

INSTITUUT VOOR GERECHTELIJKE OPLEIDING

INSTITUT DE FORMATION JUDICIAIRE

Kantoren/Bureaux : Louizalaan - avenue Louise 65 – 1050 Brussel - Bruxelles

Postadres/Adresse postale : Louizalaan - avenue Louise 54 – 1050 Brussel - Bruxelles

Tel.: 02/535.16.29 – Fax: 02/535.16.77

MISSION STATEMENT

I. INLEIDING

Een managementplan dient om de krachtlijnen en de strategische doelstellingen te identificeren die essentieel zijn voor het realiseren van de visie die een organisatie zich oplegt. In casu komt het erop neer de operationele doelstellingen van het Instituut voor Gerechtelijke Opleiding in perspectief te plaatsen.

Door het managementplan aan te nemen, moet het mogelijk zijn de te bereiken doelstellingen vast te leggen.

Het managementplan vertaalt de intenties in duidelijke richtlijnen zodat het een instrument voor beheer, opvolging en aanpassing vormt.

Het concentreert het engagement van alle leden van het Instituut voor Gerechtelijke Opleiding opdat zij hun taken uitvoeren volgens een identieke visie en met dezelfde doelstellingen.

Het managementplan bevat de volgende rubrieken:

- definitie en beschrijving van de opdracht en de visie;
- de strategische doelstellingen;
- de operationele doelstellingen;
- de projecten.

Na het definiëren van de opdracht en de visie, moet er worden bepaald hoe er te werk moet worden gegaan om tot de beoogde situatie te komen.

Zo worden de strategische doelstellingen gedefinieerd; elk daarvan wordt vervolgens vertaald in operationele doelstellingen en projecten.

De operationele doelstellingen bestaan dus in de concrete uitwerking van de strategische doelstellingen om ze een precies uiterlijk te geven. Zij moeten “specifiek, meetbaar, officieel erkend en in de tijd bepaald” zijn. (SMART).

Een operationele doelstelling omvat wat men gaat doen (de input) en het te bereiken concrete resultaat (de output).

Een strategische doelstelling wordt vaak vertaald in verschillende operationele doelstellingen. Ten slotte wordt elke operationele doelstelling ontwikkeld in één of meerdere projecten en elk project bevat een duidelijk afgebakende opdracht met betrekking tot verschillende personen die ermee belast zijn een bepaald product of dienst te leveren.

Het komt er eveneens op aan de volgorde van prioriteit vast te stellen die aan de doelstellingen en de projecten wordt verleend.

De operationele doelstellingen en de projecten vormen het operationeel onderdeel van het managementplan.

II. HET STRATEGISCH ONDERDEEL

DE OPDRACHT

Inleiding

Een opdracht geeft een antwoord op de vragen “wat is ons bestaansrecht?”, “welke toegevoegde waarde leveren wij?”.

Een opdracht moet bijgevolg een antwoord geven op de volgende vragen:

- welk soort van organisatie is het Instituut voor gerechtelijke opleiding ?
- wat zijn zijn kerntaken ?
- voor wie vervult het die kerntaken ?
- welke doelstellingen wenst het te realiseren ?

De opdracht van het I.G.O.

Het I.G.O. is het onafhankelijk federaal orgaan dat verantwoordelijk is voor het ontwerpen en uitvoeren van het integraal ontwikkelings- en opleidingsbeleid voor de magistraten en de personeelsleden van de rechterlijke orde teneinde bij te dragen tot een kwaliteitsjustitie.

Commentaar

HET I.G.O. – EEN ONAFHANKELIJK FEDERAAL ORGAAN

Het I.G.O. werd opgericht onder de rechtsvorm van een parastatale (sui generis) waarvan de structuur instaat voor de onafhankelijkheid van de magistratuur.

Het federaal karakter van het I.G.O. beantwoordt aan de noodzaak om te centraliseren wat betrekking heeft op de opleiding van de magistraten en de leden van de rechterlijke orde teneinde het referentie- en expertisepunt terzake te worden.

VERANTWOORDELIJK VOOR DE UITVOERING VAN HET INTEGRAAL ONTWIKKELINGS- EN OPLEIDINGSBELEID

Als het beleid van de opleiding past binnen het kader dat werd gedefinieerd door de richtlijnen van de H.R.J. (voor wat de magistraten betreft) en de Minister van Justitie (voor wat het personeel van de rechterlijke orde betreft), wordt het concreet gedefinieerd en toegepast door de directie van het Instituut die met de steun van het Wetenschappelijk Comité overgaat tot de analyse van de behoeften aan opleiding door de begeleiding van de loopbanen

van zijn doelpubliek te verzekeren en door met name de uitwisseling van ervaringen op nationaal en internationaal niveau te bevorderen.

TENEINDE TOT EEN KWALITEITSJUSTITIE BIJ TE DRAGEN

Het einddoel van de opleiding is erop gericht de ontwikkeling van de kennis, de bekwaamheden en attitudes van de magistraten en van het personeel van de rechterlijke orde mogelijk te maken teneinde bij te dragen tot een werkzame en doeltreffende justitie.

DE VISIE

Inleiding

Een visie legt de manier uit waarop de organisatie idealiter haar opdracht uitvoert, alsook de doelstellingen die zij op lange termijn wenst te bereiken in haar externe omgeving, de rol die zij wenst te spelen en de waarden en principes die zij waarneemt in het kader van het nastreven van dat ideaal.

De visie van het Instituut voor gerechtelijke opleiding

Het I.G.O. wil het referentieorgaan worden door het bevorderen van een leercultuur die de bekwaamheden en competenties van zijn doelpubliek valoriseert door permanent zijn behoefte aan aanpassing te ondersteunen.

Commentaar

HET I.G.O. WIL EEN REFERENTIEORGAAN ZIJN

Het I.G.O. heeft de ambitie om door al zijn partners en klanten te worden beschouwd als de referentie inzake opleiding van de magistraten en het personeel van de rechterlijke orde.

DAT EEN LEERCULTUUR BEVORDERT DIE DE BEKWAAMHEDEN EN CAPACITEITEN VAN ZIJN DOELPUBLIEK VALORISEERT

Justitie is voortdurend in evolutie, waardoor het nodig is dat de magistraten en de leden van de rechterlijke orde hun kennis en bekwaamheden aanpassen aan de ontwikkeling van

kwaliteiten die van hen worden verwacht. Het I.G.O. moet de ontwikkeling van een leercultuur bevorderen en ervoor zorgen dat deze concreet gestalte kan krijgen.

DOOR PERMANENT ZIJN BEHOEFTE AAN AANPASSING TE ONDERSTEUNEN

Het I.G.O. moet ervoor zorgen dat er opleidingen georganiseerd worden die aangepast zijn aan de behoeften die door zijn doelpubliek geuit worden.

DE LIJST VAN DE STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN

De strategieën verwijzen naar de manier waarop de opdracht en de visie zullen worden gerealiseerd, hoe het I.G.O. erin zal slagen de vastgestelde doelstelling na te streven. Het is in feite de filosofie die het I.G.O. zal inspireren, de rode draad die zal worden gevolgd tijdens de eerste jaren van de werking ervan. Om realistisch te blijven, dient men de strategische doelstellingen tot maximum 8 te beperken. Het is raadzaam om de resultaatstrategieën te onderscheiden van de ondersteunende strategieën, dat wil zeggen wat er moet worden gedaan om het resultaat te bereiken.

DE LIJST VAN DE STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN VAN HET I.G.O.

1. Zijn organisatie afstellen en de opvolging van de realisatie ervan verzekeren

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1.

Het I.G.O. op een moderne, transparante en werkzame manier organiseren en beheren teneinde de voorwaarden te creëren voor het realiseren van het managementplan.

2. Een globaal kader definiëren

Concepten en curricula (voor de magistraten enerzijds en voor de leden van de Rechterlijke Orde anderzijds).

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2.

Een modern beleid van opleiding en beroepsuitwisseling analyseren, ontwikkelen en toepassen teneinde de professionalisering van de magistratuur en de leden van de Rechterlijke Orde te verzekeren.

3. Een opleidingsprogramma opstellen, de organisatie en evaluatie ervan ontwerpen.

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3.

De opleidingsprogramma's voor de magistraten en de leden van de Rechterlijke Orde uitwerken, organiseren en evalueren, zich baserend op het beleid van opleiding en uitwisseling van beroepservaring teneinde optimaal aan hun specifieke behoeften te beantwoorden.

4. De nuttige expertise en partnerships definiëren

STRATEGISCHE DOELSTELLING 4.

Een netwerk van expertise in opleiding ontwikkelen teneinde kennis en ervaring aan te trekken.

5. Investeren in ontwikkeling (e-learning)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5.

Constant op zoek zijn naar nieuwe instrumenten en methodes teneinde de gedane inspanningen te optimaliseren.

6. Internationaal aanwezig zijn

STRATEGISCHE DOELSTELLING 6.

De banden op Europees en op internationaal niveau verzorgen en versterken teneinde het doelpubliek te laten profiteren van de in het buitenland verworven goede praktijken en ervaringen en bij te dragen tot de internationale samenwerking inzake opleiding en uitwisseling van beroepservaring.

7. Een kwaliteitsbeleid volgen (vaststellen van de procedures, opstellen van vademecums)

STRATEGISCHE DOELSTELLING 7.

De werkmethodes en procedure (S.O.P.) objectiveren en toelichten teneinde de kwaliteit van de opleidingen te optimaliseren.

8. Een (intern en extern) communicatiebeleid hebben

STRATEGISCHE DOELSTELLING 8.

Een communicatiebeleid en -praktijk ontwikkelen

- intern: teneinde de interne werking te harmoniseren en de betrokkenheid in stand te houden;
- extern: teneinde de zichtbaarheid van het I.G.O. en zijn transparantie te verzekeren en het doelpubliek een informatie-instrument ter beschikking te stellen.

III. HET OPERATIONEEL ONDERDEEL

A. DE SUCCESFACTOREN

De succesfactoren zijn de kenmerken van de organisatie of van haar omgeving die essentieel zijn voor de levensvatbaarheid en het succes van de organisatie. Die factoren vloeien voort uit de opdracht, de visie en de strategische doelstellingen. Zij kunnen zowel negatief als positief zijn. In principe gaat het om zo'n belangrijke factoren dat er reden toe is om er meer aandacht aan te besteden. Het zijn elementen die op strategisch niveau moeten worden beheerd.

1) Het risico van (intern) gebrek aan expertise, bekwaamheid en ervaring in opleiding.

Het is bijgevolg gepast om de behoeften aan expertise, bekwaamheid en ervaring in opleiding vast te stellen en er op een passende wijze op te antwoorden.

Actieplan

- a) een werkzaam systeem instellen voor de evaluatie van de opleidingen;
- b) een doeltreffend informatica-instrument ontwikkelen om het beheer van de opleidingen te verzekeren;
- c) zich op de hoogte houden van de evolutie van de geavanceerde technieken inzake opleiding;
- d) bijdragen tot het oprichten en het ontwikkelen van een netwerk van instituten belast met de opleiding van de personeelsleden van de Rechterlijke Orde en zijn plaats innemen binnen het EJTN;
- e) specialisten werven;
- f) een goed beheer van de human resources verzekeren;
- g) de interne opleidingsbehoeften analyseren en erin voorzien (met name een train-the-traineropleiding organiseren).

2) Vrijheid van handelen

Het is raadzaam de vrijheid van handelen van het IGO te waarborgen, dat wil zeggen erop toezien dat het zelf zijn beslissingen kan nemen en de verantwoordelijkheid van zijn daden op zich kan nemen.

Actieplan

- a) vrij de partners kiezen die een echte meerwaarde kunnen bieden voor het verwezenlijken van de opdrachten van het IGO;
- b) de essentiële opleidingen bepalen die het IGO zelf moet uitvoeren en ze organiseren (met name door het inventariseren van de klanten en door te onderzoeken wat zij doen en wat hun behoeften zijn);

- c) het doelpubliek, de politieke wereld en alle partners informeren over de activiteiten van het IGO (zijn mandaat, zijn verantwoordelijkheden, zijn bevoegdheden, de te bereiken resultaten ...);
- d) bepalen wat er van de belanghebbenden verwacht wordt;
- e) 'quick wins' behalen;
- f) samenhangende informatie verstrekken (dat wil zeggen dat iedereen dezelfde informatie verstrekt), in het bijzonder door de FAQ's, de foutieve informatie corrigeren en de ongeschikte aanvragen weigeren;
- g) een website uitwerken en onderhouden.

3) [De bekwaamheid om de tussenkomsten uit de politieke wereld, de gemeenschappen, de uitvoerende macht, de FOD Justitie en de HRJ te beheren.](#)

[Actieplan](#)

- a) aan alle medespelers informatie verschaffen over wat het IGO is, over de werking ervan en wat men ervan kan verwachten;
- b) vertrouwen schenken door te vermijden nutteloze conflicten te creëren door de wet uit te voeren en doeltreffend te blijven;
- c) zich proactief tonen door het geven van een beschrijving van de opdrachten die aan derden toevertrouwd kunnen worden, rekening houdend met de reële behoeften van de klanten;
- d) de werkelijke gesprekspartners van het IGO definiëren, de zaken in een nieuw kader plaatsen, met de partners de wederzijdse verwachtingen afspreken en procedures definiëren om de eisen van de partners te beheren.

4) [De bekwaamheid om zijn rol en zijn opdracht op zich te nemen, dat wil zeggen marktaandeel innemen.](#)

[Actieplan](#)

- a) ervoor zorgen dat het personeel van het Instituut weet waarover het praat;
- b) strategische selectie van de personen die het Instituut vertegenwoordigen;
- c) strategische voorstelling;
- d) uitwerken van een PowerPoint-presentatie over het Instituut (eenduidige voorstelling);
- e) beleid inzake budgetbeheer (vaststelling van de regels);
- f) huisstijl / imago.

5) [De geloofwaardigheid, dat wil zeggen duidelijk identificeerbaar zijn en erkend worden als instituut dat wettelijk en technisch bevoegd is voor de opleiding van de magistraten en de leden van de rechterlijke orde.](#)

[Actieplan](#)

- a) aan het doelpubliek de informatie verschaffen waardoor het het nut van het IGO kan waarnemen (bijvoorbeeld dat het duidelijk is dat het aanbod met de behoeften overeenstemt);
- b) contact opnemen met de belanghebbenden om ze te informeren over de projecten van het Instituut en zijn beleid, in het bijzonder om ze te overtuigen van de waarde van het IGO;
- c) het managementplan verspreiden;
- d) positieve evaluaties behalen.

6) Het erkennen van de resultaten (het Instituut erkennen als kenniscentrum).

Het is aangewezen om ervoor te zorgen dat het doelpubliek concreet zijn werkelijke tevredenheid uit met betrekking tot zijn opleiding en het publiek in het algemeen over de effecten van de opleiding op de goede werking van justitie.

Actieplan

- a) het identificeren van de werkingsproblemen van justitie waarop de opleiding een positieve impact zou kunnen hebben en daarmee rekening houden in de keuze van de te organiseren programma's;
- b) die opleidingsprogramma's uitwerken;
- c) het doelpubliek bewust maken van de noodzaak van "klantgerichtheid";
- d) instrumenten voor evaluatie van de resultaten van de opleidingen op het terrein creëren;
- e) de openbaarheid van de toegepaste acties en middelen alsook van de behaalde resultaten verzekeren;
- f) officieel rapporteren (tweemaandelijks verslag aan de regeringscommissarissen, verslagen aan het Wetenschappelijk Comité over de evaluaties, jaarverslag, enz.).

7) Een gedeelde en samenhangende visie hebben, dat wil zeggen de medespelers bijeenbrengen rond een gemeenschappelijk project en de prioriteiten die eruit voortkomen.

Actieplan

- a) het project definiëren en de prioriteiten identificeren (wat valt onder de bevoegdheid van de directie met de steun van haar administratie);
- b) de instemming van de interne organen verkrijgen;
- c) alle belanghebbenden doen delen in het project zodat elk van hen er een valoriserende rol in vindt;
- d) goede leiders aanstellen die op een transparante en samenhangende manier werken;
- e) een participatief management beoefenen;
- f) ontmoetingen organiseren;
- g) een taalevenwicht tot stand brengen en ervoor zorgen dat iedereen de andere taal begrijpt.

B. OPERATIONEEL PLAN VOOR 2009

1. De organisatie van het IGO afstellen en de opvolging van de realisatie ervan verzekeren

STRATEGISCHE DOELSTELLING 1.

Het IGO op een moderne, transparante en werkzame manier organiseren en beheren teneinde de voorwaarden te creëren voor het realiseren van het managementplan.

Operationele doelstelling 1.1.: Alle handelingen uitvoeren om de start van het IGO op punt te stellen

- project 1.1.1.: de lokalen inrichten

Actieplan

- a) onderhandelen over en ondertekenen van het huurcontract;
- b) de plannen van de binneninrichting bepalen;
- c) het budget met betrekking tot het gebouw bepalen;
- d) een voorlopige oppervlakte inrichten zodat de administratie van het IGO snel kan functioneren;
- e) leslokalen ter beschikking krijgen en de laatste hand leggen aan een protocol met de FOD Justitie, in het bijzonder met betrekking tot de terbeschikkingstelling van de opleidingslokalen van de FOD Justitie voor het jaar 2009.

- project 1.1.2.: het budget

Actieplan

- a) de modaliteiten van overdracht van het budget van de FOD Justitie naar het IGO bepalen;
- b) uitwerking en voorbereiding van het budget 2009.

- project 1.1.3.: de ICT ontwerpen en verwezenlijken

Actieplan

ICT-consultancy en uitwerking van een lastenboek.

- project 1.1.4.: het personeel

Actieplan

Aanvraag tot definitieve detachering van personeelsleden van de HRJ en de FOD Justitie.

- [project 1.1.5.: Installatie van de IGO-organen en ontwikkeling van administratieve en logistieke steun voor elk van hen](#)

Actieplan

- a) installatie van de Raad van Bestuur vanaf de benoeming van de leden ervan door de Minister van Justitie;
- b) contact opnemen met de regeringscommissarissen van zodra zij bekend zijn;
- c) noodzakelijke documenten voorbereiden
 - vademecum
 - ontwerp van huishoudelijk reglement
 - ontwerp van budget en het personeelsplan

2. Een globaal kader definiëren

STRATEGISCHE DOELSTELLING 2.

Een modern beleid van opleiding en beroepsuitwisseling analyseren, ontwikkelen en toepassen teneinde de professionalisering van de magistratuur en de leden van de Rechterlijke Orde te verzekeren.

Operationele doelstelling 2.1.: De opleidingsbehoeften alsook de richtlijnen van de HRJ en de FOD Justitie analyseren

- [project 2.1.1.: behoeftenanalyse](#)

Actieplan:

- a) Een bezoek brengen aan de korpschefs en verantwoordelijken van de leden van de Rechterlijke Orde in de 5 rechtsgebieden van de Hoven van Beroep;
- b) De behoeften inzake opleiding van de magistraten analyseren;
- c) De behoeften inzake opleiding van de leden van de Rechterlijke Orde analyseren;

- [project 2.1.2.: de richtlijnen van de HRJ en de FOD Justitie analyseren](#)

Actieplan:

- a) Contact opnemen met de HRJ en de FOD Justitie over de richtlijnen;
- b) Voorbereiding van de activiteiten en installatie van het Wetenschappelijk Comité.

- c) Vraag aan het Wetenschappelijk Comité voor het verstrekken van adviezen (vb. opstellen van een lastenboek voor managementopleiding voor alle categorieën leidinggevend, voorstellen van een module voor het opleidingsprogramma voor beginnende magistraten uit de beroepsbekwaamheid, voorstellen voor een evaluatiesysteem ...)

3. De opleidingsprogramma's uitwerken

STRATEGISCHE DOELSTELLING 3

De opleidingsprogramma's voor de magistraten en de leden van de Rechterlijke Orde uitwerken en organiseren, zich baserend op het beleid van opleiding en uitwisseling van beroepservaring teneinde optimaal aan hun specifieke behoeften te beantwoorden.

Operationele doelstelling 3.1.: De opleidingsprogramma's uitwerken

- project 3.1.1.: De continuïteit van de opleidingen verzekeren en de bestaande (verplichte) opleidingen reorganiseren
- project 3.1.2.: Een eerste programma opstellen en ervoor zorgen dat het doelpubliek van het IGO de opleidingen die nodig zijn voor de evolutie van hun loopbanen kan volgen.

Actieplan

- a) de inventaris van de bestaande opleidingen opstellen;
- b) de prioriteiten vastleggen;
- c) rekening houden met de evaluaties.

4. Partnerships / expertise definiëren

STRATEGISCHE DOELSTELLING 4.

Een netwerk van expertise in opleiding ontwikkelen teneinde kennis en ervaring aan te trekken.

Operationele doelstelling 4: Een netwerk van expertise in opleiding ontwikkelen

Actieplan

- a) De inventaris van de bestaande expertise opmaken;
- b) De verschillende mogelijke netwerken of partnerships opsporen (daarbij voorrang gevend aan de Gemeenschappen) en de vertegenwoordigers van de Gemeenschappen of Raden van Bestuur daarvan op de hoogte houden;
- c) Afhankelijk van de onderhandelingen, de behoeften van het IGO aanpassen aan het opleidingsplan dat voor 2009 werd opgesteld en de offertes van mogelijke opleidingen onderzoeken en ze daarbij toetsen aan de behoeften van het IGO;
- d) Het gebrek aan bijzondere expertise binnen het Instituut analyseren.

5. Investeren in ontwikkeling

STRATEGISCHE DOELSTELLING 5:

E-learning ontwikkelen.

Operationele doelstelling 5.1.: Een studie maken over wat er in België en in het buitenland bestaat (OFO, SSR, enz.)

Actieplan

- a) studie van de bestaande expertise

Operationele doelstelling 5.2.: Een instrument aanreiken dat aan de behoeften van het doelpubliek aangepast is

Actieplan

- a) Fondsen zoeken (Europese Gemeenschap ...);
- b) Ontwikkeling van partnerships (met het OFO, SSR, enz.);
- c) Werving van een specialist.

6. Internationaal aanwezig zijn

STRATEGISCHE DOELSTELLING 6.:

De banden op Europees en op internationaal niveau verzorgen en versterken teneinde het doelpubliek te doen profiteren van de in het buitenland verworven goede praktijken en

ervaringen en bij te dragen tot de internationale samenwerking inzake opleiding en uitwisseling van beroepservaring.

Operationele doelstelling 6.1.: Lid worden van het EJTN en van het Netwerk van Lissabon

- project 6.1.1.: Het statuut van het IGO regelen ten opzichte van het EJTN en het Netwerk van Lissabon
- project 6.1.2.: Erkend worden als de Belgische gesprekspartner van die twee netwerken

Actieplan

- a) Verzenden van een kandidatuurbrief (met kopie aan de HRJ);
- b) De eventuele problemen regelen.

Operationele doelstelling 6.2.: Een Europees seminar organiseren in 2009

Actieplan

- a) Keuze van een thema;
- b) Een voorbereidende werkgroep bijeenbrengen;
- c) Oproep tot partners;
- d) De formulieren van de Europese Commissie invullen;
- e) Tijdig formulieren terugsturen.

7. Kwaliteitsbeleid

STRATEGISCHE DOELSTELLING 7.:

De werkmethodes en procedures objectiveren en toelichten teneinde de kwaliteit van de opleidingen te optimaliseren.

Operationele doelstelling 7.1.: Uitwerken van de interne werkprocedures

Actieplan

- a) het organigram definiëren;
- b) de rollen en verantwoordelijkheden van elk definiëren;
- c) de wijze van samenwerking tussen de diensten definiëren;
- d) de criteria en procedures definiëren voor de behandeling van de externe opleidingsaanvragen en voor de behandeling van de in te leiden dossiers;
- e) de criteria en procedures definiëren voor de behandeling van de in te leiden opleidingsdossiers;

- f) opstellen van een handleiding.

8. Communicatiebeleid

STRATEGISCHE DOELSTELLING 8.:

Een communicatiebeleid- en praktijk ontwikkelen

Operationele doelstelling 8.1.: Zich van een website voorzien

Actieplan

- a) de behoeften definiëren;
- b) een aanbesteding uitschrijven zo nodig en bestellingen plaatsen;
- c) een informaticus aanwerven;
- d) de voorlopige website opstarten.

Operationele doelstelling 8.2.: Een PowerPoint-presentatie van het IGO maken.

Brussel, 6 maart 2009.

Mission Statement

Stakeholders

Belanghebbenden, organisaties die het functioneren en het presteren kunnen beïnvloeden.

Minister van Justitie (kabinet)
Hoge Raad voor de Justitie
Universiteiten (VLIR/CREF)
Hogescholen / Onderwijsinstellingen die afhangen van de Gemeenschappen
FOD Justitie
FOD Budget en Beheerscontrole
FOD Buitenlandse Zaken
FOD P&O (Personeel en Organisatie)
Rechterlijke orde (magistraten en personeel dat de rechterlijke macht terzijde staat)
Commissie voor de Modernisering van de Rechterlijke Orde
Commissie voor de evaluatie van de gerechtelijke stage
Rekenhof
Europese Commissie
Raad van Europa
EJTN (European Judicial Training Network)
Netwerk van Lissabon

Actoren

Anderen die ook werkzaam zijn op ons gebied en die een complementaire dienstverlening bieden aan de eindgebruiker.

OFO-IFA
Balies
Professionele organisaties
FOD Justitie (DGRO, DGW - Dienst Internationale Relaties)
Phenix
FOD BUZA
Korpschefs (beperkt en zonder budget)
Directie van de Vorming van de Federale Politie
Onderwijsinstellingen die afhangen van de Gemeenschappen en hun 'spin offs' (bijv. CBR, Themis, CUP, ...)
Privé ondernemingen/ organisaties die beroepsopleiding verstrekken (bijv. Kluwer), de zogenaamde "derden"
EJTN en haar leden
Netwerk van Lissabon en zijn leden
Europese Rechtsacademies

Klanten

Diegenen aan wie we diensten leveren, als tussenpersoon of als eindgebruiker.

Zie art 2 Wet 31.01.2007

Beroepsmagistraten van de rechterlijke orde

Plaatsvervangende magistraten, de raadsheren en rechters in sociale zaken, de rechters in handelszaken en de assessoren in strafuitvoeringszaken

Gerechtelijke stagiairs

Referendarissen

Parketjuristen

Attachés in de dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie

Leden van de griffies

Leden van de parketsecretariaten

Personeelsleden van de griffies en de parketsecretariaten

Personeelsleden die een bijzondere graad bekleden ingesteld door de Koning overeenkomstig art 180, lid 1, Ger Wb.