



Federale Overheidsdienst
Justitie

**Strategische krachtlijnen voor de
informatisering van de rechterlijke orde
2012-2014**

Inhoudsopgave

PREAMBULE

I.	INLEIDING	4
1.1.	Het Strategisch Overlegplatform met de rechterlijke orde inzake ICT-aangelegenheden	4
1.2.	Voorwerp van het Plan	5
1.3.	Beoogde resultaten van het Plan	6
1.4.	De Rechtbank van de Toekomst	6
II.	STRATEGISCH LUIK	8
2.1.	Situering	8
2.1.1.	Strategie van de hoven en rechtbanken	10
2.1.1.1.	Missie	10
2.1.1.2.	Visie	10
2.1.1.3.	Strategische kaart	10
2.1.1.4.	Strategische doelstellingen	10
2.1.2.	Strategie van het openbaar ministerie	11
2.1.2.1.	Missie	11
2.1.2.2.	Visie	11
2.1.2.3.	Strategische kaart	11
2.1.2.4.	Strategische doelstellingen	13
2.1.3.	Strategie van de Stafdienst ICT	14
2.1.3.1.	Missie	14
2.1.3.2.	Visie	14
2.1.3.3.	Strategische kaart	15
2.1.3.4.	Strategische doelstellingen	15
2.2.	Conceptueel model	16
2.2.1.	Situering	16
2.2.2.	Functionele dimensie	17
2.2.2.1.	Het kruispunt Justitie	18
2.2.2.2.	Het collaboratief platform	20
2.2.2.3.	Het communicatieplatform	25
2.2.2.4.	De Business Intelligence	27
2.3.	Technologische dimensie: architectuurmodel	29
2.3.1.	Situering	29
2.3.2.	Het kruispunt Justitie	30
2.3.3.	Het collaboratief platform	33

2.3.3.1.	Document en procesbeheer.....	33
2.3.3.2.	Digitalisering.....	39
2.3.3.3.	Databanken	40
2.3.3.4.	Schematisch.....	41
2.3.4.	Het communicatieplatform.....	41
2.3.4.1.	Het communicatieplatform als portaal.....	41
2.3.4.2.	Het communicatieplatform: identificatie en authenticatie.....	42
2.3.4.3.	Business Intelligence	44
III.	COMMUNICATIEPLAN	45
3.1.	Stakeholders	45
3.1.1.	Stakeholderanalyse	45
3.1.2.	Impactanalyse.....	46
3.1.3.	Algemene communicatie.....	47
3.1.4.	Planning	50
3.1.5.	Oprichting Thematische/Transverslage Projectgroep (TPG) en/of stuurgroep Communicatie	50
BIJLAGEN		51

I. INLEIDING

1.1. Het Strategisch Overlegplatform met de rechterlijke orde inzake ICT-aangelegenheden

De rechterlijke orde – bestaande enerzijds uit het openbaar ministerie en anderzijds uit de hoven en rechtbanken - heeft de afgelopen jaren meermaals bij de bevoegde overheden haar wens kenbaar gemaakt om bij de verdere informatisering van Justitie op een meer proactieve wijze te worden betrokken als een volwaardige partner, en dit zowel bij de definiëring van haar functionele behoeften als bij de ontwikkeling en uitvoering van de concrete informatiseringsprojecten die in antwoord hierop worden ontwikkeld.

Deze terechte vraag van de rechterlijke orde sloot naadloos aan bij het managementplan van de FOD Justitie en haar entiteiten – waaronder de Stafdienst ICT - waarbij voor de periode 2008-2014 klantgerichtheid en klantbetrokkenheid centraal werd gesteld bij de verdere ontwikkeling van hun dienstverlening.

In uitvoering hiervan werd op **18 januari 2011** een **samenwerkingsakkoord¹** gesloten tussen de toenmalige minister van Justitie, S. De Clercq, de voorzitter van de FOD Justitie, A. Bourlet, de wnd. stafdirecteur van de Stafdienst ICT, dhr. M. Martel, de voorzitter van het College van Procureurs-generaal, dhr. F. Schins en de voorzitter van het Voorlopig College van hoven en rechtbanken, dhr. G. Londers, **tot oprichting van een overlegmodel op strategisch, tactisch en operationeel niveau inzake alle ICT-aangelegenheden die de rechterlijke orde en haar gebruikers** aanbelangen.

Op strategisch niveau werd hiertoe een **Strategisch Overlegplatform (CSO)** ingesteld dat zich ondermeer tot doel heeft gesteld om **een Strategische en Operationele planning uit te werken voor de informatisering van de rechterlijke orde voor de periode 2012-2014.**

De voorbereiding daarvan werd midden 2011 aangevat via de organisatie van een aantal strategische seminaries, workshops en overlegmomenten.

Dit belangrijke voorbereidende werk heeft in een eerste fase **geresulteerd in voorliggende strategische krachtlijnen voor de informatisering van de rechterlijke orde 2012-2014** dat door alle partners in aanwezigheid van de minister van Justitie, A. Turtelboom werd gevalideerd op **29 maart 2012.**

¹ Aan te vragen bij de Federale Overheidsdienst Justitie (FOD Justitie)

1.2. Voorwerp van het Plan

Voorliggend plan vormt het fundament voor “De operationele planning voor de informatisering van de rechterlijke orde 2012-2014” die de komende maanden verder worden geconcretiseerd en zal tevens voorwerp uitmaken van een regelmatige en structurele opvolging, evaluatie en actualisering binnen het CSO.

Het valt uiteen in twee luiken.

Het **strategische luik** bevat de **gemeenschappelijke krachtlijnen van de ICT-strategie** en vormt **het door alle partners gevalideerde referentiekader** voor de informatisering van de rechterlijke orde voor de volgende jaren. Deze strategie bevat op zijn beurt **drie onderling onlosmakelijk verbonden luiken**:

Een **eerste luik** geeft de **respectieve visies, missies en strategische doelstellingen** voor het openbaar ministerie, de hoven en rechtbanken en de Stafdienst ICT.

Vertrekkende van deze respectieve strategieën is vervolgens in een **tweede luik** voor de rechterlijke orde **een gemeenschappelijk conceptueel model** ontwikkeld waarin **de functionele behoeften** zoals **tot op heden** gedefinieerd door de hoven en rechtbanken en het openbaar ministerie op een gestructureerde wijze werden samengebracht en vertaald naar **vier functionele pijlers**:

- 1° het kruispunt Justitie
- 2° de collaboratief platform
- 3° het communicatieplatform
- 4° de business intelligence

Dit conceptueel functioneel model vormt voor de Stafdienst ICT het uitgangspunt voor de ontwikkeling van een **Service Oriented-architectuur** die de technologische onderbouw vormt voor de realisatie van de vier voormelde pijlers en die beschreven wordt in het **derde luik**.

Voor de rechterlijke orde vormt dit conceptueel model de leidraad voor de verdere oriëntering en evolutie van de door haar gewenste **informatisering**, en dit **zowel voor de lopende als toekomstige IT-projecten**.

Hoewel dit plan zich formeel slechts uitstrekt over de periode 2012-2014, wensen de drie partners door het uittekenen van deze gemeenschappelijke ICT-strategie tevens **het fundament te leggen waarop ook de informatisering nà 2014 kan verderbouwen**.

Het tweede luik bevat een communicatieplan.

1.3. Beoogde resultaten van het Plan

Dit plan heeft als ultieme finaliteit om via de organisatie van een ICT dienstverlening die vertrekt van de behoeften van de klant **een zodanige geïnformatiseerde werkomgeving te creëren voor de rechterlijke orde** die haar toelaat **de eigen missie, visie en strategische doelstellingen inzake hun kernopdracht en organisatie (zie 2.1.1. en 2.1.2.) ten aanzien van de maatschappij en de burgers-rechtszoekende waar te maken**, en tevens **de nodige efficiëntie- en performantiewinsten** helpt realiseren om aldus te komen tot een **beter werkende en moderne justitie voor elke rechtszoekende en professioneel**.

Ook geeft dit plan invulling aan de missie, visie en strategische doelstellingen van de SD ICT ten aanzien van haar klanten en gebruikers binnen de rechterlijke orde.

Tevens zal de SD ICT dankzij dit plan dat gezamenlijk gevalideerd en gedragen is door de betrokken stakeholders (FOD Justitie, openbaar ministerie, hoven en rechtbanken, minister van Justitie) beschikken over **een stabiel werkkader** voor de informatisering van de rechterlijke orde. De SD ICT engageert zich derhalve om haar interne organisatie en haar eigen activiteiten hier op af te stemmen en haar middelen op een gerichte wijze te plannen en in te zetten, **waarbij tevens een afweging zal gebeuren met de ICT-prioriteiten van haar andere klanten binnen de FOD Justitie**.

1.4. De Rechtbank van de Toekomst

Het voorliggend Strategisch Plan vormt een onderdeel van de globale hervorming van het gerechtelijk landschap die in het Regeerakkoord is opgenomen. Deze hervorming heeft ondermeer tot doel om te komen tot een geografische schaalvergroting door een vermindering van het aantal gerechtelijke arrondissementen en het invoeren van meer beheersautonomie binnen het openbaar ministerie en de hoven en rechtbanken via een decentralisatie van materieel, mensen en middelen. Deze hervorming kan maar slagen wanneer zij voldoende omkaderd wordt door een aangepaste informatisering, de invoering van een modern HRM-beleid, de invoering of verbetering van meet- en monitoringsinstrumenten zoals werklastmeting enz....

Het gezamenlijke opzet van deze hervorming bestaat er aldus in om te komen tot een moderne, doeltreffende rechterlijke organisatie die bijdraagt tot een toegankelijke, snelle en kwaliteitsvolle Justitie.

Vermits deze hervormingen de nodige tijd zullen vragen - wetgevend werk, implementatie, change management – en teneinde de gebruikers en de partners van justitie een voldoende concreet vooruitzicht op verandering te bieden, is het de bedoeling om in het kader van de verdere informatisering per uit te werken concept een aantal rechtscolleges en parketten aan te duiden als piloten die als “proeftuinen” kunnen fungeren voor de nieuwe te

ontwikkelen technologieën, zo mogelijk in combinatie met een aangepaste lokale regelgeving

De aldus binnen deze ‘proeftuinen’ opgebouwde ervaring kan dan telkens worden uitgerold naar andere rechtscolleges en parketten.

Deze werkwijze kan toelaten de evolutie naar een moderne geïnformatiseerde rechterlijke organisatie stapsgewijze te ontwikkelen en los te koppelen van de huidige bestaande toepassingen die een dermate verwevenheid kent dat structurele voortgang op korte termijn steeds weer botst op technologische, praktische en logistieke beperkingen.

Bij de uitbouw van deze proeftuinen kunnen verschillende elementen aan bod komen waarbij de beoogde **ICT-uitrusting** moet gericht zijn op moderne toepassingen, een evenwicht tussen standaardisering (processen/documenten/middelen) en individualisering (user interface), toegankelijkheid, beschikbaarheid, ‘plug and play”, Informativaveiligheid enz...

De proeftuinen kunnen aldus ook dienen om een aantal ‘Proof of Concepts’ in deze te ontwikkelen.

II. STRATEGISCH LUIK

2.1. Situering

Onze missie drukt onze reden van bestaan uit en benadrukt de kerntaken van onze organisatie.

In de visie drukt de organisatie haar ambitie uit en omschrijft zij haar toekomstig gezicht.

De hierna omschreven diverse strategische doelstellingen vormen een coherent geheel: zij dragen elkaar en zorgen voor wederzijdse versterking. Deze strategische doelstellingen vormen de (middel-)lange termijn doelstellingen van drie partners en beogen de realisatie van het vooropgestelde beleid.

Binnen de strategische kaart zijn eveneens de belangrijkste zogenaamde causale linken en verbanden tussen de verschillende strategische doelstellingen uitgezet.

De ontwikkeling van de informatica die worden doorgevoerd op grond van die strategische doelstellingen ondersteunen de verwezenlijking van de missies, alsmede de ambities van de hoven en rechtbanken en van het openbaar ministeries.

De strategische doelstellingen worden in vier perspectieven gegroepeerd (klanten, processen, middelen en innovatie):

1. Perspectief 'Klant'

Binnen het perspectief 'klant' definiëren wij de kritieke doelstellingen ten overstaan van onze klanten. In dit opzicht hebben wij het in de eerste plaats over de rechtzoekende (ongeacht of het gaat om het slachtoffer, de verdachten/de beklagde/beschuldigde, de burgerlijke partij), de rechtspractici (gerechtsdeurwaarders, advocaten, notarissen,...), maar ook alle medewerkers van de rechterlijke orde en de maatschappij in haar geheel. Deze doelstellingen zijn naar buiten gericht en bieden in essentie een antwoord op de volgende vragen. "Wat verwachten onze klanten van ons?" "Wat moeten wij doen ten overstaan van onze klanten om onze missie en visie te realiseren?, ... '.

2. Perspectief 'Proces'

Het perspectief 'proces' richt zich op onze eigen werking en omvat de kritieke doelstellingen in antwoord op de 'hoe' vraag. 'Hoe kunnen we tot stand brengen wat er van ons verwacht wordt?' Hoe kunnen we de essentie van onze eigen bedrijfsprocessen beogen? Dat is een sleutelement voor een correcte en goed presterende automatisering.

3. Perspectief 'Middelen'

Het perspectief 'middelen' behandelt de 'waarmee' vraag en omvat de kritieke doelstellingen gericht op de noodzakelijke middelen (financieel, personeel, infrastructuur, ...) en het beheer ervan.

De hier beoogde middelen zijn hoofdzakelijke informaticamiddelen, maar houden ook verband met organisatorische of andere middelen.

4. Perspectief 'Innovatie'

Het perspectief 'innovatie' is gericht op de groei en de ontwikkeling van de organisatie en omvat de doelstellingen die kritiek zijn voor de vernieuwing en onze slagkracht in de (nabije) toekomst. (Waardoor zijn wij in staat om in de toekomst onze missie en visie te realiseren en te blijven verbeteren?, ...)

2.1.1. Strategie van de hoven en rechtbanken

2.1.1.1. Missie

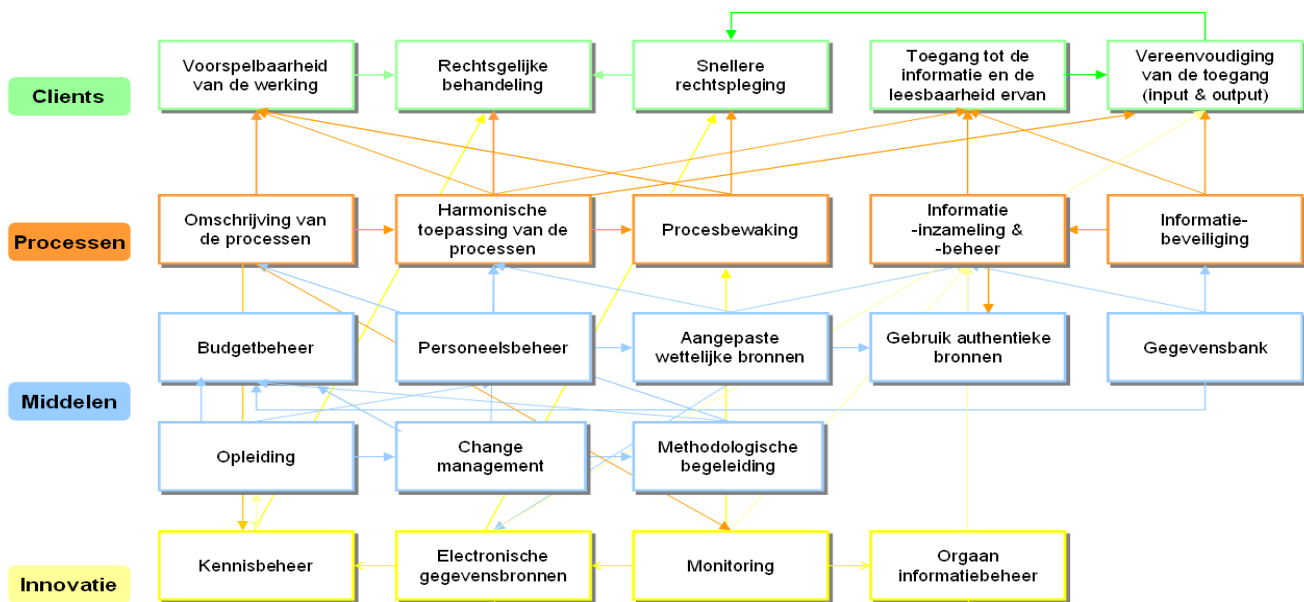
De missie van de hoven en rechtbanken bestaat erin conflicten (die bij hen aanhangig zijn gemaakt) overeenkomstig het recht op te lossen.

2.1.1.2. Visie

De hoven en rechtbanken willen een menselijke en kwaliteitsvolle justitie waarborgen binnen redelijke en voor de bevolking aanvaardbare termijnen.

De hoven en rechtbanken wensen hun legitimiteit te versterken via hun organisatorische daadkracht, met inachtneming van de gelijkheid van de rechtzoekenden.

2.1.1.3. Strategische kaart



2.1.1.4. Strategische doelstellingen [zie bijlage I]

2.1.2. Strategie van het openbaar ministerie

2.1.2.1. Missie

Het openbaar ministerie staat in voor een maatschappelijk relevante rechtshandhaving op strafrechtelijk en burgerlijk vlak binnen een aanvaardbare termijn.

2.1.2.2. Visie

- I. Het openbaar ministerie is een performante organisatie (m.b.t. eigen organisatie)**
- II. Het openbaar ministerie is een loyale netwerk- en ketengerichte partner (als partner)**
- III. Het openbaar ministerie is een kennisgestuurde organisatie (immateriële kwaliteit)**
- IV. Het openbaar ministerie is een t.a.v. alle belanghebbenden transparante organisatie (t.a.v. publiek)**
- V. Het openbaar ministerie is een faciliterende schakel tussen de staatsmachten**

2.1.2.3. Strategische kaart

De strategische doelstellingen van het O.M. werden in de eerste plaats ontwikkeld, vertrekkend uit de visie. Daarnaast ontwikkelde het O.M. eveneens een kwaliteitsmodel.

Om de doelstellingen toch eveneens te situeren binnen de strategische kaart, methodologie gehanteerd door de FOD Justitie, werden de doelstellingen in de tabel eveneens gekoppeld aan de aldaar gehanteerde concepten 'klant', 'proces' en 'middelen'.

In het kwaliteitsmodel zit de innovatie ingebakken in de kwaliteitscirkel en betreft dus potentieel de ganse werking. Dit verklaart waarom in het schema de 'blokjes' met betrekking tot 'Innovatie' niet specifiek ingevuld werden, hoewel het merendeel van de ingediende projectvoorstellen zwaar inzetten op een intense en omvangrijke innovatie.

Klanten	Een werking op mensenmaat garanderen	De autonomie van de organisatie bewaken, gepaard met een grote loyaliteit aan de andere pijlers van de R.O.	Voldoende en aangepaste onthaal organiseren	Door de gewone rechtsonderhorige hanteerbare werkwijzen	
Processen	Een participatieve en slagvaardige leiding realiseren	Een moderne organisatie uitbouwen, gebruik makend van moderne middelen en werkwijzen	De handhavingsecten vanuit het strafrechtelijk beleid volwaardig aansturen mits een vlotte en goed ondersteunende informatieoorsroming	Een coherent strafrechtelijk beleid ontwikkelen en bewaken	Een adequate brugfunctie invullen ten aanzien van andere Staatsmachten op de verschillende niveaus
Middelen	Een globale organisatiewijde ondersteuning uitbouwen	Een HRM-beleid voeren gericht op een hoge professionaliteit en een optimale werklastverdeling	Een op een doelmatig integraal beheer gerichte verzelfstandiging doorvoeren met begeleidende overgang van bevoegdheden en middelen	Een intelligent en voor alle medewerkers toegankelijk kennisbeheer ontwikkelen	Een geactualiseerde maatschappelijk beeldvorming organiseren
Innovatie					

Kwaliteitsmodel



2.1.2.4. Strategische doelstellingen

Strategische doelstelling	Korte omschrijving	Visie	Strategische kaart	Kwaliteits model
1	Een participatieve en slagvaardige leiding realiseren	I	P	1
2	Een globale organisatiewijde ondersteuning uitbouwen	I	R	2
3	Een geïntegreerde werking binnen een aangepaste herinrichting van de eigen organisatie uitwerken	I	R	2
4	Een moderne organisatie uitbouwen, gebruik makend van moderne middelen en werkwijzen	I	P	5
5	Een werking op mensenmaat garanderen	I	K	8
6	Een HRM-beleid voeren gericht op een hoge professionaliteit en een optimale werklastverdeling	I	R	3
7	De autonomie van de organisatie bewaken, gepaard met een grote loyaliteit aan de andere pijlers van de rechterlijke orde	II	K	4
8	De handhavingsketen vanuit het strafrechtelijk beleid volwaardig aansturen mits een vlotte en goed ondersteunde informatiedoorstroming	II	O	4
9	Een intelligent en voor alle medewerkers toegankelijk kennisbeheer ontwikkelen	III	R	5
10	Een geactualiseerde maatschappelijke beeldvorming organiseren	III	R	8
11	Relevante informatie over de eigen werking monitoren en toegankelijk maken	III	R	2
12	Voldoende en aangepaste onthaal organiseren	IV	K	8
13	Door de gewone rechtsonderhorige hanteerbare werkwijzen	IV	K	8
14	Een coherent strafrechtelijk beleid ontwikkelen en bewaken	V	P	1
15	Een adequate brugfunctie invullen ten aanzien van andere Staatsmachten op de verschillende niveaus	V	P	4
16	Een op een doelmatig integraal beheer gerichte verzelfstandiging doorvoeren met begeleidende overgang van bevoegdheden en middelen	V	R	2

Zie basistekst van het College in bijlage II:

“Missie en Visie in het kader van een optimale informatisering”

2.1.3. Strategie van de Stafdienst ICT

2.1.3.1. Missie

De Stafdienst ICT ondersteunt de FOD Justitie en de Rechterlijke Organisatie door op hun vraag adequate en performante ICT-diensten ter beschikking te stellen opdat zij hun opdrachten doeltreffend én doelmatig kunnen uitvoeren.

De Stafdienst ICT formuleert op basis van zijn kennis van de kritische bedrijfsprocessen en van de onderliggende informatiestromen – en rekening houdend met de eigenheid van elk van zijn klanten – op een proactieve wijze voorstellen met als doel bij te dragen tot een meer optimale werking van de FOD Justitie en de Rechterlijke Organisatie, en hen de mogelijkheid te bieden nieuwe diensten te ontplooiën.

De Stafdienst ICT waakt over de functionele en technologische samenhang van de diverse projecten en van de aangewende ICT-infrastructuur en doet voorstellen teneinde een maximale kostenefficiëntie voor de aangeboden ICT-ondersteuning te bereiken en de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen.

2.1.3.2. Visie

De Stafdienst ICT wil aangepaste overlegstructuren uitbouwen met zijn klanten waarin wederzijdse responsabilisering, transparantie en een gestructureerde communicatie voorop staan.

De Stafdienst ICT wil een betrouwbare en geloofwaardige ICT-dienstenleverancier zijn op basis van zijn begrip van de bedrijfsdoelstellingen en van zijn expertise.

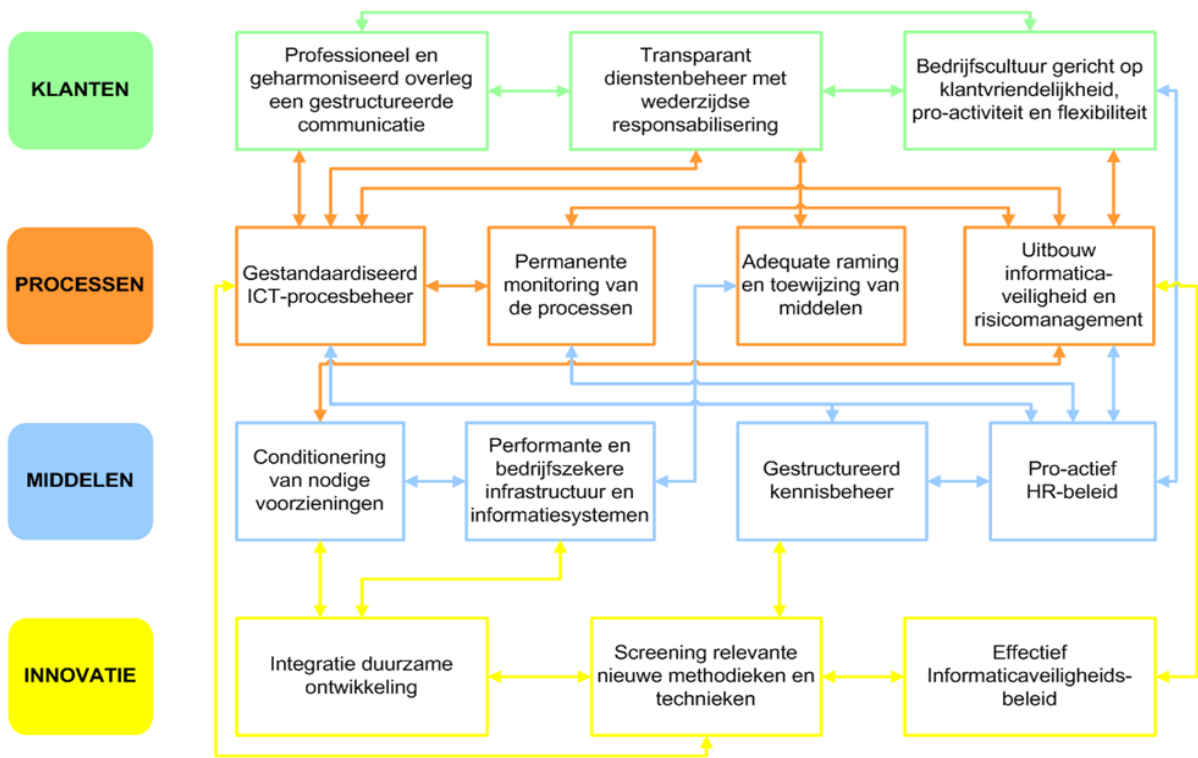
De Stafdienst ICT wil de efficiëntie, de effectiviteit en de duurzaamheid van zijn dienstverlening verzekeren door te streven naar synergie binnen zijn diensten en projecten, door prioritair gebruik te maken van de facto standaarden en bewezen technologieën en door, waar mogelijk, samen te werken met strategische partners.

De Stafdienst ICT waarborgt de kwaliteit van zijn werking door optimaal gebruik te maken van beste praktijken, erkende methodieken en respect voor relevante normen.

De Stafdienst ICT wil bijdragen tot een optimale informatiebescherming.

De Stafdienst ICT wil investeren in een permanent risicobeheer in functie van de vooropgestelde bedrijfsdoelstellingen.

2.1.3.3. Strategische kaart

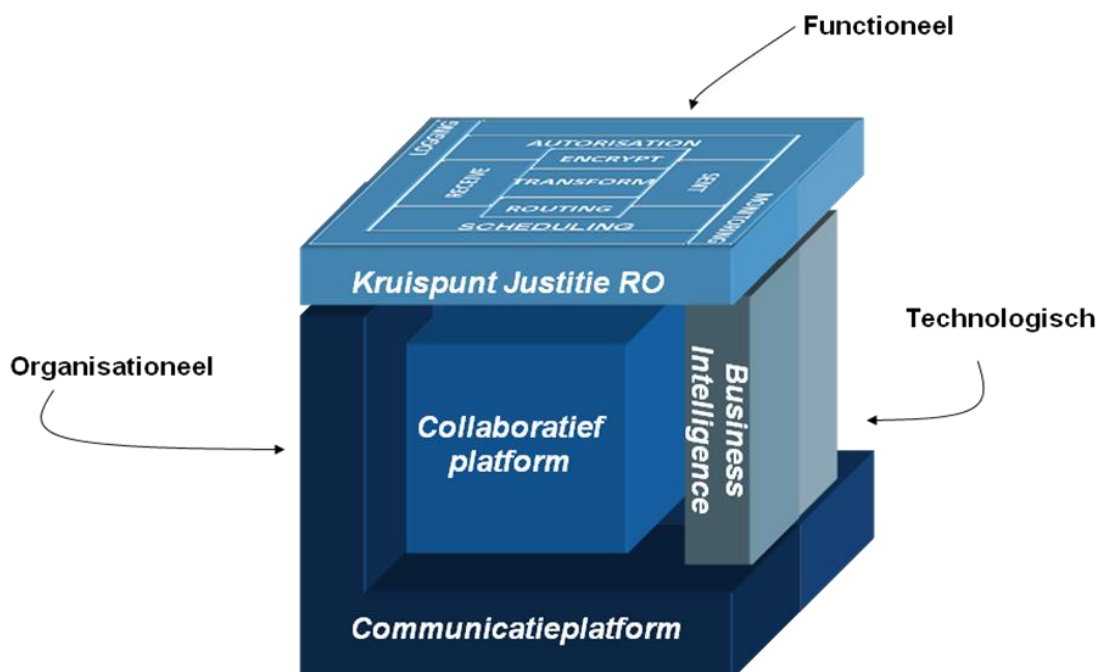


2.1.3.4. Strategische doelstellingen [zie bijlage III]

2.2. Conceptueel model

2.2.1. Situering

In navolging van de strategische seminars van de hoven en rechtbanken en het openbaar ministerie in het najaar van 2011 werden missie, visie en taken gedefinieerd en werd de strategische richting uitgetekend. Het strategisch seminarie van het openbaar ministerie over hun informatiseringbehoefte, resulteerde in de uittekening van een conceptueel model, waar ook de hoven en rechtbanken aansluiting bij vonden. Dit model werd het uitgangspunt voor een verdere uitdieping en verbreding van de te volgen ICT-strategie. De 'look and feel' van het oorspronkelijk model evolueerde, waardoor nieuwe dimensies eenvoudiger konden worden toegevoegd.



Het model geeft een referentiekader met vier grote pijlers weer, waarin nieuwe en lopende ICT-initiatieven voor de rechterlijke orde kunnen geplaatst worden. Het gaat hier om:

- het **kruispunt Justitie**: dit is een gestructureerd en geautomatiseerd ad-hocsysteem voor **elektronische raadpleging en uitwisseling van informatie**, volgens het principe van 'authentieke bron'.
- **Het collaboratief platform** moet het o.a. mogelijk maken om op een eenvoudige manier **elektronisch** te kunnen **samenwerken** in een 'dossier'.
- Het **communicatieplatform** vormt de **elektronische toegangspoort** tot Justitie voor andere actoren van justitie, en kan als informatiebron dienen voor de buitenwereld.
- Het laatste luik, **Business intelligence**, dient een instrument aan te bieden voor de **elektronische verwerking en analyse van informatie** met het oog op de ontwikkeling van managementrapporteringen en de analyse van interne en externe gegevens.

Deze vier grote pijlers moeten vanuit **drie verschillende invalshoeken** benaderd worden: functioneel, technologisch en organisatorisch.

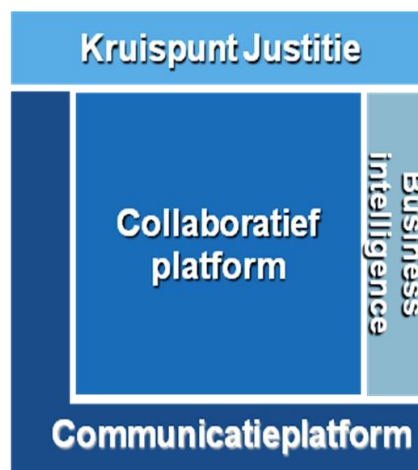
Binnen de **functionele** dimensie wordt de koppeling van de verschillende functionaliteiten besproken (zie 2.3.2).

De **technologise** dimensie geeft aan volgens welk architectuurmodel, door de stafdienst ICT, invulling zal worden gegeven aan de technologische realisatie van de vier pijlers (zie 2.4.). Naast een overzicht van de bestaande technologieën en hun huidige functionaliteiten bevat dit ook een voorstel van nieuwe technologieën, in antwoord op de functionele behoeften van de rechterlijke orde. De verdere operationalisering ervan, via concrete IT-projecten voor de rechterlijke orde is terug te vinden in Deel 2.

De **organisatorische** dimensie tenslotte verduidelijkt voor de verschillende partners de nodige initiatieven die moeten genomen worden om de beoogde informatisering te kunnen realiseren, zoals ondermeer op vlak van overleg, procesmanagement, projectmanagement en service management. Een concrete invulling is terug te vinden bij de organisatorische projecten in Deel 2 en bij de uitvoering en voortzetting van de werken in Deel 3.

2.2.2. Functionele dimensie

De toekomstige ICT-omgeving voor de rechterlijke orde is zoals reeds aangegeven opgebouwd rond 4 grote luiken: het kruispunt Justitie, het collaboratief platform, het Communicatieplatform en de Business Intelligence.

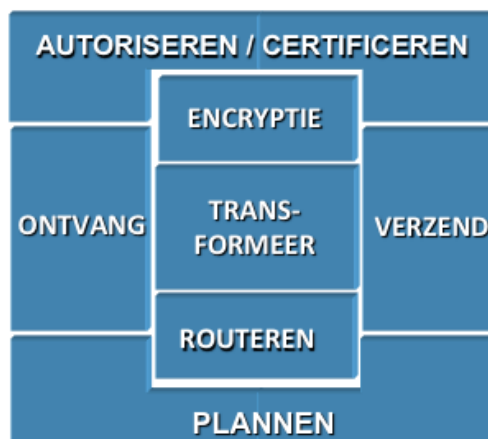


2.2.2.1. Het kruispunt Justitie

Het kruispunt Justitie moet op termijn het standaard platform zijn voor de formele en gestructureerde elektronische uitwisseling van gegevens, documenten en objecten binnen de bredere justitiële context (m.a.w. voor alle actoren binnen Justitie en binnen de rechtsketen) op een geautomatiseerde wijze.

Verschillende voorbeelden binnen de overheid zoals de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, het STIR-Int platform bij de FOD Financiën, enz. hebben de toegevoegde waarde van een uniform platform duidelijk bevestigd. In die zin moet het kruispunt Justitie een gelijkaardige rol opnemen binnen de rechtsketen.

Daartoe moet het kruispunt Justitie over volgende functionaliteit beschikken:



Het platform moet de uitwisseling van informatie in 2 richtingen ondersteunen, m.a.w. het moet toelaten om op een geautomatiseerde en gestructureerde wijze informatie te **ontvangen** (bijvoorbeeld PV's van de politie of conclusies van advocaten enz.) maar ook te **verzenden** (bijvoorbeeld vonnissen ten behoeve van de FOD Financiën in het kader van de invordering van de penale boeten, uitvoeringsbesluiten ten behoeve van de gevangenen, enz.).

We vermelden ter illustratie en zonder dat de lijst exhaustief wil zijn een aantal partijen met wie gestructureerde gegevensuitwisseling op termijn moet mogelijk zijn: zoals onder meer met de Politie, inspectiediensten, Advocaten, Gerechtsdeurwaarders, Notarissen, Directoraat-generaal EPI, enz...

Anderzijds moet het mogelijk zijn om via het kruispunt Justitie een aantal authentieke bronnen te raadplegen of er gestructureerde informatie van te ontvangen:

- Rijksregister

- Register-bis (Vreemdelingenzaken)
- KSZ
- KBO
- DIV

Met andere betrokkenen (bijvoorbeeld slachtoffer, verdachte, veroordeelde, ... binnen een zaak) zal er ook op elektronische wijze uitwisseling van informatie mogelijk zijn. Dit gebeurt evenwel op een ad-hoc basis en zal gebeuren via het manueel inbrengen van de gegevens binnen het communicatieplatform of het manueel opladen van een document of object.

Om met de verschillende partijen te kunnen communiceren, moet het kruispunt informatie kunnen omvormen of **transformeren** hetzij naar het formaat van de ontvanger hetzij naar het eigen formaat. Idealiter gebeurt de communicatie op basis van een afgesproken formaat of XML-structuur.

Voor de meest vertrouwelijke informatie kan het bovendien noodzakelijk zijn dat de informatie wordt versleuteld gebruikmakend van **encryptie**. Dit betekent dat de informatie enkel kan worden gelezen wanneer men beschikt over de nodige software en versleutelcodes.

Gelet op de verschillende actoren moet het kruispunt kunnen instaan voor het **routeren** van de informatie. Dat betekent dat het kruispunt Justitie ontvangen informatie automatisch kan doorsturen naar bijvoorbeeld het collaboratief platform (zie verder) en integreren binnen de juiste zaak of dat het informatie kan doorsturen naar de juiste bestemmingen (bijvoorbeeld vonnis naar de betrokken advocaten, enz.). Deze routing is vooral van belang bij het verwerken van de periodiek uitgewisselde gegevens zodat de manuele tussenkomsten steeds tot een minimum worden beperkt.

Alvorens informatie af te leveren of te ontvangen is het belangrijk dat het kruispunt Justitie zich kan vergewissen van de identiteit. Daartoe beschikt het over **autorisatie en certificatie** functionaliteit. Dit laat toe om te bevestigen dat de zender inderdaad is wie hij beweert te zijn (bijvoorbeeld het hebben van de zekerheid dat de ontvangen PV's wel degelijk zijn doorgestuurd door het ICT-platform van de politie). Tegelijkertijd biedt het de nodige functionaliteit om te verzekeren dat de ontvanger de juiste partij is of om te bevestigen aan de andere betrokkenen dat het systeem wel degelijk het kruispunt Justitie betreft.

Met een aantal actoren wordt er periodiek informatie uitgewisseld. Daarom beschikt het kruispunt Justitie ook over een **plannings**module die toelaat om bepaalde stromen of fluxen vooraf te plannen in het kader van hun automatische verwerking.

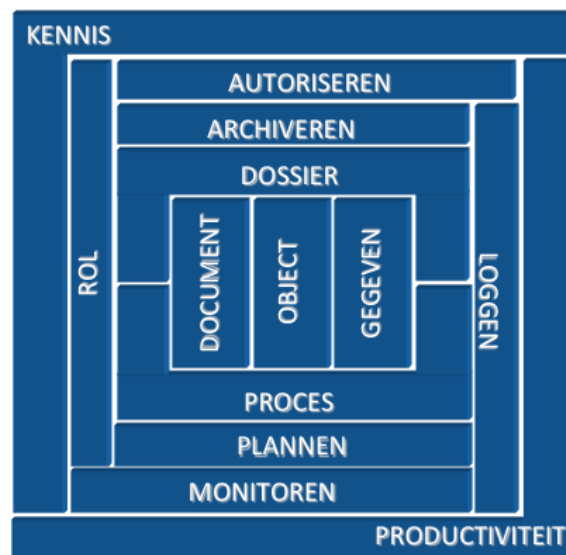
Er moet worden benadrukt dat het opzetten van een kruispunt Justitie geen loutere technische aangelegenheid is. Het toekennen van autorisaties en het toezicht op de

verschillende fluxen vraagt een governance-structuur, o.a. ook om de privacy van de informatie optimaal te waarborgen (cfr. de governance-structuur van de KSZ).

2.2.2.2. Het collaboratief platform

Het collaboratief platform vormt het centrale luik en is eigenlijk **de elektronische werkomgeving** voor alle interne gebruikers van de rechterlijke orde, m.a.w. zowel voor de magistraten als voor het gerechtspersoneel.

Onderstaand schema illustreert de belangrijkste functionaliteiten waarover zij in die omgeving moeten kunnen beschikken (onder voorbehoud verfijning OM):



Binnen bijna alle werkzaamheden, zowel van het gerechtspersoneel (griffie en parketten) als van de magistraten (hoven en rechtbanken en openbaar ministerie) speelt informatie een belangrijke rol. Informatie dient hierbij ruim te worden geïnterpreteerd: het betreft gestructureerde gegevens, 'klassieke' documenten maar ook andere elektronische en fysische objecten.

- **Gestructureerde gegevens**

Dit zijn gegevens die traditioneel in een databank of in tabellen worden opgeslagen. Een typisch voorbeeld hiervan zijn persoonsgegevens (naam, adres, rijksregisternummer, geboortedatum, beroep, data van interventies, nummerplaat, enz.).

- **Documenten**

Met documenten worden elektronische documenten aangeduid, die bijvoorbeeld met klassieke kantoortoepassingen (Officetoepassingen zoals Word, Excel, enz.)

worden aangemaakt. Deze documenten kunnen in hun oorspronkelijke formaat worden bewaard maar ook documenten die werden opgeslagen in pdf-formaat behoren tot deze categorie.

Dit kunnen ook bijvoorbeeld gedigitaliseerde (gescande) documenten zijn maar ook video-opnames of geluidsfragmenten maken hier deel van uit.

Documenten worden technisch beschouwd als 'niet-gestructureerde gegevens'. Deze hebben geen vooraf vastliggende structuur of model. De kenmerken of zoekgegevens van een document worden daarom meestal buiten het feitelijke document opgeslagen.

- **Objecten**

Onder objecten worden fysische objecten verstaan zoals bijvoorbeeld bewijsstukken, wapens, enz. Uiteraard worden deze objecten niet binnen het collaboratief platform bewaard (wat wel gebeurt met de elektronische informatie). Het is wel de bedoeling dat alle informatie betreffende deze objecten binnen het platform wordt beheerd.

Het collaboratief platform moet de nodige functionaliteit bieden om de volledige 'levenscyclus' van de informatie te kunnen ondersteunen, m.a.w. van creatie over beheer en raadpleging of desgevallend aanpassing (indien toegelaten) tot de verwijdering.

De *creatie* moet breed worden geïnterpreteerd. Dit kan het aanmaken van het document (bijvoorbeeld in Office) of de gegevens zijn maar ook het invoegen van een elektronisch ontvangen bestand, het inscannen van een papieren document of de registratie van een fysisch object binnen het systeem zijn mogelijke vormen van creatie.

Het moet hierbij mogelijk zijn om aan het betreffende document of object de nodige metadata of indexen toe te voegen. Deze referentiedata of sleutelgegevens zullen toelaten om de documenten of objecten op een gestructureerde wijze op te slaan maar vooral ook om ze later snel en eenvoudig terug te kunnen opzoeken.

Het *beheren* omvat in eerste instantie de fysische opslag van de objecten of de gegevens betreffende de objecten en het al dan niet verlenen van toegang er toe. Primair worden de documenten of objecten gekoppeld aan de persoon waarop zij betrekking hebben of waartoe zij in verhouding staan. De persoonsidentificatie (bijvoorbeeld rijksregisternummer voor natuurlijke personen en KBO-nummer voor rechtspersonen) is m.a.w. de primaire index.

Deze koppeling is een logische koppeling (d.w.z. er wordt een link gelegd waardoor het betreffende document niet fysisch maar virtueel binnen het dossier wordt opgeslagen). Hierdoor kan eenzelfde bestand aan meerdere personen worden

gekoppeld zonder de noodzaak tot het maken van bijkomende elektronische kopieën.

Het voordeel hiervan is dat door iedereen steeds de juiste of meest actuele versie van de informatie wordt gebruikt. Anderzijds heeft het als technisch voordeel dat de benodigde opslagcapaciteit niet overmatig toeneemt.

Hierdoor wordt alle informatie binnen het platform 'persoonsgericht' gestructureerd. Dat is een eerste manier om informatie toegankelijk te maken.

Het vormt ook de basis om de betrokken persoon desgevallend elektronisch toegang te kunnen bieden tot alle informatie die hem aanbelangt.

Het platform moet verder alle functionaliteiten bieden om een informatie op te zoeken aan de hand van verschillende zoekcriteria, om informatie af te drukken (indien toegelaten), enz.

Het opzoeken van gegevens, van een document of object of van een dossier gebeurt a priori op basis van de eerder vermelde indexen of sleutelgegevens. Een andere methode maakt gebruik van de structuur die in een dossier is opgebouwd.

Informatie wordt meestal gebruikt binnen een welbepaalde zaak of **dossier**. Het collaboratief platform moet dan ook uitgebreide functionaliteiten bieden voor het beheren van dossiers of zaken.

Het is belangrijk dat het begrip dossier breder wordt gezien dan wat vandaag gekend is met het papieren dossier.

Het is misschien visueel het eenvoudigst om het dossier voor te stellen als een virtuele 'container' met daarin eventueel verschillende onderverdelingen, secties, enz. Elk apart deeltje of onderdeelje kan worden afgesloten en beveiligd.

Binnen deze container wordt (aan de hand van een logische koppeling) de relevante informatie (gegevens, documenten en objecten) opgenomen. Zoals hoger vermeld is deze informatie primair geïndexeerd aan de hand van de persoon op wie zij betrekking heeft. Eenzelfde informatie kan in meerdere dossiers worden opgenomen.

Een dossier zal dus vaak maar een subset bevatten van alle informatie die over een persoon bestaat. Binnen het platform wordt het geheel beheerd.

Het platform laat toe om dossiers te creëren. Hierbij wordt, aan de hand van enkele sleutelgegevens, het dossier of elk onderdeel binnen het dossier geïdentificeerd. Men kan informatie, documenten of objecten toevoegen, structureren, raadplegen, enz.

Aan de hand van de verschillende sleutelgegevens kan het dossier worden opgezocht. Tot slot moet het dossier kunnen worden beveiligd en voorkomend ook kunnen worden afgesloten.

Dossiers en informatie worden meestal behandeld binnen zogenaamde bedrijfs*processen*. Onder bedrijfsproces zijn alle activiteiten en interventies opgenomen die op een dossier of desgevallend een document worden uitgevoerd.

Deze activiteiten of interventies kunnen gebruik maken van een toepassing (zoals bijvoorbeeld het opmaken van een brief), kunnen louter ‘manuele’ taken zijn (zoals bijvoorbeeld een telefonisch contact of het wegbergen of ophalen van een fysisch object, enz.) of kunnen taken zijn die door het systeem zelf kunnen worden uitgevoerd (zoals bijvoorbeeld het ophalen van gegevens uit een externe databank). Deze taken of activiteiten kunnen sequentieel (na elkaar) of parallel (gelijktijdig) worden uitgevoerd zoals werd bepaald binnen de proceslogica.

Binnen het platform kunnen deze processen worden uitgetekend, beschreven en beheerd. Zij kunnen worden geautomatiseerd waarbij ze in functie van iedere activiteit de juiste informatie op het juiste moment en in de juiste vorm samenbrengen met de benodigde toepassing zodat de betrokken gebruiker zijn voorziene taak binnen het bedrijfsproces kan uitvoeren.

Door de proceslogica los te koppelen van de toepassingen en de informatie, krijgt men veel meer flexibiliteit. Dit zal ook toelaten om de bestaande, maar vaak verouderde, toepassingen toch nog deels te benutten. Hierdoor kan men gefaseerd toewerken naar de nieuwe omgeving en bepaalde functionaliteiten sneller ter beschikking stellen.

Zo kan men op het niveau van de vrederechten of de politierechtbanken bijvoorbeeld de MACH-toepassing in eerste instantie blijven gebruiken voor de aanmaak van documenten terwijl men voor het beheer en de raadpleging al gebruik maakt van de nieuwe omgeving.

Een ander voorbeeld is bijvoorbeeld dat het bedrijfsproces dat gerelateerd is aan de bemiddeling al wordt uitgewerkt binnen de nieuwe omgeving maar andere type zaken nog op de klassieke wijze worden afgehandeld.

Wanneer een zaak is afgehandeld of niet meer actief is, is het belangrijk dat het platform ook kan instaan voor de *archivering*. Dit houdt in dat het platform de informatie en het dossier (en alles wat er verband mee houdt) moet kunnen opslaan met het oog op een lange bewaartermijn. Deze bewaartermijn zal vaak worden bepaald op basis van een wettelijke verplichting of in functie van wat nuttig is voor de organisatie. Aan het einde van de voorziene bewaartermijn, moet het dossier, de gegevens, de documenten of objecten ook kunnen worden verwijderd of vernietigd.

De rechterlijke orde beschikt gezamenlijk en op ieder niveau over heel wat informatie en dossiers die allemaal een vertrouwelijk karakter hebben. De toegang tot de informatie of de dossiers moet dan ook op afdoende wijze worden bewaakt en beveiligd. Dat betekent concreet dat het platform de **autorisaties** (toegangsrechten) moet kunnen beheren zodat de integriteit, de vertrouwelijkheid en de authenticiteit op ieder ogenblik kunnen worden gewaarborgd.

Het beheer van de toegangsrechten moet uitgaan van meerdere dimensies: 1/ wie mag 2/ wat 3/ wanneer uitvoeren... Deze rechten worden toegekend aan een bepaalde rol (of hoedanigheid). Een medewerker krijgt m.a.w. toegang in functie van de rol die hij heeft of opneemt binnen een welbepaalde zaak of binnen de organisatie.

Het platform moet bijgevolg kunnen instaan voor het beheer van de verscheidene **rollen**. Dit beheer omvat het kunnen definiëren van specifieke rollen (of functies) en het toekennen (of desgevallend wegnemen) van een of meerdere rollen aan een fysieke persoon. Het toekennen van taken of opdrachten binnen een proces is ook gebaseerd op deze rollen.

Het platform moet de nodige ondersteuning en functionaliteit bieden om de verschillende activiteiten en werkzaamheden te kunnen **plannen**. Dat betekent concreet dat er voorzieningen worden getroffen of rekening wordt gehouden met de beschikbaarheden, afwezigheden of reeds toegekende werklast van de betrokkenen maar ook van alle andere benodigde middelen (o.a. logistieke middelen zoals bijvoorbeeld zalen, enz.).

Elke handeling of interventies op een gegeven, een document, object of dossier moet worden **gelogd** zodat men later steeds kan opzoeken wie wat wanneer heeft geconsulteerd of bewerkt. Deze logging is uitermate belangrijk voor het aantonen van het eigenlijk gebruik en de bewaarde integriteit van de informatie.

Het collaboratief platform laat een permanente **monitoring** toe. Dit laat toe om op ieder ogenblik vast te stellen wat de status is van een bepaald bedrijfsproces, wat eventuele bottle-necks zijn, welke volumes nog moeten worden verwerkt, enz. Deze monitoring is een belangrijke managementtool die tevens een resultaatgerichte aansturing mogelijk maakt.

Het platform moet ook alle functionaliteiten bieden om de noodzakelijke 'generieke' **kennis** te capteren, te beheren en te ontsluiten of te delen. Deze 'kennisdatabanken' zullen enerzijds intern worden opgebouwd maar betreffen ook externe databanken die op naadloze manier moeten kunnen worden geïntegreerd.

Het laatste element zijn de zogenaamde **productiviteit**stoepassingen. Deze kunnen worden opgedeeld in hulpmiddelen die gericht zijn op de persoonlijke productiviteit (zoals Office software maar ook OCR of spraakherkenning kunnen hier deel van uitmaken) en anderzijds de bedrijfstoepassingen die noodzakelijk zijn voor sommige verwerkingen binnen een bedrijfsproces of dossier. Deze toepassingen worden a priori vanuit de geautomatiseerde processen aangeroepen.

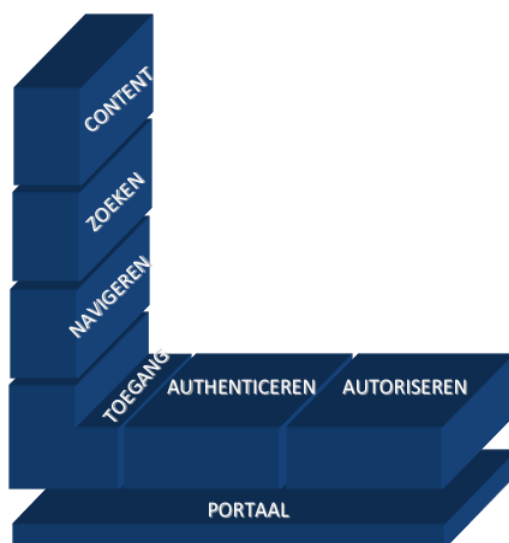
In eerste instantie maken de huidige toepassingen hier ook deel van uit. Op termijn moeten hier onder vooral kleinere, modulair opgebouwde toepassingen worden verstaan die enkel gericht zijn op een specifieke verwerking met betrekking tot een gegeven, een document of dossier.

Deze benadering (het gebruik van kleine herbruikbare modules) levert heel wat flexibiliteit op en laat toe om gefaseerd door te groeien naar het nieuwe model. Vroeger moest een volledige toepassing worden ontwikkeld (alle proceslogica, taakuitvoering en informatiebeheer binnen één toepassing). Binnen een procesgerichte benadering wordt gewerkt met kleinere modules die aan elkaar worden gekoppeld door de proceslogica.

2.2.2.3. Het communicatieplatform

Het communicatieplatform moet worden beschouwd als de toegang, voor interne en externe gebruikers, tot generieke en specifieke informatie en voorkomend tot het collaboratief platform in functie van de toegangsrechten die iemand heeft.

Het is opgebouwd uit volgende elementen:



Het *portaal* is de feitelijke toegang die op het internet beschikbaar is. Vanaf deze 'internetpagina' (bijvoorbeeld www.mijnjustitie.be) krijgt de gebruiker toegang tot generieke informatie (te vergelijken met een klassieke website of internetsite) of krijgt hij een beveiligde toegang tot het collaboratief platform en/of specifieke informatie (alsof hij fysiek aanwezig zou zijn binnen de gebouwen van Justitie).

Deze externe toegang tot specifieke informatie of tot het collaboratief platform geldt voor de eigen medewerkers en magistraten maar ook voor de andere actoren binnen

de rechtsketen (bijvoorbeeld de advocaten) of de burgers die binnen een zaak betrokken zijn (bijvoorbeeld voor de inzage van hun dossier).

Binnen het communicatieplatform is het beheer van de generieke content een eerste belangrijke functionaliteit. Een aantal aspecten moeten hierbij worden in acht genomen om te kunnen waarborgen dat de informatie die wordt gepubliceerd op het internet adequaat is. Dat betekent dat er ook een automatisme bestaat om de validiteit (bijvoorbeeld op basis van vooraf ingestelde periodes of geldigheidsduur) te verifiëren en voorkomend automatisch inhoud te verbergen.

Het systeem moet toelaten dat er meerdere auteurs zijn die zogenaamde content aanleveren. Toch kan het aangewezen zijn dat er tegelijkertijd ook een validatieprocedure geldt alvorens er effectief kan worden gepubliceerd. Inhoud mag zich niet beperken tot loutere tekst. Ook andere objecten moeten desgevallend kunnen worden aangereikt en beheerd.

Om te vermijden dat de generieke informatie meermaals moet worden ingebracht of geactualiseerd, is het aangewezen dat het systeem relatie kent tussen verschillende websites en gelijke content automatisch overdraagt. Hetzelfde geldt voor de relatie tussen meertalige sites (Frans – Nederlands – Duits)

De erkenbaarheid van Justitie is een aandachtspunt en o.a. daarom wordt gestreefd naar een uniforme huisstijl. Het is aangewezen dat het communicatieplatform de nodige hulpmiddelen heeft om de huisstijl automatisch toe te passen op alle publicaties (misschien zelfs af te dwingen voor sommige publicaties).

Het communicatieplatform moet toelaten om op een intuïtieve manier te kunnen **navigeren** (bladeren) doorheen de beschikbare informatie. Idealiter kan het geheel worden opgebouwd vanuit het gezichtsveld van de persoon die informatie zoekt (te vergelijken met de thematische opbouw van een aantal federale websites). Het systeem moet voldoende flexibiliteit en ergonomie bieden ter ondersteuning van de gebruikers.

Daarnaast moet het platform ook toelaten om gericht te **zoeken** naar een welbepaalde informatie. Het communicatieplatform beschikt dan ook over een krachtige zoekmachine die op basis van bepaalde sleutelwoorden of synoniemen de informatie kan terug vinden en voorstellen.

Steeds moet er een onderscheid worden gemaakt tussen de **toegang** tot generieke en de toegang tot specifieke informatie. De toegang tot de generieke informatie is a priori vrij en kan door iedereen worden gebruikt. De toegang tot specifieke informatie en/of tot het collaboratieve platform is beschermd. De gebruiker zal zich eerst moeten aanmelden en kenbaar maken.

Het toegangsbeheer steunt hierbij op 2 elementen: een eerste element is de **authenticatie** van de gebruiker, m.a.w. het uitdrukkelijk vaststellen dat de persoon ook is wie hij beweert te zijn ...

Het communicatieplatform moet hiertoe gebruik kunnen maken van bijvoorbeeld de e-ID maar ook van andere authentieke bronnen. Dit is o.a. belangrijk om te valideren dat dhr. X wel degelijk advocaat is en dus als raadsman in een bepaalde zaak kan optreden ...

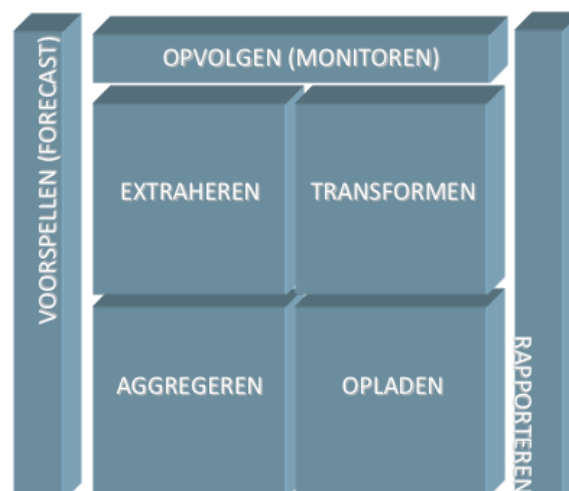
Het tweede element is het toekennen van een bepaalde **autorisatie**, een set van toegangsrechten. Dit is eigenlijk de functionaliteit die bepaalt of iemand specifieke informatie op het communicatieplatform mag zien of lezen, of iemand toegang kan hebben tot het collaboratief platform, enz.

Deze functionaliteit zal nauw samenwerken met de autorisatie en rollenbeheer binnen het collaboratief platform dat zal bepalen tot welke dossier, welke informatie of welke toepassing iemand toegang heeft

2.2.2.4. De Business Intelligence

De laatste module binnen het conceptueel model omvat het luik business intelligence. Dit moet toelaten dat de leidinggevenden en andere betrokkenen op het juiste moment over de juiste informatie beschikken om managementkeuzes te maken of beleidsopties te nemen.

Hierbij wordt gestreefd naar een platform dat informatie ontsluit en toelaat om zowel historische gegevens te analyseren als in real-time de opvolging van sleutelindicatoren mogelijk te maken.



De brongegevens bevinden zich binnen diverse andere systemen. Dat zijn interne toepassingen (zoals MACH, REATPI, enz. en op termijn het collaboratief platform) maar kunnen voorkomend ook gegevens zijn die afkomstig zijn van een externe bron. Het BI-platform moet deze gegevens kunnen **opladen** binnen zijn eigen gegevensbank voor verdere verwerking.

Daartoe zal het de gegevens vaak eerst moeten **extraheren** (de gegevens ophalen uit de brondatabank), **transformeren** (het omzetten naar een formaat zodat de gegevens combineerbaar zijn met de andere brongegevens van andere systemen) en tot slot het voorkomend **aggregeren** (samenvoegen en voorkomend herleiden tot een nieuw gegeven door er een bepaalde bewerking op uit te voeren).

Deze gegevens zullen worden aangewend om feedback te geven en te **rapporteren** ten overstaan van verschillende partijen. Dit kan het rapporteren zijn in het kader van de werklastmeting, dit kan het rapporteren zijn aan het parlement of de politieke overheid over een bepaalde situatie of beleidsoptie, enz. Het platform zal m.a.w. bij machte moeten zijn om vlot verschillende types rapporten te genereren (waarbij de integriteit van de resultaten op ieder ogenblik gevrijwaard kunnen worden).

Anderzijds zal de BI-omgeving worden gebruikt om voorafgaand inschattingen of **voorspellingen** te maken. Dit kan bijvoorbeeld passen binnen een trend-analyse met het oog op het vastleggen van prioriteiten binnen het strafrechtelijk beleid of om de impact van bepaalde beleidsopties vooraf in te schatten. Dit betekent dat de BI-omgeving moet toelaten om diverse soorten berekeningen en verwerkingen op de gegevens uit te voeren.

2.3. Technologische dimensie: architectuurmodel

2.3.1. Situering

Er is uitdrukkelijk geopteerd voor een aanpak die toelaat om te groeien naar de beoogde ICT-omgeving, m.a.w. geen big bang project maar door een geheel aan kleinere of middelgrote projecten uiteindelijk het volledige ICT-platform voor de rechterlijke orde realiseren.

Het is daarom absoluut belangrijk dat er vooraf een duidelijk beeld is van de toekomstige architectuur en, dat **er bepaalde standaarden en fundamenten** worden gekozen waarop de functionaliteit zal worden ontwikkeld en beschikbaar gesteld. Dit moet de coherentie van het integrale platform verzekeren, dit vermijdt dubbele investeringen in eenzelfde functionaliteit en draagt in grote mate bij tot de latere beheersbaarheid en onderhoudbaarheid van de ganse omgeving.

Er wordt hierbij gekozen voor een open en **gecentraliseerde SOA-architectuur**, die zich leent voor een integratie met **web-based en met client/server toepassingen**. De doelstelling is om de **bescherming van de bestaande investeringen** te combineren met een optimaal gebruik en maximale uitwisselingsmogelijkheden van de (bestaande) informatie.

Een tweede belangrijke optie die werd genomen is de focus op **bewezen technologie** en **beschikbare expertise** en **ervaring binnen de overheid**. De functionele behoeften van de rechterlijke orde zijn niet wereldvreemd of wereldschokkend maar ze zijn wel specifiek o.a. omwille van de heterogeniteit van de gebruikers met ieder hun specifieke aandachtspunten (magistraten versus administratieve medewerkers, openbaar ministerie versus hoven en rechtbanken, enz.), de geografische verspreide toegang, de vele actoren (interne en externe gebruikers), de bijzondere aandacht voor informatiebeveiliging en de omvang van het geheel aan te beheren informatie. Er is daarom **afgestemd met andere overheidsdiensten**, waar onder de FOD Financiën, Fedict en de KSZ, die een gelijkaardige constellatie kennen en wiens ervaring en expertise bruikbaar zijn bij het definiëren en vervolgens realiseren van de architectuur.

Tot slot is er geopteerd voor een benadering die toelaat om **‘snel’ resultaat te boeken**. Een eerste belangrijk aandachtspunt hierbij zijn de termijnen die met een openbare procedure gepaard gaan en een de facto tijdelijk opschorten van het project betekenen. Door gebruik te maken van technologie waarover de FOD Justitie al beschikt of waarover een andere federale overheidsdienst beschikt en die beschikbaar kan worden gesteld, kan de inlooperperiode sterk worden teruggeschroefd. Uiteraard kan dit enkel wanneer de betreffende technologie zich perfect inpast in de **architectuur** en een **duurzaam antwoord biedt op de functionele behoeften**.

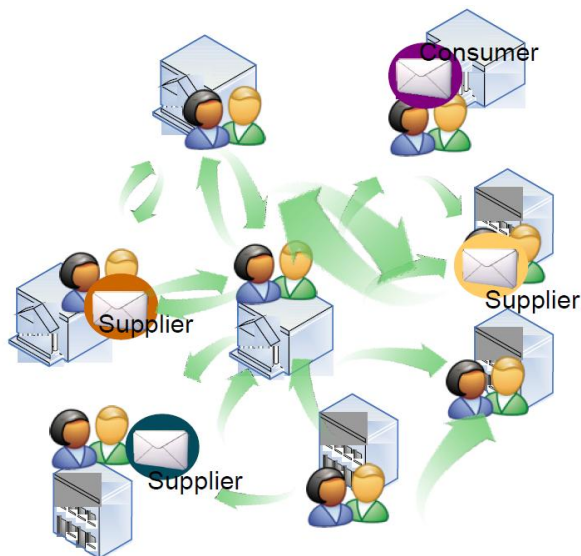
Er wordt voorzien om de technologische keuzes af te toetsen binnen één of meerdere zogenaamde **‘proof of concept’** – opstellingen. Deze proefopstellingen zullen enerzijds de

invulling van de beoogde functionaliteit door de weerhouden technologie tastbaar maken en anderzijds zullen zij reeds toelaten om een beter inzicht te krijgen in de mogelijkheden en de te voorziene werklast voor de realisatie van de verschillende projecten

2.3.2. Het kruispunt Justitie

Het kruispunt Justitie moet het mogelijk maken om gegevens op een geautomatiseerde en gestructureerde wijze uit te wisselen met andere actoren of informatiebronnen. Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen enerzijds de gestructureerde gegevens (zoals die afkomstig zijn van bepaalde authentieke bronnen zoals Rijksregister of KSZ) en anderzijds documenten of objecten (die worden geïdentificeerd door hun metadata).

In een eerste fase kan betreffende de gestructureerde gegevens verwezen worden naar de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid die reeds sedert verscheidene jaren de gestructureerde en geautomatiseerde gegevensuitwisseling verzekert tussen alle actoren binnen de sociale zekerheid maar ook met andere authentieke bronnen en andere belanghebbenden. De technologie heeft zichzelf terdege bewezen en het concept werd nadien ook aangewend voor de Kruispuntbank van Ondernemingen en eHealth.

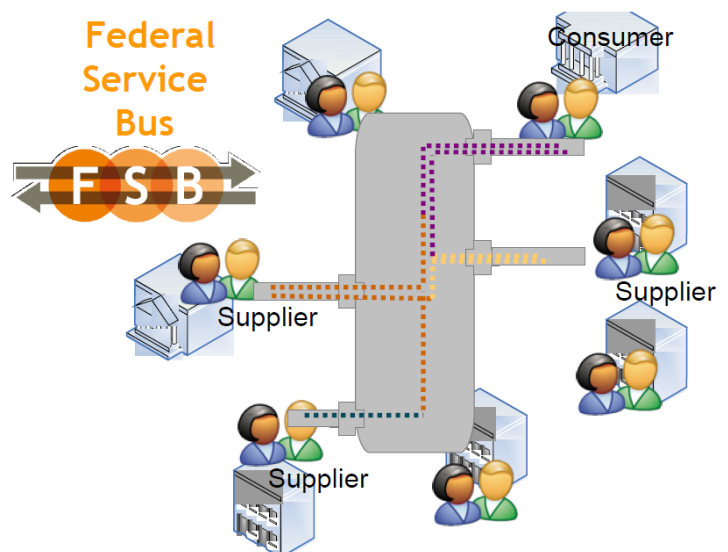


moeten logische toegangscontroleprocedures geïmplementeerd worden.

In samenwerking met Fedict wordt bekeken hoe hun technologisch platform (Federal Service Bus) ter beschikking kan worden gesteld en kan worden geïmplementeerd als basis voor het kruispunt Justitie.

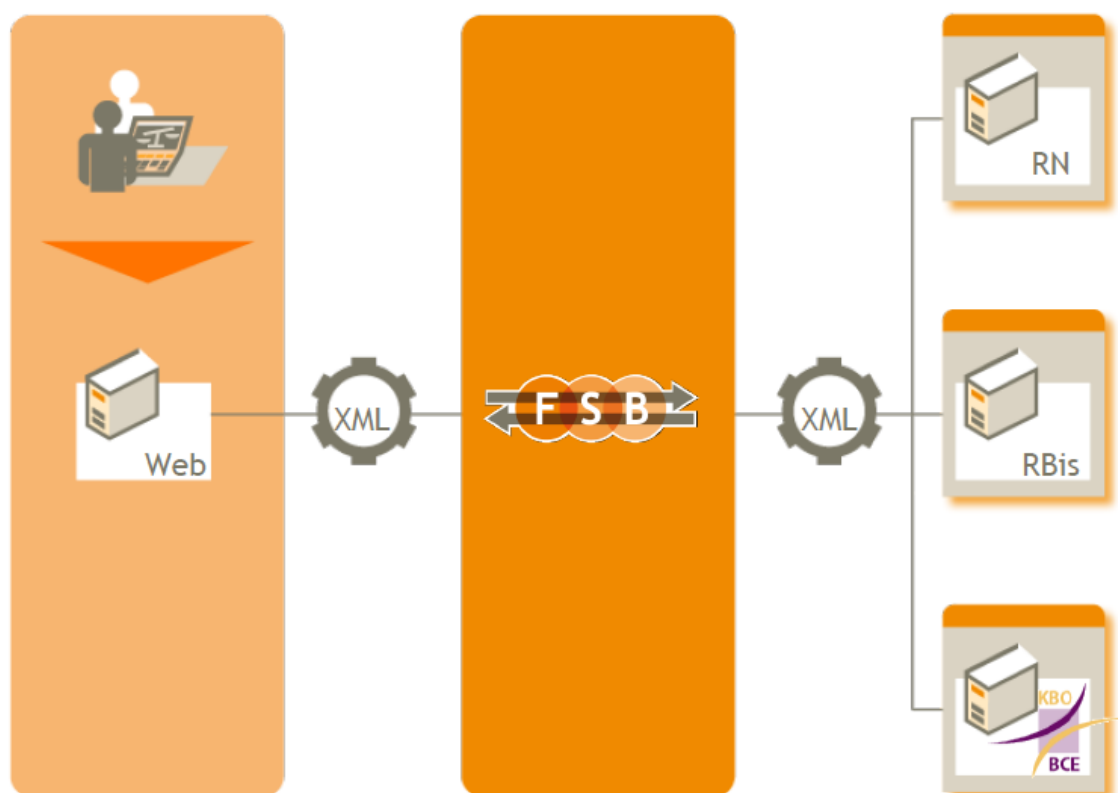
Om reden van analogie wordt daarom geopteerd om, analoog aan eHealth, een kruispunt Justitie uit te bouwen waarbij Fedict het onderliggende technologische platform zal uitbouwen en ter beschikking stellen.

De elektronische gegevensuitwisseling verloopt technisch hetzij via beeldschermemulatie, hetzij van toepassing tot toepassing. Voor beide verbindingstypes

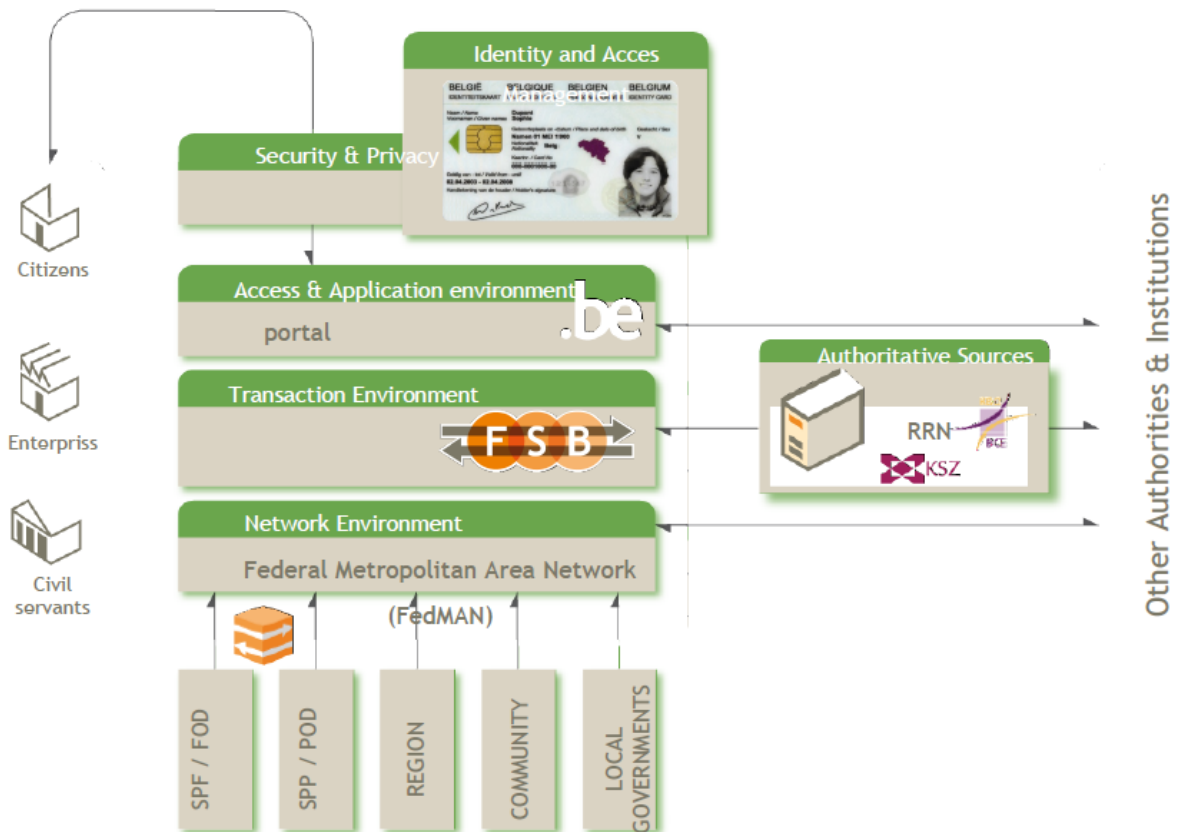


Via een beveiligd netwerk krijgt de gebruiker op transparante wijze toegang tot verschillende authentieke bronnen binnen de (Federale) Overheid.

Ondervermeld schema biedt inzicht hoe tussen (web)toepassingen en gebruik makend van standaarden voor gegevensuitwisseling (XML) de gebruiker op transparante wijze authentieke bronnen kan consulteren, dan wel dat de relevante gegevens wordt overgenomen in de interne informatiesystemen.



Belangrijk om weten is dat door een samenwerking met Smals, eHealth en Fedict, de FOD Justitie en rechterlijke orde niet enkel gebruik kunnen maken van de sinds jaren opgebouwde kennis en ervaring, waardoor de doorlooptijden voor implementatie kunnen worden ingekort, maar ook dat gebruik kan worden gemaakt van 'Shared Services' die Fedict aanbiedt, waarbij niet enkel de Federal Service Bus ter beschikking wordt gesteld maar ook de noodzakelijke platformen voor identificatie en beheer van gebruikers, en een beveiligde omgeving voor communicatie met andere overheidsdiensten (FEDMAN).



In een tweede en latere fase zal ook worden gewerkt aan een platform voor uitwisseling van documenten. Ook hier willen wij gebruik maken van expertise en ervaring van Fedict/Smals/eHealth. Tegelijkertijd kan het platform worden gebouwd als een federale oplossing die in een latere fase ook door andere overheidsdiensten zou kunnen worden gebruikt.

2.3.3. Het collaboratief platform

Het collaboratief platform wordt gedragen door verschillende technologische componenten.

2.3.3.1. Document en procesbeheer

Centraal plaatsen we de *Filenet suite*, deze omgeving werd door de FOD Financiën weerhouden als standaard en beheert momenteel alle elektronische documenten waarover de FOD Financiën beschikt. Deze keuze werd door de FOD Financiën gemaakt na een grondige marktanalyse. De FOD Financiën beheert momenteel waarschijnlijk het grootste actieve elektronische document en dossierbeheersysteem binnen de federale overheid.

De voormelde aanbesteding voorzag in de mogelijkheid dat ook andere overheidsdiensten er gebruik kunnen van maken (m.a.w. de software kan worden verworven zonder een nieuwe tijdrovende en kostelijke marktraadpleging). De FOD Financiën heeft ook toegezegd dat hun omgeving kan worden gebruikt voor het opzetten van een proof of concept.

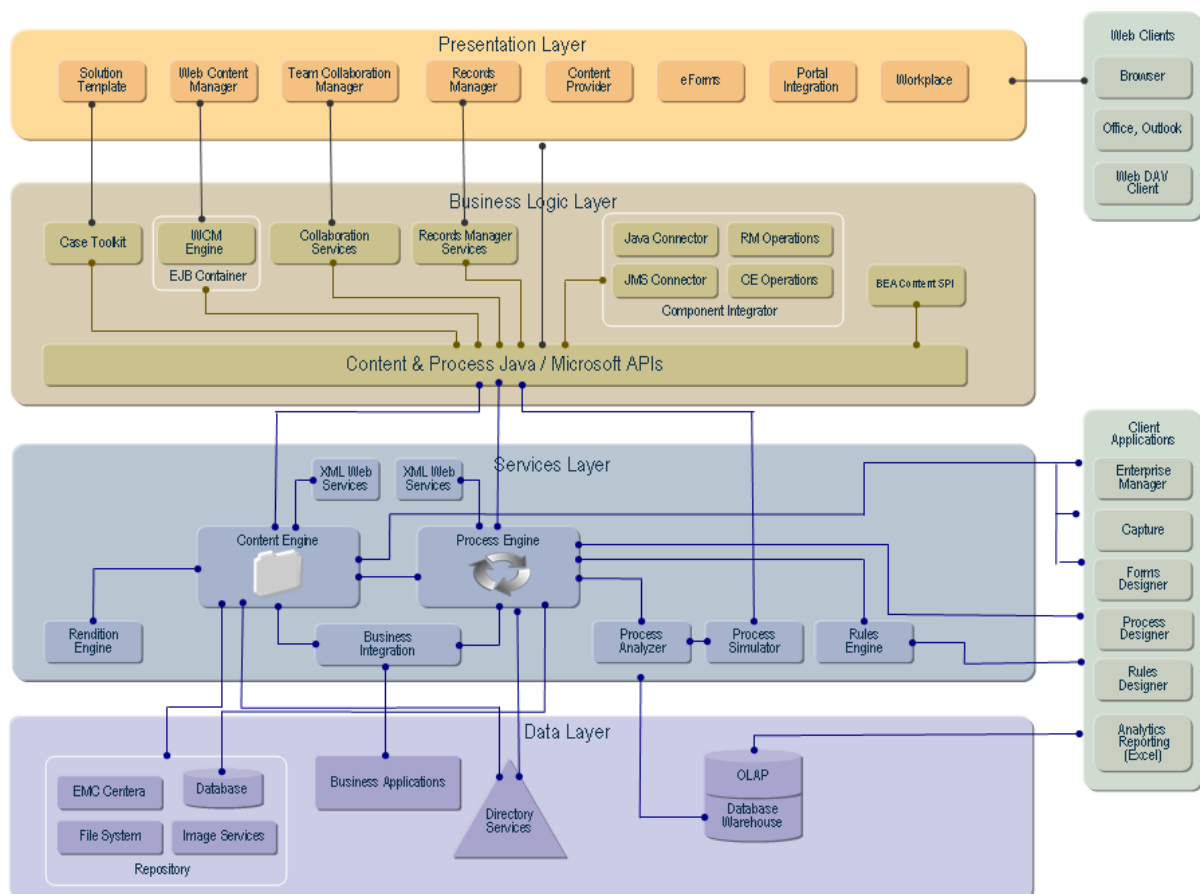
Daarnaast ondersteunen ook verschillende, andere redenen deze keuze:

- Dit technologisch platform biedt krachtige functionaliteiten in de verschillende deelgebieden (zowel digitaliseringsproces, documentbeheer, workflow, case management en recordbeheer),
- Er is een naadloze integratie tussen de verschillende deelcomponenten (m.a.w. alle functionaliteiten zijn binnen één gebruikersomgeving beschikbaar en sluiten op elkaar aan),
- Er zijn heel wat integratiemogelijkheden voor andere systemen (wat belangrijk is voor de integratie van de legacy maar ook van andere al dan niet authentieke bronnen),
- De Filenet suite beschikt over een krachtige, standaard, web-based gebruikersinterface die de toegang tot de verschillende (alle) functionaliteiten (van de verschillende onderdelen) verzekert (uit de proof of concept moet evenwel blijken of deze standaard interface kan worden gebruikt),
- Die functionaliteiten zijn ook toegankelijk, aan de hand van API's of webservice, voor eigen ontwikkelde toepassingen (bijvoorbeeld een aangepaste gebruikersinterface of de integratie binnen een andere omgeving),
- De Filenet technologie is gericht op het ondersteunen van grote volumes zowel wat aantal gebruikers betreft als wat de opslag of het aantal toepassingen betreft.

De Filenet suite is een uitgebreid technologisch platform dat het merendeel van de functionele behoeften binnen het collaboratief platform afdekt: documentbeheer, beheer

van objecten, dossierbeheer, procesbeheer en –automatisering, beheer van rollen, autorisatie, archiveren, loggen en monitoring ...

Onderstaand schema geeft een visuele weergave van de verschillende technologische ‘lagen’ binnen het platform:



a. De gebruikersinterface

Alle functionaliteit is aanspreekbaar via een webbrowser waardoor er geen andere installatie op de PC van de eindgebruiker nodig is (met uitzondering van applets of plug-ins die volledig automatisch en transparant voor de gebruiker worden geladen).

Dit heeft een belangrijk voordeel naar beheersbaarheid van de omgeving: er moet niets op de lokale PC worden geïnstalleerd. Er zijn m.a.w. geen lokale tussenkomsten meer nodig voor de installatie van software, bijvoorbeeld bij aanpassingen in functie van evolutief onderhoud ...

Hierdoor is er ook meer flexibiliteit t.o.v. de eigen levenscyclus van de werkposten omdat de directe impact van de werkpost kleiner wordt: vooral de browser is belangrijk.

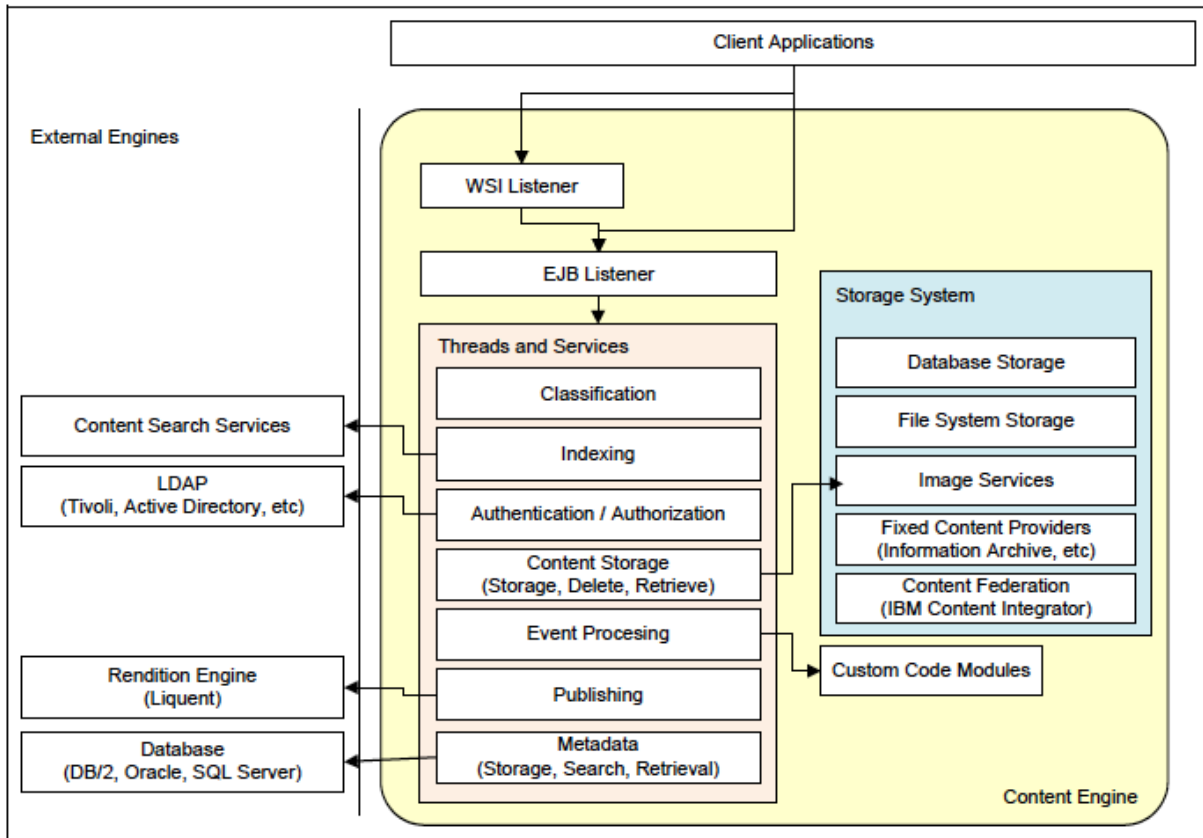
Dit is ook een belangrijk en positief aspect voor externe gebruikers die toegang moeten hebben tot het collaboratief platform. Het ontsluiten van de informatie binnen deze omgeving is eenvoudiger en gelijktijdig kan de beveiliging centraal worden georganiseerd.

De Filenet gebruikersinterface (die derhalve sterk aanpasbaar is) biedt de mogelijkheid om te zoeken op alle elementen, m.a.w. zowel het zoeken naar een document of object als naar een dossier. Het zoeken naar een document/object, buiten de 'eigen' document repositorie, is mogelijk (zogenaamde gefedereerde content die transparant voor de gebruiker wordt opgenomen maar zich in een externe (authentieke) bron kan bevinden).

b. Het beheer van documenten en objecten

Onderstaand schema geeft grafisch de verschillende elementen van de 'content engine' (die instaat voor het beheer van de documenten en van de objecten).

De integratie met andere standaarden zoals bijvoorbeeld de Oracle DB-omgeving of Microsoft Active Directory blijkt expliciet uit dit schema.



De 'content services' binnen de Filenet suite bieden een volledige ondersteuning van de levenscyclus van een document. De transparante integratie met de RM (record management) en BPM (business process management) functionaliteiten laat toe om een naadloos beheer van de levenscyclus te verzekeren van creatie tot vernietiging.

Deze software biedt heel wat opties om informatie en documenten uit verschillende interne en voorkomend ook externe databanken transparant voor de gebruiker samen te brengen en wordt ook wel 'content federatie' genoemd.

Heel wat documenten zijn reeds elektronisch beschikbaar of zullen op termijn elektronisch beschikbaar zijn (zoals uitgaande briefwisseling, bepaalde elektronische formulieren, informatie of documenten ontvangen via kruispunt Justitie, ...) en moeten automatisch kunnen worden opgenomen en geïndexeerd. Deze indexering kan zowel automatisch als manueel gebeuren binnen de Filenet omgeving.

We vermelden hierbij in het bijzonder de mogelijkheden van het concept van 'actieve inhoud' die op een bijzonder vlotte manier de verwerking van indexen (inclusief controle, auto-invoer etc.) toelaat met een mogelijke impact op de status van het betreffende document.

c. Dossierbeheer of casemanagement

Het werken met 'dossiers' en structureren van de documenten in 'dossiers' is fundamenteel belangrijk. Een dossier is binnen deze benadering in hoofdzaak een (virtuele) verzameling van documenten en/of sub-dossiers.

Documenten kunnen rechtstreeks vanuit hun oorspronkelijke toepassing (Office, Outlook, ...) of via een voorzien hulpmiddel in batch worden toegevoegd aan een 'dossier'. Verschillende types objecten (met inbegrip van hyperlinks) zijn standaard ondersteund. De oplossing ondersteunt samengesteld documenten en linken tussen documenten. Één document of object kan binnen verschillende dossiers worden opgenomen.

De gebruiker kan desgevallend, in functie van de hem of haar toegekende gebruiksrechten, documenten of objecten individueel of in groep verplaatsen tussen de dossiers.

Een dossier kan een onderdeel zijn van een workflow, waardoor het aan de hand van een bedrijfsproces kan worden bewerkt, doorgestuurd, aangevuld,

d. Procesbeheer

De workflow functionaliteiten van de Filenet suite zijn krachtig en kunnen perfect de automatisering van bedrijfsprocessen verzekeren, zij kunnen vanuit drie invalshoeken

worden bekeken: zowel vanuit content of vanuit een documenten of processen. De procesmodule ondersteunt binnen de processen verschillende routeermechanismen, waaronder sequentieel, parallel, voorwaardelijk en wacht (met uitgebreide mogelijkheden inzake 'rendez-vous' en conditionele routing).

De Filenet suite beschikt standaard over een krachtige en intuïtieve grafische tool, die toelaat om tegelijkertijd het proces te modelleren en te definiëren, met inbegrip van de verbanden met documenten, de geldende bedrijfsregels, deadlines,... en de mogelijkheid om de proces-definitie te testen en valideren. De omgeving is voldoende intuïtief zodat de omgeving multi-disciplinair bruikbaar is. Anderzijds kan de omgeving zonder meer integreren met specifieke BPM-tools zoals ARIS.

De omgeving biedt de mogelijkheid om bedrijfsprocessen te ondersteunen en automatiseren, ongeacht de aanwezigheid van documenten of formulieren. Anderzijds kunnen de documenten en/of dossiers noodzakelijk voor de afhandeling van de taken naadloos kunnen worden geïntegreerd. Dat betekent ook dat het initiatief tot het opstarten van een workflow aan beide kanten kan genomen worden (i.e. op zich of als gevolg van een actie op een document of dossier). Het is mogelijk dat verschillende versies van processen gelijktijdig bestaan.

De basisconfiguratie van de workflow-omgeving gebeurt 'automatisch' bij het opladen van de workflow definities binnen de 'process engine'. De zogenaamde 'proces orkestratie' functionaliteiten bieden heel wat integratiemogelijkheden om een deel van het proces nog te laten afhandelen binnen 'oude' omgeving.

De omgeving biedt de mogelijkheid om naast de 'werkmelding' in de 'eigen inbox' (van de Filenet omgeving) ook een e-mail notificatie te versturen. Het systeem kan verschillende gebruikers gelijktijdig toegang geven tot de wachtrijen (bijvoorbeeld wanneer meerdere medewerkers in de griffie eenzelfde taak kunnen uitvoeren).

Het 'werk' kan worden gerangschikt volgens prioriteit met toepassing van escalatie-principes. Het systeem beschikt over een notificatiesysteem waarbij meldingen volgens een vooraf bepaald stamien worden verstuurd in functie van bijvoorbeeld een naderende deadline. Verschillende meldingsprocessen kunnen worden bepaald, met inbegrip van exception processes.

e. Autorisatie & beveiliging

De Filenet omgeving laat een 'dynamische' beveiliging toe van de documenten, dossiers, ... op basis van bepaalde indexwaarden. Dit is een krachtig instrument dat de beveiliging kan laten evolueren bijvoorbeeld in functie van de status van afhandeling.

Dit betekent concreet dat de toegangsrechten van de gebruiker (zoals het kunnen lezen, aanmaken, wijzigen, wissen, enz. van documenten) automatisch kunnen veranderen, m.a.w. zonder enige manuele tussenkomst.

Een voorbeeld van toepassing van dit principe:

Een document zou de status 'voorlopig' kunnen hebben en enkel voor de auteur zichtbaar zijn. De auteur kan het document ook nog wijzigen.

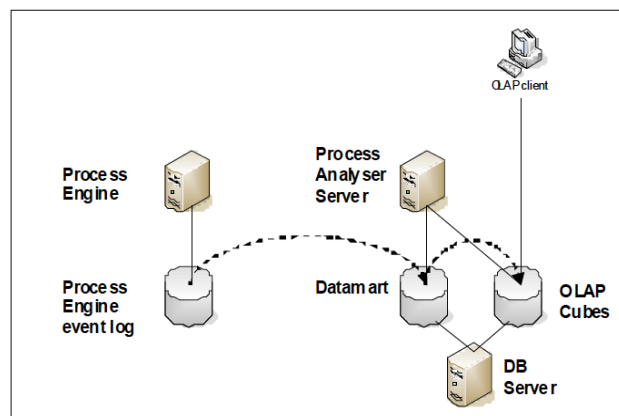
Op het ogenblik dat de auteur het document de status 'definitief' geeft, wordt het document automatisch zichtbaar en raadpleegbaar voor de belanghebbenden (of wordt het hen zelfs automatisch toegestuurd), m.a.w. zij krijgen vanaf dat moment automatisch toegangsrechten tot het document. Tegelijkertijd worden de toegangsrechten van de auteur automatisch aangepast zodat hij het document niet meer kan wijzigen (en dus steeds in de vorm en inhoud is zoals het aan de andere belanghebbenden ter kennis is gebracht) ...

De authenticatie gebeurt op basis van de integratie met de omgeving voor gebruikers beheer, in casu Microsoft Active Directory, maar biedt ook de mogelijkheid om bij bepaalde specifieke en kritieke taken de gebruiker toch nog bijkomend een paswoord te laten ingeven (kan bijvoorbeeld belangrijk zijn om maximale beveiliging te verzekeren voor zaken onder embargo).

f. Monitoring & logging

De Filenet suite voorziet in de nodige tools om de gebruiksinformatie zowel online als via statische reporting te consulteren en analyseren. De standaard voorziene module Proces Analyzer en de dashboard functie met realtime aanpassing blijken zeer krachtig.

De gegevens kunnen ook worden overgedragen naar de geplande BI-omgeving voor verdere analyse en integratie met andere gegevens.



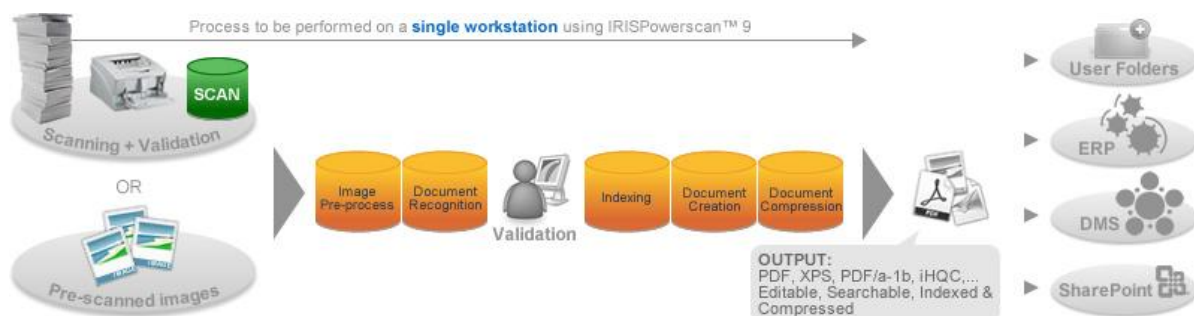
2.3.3.2. Digitalisering

Digitalisering is een belangrijke pijler binnen het collaboratief platform. Het is hierbij belangrijk dat de digitaliseringsomgeving tegelijk krachtig is om hoge volumes op vlotte wijze te verwerken (bij centrale scanning of scanning van een volledig dossier bijvoorbeeld) maar ook voldoende flexibel is om kleine scanopdrachten – vanop het bureau – te kunnen verwerken.

We stellen hier de integratie voor met de **IRIS technologie** die momenteel reeds binnen de rechterlijke orde wordt gebruikt en dus bij een aantal medewerkers is gekend.

IRIS biedt zeer krachtige scanningsfunctionaliteit met hun Powerscan technologie die vandaag reeds bij verschillende overheidsdiensten wordt gebruikt. (ook bijvoorbeeld bij de FOD Financiën wordt gebruik gemaakt van de IRIS-technologie).

Onderstaand schema geeft een grafische voorstelling van het digitaliseringsverloop, waarbij moet worden opgemerkt dat ook ontvangen beelden (bijvoorbeeld ontvangen via het kruispunt Justitie) op eenzelfde manier kunnen worden verwerkt :



De IRIS technologie kan de gedigitaliseerde documenten rechtstreeks inladen binnen de Filenet suite (wat bij de FOD Financiën van toepassing is) met inbegrip van de indexgegevens.

Daarenboven beschikt IRIS over zeer krachtige OCR-technologie die een absolute meerwaarde kan bieden voor het verwerken van documenten door magistraten en administratieve medewerkers.

IRIS is niet alleen producent van scanning en OCR-technologie maar heeft ook een afdeling die diensten levert binnen de ECM-sfeer. Zij zijn o.a. een erkende implementatiepartner voor de Filenet suite. De integratie van de bestaande IRIS-omgeving, de IRIS Powerscan technologie en het Filenetplatform wordt hierdoor versterkt.

We voorzien de **Microsoft Sharepoint** omgeving als gebruikersomgeving en als platform voor kennisbeheer en –deling. Deze technologie is momenteel reeds binnen de FOD Justitie beschikbaar en er is reeds een beperkte kennis en expertise aanwezig.

Men bouwt momenteel een aantal Sharepoint-sites om informatie en kennis te delen. Het opbouwen van kennissites, het ondersteunen van 'kenniscommunities', het snel opzoeken van informatie binnen kennisbibliotheken, enz. zijn typische toepassingsgebieden voor de Sharepoint-omgeving.

Er bestaat een standaard connectie tussen de Microsoft Sharepoint omgeving en de Filenet suite zodat gebruikers vanuit de Sharepoint omgeving toegang hebben tot de documenten die opgeslagen zijn binnen de Filenet-omgeving maar ook rechsreeks toegang hebben tot de documenten en procesfunctionaliteiten van de Filenet-omgeving.

Er zijn vervolgens een aantal toepassingen die vooral zullen bijdragen tot de productiviteit van de gebruikers. We gaan niet in detail in op alle toepassingen maar vermelden hierna de belangrijkste:

- Microsoft Office 2010 (Word, Excel, ...)
- Microsoft Exchange (e-mail, adresboek en kalenderbeheer)
- Bestaande toepassingen (zeker in overgangsfase) zoals Mach, REA/TPI, INCAS, enz.

Voor de bestaande toepassingen die worden beschouwd als legacy, wordt geen 'evolutief' onderhoud voorzien, behoudens ondermeer in functie van:

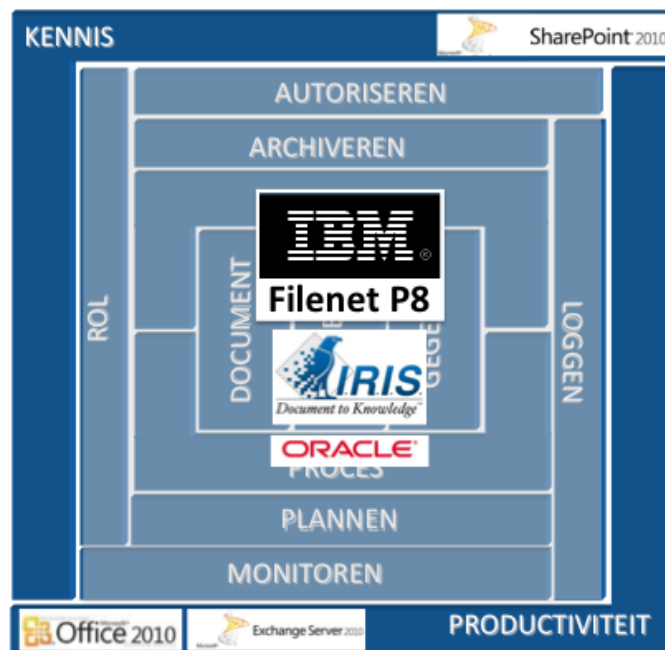
- de continuïteit van de dienstverlening;
- maximale efficiëntiewinsten inzake budget en/of werklast;
- noodzakelijke transitieprojecten voor de in het kader van de gemeenschappelijke ICT-strategie vooropgestelde geïnformatiseerde omgeving.

2.3.3.3. Databanken

Er is gekozen om het bestaande **Oracle DB-platform** als standaard databank te definiëren. Concreet betekent dit dat de andere technologische componenten van de Oracle-omgeving gebruik zullen maken voor de opslag van hun gestructureerde gegevens of metadata. Een vervanging van dit platform door een andere databank-omgeving brengt weinig of geen toegevoegde waarde (wat ook bevestigd wordt door de marktpositie die de Oracle omgeving wereldwijd heeft). Daarenboven is deze omgeving onmiddellijk beschikbaar en is er kennis en ervaring met deze technologie binnen de FOD Justitie beschikbaar.

2.3.3.4. Schematisch

Op onderstaand schema van het functioneel model hebben we de verschillende technologiekeuzes aangeduid:



2.3.4. Het communicatieplatform

2.3.4.1. Het communicatieplatform als portaal

Het communicatieplatform biedt als portaal toegang tot generieke informatie (web-content) en anderzijds, na identificatie en authenticatie, tot het collaboratief platform en eventueel specifieke informatie.

Binnen het communicatieplatform zijn er bijgevolg 2 technologische dimensies te onderscheiden: het luik inzake portaal en web-content en het luik inzake identificatie en authenticatie.

Binnen de federale overheid worden 2 platformen gebruikt: Tridion en Drupal. Beide platformen bieden voor- en nadelen.

Het *Tridion* platform biedt heel wat functionaliteit inzake governance: het respecteren van huisstijl, validatie bij publicatie, bewaken van publicatietermijnen (in functie van accuraatheid van de informatie), automatische publicatie van informatie over meerdere websites, het spiegelen van meertalige sites, enz.

Het federale portaal maar ook bijvoorbeeld de website van de FOD Justitie zijn op het Tridion-platform gebouwd.

Door de opdeling van de technische functie (het technisch beheer van de omgeving), de grafische functie (opmaak van grafisch charter enz.) en de inhoudelijke functie kan er op eenvoudige wijze worden gewerkt binnen een multi-functionele werkgroep.

De inhoudelijke functie is de meest dynamische rol omwille van het bijhouden en bijwerken van informatie. Dit kan centraal en lokaal gebeuren met een specifieke gebruikersinterface vergelijkbaar met het werken met een 'word-editor'. Hierdoor wordt het bijhouden of actualiseren van informatie perfect mogelijk voor niet-informatici (maar bijvoorbeeld wel door een administratieve medewerker).

Dankzij de 'blueprinting technologie' is de integratie van meerdere sites vlot te realiseren. Hierbij kan een juist evenwicht tussen centraal beheer en lokale flexibiliteit of tussen eigen lokale inhoud en inhoudkanalen voor identieke inhoud over meerdere servers worden gedefinieerd.

Het systeem verzekert automatisch het aanpassen van de inhoud aan het eerder gedefinieerde grafische charter. Gelet op het streven naar een uniforme huisstijl biedt dit heel wat mogelijkheden.

Het Tridion platform biedt desgewenst ook de nodige ondersteuning voor de integratie van zogenaamde mobiele websites (gericht naar gebruikers van smartphones of tabletcomputers).

Het **Drupal** platform wordt vooral benut voor websites die meer creativiteit en flexibiliteit vragen. Het platform biedt meer ruimte en vrijheid aan de ontwikkelaar in vergelijking met het Tridion platform maar biedt minder ondersteuning inzake de governance of het werken met een gelaagd model waarbij meerdere websites op elkaar aansluiten en informatie delen.

2.3.4.2. Het communicatieplatform: identificatie en authenticatie

Wat de identificatie en authenticatie betreft (van toepassing voor de externe gebruikers maar ook voor de eigen gebruikers wanneer zij zich vanaf het internet aanmelden), wordt gekozen om nauw aan te sluiten op de reeds bestaande federale platformen (**FED-IAM**). Concreet betekent dit dat er wordt gekozen voor het gebruik van de **e-ID** (en eventueel ook de token) voor de identificatie van de gebruiker.

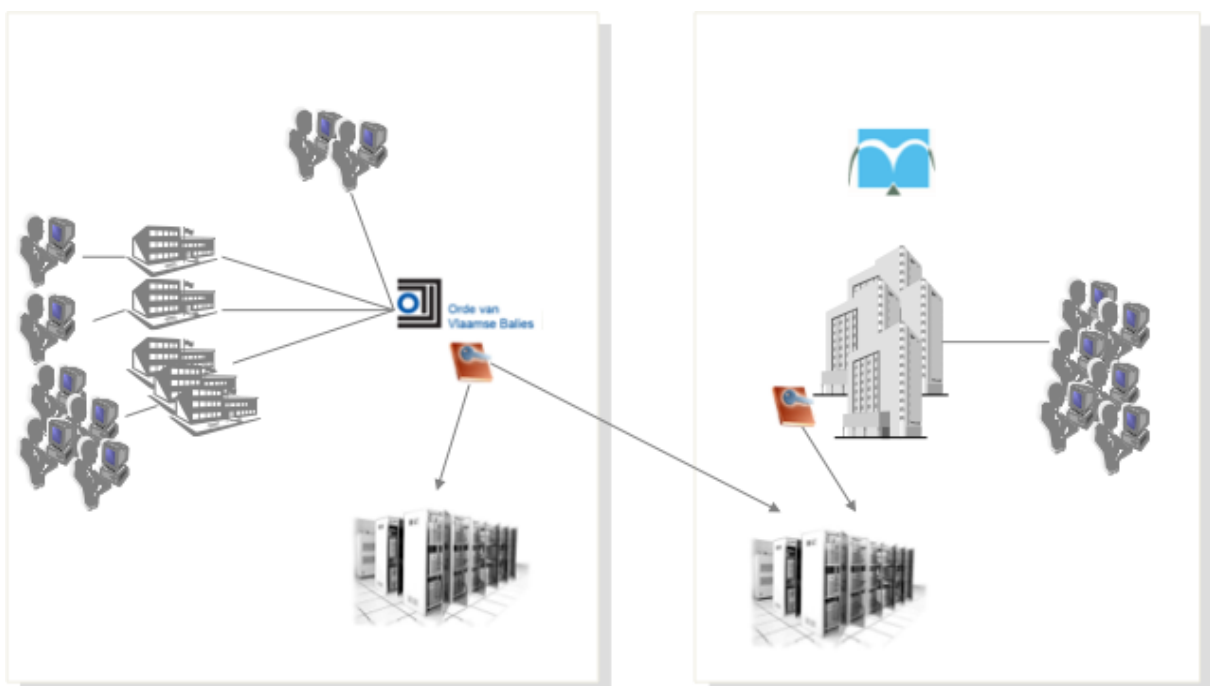
Voor de gebruiker die aanmeldt in hoofde van zichzelf (m.a.w. de interne gebruiker die toegang wenst tot het collaboratief platform of de natuurlijke persoon in functie van zijn eigen zaak) zal de e-ID omgeving ook instaan voor de authenticatie.

Voor de gebruiker die zich aanmeldt als vertegenwoordiger of gemandateerde (bijvoorbeeld medewerker van een rechtspersoon in hoofde van die rechtspersoon, een advocaat in hoofde van de cliënt die hij binnen een zaak verdedigt, enz.) zal de authenticatie een bijkomende interactie vereisen.

Een eerste aspect hierbij is het 'mandaat' om te handelen namens de persoon. Daartoe voorzien we gebruik te maken van het recent ontwikkelde '**FED-IAM Mandaten**' dat sinds januari ook bij de FOD Financiën wordt gebruikt voor het beheren van het mandaat van boekhouders, sociale secretariaten, enz. in hoofde van belastingplichtigen.

Daarnaast zal er idealiter ook moeten kunnen worden gewerkt met externe authentieke bronnen die de authenticiteit van de gebruiker kunnen bevestigen (bijvoorbeeld om te bevestigen dat de persoon wel degelijk is ingeschreven bij de balie als advocaat).

Op termijn is een rechtstreekse aansluiting tussen het platform van bijvoorbeeld de balie van de advocaten, de omgeving van de federale politie of het platform van de gerechtsdeurwaarders, enz. en het communicatieplatform realiseerbaar binnen het concept van 'trusted partners'.



2.3.4.3. Business Intelligence

We opteren om gebruik te maken van de SAS-suite ter ondersteuning van de BI-behoefte. Deze keuze is voor de hand liggend: de FOD Justitie beschikt vandaag over de volledige SAS-suite die wordt beschouwd als één van de toonaangevende platformen binnen de BI-sector.

Business Intelligence draait rond het verwerken en analyseren van informatie. Een eerste belangrijk aspect is dan ook het ophalen van de gegevens uit de verschillende brontoeepassingen of databanken. Dit zijn bijvoorbeeld gegevens die uit het collaboratief platform worden gehaald zoals het aantal zaken met bepaalde kenmerken, het aantal uitgesproken vonnissen, geografische spreiding van type conflicten, enz. maar dit kan ook informatie zijn die wordt ontvangen of wordt opgehaald uit (externe) authentieke bronnen. Het omvormen van deze 'ruwe' gegevens zodat die met elkaar kunnen worden verwerkt is een volgend aspect waarna alle informatie uiteindelijk wordt opgeladen binnen de 'business intelligence' omgeving voor verdere verwerking en/of analyse. Deze volledige cyclus wordt in het technisch jargon omschreven als 'ETL' (extract – transform – load).

Binnen de SAS-omgeving kan dit op verschillende manieren worden gerealiseerd. Enerzijds is er de SAS DI Studio die toelaat om deze ganse ETL-behandeling te definiëren aan de hand van vooraf gestructureerde tools en templates. Anderzijds kan dit ook volledig worden ontwikkeld en geprogrammeerd met de SAS Foundation. Deze combinatie laat toe om alle soorten bronsystemen te integreren. Tijdens deze afhandeling kan men ook al een aantal bewerkingen op de gegevens programmeren in functie van de latere verwerking of analyses (bijvoorbeeld door bepaalde gegevens samen te voegen of op te tellen kan een ander, nieuw, relevant gegeven worden bekomen).

Met behulp van de SAS OLAP Cube Studio kunnen deze voorbereide gegevens binnen de business intelligence omgeving worden opgeslagen. Deze zogenaamde 'cubes' bieden snellere toegang tot de te analyseren data (omdat het opladen en eventueel een aantal bewerkingen die tijdsrovend kunnen zijn, vooraf worden uitgevoerd). Men kan m.a.w. gegevens bijvoorbeeld tijdens de nacht 'opladen' voor analyse tijdens de volgende dag...

De verwerking of analyse van de gegevens gebeurt met de SAS Enterprise Guide. Met deze module worden de gegevens 'geëxploreerd', worden regels toegepast, worden simultaies uitgevoerd enz. Deze verwerking kan zowel gericht zijn op monitoring (ex nunc analyse van gegevens), rapportering (ex post analyse) of forecasting (ex ante analyse).

De inhoud van de rapporten wordt gedefinieerd met behulp van de SAS IMAP Studio. De vormgeving of de publicatie gebeurt met behulp van de SAS Web Report Studio.

De SAS Management Console tenslotte biedt alle noodzakelijke beheersfunctionaliteiten met inbegrip van het gebruikersbeheer (autorisatie van toegang tot informatie, tot bewerken van gegevens, tot opmaak of publiceren van rapporten, enz.).

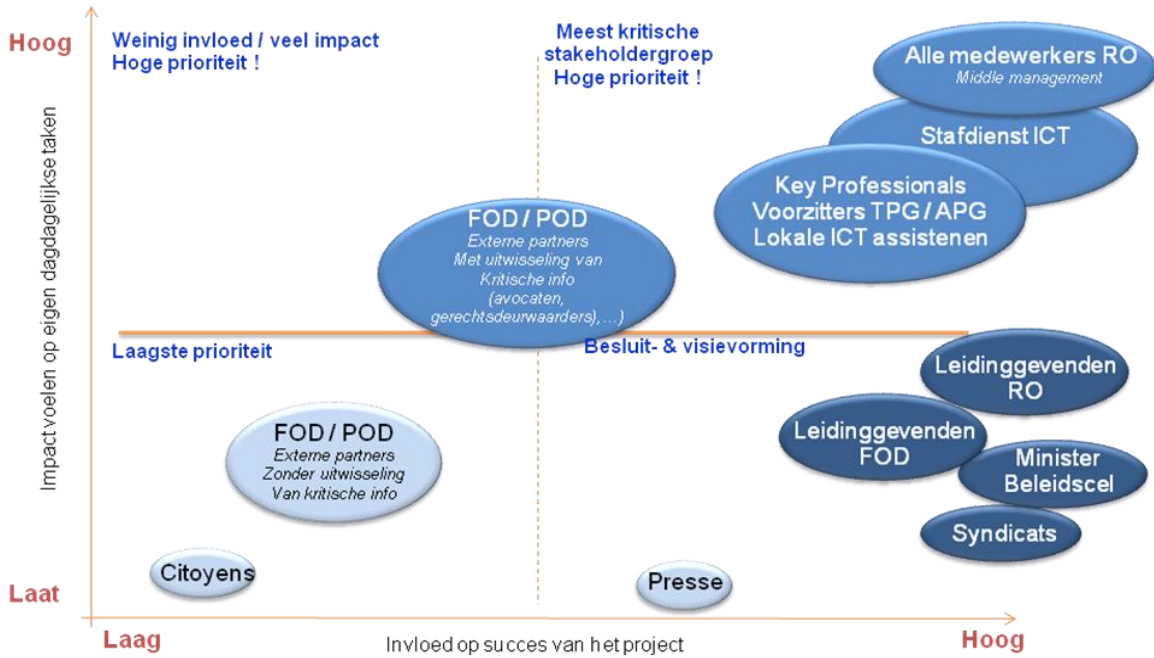
III. COMMUNICATIEPLAN

3.1. Stakeholders

3.1.1. Stakeholderanalyse

Stakeholder	Functie / Rol	Positie tov project (? / -- / - / 0 / + / ++)	Belang project (0 / + / ++)	Interest project: Win, neutral or lose	Infleuning strategy	Requirements
CSO: MvJ RO FOD Stafdienst ICT		- + ++	++	win	Resultaten	Executive summary
Rechterlijke orde	Leidinggevend	++	++	win	Resultaten	Executive summary
Rechterlijke orde	Leidinggevend	++	++	win	Continue communicatie Interpersoonlijk	Newsletters Intranetten Presentaties Mailbox: overlegmodel ICT Justnews
Rechterlijke orde	Coördinatoren	++	++	win		
Rechterlijke orde	Hoofdsecretaris	+	++	win		
Rechterlijke orde	Hoofdgriffiers	+	++	Win		
Rechterlijke orde	Medewerkers KPU Assistenten	-	0	Win		
Stafdienst ICT	Directeurs	++	++	Win	Resultaten	Ex. Summary
Stafdienst ICT	Medewerkers	-	++	Win	Continue communicatie Infosessie Justnews	Newsletters Doorstroming directeurs
FOD Justitie	Accountmanagers SD ICT & DGRO	+	++	win	Infosessie	
FOD Justitie	Personeel	0	0	Neutral	Justnews	
(Balies) Advocaten		++	+	Win		Newsletter ? Comm-kit
Gerechtsdeurwaarders		0	0	Neutral (for now)		Comm-kit
(Orde) Notarissen		0	0	Idem		Comm-kit

3.1.2. Impactanalyse



3.1.3. Algemene communicatie

Stakeholder	Communicatie	Doel	Ondersteuning & Kanalen	Planning
Rechterlijke orde	<u>Presentatie:</u> Strategisch Plan + planning	Informereren van het Parlement door Minister	Parlementaire zitting	Na Pasen ? (08/04)
		Draagvlak vergroten Interesse opwekken	Lancering Videospot ??? Publiceren op ompranet / iudexnet & intra-just	Vanaf 29/03 /2012 + 2w (29/03/2012 + 2w) Na Parlement - Minister
	<u>Informereren:</u> Strategisch plan (kort) Schrijvers gezocht ?	Draagvlak vergroten Interesse opwekken Informereren	HTML – Nieuwsbrief Mailing	Vanaf 15/04/2012
	EVENT ?			
	<u>Informereren:</u> Strategisch plan in het lang (ex. sum) Strategisch Plan	Informereren en concretiseren	Website – ompranet / iudexnet	Vanaf 15/04/2012
	<u>Informereren</u>	Informereren, luisteren, voorbrenge Draagvlak verruimen	Presentatie – roadshow RO : Volgorde : 1) Voorlopige vergadering van de korpsschefs (+College) 2) Voorzitters APG / TPG CMRO – Hoge Raad van Justitie – ARM – IGO – DGRO – P&O 3) Lokale presentaties	Vanaf 15/04/2012

Stakeholder	Communicatie	Doel	Ondersteuning & Kanalen	Planning
Stafdienst ICT	Hernemen van het model Herhaling AGP & TPG	Werknemers stimuleren om nieuwe strategie & flow te volgen	Presentaties per directie	Mei 2012
	<u>Informereren</u>	Informereren, luisteren, voorbrenge Draagvlak verruimen	Presentatie – infosessie stafdienst	Mei 2012?
	<u>Informereren</u>	Informereren, luisteren, voorbrenge Draagvlak verruimen	Nieuwsbrief	Avril 2012 ?
Algemene communicatie (INTERN) FOD Justitie	Informatief	Teksten	Intranet + Omtranet + Iudexnet Quid aparte /nieuwe webstek?	Doorlopend vanaf mei
			Artikel Justnews – planning Banner op intranet	April 2012 of Juni 2012

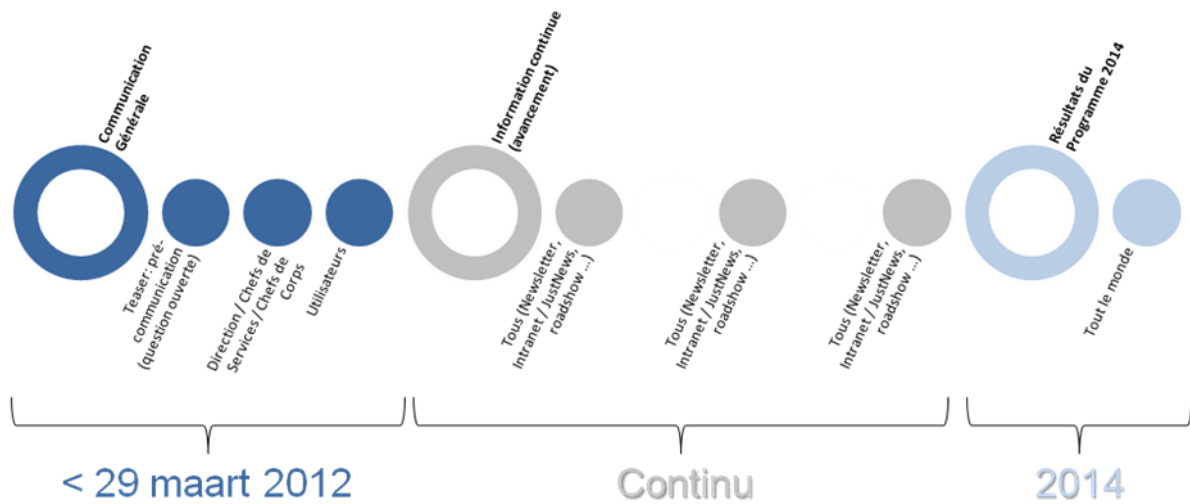
Stakeholder	Communicatie	Doel	Ondersteuning & Kanalen	Planning
Syndicaal overleg	Participatief	Informereren BOC van nieuwe strategie en keuzes	Face-to-face met vakbondsafgevaardigden SD ?	Maart 2012
	Presentatie op BOC Informatief (BOC)	Informereren & kader Presentatie Strategische planning ! Impact op personeel Stafdienst ICT ?	Syndicaal overlegplatform	Maart 2012 ? April ?
Burger & Pers (EXTERN)	<u>Informatief</u> Lancering persbericht Quid Andere?	Presentatie Document	Persvoorstelling Kranten Website justitie.belgium.be	April / Mei 2012
Partners Advocaten	<u>Participeren</u> - Prioriteiten mee opnemen in plan	Uitvoeren prioriteiten Draagvlak vergroten	Onderling overleg	Februari / maart 2012
	<u>Informatief:</u> Presentatie ad balie	Informereren van keuzes & strategie ro	Infosessie Teaser: videospot Communicatiekit	Juni 2012
Partners Gerechtsdeurwaarders Notarissen	<u>Informatief:</u> Aanpak strat plan	Belang aantonen Delay verklaren	Infovergadering op kabinet	
	<u>Informatief:</u>		Communicatiekit	Juni 2012



Communicatie moet continu zijn en vooral blijven!
Quid inhouden? Modellen / concepten / ...



3.1.4. Planning



3.1.5. Oprichting Thematische/Transverslage Projectgroep (TPG) en/of stuurgroep Communicatie

Een TPG en/of stuurgroep Communicatie wordt in de volgende maanden opgericht. Deze zal in overleg en in nauwe samenwerking met de dienst Communicatie van de stafdienst ICT de globale communicatiepolitiek inzake de informatisering van de rechterlijke orde uittekenen en hiertoe concrete actiepunten voorleggen aan het CSO.

BIJLAGEN

- Bijlage I:** Strategische doelstellingen – hoven en rechtbanken
- Bijlage II:** Tekst College van Procureurs-generaal:
“Missie en Visie in het kader van een optimale informatisering”
- Bijlage III:** Strategische doelstellingen - stafdienst ICT
- Bijlage IV:** Lexicon [in opmaak]