Digitalisering Strafzaken

Inzichten interne gebruikers

Hoe kunnen we het strafproces via digitalisering toegankelijker en efficiënter maken voor de actoren van Justitie?

Project uitgevoerd in opdracht van het College van de hoven en rechtbanken

College van de hoven en rechtbanken

Designprincipes

Het gebruikersonderzoek heeft geleid tot de volgende designprincipes

Harmonisatie

Eén nationale logica

Zoveel mogelijk harmonisatie op nationaal niveau

Ervoor zorgen dat iedereen op dezelfde manier werkt

- Samenstelling dossiernummer
- Aanpasbare templates voor vonnissen en arresten
- Omschrijving taken en meldingen
- Titels stukken en conclusies
- Gebruik van zelfde woordenschat en afkortingen
- *Uniforme manier van data invoer*

Default nationaal met de mogelijkheid om bepaalde elementen per rechtbank te kunnen aanpassen (bv. voorblad vonnis)

Gemeenschappelijke informatiearchitectuur

Ervoor zorgen dat iedereen zijn weg kan vinden, ongeacht zijn rol en bevoegdheid

- Gedeelde logica
- Gekende en identieke woordenschat in de navigatie

Role based access control (RBAC)

Het dossier is toegankelijk voor iedereen (ter plaatse en op afstand)

- De functionaliteiten zijn verschillend naargelang de functies en rollen
- Magistraten, griffiers, OM en partijen kunnen delen van het dossier bewerken

Intuïtiviteit

Gebruiksvriendelijk: gemakkelijk te leren en te gebruiken

Natuurlijke interacties

Bevorderen van een meer "natuurlijke" interactie met de schermen

- 'Bladeren en scrollen' via een aanraakscherm
- Spraakherkenning gebruiken

Snelle en nauwkeurige navigatie

Via trefwoorden, inventarisatie, historiek

Makkelijk documenten en notities bekijken

Gemakkelijke manier om te navigeren vanuit overzicht dossier

Herkenbaarheid

Het scannen/lezen op het scherm vergemakkelijken aan de hand van visuele elementen

Te gespecialiseerd jargon vermijden

Alignering met manier van werken van standaard software, bv. alle editeer-mogelijkheden

Toegankelijkheid

Ervoor zorgen dat alles gemakkelijk toegankelijk is voor de meerderheid van de gebruikers, ongeacht hun digitale vaardigheden.

- Volgens de principes van digitale inclusie (bv. testen met zeer uiteenlopende type gebruikers)
- Optionele extra hulp en uitleg in de context van het scherm
- Ervoor zorgen dat de teksten betreffende de schermuitleg en -functionaliteiten in de talen in gerechtszaken (fr, nl, de) toegankelijk en correct zijn
- Raadpleegbaar buiten werkplek, via smartphone of tablet

Digitalisering en automatisering

Besparing tijd voor routinetaken, meer tijd voor complexe taken

Doeltreffende automatisering

Automatisering van repetitieve en tijdrovende taken waarvoor geen besluitvorming nodig is

- Only once-principe: toegang tot bestaande gegevens
- Automatisch genereren van bepaalde documenten
- Automatisch delen en verzenden van documenten
- Automatische meldingen en herinneringen

Semi-automatisering om tijd te besparen en de kans op fouten te verkleinen

- Automatisch invullen
- Digitale handtekening

Geen automatisering

- Besluitvorming en validatie
- Menselijke interactie van belang (emotie, aanvullende informatie, zoeken naar consensus)

Van eenvoudig naar complex

Evolueren naar volledige digitalisering op lange termijn (dit doel moet bij het uitwerken van alle deelaspecten voor ogen worden gehouden)

Beginnen met de integrale, digitale behandeling van de eenvoudige dossiers

- Voor eenvoudige en repetitieve dossiers
- Wanneer er een grote toegevoegde waarde is voor de partijen (bv. wanneer de partijen gewoon zijn om digitaal te werken; bij de politierechtbank)

Flexibiliteit bieden voor de meer complexe dossiers (grote dossiers, moeilijke materie)

- Andere formaten toelaten dan papier bv. audio fragmenten als bewijsmateriaal
- *Mogelijkheid om links te leggen tussen dossiers*

Eenvoudige samenwerking

Gemakkelijke en efficiënte samenwerking via toegangen en delen van gegevens

Algemeen overzicht

Snel zicht op de status van dossiers en melding van dringende zaken

Meerdere documenten tegelijk in één oogopslag kunnen bekijken (3 x A4)

Gelijktijdig gebruik

Delen van dossiers en agenda's

- Intern (hoven, rechtbanken)
- Met externe functies en rollen (gerechtsdeurwaarders, advocaten)
- *Met politie en Openbaar Ministerie: toegang tot onderzoeksinfo*

Eenvoudigere transversale samenwerking

- Bv. overleg met andere rechters per specialisatie (chat, ...)

Real-time en met meerdere personen kunnen bewerken van documenten, versiebeheer bij asynchroon werken

Randvoorwaarden

Er zijn een aantal randvoorwaarden om dit mogelijk te maken

Werkorganisatie

Werken op een uniforme en efficiëntere manier

Rollen

Evolutie van de rollen

- Flexibele opdeling taken griffiers/griffiepersoneel mogelijk op rechtbankniveau en versterken van de managementsrol van de griffier

Gebruikersrechten per functie aanpasbaar voor rechtscolleges, bijvoorbeeld waar dezelfde mensen meerdere rollen vervullen.

Processen

Werkprocessen herdenken en communiceren

- De volgorde van de taken bepalen
- De verantwoordelijkheden van individuele personen omschrijven

Kwaliteitscontrole uitvoeren over input gegevens (regelmatige steekproeven)

Uniformisering werkwijze samenstelling dossier

Personeel

Verminderen van werklast; flexibele werkplek mogelijk maken

Manier van werken verbeteren

Telewerk: regels en afspraken voor administratief personeel en een flexibele werkplek voor magistraten

Werklast verminderen

Voldoende personeel voorzien om de werklast te verminderen

Opstart volledige digitalisering

(Tijdelijk) personeel voor digitaliseren/ inscannen van bestaande papieren dossiers

Digitale overgang

Change management personeel en magistraten om overgang te vergemakkelijken

Begeleiding

Begeleiding en opleiding ter ondersteuning van de magistraten en het personeel

Ondersteuning bij de verandering

Begeleiding

- Bij verdwijnen functies
- Bij veranderingen in organisatie, rollen, taken, ...

Nieuwe vaardigheden

Opleiding voor (startend) personeel en magistraten

Organisatie van permanente opleidingen herbekijken:

- Duurtijd, herhaling bepaalde opleidingen, verschillende niveaus, ...
- Voor nieuwe toepassingen, maar ook voor de updates van bestaande toepassingen
- Versterken van digitale competenties van rechters en griffiers

Regelgeving

Regelgeving ter ondersteuning van digitalisering

Toegang

Mogelijkheid om een dossier of documenten digitaal te kunnen doorgeven aan een ander rechtscollege, andere instanties (bv. de politie) of derden

Toegang tot dossier en gedeelde werkplek voor alle betrokkene rechters

Wetgeving

Voorzien in een wettelijke basis voor digitale mogelijkheden

- Digitale handtekening

Omkadering van de procedure

Advocaten en gerechtsdeurwaarders aansporen om digitaal neer te leggen

- Neerlegging van stukken, gelinkt aan conclusies

Aansporen om de procedures niet nodeloos te rekken of dossiers onnodig zwaar te maken

Monitoring van termijnen en melding als een procedurestap een bepaalde termijn overschrijdt

Digitalisering

Succesvolle digitalisering implementeren

Strategisch plan

Permanent zicht hebben op het "as is" IT-landschap en alle vernieuwende initiatieven die lopen (inclusief de niet-IT-initiatieven zoals modellen)

Delen en opschalen van succesvolle initiatieven/pilootprojecten

Een actieplan opstellen

- Beginnen met de functionaliteiten waarvoor digitalisering de grootste toegevoegde waarde oplevert

Eén visie en samenwerking

De werkwijze op nationaal niveau harmoniseren

Nationaal samenwerken rond nieuwe ideeën

Eenvoudiger

Digitaal denken: processen hertalen naar nieuwe werkmethoden (niet huidige methoden overnemen)

- bv. e-betekening: alle stappen van de papieren procedure werden digitaal overgenomen; daardoor is de digitale procedure onnodig complex

IT

Voorwaarden qua software en hardware ter ondersteuning van de digitalisering

Voldoende en performant materiaal

Voorzien van voldoende materiaal en een duidelijke aanvraagprocedure

- Een eigen laptop voor al het gerechtspersoneel
- In de zittingszaal: wifi, printer en voldoende stopcontacten
- Mogelijkheid tot opladen stukken net voor of tijdens zittingen (met directe upload naar dossier)
- ICT-materiaal voorzien voor telewerkers

Kwaliteitsvol en performant materiaal

- Snelle verbinding en applicaties
- Navigatie- en leescomfort, kwaliteit e-readers

Grote werkvlakken om stukken naast elkaar te leggen

- *Groot schermzittingszaal of werkvlak*

Kwaliteit verbinding

Goede internetconnectie, geluid, beeld, ..., *ter plaatse en op afstand (VPN) en ook in gevangenissen*

- *IT-materiaal waarop men kan inloggen op zittingen (cf. Zwitserland)*

Zorgen voor krachtige servers zodat opladen en openen van (grote/veel) bestanden snel kan gebeuren

Beschikbaarheid van het systeem

Stroombackup en back-up voor Internet via LAN (wanneer wifi wegvalt)

Vertrouwen in het systeem

Absolute veiligheid

- Databanken beheerd door het College
- Ervoor zorgen dat toegang en uitwisseling volledig veilig zijn (ook beveiliging tegen hacking)

Vertrouwelijkheid

- In overeenstemming met de privacywetgeving
- Duidelijk zicht op met wie documenten gedeeld worden
- *Login vereist voor toegang en gebruik en uitstekend toegangsbeheer*

Infrastructuur

Een lokaal met voorzieningen voor videoconferentie in de gevangenissen

IT-organisatie

Aantrekkelijke IT-functies openstellen op lokaal niveau

Communicatie over stand van zaken rond de lopende IT-initiatieven naar alle betrokkenen

Professionele en lokale IT-ondersteuning bij plaatsing materiaal en gebruiksproblemen

- *IT ondersteuning buiten kantooruren*

Politiek

Aanstuur- en controleorgaan

Onafhankelijk

Onafhankelijke inzet en toewijzing van middelen, los van politiek

Gebruikersgericht

Bewaken van de visie vanuit de noden van de gebruikers en niet vanuit politieke voorkeuren

In samenspraak, co-creatief

Digitalisering moet gebeuren in samenwerking met het College van de hoven en rechtbanken, de rechtscolleges, en het Openbaar Ministerie teneinde het draagvlak en de samenhang te waarborgen

Zoveel mogelijk de gebruikers binnen de rechtscolleges betrekken bij het ontwerp- en veranderingsproces

Italic: specifiek voor strafzaken

namahn