, wordt ook de aanstelling van een islamoloog/theoloog voorzien, met kennis en expertise op het vlak van islam, radicalisering en gewelddadig extremisme, die advies en begeleiding kan geven aan de justitieassistenten in deze specifieke context. Aangezien de meeste gesprekken plaatsvinden in één van de justitiehuizen of gevangenis, denken we dat één mobiele functie aangewezen is.

Naast de impact op het dossierwerk, vereist een betere begeleiding en opvolging van justitiabelen ook een verdere intensifiëring van de structurele contacten en afspraken met betrokken actoren zoals hulp- en dienstverleningsdiensten, politiediensten, openbaar ministerie,... Om de samenwerking met dit netwerk te versterken in functie van de gestelde beleidsprioriteiten, zijn beheerders van dit netwerk nodig. De structurele opvolging van de samenwerking vereist verhoogde inzet van aansturing en geformaliseerde samenwerking (protocollen, aanpassing omzendbrieven, SLA's,...) om op dossierniveau voldoende efficiënt, afgestemd en trajectmatig te kunnen optreden. Deze personen zullen per regio ook instaan voor de ondersteuning bij het verhogen van de toegankelijkheid van de hulp- en dienstverlening ten aanzien van niet-gedetineerde justitiabelen en de implementatie van de gedragstraining (modules) en werkstraffen, beide al dan niet gekoppeld aan een subsidiëring via de beleidskredieten. Het gaat hier over de verdere structurele verankering van de gekende rol van 'coördinator alternatieve gerechtelijke maatregelen' in de justitiehuizen en wordt voorzien in een bevorderingsgraad (B3) per arrondissement (5).

Tevens wordt voorzien in een structurele versterking van de rol van casusregie vanuit de Family Justice Centers en de ketenwerking intrafamiliaal geweld. Hiervoor worden per arrondissement +5 VTE casusregisseurs voorzien. Voorlopig worden deze ondergebracht in de categorie justitieassistenten. In een latere fase wordt bekeken of hiertoe specifieke functies met een afzonderlijk profiel worden gecreëerd.

Elk justitiehuis beschikt over een ondersteunend administratief team. In totaal zijn er circa 73 administratieve medewerkers (koppen) in dienst. Deze administratieve medewerkers voorzien onder meer in het onthaal van cliënten (telefonisch en fysiek), de (begin)registratie in SIPAR, het secretariaat van de probatiecommissie, fungeren dikwijls als personeels- en IT-aanspreekpunt en overige administratieve taken. Zij vormen hiermee een belangrijke schakel in de werking van een justitiehuis, zowel ten aanzien van de interne werking als ten aanzien van de externe werking. Een uitbreiding van het aantal administratieve medewerkers in de justitiehuizen is nodig om volgende redenen :

- De justitiehuizen zijn in normale omstandigheden elke werkdag geopend tijdens de kantooruren en zijn minstens één avond in de week geopend. Op dat ogenblik is steeds een administratief medewerker aanwezig die het onthaal verzorgt. De bemanning van het onthaal tijdens alle openingsuren is minimaal 1,5 VTE nodig per justitiehuis. Deze taak moet steeds blijven verzekerd worden, waardoor voor andere en bijkomende taken (zie verder) ruimte moet worden gemaakt.
- De druk op de administratieve taken bij de verdere digitalisering (zowel Vlaams als federaal) is groot. De huidige ontwikkelingen vereisen meer administratieve noden, zeker wat betreft deze overgangsfase: de (federale) databanken en systemen (Digitaal dossier, I+ Belgium,...) zijn (nog) niet op elkaar afgestemd en moeten doorgaans nog parallel gebruikt worden. Nieuwe systemen (IT-toepassingen, Office 365,...) vergen opleiding en ondersteuning op de werkvloer (dikwijls opgenomen door administratieve medewerkers). Dit vergt meer capaciteit en bovendien ook bijkomende competenties van de administratieve medewerkers (b.v. opleiding).
- Een correcte registratie is van cruciaal belang zowel in het kader van een adequate dienstverlening naar de justitiabelen, een correct dossierverloop (proces van justitieassistent) en een correcte voeding van managementtools, BI-omgeving, de financiering van de justitiehuizen via de dotatie (tellingsopdracht van het rekenhof in kader van de bijzondere financieringswet).

- Ter ondersteuning van de nieuwe beleidsinitiatieven rond risicomanagement en risicotaxatie (beleidsprioriteit minister Demir) worden ook nieuwe tools gehanteerd die een administratieve ondersteuning vergen.
- Een algemene uitbreiding van het aantal justitieassistenten genereert ook bijkomende administratieve taken.
- Ook het secretariaat van de probatiecommissie dat bemand wordt door administratieve medewerkers van het justitiehuis is een taak veel competenties vraagt, onder meer in het kader van de nieuwe autonome probatiestraf (griffie).
- Administratieve medewerkers nemen ook dikwijls bijkomende rollen op zoals lokaal aanspreekpunt personeelszaken, ankerpunt Orafin (boekhouding) en aanspreekpunt IT. Vooral met betrekking tot dit laatste ontvangen we geregeld signalen dat de werkdruk groot is.

We raamden de personeelsnoden administratieve ondersteuning op 10% van het huidig aantal personeelsleden, zijnde +7 VTE niveau C.

Tot slot, de stijging van het aantal justitieassistenten genereert een bijkomende nood van minstens +2 teamverantwoordelijken in functie van een gelijke span of control (15 teamleden).

Conclusie justitiehuizen

JUSTITIEHUIZEN		
Justitieassistenten	B1	84
Teamverantwoordelijken	B3	2
Administratieve medewerker	C1	7
Netwerkbeheerders	B3	5
Psychologen	A1	5
Islamoloog/theoloog	A1	1

Uitbreiding centraal bestuur afdeling Justitiehuizen

Binnen het centraal bestuur van de afdeling worden verschillende soorten taken opgenomen :

- Er zijn personeelsleden die zich toeleggen op structuur- en werkaanpassingen, die de organisatie afstemmen op de vele veranderingen de omgeving.
- Er zijn ook personeelsleden die zich toeleggen op monitoring, die patronen in de organisatie stabiliseren en standaardiseren. Zij brengen de drie vormen van standaardisatie in de organisatie binnen : Standaardisatie van werkprocessen vb. opmaken en aanpassen van (nieuwe) werkinstructies (nieuw mandaat radicalisering, tijdelijk huisverbod, bemiddeling en maatregelen,...); standaardisatie van output via plannings- en controle (lange termijnplanning, kwaliteitscontrole en boekhouding) vb. opmaken van impactberekeningen, opmaak van afdelingsnota's, KPI; standaardiseren vaardigheden van personeelsleden bv. uitschrijven visieteksten, methodologie, opleiding (maar hier kan zeker nog meer op ingezet worden).
- Er zijn ook personeelsleden die zich toeleggen op de ondersteuning van transversale processen, gelet op de schaalgrootte en complexiteit van de afdeling. Dit zijn stafmedewerkers. Deze worden ingezet op thema's als personeel, budget, opleiding, managementondersteuning,...

Bovenstaande focust zich voornamelijk op de recurrente opdrachten.

Deze recurrente opdrachten voor het centraal bestuur zijn de afgelopen periode sterk gegroeid, zowel in aantal als in de werklust die hiermee gepaard gaat :

- Radicalisering en extremisme : centraal aanspreekpunten, aansturing ondersteunende experts, gemeenschappelijke gegevensbank (invoer, opvolging, dataverspreiding,...), opvolgen ontwikkelingen en opstellen interne richtlijnen,...
- Implementatie nieuwe wet- en regelgeving en opvolgen en doorvoeren van wijzigingen in bestaande wet- en regelgeving: nieuwe wet tijdelijk huisverbod, nieuw mandaat radicalisering in de gevangnissen (brug binnen buiten), I+ Belgium, digitaal dossier, inwerkingtreding wet externe rechtspositie voor straffen < 3 jaar, artikel 216ter bemiddeling en maatregelen (voorheen bemiddeling in strafzaken)
- Tender ET : activiteiten in kader van gunning en implementatie
- Aangekondigd nieuw strafwetboek en wetboek van strafuitvoering (federaal) – doorvertaling naar de gemeenschapsgerichte strafuitvoering
- Aansturen van werkgroepen, uitschrijven van processen en voorbereiden van afdelingsnota's met instructies
- Strategische (beleids)analyses maken, mede op basis van eigen cijfermateriaal
- Implementatie risicotaxatie en risicomangement
- Opvolgen, evalueren en bijsturen methodologie
- Acties rond verhogen toegankelijkheid hulp- en dienstverlening voor niet-gedetineerde justitiabelen, inclusief het subsidieeluk (operationeel en strategisch)
- Verhoogde inzet tot maximale vervanging en werving (cf. supra)
- Opvolging van Rekenhof ikv de dotatie
- Opvolgen van lokale initiatieven en projecten (M-project, Drugbehandelingskamer/Drugbehandelingstraject/Drugopvolgingskamer, initiatieven rond de aanpak van haat- en discriminatiemisdrijven, ...)
- Opvolgen van audits en aanbevelingen (Audit Vlaanderen)
- Opvolging van verschillende actieplannen (radicalisering, Kadernota Integrale Veiligheid, Nationaal actieplan partnergeweld,...
- Fungeren als aanspreekpunt voor de verschillende kernopdrachten, ondersteunende processen en thematieken
- Transversale taken zoals klachtenbeheer, personeelspeiling, energiemeting, integriteit, ...
- Juridische ondersteuning
- Opstellen/adviseren nieuwe regelgeving (decreet justitiehuisen, uitvoeringsbesluiten,...)
- Verhoogde rapportering aan allerlei instanties en organen, zoals Vlaams, nationaal als internationaal.
- Afstemming en overleg met de andere gemeenschappen en de federale overheid op verschillende overlegfora: Interministeriële Conferentie, expertisenetwerken, overleg met opdrachtgevers
- Overleg en afstemming met verschillende samenwerkingspartners
- Aansturing ketencoördinatoren en coördinatoren FJC
- Participeren aan verschillende stuurgroepen (I+ Belgium, verkeersslachtoffers,...)
- Participeren aan begeleidingscomités van wetenschappelijk onderzoek (recidive, seksueel geweld,...)
- Opvolgen van wetenschappelijk onderzoek
- Afstemming en uitwisseling van good practices met andere reclasseringsdiensten (Nederland, Zweden,..)
- Instaan voor het personeelsbeheer
- Voorzien en coördineren van opleiding voor alle personeelsleden
- ...

In dit kader moet ook verwezen worden naar de vele aangekondigde beleidsinitiatieven in het Vlaams regeerakkoord en de beleidsnota die ook een centrale voorbereiding, uitwerking, opvolging en aansturing vereisen.

Het gaat dan onder meer om :

- de initiatieven om het slachtoffer meer centraal te stellen
- het uitbreidingsbeleid rond ketenaanpak/FJC
- nieuwe initiatieven rond seksueel geweld
- nieuwe samenwerking met lokale besturen
- methodologische aanpassingen slachtofferonthaal
- evaluatie samenwerkingsakkoord slachtofferzorg
- ondersteunen en implementeren evidence based beleid
- ondersteunen en implementeren antennewerking
- optimaliseren informatiedeling (lokale overheden, politie,...)
- opstellen methodiekboek
- introductie Kindreflex
- ...

Hiervoor wordt een uitbreiding met 2 beleidsmedewerkers voorzien als minimale versterking. Ter ondersteuning van een aantal specifieke processen rond subsidiebeheer wordt tevens een deskundige (B1) voorzien. Het gaat dan concreet om de opmaak van subsidiebesluiten, voorbereiden van subsidieovereenkomsten, contacten met partners rond financiële vragen (cf. protocol met federale overheid) , vragen tot wijzingen, coördinatie van de evaluaties door de netwerkbeheerders, beheer subsidiemailbox, enz.

Naast de stijging in recurrente opdrachten en beleidsinitiatieven betekent een stijging in het aantal personeelsleden in de buitendiensten verhoudingsgewijs ook dat meer mensen bij het centraal bestuur terecht komen voor opleiding, methodologische en juridische ondersteuning en sturing.

De verdere aangroei van de organisatie met basiswerkers moet daarom ook gepaard gaan met een versterking van deze ondersteunende functies. De druk op deze ondersteunende werkprocessen neemt duidelijk toe. De aanwerving van een bijkomende stafmedewerker is minimaal nodig om deze ondersteuning van de interne transversale processen te kunnen blijven opnemen.

Tenslotte wordt ook voorzien in bijkomende juridische ondersteuning gelet op de vele materies waarin specifieke juridische ondersteuning vereist is, zowel ten aanzien van de complexe vragen vanuit het terrein als ter ondersteuning van de diverse beleidsinitiatieven en beleidsprioriteiten.

CENTRAAL BESTUUR		
Stafmedewerker	A1	1
Jurist	A1	1
Beleidsmedewerker	A1	2
Deskundige	B1	1

Versterking Vlaams Centrum Elektronisch Toezicht (VCET)

In functie van de toename van het elektronisch toezicht wordt een deel van de personeelsmiddelen aangewend voor de versterking van het Vlaams Centrum Elektronisch Toezicht. Er wordt tevens van de gelegenheid gebruik gemaakt om de geschatte impact van het traject richting een nieuw organogram van het VCET te integreren in dit PEP.

De kwantitatieve evolutie (stijging) van het aantal activeringen door het VCET blijken duidelijk uit volgende tabel :

Aantal activeringen per procedure in 2016, 2017, 2018, 2019 en tot 13/05/2020

Elektronisch toezicht	2016	2017	2018	2019	2020
ETAS/SEPA (autonome straf)		20	32	10	8
ETDDB/SEDGD (<3j, toegekend door Directie Detentiebeheer DG EPI)	6	3	4	5	3
ETdirG/SEdirP (<3j, toegekend door gevangenisdirecteur)	1265	1434	1001	1034	308
ETINT/SEINT		1	5	3	1
ETSURB/SETAP (>3j, toegekend door strafuitvoeringsrechtbank)	364	381	400	419	140
TBSURB/MDTAP (terbeschikkingstelling)	7	13	7	7	2
TD/DD (thuisdetentie, <8 maanden)	1016	1521	2051	2039	642
VHET/DPSE (voorlopige hechtenis)	391	460	495	590	347
Totaal elektronisch toezicht	3049	3833	3995	4107	1451

Dit resulteert concreet in de volgende aanpassingen :

- Uitbreiding van de operationele teams, nl. mobiele eenheid, monitoring en administratie
Deze uitbreiding is nodig gelet op de stijging van het aantal dossiers (toegenomen werkdruk) en het streven om de aansluitingstijd binnen het slotsysteem te kunnen versnellen.

Voor het team administratie worden +2 VTE voorzien, voor het team mobiele eenheid worden +2 VTE s voorzien en voor het team monitoring worden + 5 VTE voorzien.

- Invoeren van teamverantwoordelijken voor de operationele teams, nl. mobiele eenheid, monitoring en administratie

De nood aan een teamverantwoordelijke per team werd al meermaals vastgesteld bij evaluaties en bleek ook uit de externe doorlichting van de werkprocessen in 2016. Doel hiervan is onder meer directe aansturing/ondersteuning van deze teams te versterken, kwaliteitszorg te kunnen voorzien, en kortere beslissingslijnen tot stand te brengen. Het is de bedoeling dat deze extra personeelsleden zowel de directie ondersteunen als het team aansturen.

Om die reden wordt geopteerd om met deze bijkomende personeelsmiddelen voor elk van deze teams ook een teamverantwoordelijke te voorzien: team monitoring (B3), team admin (B2) en team mobiele eenheid (C3).

- Versterking van de ondersteuning op vlak van informatica en digitalisering

In het kader van de toenemende noden op IT-vlak, is een versterking van de operationele IT-ondersteuning noodzakelijk. Dit heeft onder meer te maken met de permanente nood aan applicatiebeheer en -onderhoud, de implementatie van het nieuwe bewakingsmateriaal, het voorbereiden en opvolgen van Siset 2.0, de eventuele implementatie van nieuwe technologieën rond slachtofferapplicaties, de permanentie voor het verzekeren van een IT-backup, het versterken van de BI-omgeving in functie van operationele en beleidsrapportage, enz. De nood aan bijkomende inzet op dit vlak werd ook in eerdere doorlichtingen vastgesteld. Om deze reden wordt geopteerd om hiervoor +1 VTE informaticus te voorzien in het nieuwe PEP.

- Versterking van de ondersteuning begeleidend aspect

Daarbij wordt de nood geformuleerd om ook bijkomend te investeren in het begeleidende aspect vanuit het VCET (complementair aan het begeleidingsaanbod binnen de JH) door bijkomende 'dossierbeheerders'. Dergelijke omkadering is vooral gericht op de dossiers waarin geen begeleiding door een justitiehuis is voorzien. Daarbij wordt geopteerd om de huidige functie van dossierbeheerder om te zetten naar de functie van 'justitieassistenten' (en dus niet langer van 'dossierbeheerder' te spreken). Dit omwille van het gelijkaardige takenpakket en vanuit het streven naar maximale uniformiteit van de functies. Deze nood wordt ingeschat op +2 VTE.

- Wijziging niveau personeelsleden team monitoring

De taken van de personeelsleden van het team monitoring zijn doorheen de jaren uitgebreid door bijkomende wetgeving en technologie (vroeger bestonden 2 soorten ET en papieren dossier), ondertussen zijn er 8 categorieën ET en 7 applicaties in gebruik (o.a. Siset (administratief programma), SIDIS SUITE (administratief programma EPI), EMS (alarmbeheer) webapplication (GPS-dossiers), Optitime (planningstool), callcenter, justitieel digitaal dossier,...) en zijn hun taken zeer complex en divers geworden. Ze staan in voortdurend contact met de justitiabelen onder ET en hebben een belangrijke rol in het geven en verkrijgen van informatie, ook naar derden toe (justitiehuisen, gevangnissen, rechterlijke macht, politiediensten,...).

De huidige rang/graad van de personeelsleden van het team monitoring is C1 medewerker. Het opzet is om dit geleidelijk te laten evolueren en personeelsleden met rang/graad B1 deskundige in te zetten in het team monitoring. Bij de versterking van het team via dit PEP wordt daarom een eerste stap gezet en worden voor de bijkomende 5 arbeidsplaatsen met rang/graad B1 deskundige voorzien. Voor zover mogelijk worden deze functies ook ingevuld via een procedure bevordering door overgang naar hoger niveau. Dit biedt doorgroeikansen aan de huidige personeelsleden, voor zover ze aan de aanwervingsvoorwaarden voldoen. De invulling van B-functies wordt geen aanleiding voor een contractbeëindiging van goed functionerende personeelsleden niveau C.

- Versterking staf- en directiefuncties

Er wordt voorzien in +1 VTE stafmedewerker (ter vervanging van de huidige functie binnen de logistieke cel). Het is de bedoeling dat deze stafmedewerker staftaken kan opnemen en in functie van tijdelijke projecten (overheidsopdrachten, veranderingstraject personeel, logistieke coördinatie, voorbereiding elektronisch toezicht voor minderjarigen (cf. beleidsnota minister). flexibel kan ingezet worden.

Binnen het directieteam wordt geopteerd voor een bijkomende arbeidsplaats A1 en een bijkomende arbeidsplaats A2. Deze laatste is bedoeld voor de opwaardering van de functie van celhoofd van de operationele cel. Dit celhoofd zal de teamverantwoordelijken administratie, monitoring en mobiele eenheid en de planner, adjunct-directeurs en justitieassistenten aansturen

en zal tweede evaluator zijn voor wat betreft de personeelsleden van de teams administratie, monitoring en mobiele eenheid. Op die manier wordt een structurele oplossing voorzien voor een duurzaam directiekader.

Conclusie VCET

VCET		
Justitieassistenten (huidige dossierbeheerder)	B1	2
Deskundige Team Monitoring	B1	5
Medewerker Team Admin	C1	2
Medewerker Team Mobiele eenheid	C1	2
Teamverantwoordelijke Team Admin	B2	1
Teamverantwoordelijke Team Monitoring	B3	1
Teamverantwoordelijke Mobiele eenheid	C3	1
Directielid A2	A2	1
Directielid	A1	1
Informaticus	A121	1
Stafmedewerker	A1	1

Loopbaanperspectief voor de personeelsleden van de afdeling Justitiehuisen

De mogelijkheid van statutaire doorstroom wordt onderzocht voor de huidige personeelsleden met een contract onbepaalde duur en geslaagd in een objectief wervingsexamen tewerkgesteld in de afdeling Justitiehuisen.