

## De voorzitter van het bureau juridische bijstand, het BJB

1.

De voorzitter van het BJB wordt door de stafhouder aangesteld en dit overeenkomstig de procedure voorzien in dit reglement.

2.

Om zich kandidaat te stellen voor het voorzitterschap zullen de advocaten hun aanvraag moeten indienen bij de stafhouder van de Balie van Limburg.

Iedere kandidaat zal uiterlijk op 31 juli van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin het mandaat aanvang zal nemen een beleidsplan overmaken aan de stafhouder.

Om zich kandidaat te kunnen stellen moet de advocaat bij het indienen van het beleidsplan minstens zeven jaren ingeschreven zijn op het tableau van de Orde van Advocaten Balie Limburg.

De kandidaten zullen gehoord worden door de stafhouder in de loop van de maand augustus en iedere kandidaat zal zijn beleidsplan kunnen toelichten.

Nadat de kandidaten gehoord zijn door de stafhouder, zal de stafhouder een beslissing nemen met betrekking tot de aan te stellen voorzitter.

Hij zal die beslissing op de eerstvolgende raad voorleggen. Keurt de raad van de Orde de beslissing af dan krijgen alle verkiesbare leden van de balie de mogelijkheid om opnieuw een beleidsplan in te dienen bij de secretaris van de Orde, uiterlijk vier weken na de negatieve beslissing van de raad van de Orde. De raad van de Orde zal op de daaropvolgende vergadering waarop de kandidaten worden gehoord, een definitieve beslissing nemen.

3.

Het mandaat van de nieuwe voorzitter van het BJB zal aanvang nemen op 1 januari van het kalenderjaar volgend op de aanstelling en geldt voor een periode van drie jaren.

Het mandaat van voorzitter van het BJB kan hierna eenmaal verlengd worden voor een periode van drie jaren.

De stafhouder heeft evenwel steeds de mogelijkheid om dit mandaat te beëindigen en dit na overleg met en advies van de raad van de Orde.

4.

De taken van de voorzitter zijn de volgende:

- Beleid BJB

De voorzitter bepaalt het beleid van het BJB, voert het nodige overleg met alle actoren (OVB, magistratuur, etc.) en de vereiste communicatie met de stafhouder, de raad van de Orde en de leden van de balie.

- Beheer BJB

De voorzitter overlegt op dagelijkse dan wel wekelijkse basis (naargelang de behoefte en de noodzaak) met de medewerkers van het BJB over de behandeling van de aanvragen, het aanpassen van de werkwijze in functie van desbetreffende wijzigingen in wetgeving of reglementeringen, alsmede over aanpassingen van software en/of beslissingen van bevoegde organen (stafhouder, de raad van de Orde, de OVB, etc.).

De voorzitter beantwoordt de vragen van de medewerkers BJB aangaande de binnengekomen aanvragen.

- Aanvragen en afwijzingen

a) Iedere afwijzingsbeslissing wordt door de voorzitter genomen na toelichting door de medewerkers en onderzoek van het dossier.

b) Indien een rechtzoekende hoger beroep aantekent tegen een afwijzingsbeslissing, moet de voorzitter dit dossier samen met de advocaat van het BJB opvolgen.

- Beslissingen einde juridische bijstand

Iedere beslissing inzake al dan niet beëindigen van de verleende juridische bijstand wordt door de voorzitter genomen na toelichting door de medewerkers en onderzoek van het dossier, het opvragen van bijkomende informatie en een analyse van de beschikbare gegevens over de financiële - en gezinstoestand van de rechtzoekende.

- Behandelen en beoordelen van klachten van advocaten, rechtzoekenden of derden zoals de magistratuur, tegenpartijen, etc.

a) De voorzitter beoordeelt of een klacht intern bij het BJB behandeld kan worden. In bevestigend geval voert hij daarover de nodige communicatie en neemt de beslissingen. In ontkennend geval wordt er een administratief dossier opgemaakt en vervolgens wordt het dossier overgemaakt aan de stafhouder.

b) De voorzitter verleent bijstand aan de stafhouder inzake klachten die handelen over het al dan niet aanvragen van tweedelijnsbijstand, het vragen van gelden aan een pro deo rechtzoekende, etc.

- Berekeningen geldsommen

a) De voorzitter beoordeelt in eerste instantie over de toelaatbaarheid van de rechtzoekende.

b) De voorzitter ziet bij wijze van steekproef de door de controleurs gecontroleerde dossiers na.

c) De voorzitter voert op vraag van de controleur controle van de aangegeven prestaties en verplaatsingen uit.

d) De voorzitter begroot de verschuldigde som en voert de communicatie ter zake.

e) De voorzitter volgt hoger beroep tegen de beslissing inzake de berekening van de verschuldigde som op.

f) De voorzitter beheert de jaarlijkse lijst voor FOD Justitie.

- Opvolgingen

De voorzitter behandelt discussies over opvolgingen in het kader van de tweedelijnsbijstand.

- Permanentiesystemen geesteszieken – Salduz noodtelefoon – jeugdadvocaten

a) De voorzitter begeleidt de jaarlijkse samenstelling door de medewerkers.

- b) De voorzitter evalueert meermaals per jaar de permanentiesystemen.
- c) De voorzitter behandelt klachten over de naleving van de voorwaarden.

- Controles

- a) De voorzitter informeert advocaten over de werking van de interne controles en audit.
- b) De voorzitter regelt de controle over de controleurs. De voorzitter controleert zelf niet tenzij steekproefsgewijs ter controle van de controleurs of op vraag van de controleur of indien behoeften van de diensten van BJB dit zouden vereisen.
- c) De voorzitter organiseert besprekingen met de controleurs.
- d) De voorzitter neemt alle beslissingen inzake meerwerk.

- Audit

- a) De voorzitter verleent volle medewerking aan het controleren van andere balies en de wijze waarop de audit georganiseerd wordt op niveau van de OVB.
- b) De voorzitter verdedigt de dossiers BJB Limburg, voert de onderhandelingen, vraagt inlichtingen op, deelt mee aan arbitrage, etc.

- Commissie OVB

- a) De voorzitter woont maandelijks de commissie Toegang tot het Recht bij.
- b) De voorzitter is medeverantwoordelijk voor de uitwerking van BJB-richtlijnen inzake aanstellingen.
- c) De voorzitter verleent medewerking aan de subcommissies zoals bijvoorbeeld evaluatie van het jaarlijks compendium, evaluatie van de nomenclatuur, voorzitter zijn van een subcommissie over de verscheidene balies inzake de controles, etc.

- De voorzitter organiseert een jaarlijkse studienamiddag na afloop van de controles/audit/plenaire vergadering.
- De voorzitter staat in voor de begeleiding van de stagiairs.
  - a) De voorzitter geeft opleiding en uitleg aan nieuwe stagiairs.
  - b) De voorzitter volgt de inschrijvingen van stagiairs op.
  - c) De voorzitter beantwoordt vragen van rechtzoekenden, OCMW's, magistratuur en advocaten en brengt verslag uit over de werking van het BJB op uitnodiging van de raad van de Orde.

## 5.

De voorzitter van het BJB zal niet in aanmerking kunnen komen voor aanstellingen in hoofdorde in het kader van de tweedelijnsbijstand.