

Armslag

voor de politie-

professional

Inhoud

Voorwoord 5

Advies Armslag voor de politieprofessional 7

Onderzoeksrapport Verantwoord informeren 12

Managementsamenvatting **13**

1. Aanleiding en doelstelling onderzoek **19**

2. Conceptuele verkenning **21**

3. Onderzoeksaanpak **28**

4. Resultaten: informatieverplichtingen bij de politie **31**

5. Resultaten: informatieverplichtingen van politieprofessionals **37**

6. Analyse **67**

7. Conclusies en aanbevelingen **73**

Referenties **87**

Bijlagen 89

Voorwoord

Politieprofessionals staan voor belangrijk werk. Tegelijkertijd zijn ze aangewezen op archaïsche communicatiemiddelen en niet werkende informatiesystemen, waarmee veel informatiehandelingen moeten worden verricht. Het verminderen van de regeldruk is daarom niet alleen mogelijk, maar ook noodzakelijk ten behoeve van een effectief en efficiënt werkende politieorganisatie. Alleen dan kan de politieorganisatie de openbare orde en veiligheid in de samenleving optimaal borgen.

Het actieprogramma 'Minder regels, meer op straat' van het ministerie van Veiligheid en Justitie beoogt minder regeldruk voor politieprofessionals. Daardoor kunnen meer uren aan het 'echte werk' worden besteed. In het kader van dit actieprogramma heeft de minister van Veiligheid en Justitie ons om advies gevraagd op welke wijze de regeldruk van politieprofessionals kan worden verminderd.

Deze publicatie bevat het advies '*Armslag voor de politieprofessional*', waarmee wij de adviesvraag van de minister van Veiligheid en Justitie hebben beantwoord. Ten behoeve van dit advies hebben wij overleg gevoerd met verschillende betrokken actoren, waaronder het Openbaar Ministerie, ACP en CVO.

USBO Advies (Universiteit Utrecht) heeft in onze opdracht het onderzoek '*Verantwoord informeren*' uitgevoerd. Dit betreft een praktijkonderzoek in vijf politiekorpsen naar de regeldruk van drie politieprofessionals: de wijkagent, de rechercheur en de operationeel leidinggevende. In het rapport worden de informatiehandelingen en de informatieverplichtingen van deze professionals in kaart gebracht op basis van bureauonderzoek en interviews met betrokkenen op verschillende niveaus in de organisatie van de politie. Een belangrijke conclusie is dat door gebrek aan eenvoudige procedures en afstemming en door slecht functionerende systemen, capaciteitsverlies optreedt in de politieorganisatie. Het onderzoeksrapport is na ons advies in deze bundel opgenomen.

Wij onderschrijven de in het rapport opgenomen aanbevelingen om de regeldruk van de politieprofessionals te verminderen. Ons advies is niet alleen gebaseerd op het onderzoek '*Verantwoord informeren*', maar ook op de genoemde overleggen. Regeldruk is een grote belemmering voor het politiewerk. Het onderzoek en dit advies bieden goede aanknopingspunten om de regeldruk voor de politieprofessional te verminderen.

Jan ten Hoopen
Collegevoorzitter

Eric Helder
Collegelid

Lili Doude van Troostwijk
Collegelid

Den Haag, oktober 2011

Advies

Armslag voor de politieprofessional

Advies ‘Armslag voor de politieprofessional’

Het advies is als volgt opgebouwd:

1. vermindering van regeldruk op de werkvloer;
2. versterking van regie en sturing in het stelsel;
3. afweging van regeldruk bij nieuw beleid.

1. Vermindering van regeldruk op de werkvloer

Informatiehandelingen en -verplichtingen maken een belangrijk deel uit van het dagelijks werk van politieprofessionals. Een belangrijke conclusie uit het onderzoek luidt dat door het gebrek aan eenvoudige procedures en afstemming en door slecht functionerende systemen heel veel tijd en energie verloren gaat. De situatie is in specifieke gevallen zelfs onwerkbaar. Dit is met name het geval wanneer registraties in de ICT-systemen BVH en BVO verwerkt moeten worden. De problematiek van ICT-systemen in de politieorganisatie is onlangs onderzocht door de Algemene Rekenkamer. De conclusies van ons onderzoek onderstrepen op dit punt de absolute noodzaak om maatregelen te nemen.

Een ander belangrijk knelpunt in het werk van politieprofessionals is de Wet politiegegevens. Deze wet stelt regels en registratieverplichtingen omtrent het delen van informatie. Dit betekent dat er in de praktijk een belemmering is voor de politieprofessionals om informatie met elkaar te delen. Het delen van informatie is namelijk door de registratieverplichtingen een omvangrijke bron van regeldruk. Dit staat een gezamenlijke veiligheidsaanpak in de weg.

Wij adviseren de evaluatie van de Wet politiegegevens te vervroegen en daarbij de gevolgen voor de regeldruk van politieprofessionals zwaar te wegen.

Ten behoeve van statistieken over veiligheid en criminaliteit wordt veel informatie opgevraagd bij de politieorganisatie. Politieprofessionals houden ten behoeve van deze uitvraag veel registraties bij. Voor de onderbouwing van een rapportage over bepaalde soorten criminaliteit is het Openbaar Ministerie (OM) veelal gedwongen om bij de politie informatie te verkrijgen. Deze uitvraag heeft regeldruk tot gevolg voor zowel de politieprofessionals als de politieorganisatie als geheel. Problemen met deze uitvraag doen zich voor wanneer de opgevraagde gegevens niet aansluiten bij de wijze waarop de gegevens geregistreerd zijn. Een voorbeeld hiervan is dat in plaats van het aantal keer dat een bepaald misdrijf gepleegd is, wordt gevraagd hoeveel tijd de afhandeling van dit type misdrijf heeft gekost.

Dergelijke nieuwe uitvragen van gegevens ontstaan vaak op politiek niveau, naar aanleiding van incidenten. Het gevolg is dat vanaf dat moment een extra gegevenselement wordt toegevoegd aan de registraties. Omdat de aanleiding voor het opvragen van die specifieke gegevens vaak gelegen is in een incident, worden dergelijke gegevens daarna niet meer opgevraagd, maar nog wel bijgehouden. De structurele regeldruk neemt op die manier zonder structurele aanleiding toe.

Wij adviseren de informatieuitvraag aan de politieorganisatie te heroverwegen en te reduceren tot een door alle partijen gedragen basisset van gegevens-elementen.

Wij adviseren te borgen dat incidentele informatieverzameling na een vooraf vastgestelde periode automatisch stopt.

Politiewerk is vakwerk dat dagelijks door professionals wordt uitgevoerd. Informatiesystemen (zoals BVH en BVO), registraties en procedures zijn belangrijke instrumenten in het politiewerk. Te vaak sluiten deze instrumenten onvoldoende aan op de praktijk. Het is voor politieprofessionals van cruciaal belang dat deze instrumenten geoptimaliseerd worden. Het oordeel van professionals zou daarom bij het ontwerp van deze informatiesystemen en procedures een belangrijke rol moeten vervullen. Op die manier kunnen deze instrumenten al in de ontwerpfase aan de praktijk worden getoetst. Daarnaast zou het werken met deze systemen en procedures integraal opgenomen kunnen worden in de opleiding van politieprofessionals. Zo kan worden gewaarborgd dat in praktijk optimaal van deze instrumenten van het politiewerk gebruik wordt gemaakt.

Wij adviseren politieprofessionals te betrekken bij het (her)ontwerp van informatiesystemen, registraties en procedures, zodat deze al in de ontwerpfase aan de praktijk kunnen worden getoetst.

Wij adviseren om in de opleiding van politieprofessionals meer aandacht te geven aan het werken met informatiesystemen, registraties en procedures.

2. Versterking van regie en sturing in het stelsel

De politie heeft in het kader van zijn taakuitvoering met meer dan tien verschillende partijen te maken. Deze actoren variëren van ministeries tot uitvoeringsorganisaties en van gemeenten tot het OM. De politieorganisatie bevindt zich daarmee in een complexe omgeving, waar veel informatie-uitwisseling plaatsvindt. Uit het onderzoek blijkt dat deze informatie-uitwisseling in praktijk op verschillende manieren en op basis van verschillende standaarden gebeurt. Dit leidt in het primaire proces tot veel regeldruk.

Overdracht dossiers aan het Openbaar Ministerie

Het blijkt dat de overdracht van dossiers aan het OM in praktijk op veel verschillende manieren kan plaatsvinden. Dit is bijvoorbeeld afhankelijk van het arrondissement, of zelfs van de dienstdoende officier van justitie. In veel gevallen is aanlevering van dossiers in gedrukte vorm in veelvoud en tijdens openingstijden van het arrondissement vereist. Concreet betekent dit dat agenten tijdens of na hun dienst dossiers moeten kopiëren, om ze vervolgens letterlijk bij het OM af te geven. Slechts in enkele gevallen staan officieren van justitie toe dat een dossier digitaal aan het OM wordt verzonden.

Dit voorbeeld laat zien dat lokale praktijken van invloed zijn op de regeldruk van de politie. De door het OM op landelijk niveau opgestelde richtlijnen vormen geen garantie voor een lastenluwe uitvoering op de werkvloer. Het is daarom van belang dat zowel door het ministerie van Veiligheid en Justitie als door het OM wordt toegezien op een lastenluwe uitvoering.

Procedures in de keten

Verschillende procedures waar politie en OM beide bij betrokken zijn, leiden tot veel regeldruk. Voorbeelden die in de rapportage uitgebreid aan de orde komen, zijn de procedures van DNA-afname en Bijzondere Opsporingsbevoegdheden (BOB), zoals telefoontaps. Deze procedures vergen veel handelingen van zowel politie als OM. In de meeste gevallen is de fax nog altijd het communicatiemiddel waarmee moet worden gewerkt. Daarnaast valt op dat de doorlooptijd onnodig lang is. Dit wordt niet alleen veroorzaakt door het gebruik van de fax, maar vooral ook doordat formulieren meerdere keren heen en weer moeten worden gestuurd. Voor het afnemen van DNA moeten zelfs vier verschillende formulieren worden ingevuld.

Taakafbakening van de politie

Het omvangrijke takenpakket van de politie leidt tot capaciteitsproblemen binnen de organisatie. Daarbij is het moeilijk voor de politieprofessional om zich te concentreren op de eigenlijke kerntaken. De taakafbakening is niet altijd helder en de vraag om politie-inzet is zeer divers. Zo blijkt bijvoorbeeld uit het onderzoek dat de politie slachtoffers van misdrijven moet informeren over de vrijlating van verdachten. Tevens is het aan de politie om toestemming van het OM voor het tappen van telefoongesprekken vast te leggen. Ook komt het in praktijk voor dat agenten worden ingezet om op minderjarige kinderen te letten, waarvan de ouders een rechtszitting van één van hun kinderen moeten bijwonen.

Deze en andere voorbeelden tonen aan dat de taakafbakening van de politie van groot belang is. Politietaken breiden in praktijk gemakkelijk uit, met capaciteitsproblemen en onnodige regeldruk tot gevolg. Een grondige heroverweging van het takenpakket van de politie is daarom noodzakelijk. Ook bij voorstellen voor taakuitbreiding van de politie dient een gedegen afweging gemaakt te worden.

De hierboven genoemde voorbeelden omtrent dossieroverdracht aan het OM, ketensamenwerking met het OM en het takenpakket van de politie vormen belangrijke bronnen van regeldruk voor de politieorganisatie. Hierbij spelen lokale keuzes in de uitvoering een belangrijke rol. Dit betekent dat een centraal opgestelde lastenluwe uitvoering in veel gevallen op de werkvloer van overbodige lasten wordt voorzien. Regie op de uitvoering in de ketens is daarom nodig, zowel binnen het OM als binnen de politieorganisatie.

Wij adviseren om toe te zien op een lastenluwe uitvoering van afspraken die gemaakt worden in het kader van ketensamenwerking van de politieorganisatie met het Openbaar Ministerie.

Wij adviseren om een heldere en afgewogen taakafbakening van de politieorganisatie te bewerkstelligen, op grond waarvan het huidige takenpakket wordt opgeschoond en beperkt wordt tot de kerntaak van de politie.

3. **Afweging van regeldruk bij nieuw beleid**

De vermindering van de regeldruk van professionals staat al een aantal jaren hoog op de agenda. Eerder zijn de administratieve lasten van een aantal professionals in beeld gebracht. Op basis hiervan konden lastenreducties worden geïnventariseerd. Deze aanpak heeft onder meer geresulteerd in enkele maatregelen die de administratieve lasten van de wijkagent en de onderzoeker kunnen verlichten. Uw actieprogramma kan op deze initiatieven voortbouwen.

De regeldrukgevolgen van nieuwe voorstellen werden tot nu toe echter niet in beeld gebracht. Dit vormt een risico voor de aanpak: nieuwe regels kunnen immers de geboekte reductie teniet doen. Uit zowel het onderzoek als de gesprekken met betrokkenen blijkt dat er sprake is van *lastenverandering*, in plaats van *lastenvermindering*. Dit houdt in dat door verschillende maatregelen lasten van politieprofessionals worden verminderd, terwijl nieuwe maatregelen tegelijkertijd tot meer lasten voor de politieprofessionals leiden. Een voorbeeld hiervan is de invoering van de Wet identiteitsvaststelling van verdachten, veroordeelden en getuigen, die tot een aanzienlijke lastentoename voor de politieorganisatie leidt.

Regeldrukgevolgen worden nog altijd niet vooraf in beeld gebracht. Daardoor kunnen deze gevolgen slechts beperkt worden meegenomen in de beleidsafweging. Dit vormt een risico voor de doelstelling om meer capaciteit bij de politie vrij te maken voor 'het echte werk' door de regeldruk van politieprofessionals te verminderen. Een structurele – netto – vermindering van de regeldruk is alleen mogelijk als wordt ingezet op de effecten van bestaand én nieuw beleid.

Wij adviseren een netto-doelstelling te hanteren voor de vermindering van de regeldruk voor politieprofessionals.

Teneinde de netto-doelstelling te realiseren adviseren wij de (kwantitatieve) gevolgen van nieuw beleid te betrekken bij de beleidsafweging en deze afweging in de toelichting van wet- en regelgeving op te nemen.

Politieprofessionals ondervinden regeldruk als gevolg van zowel nationale wet- en regelgeving als ook Europese regelgeving. Een voorbeeld van Europese regelgeving met omvangrijke gevolgen voor de politie is het Europees onderzoeksbevel. Dit betekent dat het van groot belang is om ook de Europese voorstellen te analyseren op de gevolgen voor de regeldruk van de politieprofessionals. Uit eerder in opdracht van Actal uitgevoerd onderzoek is gebleken dat hiervoor vroeg in het Europese beleidsvormingsproces moet worden geïntervenieerd. De kwantificering van de gevolgen van Europese voorstellen in een vroeg stadium van het Europese beleidsvormingsproces vormt hierbij een krachtig instrument. Daarnaast is het van belang deze Europese maatregelen op nationaal niveau lastenluw te implementeren, waarbij 'nationale koppen' worden vermeden.

Wij adviseren om de gevolgen van Europese beleidsvoorstellen in een vroeg stadium van het Europese beleidsvormingsproces in beeld te brengen, zodat tijdig op Europees niveau kan worden geïntervenieerd.

Wij adviseren om Europese regelgeving zo lastenluw mogelijk te implementeren en nationale koppen te vermijden.

Onderzoeksrapport

Verantwoord informeren

Managementsamenvatting

Aanleiding en vraag (hoofdstuk 1)

In februari 2011 presenteerde de minister van Veiligheid en Justitie (V&J) het ‘Aanvalsplan bureaucratie en versterking vakmanschap’, waarmee hij 25% vermindering van de regeldruk voor de politie nastreeft. In opdracht van Actal heeft het departement Bestuurs- en Organisatiewetenschap (USBO) van de Universiteit Utrecht onderzoek gedaan naar de informatieverplichtingen van wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden, met als doel:

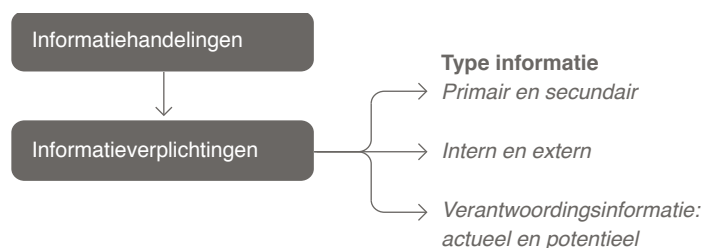
1. een overzicht te bieden van de informatieverplichtingen en hun oorsprong;
2. het nut en de noodzaak van de informatieverplichtingen inzichtelijk te maken;
3. aanbevelingen te doen voor het verminderen of vereenvoudigen van informatieverplichtingen.

Conceptueel kader (hoofdstuk 2)

Een groot deel van het handelen van politieprofessionals is informatie-intensief. Zij hebben met cliënten en zaken te maken waarvoor ze informatie registreren en ze werken in een publieke ruimte die om verantwoording en transparantie vraagt. Dat zorgt voor uiteenlopende informatieverplichtingen en -vragers.

In dit onderzoek verstaan wij onder informatieverplichtingen de *‘door regels en standaarden veroorzaakte administratieve handelingen die ten behoeve van de overheid, derden en de eigen beroepsgroep moeten worden verricht’*. Wij gaan daarbij uit van de brede betekenis van ‘regels’: we kijken naar wet- en regelgeving, procedures, standaarden, beleidsafspraken, et cetera. Dergelijke regels beïnvloeden handelingen en vinden hun weerslag in systemen en in samenwerking met ketenpartners.

Van alle informatiehandelingen die politieprofessionals uitvoeren heeft een deel een verplicht karakter. Van deze *informatieverplichtingen* bestaat een deel uit interne verplichtingen (vragen vanuit de politieorganisatie) en een deel uit externe informatieverplichtingen (vragen van buiten de politieorganisatie). Informatieverplichtingen zijn daarbij direct gekoppeld aan het primaire proces van politiewerk, maar kunnen ook verbonden zijn aan secundaire processen. Een deel van de informatieverplichtingen heeft betrekking op *verantwoordingsinformatie*, die actueel kan zijn (direct wordt gebruikt) en potentieel (die *mogelijk* wordt opgevraagd na bijvoorbeeld een incident). Deze indelingen zijn gebruikt bij de analyse van de resultaten en worden kort samengevat in de volgende figuur.



Aanpak (hoofdstuk 3)

Na een aantal oriënterende gesprekken en deskresearch hebben we uitgebreid onderzoek gedaan in vijf korpsen, te weten de korpsen Haaglanden, Limburg-Zuid, Midden en West Brabant, Rotterdam-Rijnmond en IJsselland. In deze korpsen zijn individuele gesprekken gevoerd met wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevend. Ook zijn veel genoemde informatieverplichtingen door politieprofessionals aan de onderzoekers gedemonstreerd. De gevonden resultaten zijn daarna getoetst in groepsgesprekken in korpsen, een expertpanel en in telefonische interviews met ketenpartners.

Resultaten (hoofdstuk 4 en 5)

De meest belastende informatieverplichtingen van wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevend hebben in allerlei opzichten te maken met handelingen, maar tevens met relaties met (keten)partners en het gebruik van ICT-systemen. Hierna sommen we de belangrijkste en belastende informatieverplichtingen in die volgorde op, met steeds een bondige toelichting:

1. Handelingen door de wijkagent:

- a) Mini's (boetes): de wijkagent schrijft deze vaak uit op papier, om ze in sommige gevallen ook nog digitaal in te voeren. Met 49 invulvelden is de kans op een fout groot.
- b) Zorgmeldingen: als een agent een jongere bij hulpverlening wil aanmelden, vraagt dat zeer gedetailleerde en vaak niet voorhanden zijnde informatie.
- c) Wet Politiegegevens (WPG): als de agent informatie wil verstrekken aan derden zijn formele procedures nodig, die een slagvaardige aanpak in de weg staan. Bovendien vraagt de WPG veel registratie (informatieverplichting *over* informatie).

2. Handelingen door de rechercheur:

- a) BOB-procedure: het verkrijgen van toestemming voor het gebruik van bijzondere opsporingsbevoegdheden kost de rechercheur veel tijd. De procedure is omslachtig en sommige zaken gebeuren dubbel.
- b) Geheimhouders: voor het vernietigen van getapte gesprekken met geheimhouders (zoals een arts of advocaat) zijn vier formulieren nodig. Dit levert vooral bij grote zaken veel werk op.
- c) Afname van DNA: de stappen die genomen dienen te worden bij het afnemen van DNA bij een verdachte nemen enkele uren in beslag, waarbij gewerkt wordt met verschillende formulieren.
- d) Salduz-arrest: het recht op een advocaat voor een verdachte bij een politieverhoor kost veel extra tijd. Bovendien is het systeem BVH nog niet op dit arrest aangepast.

3. Handelingen door de operationeel leidinggevende:

- a) Planning en personeelszorg: functioneringsgesprekken, ontwikkelingsplannen, prestatieafspraken en planning kosten tijd, vooral bij uitzonderingsgevallen.
- b) Afhandeling e-mail: dit ligt geregeld in het verlengde van planning en personeelszorg. De klacht is dat er ook veel over zaken wordt gemaïld die niet relevant zijn voor de operationeel leidinggevende, maar bij elkaar opgeteld wel tijd kosten.

- c) Dag- en nachtrappen: deze rapporten met incidenten van de afgelopen dag/nacht zijn niet wijkspecifiek en vragen een eigen selectie van relevante zaken door wijkagenten en leidinggevendenden.
- d) Verantwoordingsrapportages: deze rapportages kunnen zowel incidenteel als structureel zijn. Ze kosten tijd, terwijl het voor de operationeel leidinggevende vaak onduidelijk is wat er precies mee gebeurt.
- e) Klachtenafhandeling: de klachtafhandeling van burgers kost een operationeel leidinggevende tijd. In sommige korpsen wordt deze taak uitgevoerd door volontairs.

4. Samenwerking:

- a) Ketensamenwerking: de politie voert geregeld taken uit die bij andere ketenpartners lijken te horen, zoals het kopiëren van dossiers voor advocaten, het melden van het vrijkomen van een verdachte aan het slachtoffer of het invoegen van civielrechtelijke formulieren in dossiers.
- b) Dossieruitwisseling OM: de dossieruitwisseling met het OM kost veel tijd, onder andere omdat dit hard copy en in veelvoud dient te gebeuren. Bovendien is het format niet altijd duidelijk.
- c) WPG in ketensamenwerking: formeel mag veel informatie niet zomaar gedeeld worden, wat in samenwerking onnodig veel tijd kost.
- d) Traject Huiselijk Geweld: in dit traject moet de agent samenwerken met hulpverleners bij het vaststellen van letsel, terwijl zij dit in veel gevallen zelf kan vaststellen.

5. Systemen:

- a) Systeem BVH: naast bugs, vertraging en uitval, ontbreken logische koppelingen met andere systemen, waardoor geregeld dubbel ingevoerd moet worden. Het systeem is niet flexibel voor nieuwe wetgeving/wijzigingen in procedures en werkt op kleine onderdelen omslachtig. Grote onderdelen die omslachtig werken zijn o.a. de artikel 8 procedure, dossieropbouw, het invoeren van in beslag genomen goederen en het nazoeken van gegevens.
- b) Systeem BVO: dit systeem voor de recherche wordt zeer beperkt gebruikt en vooral omzeild vanwege haar omslachtige werkwijze.

Analyse (hoofdstuk 6)

In onze analyse van de resultaten valt een aantal zaken op. De informatieverplichtingen die de meeste tijd in beslag nemen, zijn vooral gekoppeld aan operationele processen: primaire processen in de sfeer van opsporing en orde handhaving. Dat geldt vooral voor wijkagenten en rechercheurs, maar in mindere mate voor de meer 'managerial' taken van operationeel leidinggevendenden. Veel kostbare tijd (en energie) verloren gaat aan die operationele verplichtingen. Een aantal handelingen kosten heel veel tijd. Opvallend is daarbij wel dat er verschillen zijn in hoe agenten met die informatieverplichtingen omgaan.

Ofschoon veel verplichtende handelingen een duidelijke vaak wettelijke oorsprong kennen is dat voor agenten niet altijd even duidelijk. Daarnaast vloeien allerlei informatieverplichtingen voort uit regionale of lokale afspraken en convenanten, die veelal nog minder duidelijk zijn. Dat geldt zowel voor *management/policy cops*, als voor *street cops*, al is er tussen die groepen wel een verschil: als *management* en *policy cops* over het werk van politieprofessional praten, dan hebben ze het vaak over andere zaken dan wanneer *street cops* hun werk verwoorden of tonen.

Al met al moeten informatieverplichtingen gedifferentieerd bekeken worden; als het om concrete handelingen gaat is de combinatie van tijdsbeslag en de betekenis van belang. Handelingen kunnen veel of weinig tijd kosten, en vanuit operationele optiek meer of minder betekenisvol zijn. Vooral wanneer tijdrovende en/of minder betekenisvolle handelingen directe operationele effecten hebben (van belang zijn voor zaken, verdachten en slachtoffers), is het zaak ze aan te pakken. De volgende indeling van geïdentificeerde informatieverplichtingen is van belang voor het inzichtelijk maken van informatieverplichtingen.

Informatieverplichtingen

	Handeling gaat snel (handig)	Handeling gaat minder snel (onhandig)
Informatiehandeling is betekenisvol	Digitale lichtenbriefjes OM Planning en personeelszorg Mail	WPG BOB-procedure Geheimhoudingsgesprekken Afname DNA Dossieruitwisseling OM BVH (diverse handelingen) BVO Mini's/boetes Zorgmelding Klachtenafhandeling burgers Traject Huiselijk Geweld
Informatiehandeling is minder betekenisvol	(Mail)	Salduz-arrest Verantwoordingsrapportages Dag- en nachtrappen Hard copy kwitanties

Door in te zetten op de informatieverplichtingen aan de rechterkant van de tabel kan tijds-winst geboekt worden. Maar er is meer nodig dan het verminderen of vereenvoudigen van deze procedures. Er is ook *selectiviteit* van taken (welke taken horen minder bij de politie thuis?) en nieuwe regels (zijn nieuwe bepalingen en afspraken wel noodzakelijk?) nodig. Verder is de afstand tussen *policy cops* en *street cops* van belang voor het reduceren van informatielasten: hoe kunnen verbeteringen aan operationeel politiewerk gekoppeld worden?

Conclusies en aanbevelingen (hoofdstuk 7)

Er is duidelijk iets aan de hand; te veel politiehandelingen kosten te veel tijd. De uitkomsten ondersteunen daarmee het aanvalsplan van de minister van V&J, maar plaatsen het tevens in perspectief. Ofschoon politieprofessionals behendig proberen om te gaan met informatieverplichtingen, is het tevens duidelijk dat de veelheid aan tijdrovende en deels als minder betekenisvol ervaren verplichtingen een groot beslag doet op politiecapaciteit. Dat betekent dat zaken minder efficiënt worden opgepakt en/of dat andere zaken niet worden aangepakt. Bij sommige informatieverplichtingen kan 50% tijds winst geboekt worden. Als informatieverplichtingen worden verlicht, kunnen politietaken beter uitgevoerd worden, en kan de politie meer taken uitvoeren. Dat kan bijdragen aan veiligheid.

Om te komen tot een daadwerkelijke verlichting van informatieverplichtingen is een gelaagde aanpak nodig, waarbij verplichtingen vereenvoudigd worden, de afstemming met (keten) partners wordt verbeterd, en selectief wordt omgegaan met taken en nieuwe regels:

Wat betreft vereenvoudiging bevelen wij aan:

- Specifieke procedures (i.h.b. BOB, WPG en Salduz) te stroomlijnen, waarbij het ministerie van V&J in intensief overleg treedt met de korpsen.
 - De registratiesystemen (i.h.b. BVH en BVO) te vereenvoudigen, te flexibiliseren met het oog op huidige en toekomstige wet- en regelgeving en van groter gebruikersgemak te voorzien. Om dit te bewerkstelligen adviseren wij het ministerie van V&J politieprofessionals daar intensief bij te betrekken.
 - Bij beleidskeuzes door politiekorpsen het gebruik van moderne technologie te prioriteren.
-

Met het oog op afstemming bevelen wij aan:

- Een standaard format op te stellen voor dossiers, dat werkbaar is voor de politie en dat binnen de verschillende arrondissementen overeen komt. Wij adviseren het OM hier het voortouw in te nemen, in samenspraak met politieorganisaties.
 - Bij de herontwikkeling van de politiestystemen rekening te houden met koppelingen tussen systemen, zowel binnen de politieorganisatie als ook tussen de politieorganisatie en haar ketenpartners, zoals het OM.
 - Dat het OM en de politieorganisaties zich bezinnen op het gebruik van 'ouderwetse' communicatiemiddelen en zoveel mogelijk inzetten op moderne communicatiemiddelen in hun beleid (bijvoorbeeld e-mail in plaats van faxen en hard copy dossiers).
 - De noodzaak van interne communicatie (binnen politieorganisaties) tegen het licht te houden als het gaat om zaken als sfeerrapportages, interne verantwoordingsrapportages en (de bruikbaarheid van) dag- en nachtrapporten.
-

*In het kader van **selectiviteit** raden wij aan:*

- De uitwerking van de WPG te heroverwegen (mogelijk ook door de geplande evaluatie van deze wet door het ministerie van V&J te vervroegen). Hetzelfde geldt voor de BOB-procedure en het Salduz-arrest.
 - Reflexen om bij incidenten veel nieuwe regels op te stellen te verminderen.
 - Alert te zijn op de invloed van Europese wetgeving en de vertaling daarvan in landelijk wetgeving op specifieke politietaken, waarbij een belangrijke rol is weggelegd voor het ministerie van V&J.
 - Er als politieorganisatie op aan te sturen dat taken bij ketenpartners worden belegd als zij daar beter passen, om de eigen organisatie te beschermen.
-

*Tot slot zijn maatregelen nodig die professionele competenties en culturele dynamiek van politiewerk verbeteren. Als het gaat om **professionaliteit** bevelen wij aan:*

- Informatiecompetenties nadrukkelijk op te nemen in het curriculum van de opleiding voor politieprofessionals, evenals in de sturing en beoordeling van politieprofessionals in politieorganisaties.
 - De professionaliteit van de politieorganisaties en individuele politieprofessionals te verstevigen en in te zetten bij het verweren tegen eisen die het operationele werk belemmeren.
 - Dat politieorganisaties zich opstellen als sensitieve organisaties, waarin signalen van de werkvloer de ruimte krijgen en serieus worden genomen. De politieprofessional wordt daarin structureel betrokken bij de bestrijding van bureaucratie.
 - De uitwisseling van kennis, ervaringen en innovaties, zowel binnen organisaties als ook tussen regio's, te faciliteren.
-

Met deze aanbevelingen is de aanval op de bureaucratie een meervoudige zaak: informatieverplichtingen worden vereenvoudigd, beter afgestemd en selectiever gemaakt, via procedurele, technische en organisatorische maatregelen. Dat wordt ondersteund door professionele en culturele ingrepen in politiepraktijken en wordt gedragen door de politie, het ministerie van V&J, het OM en andere (keten)partners.

1. Aanleiding en doelstelling onderzoek

1.1 Aanleiding

Het kabinet-Rutte werkt (verder) aan de vermindering van regeldruk. De minister van Veiligheid en Justitie kwam in februari 2011 met het 'Aanvalsplan bureaucratie en versterking vakmanschap', waarmee hij 25% vermindering van de regeldruk voor de politie nastreeft. 'Er moet meer tijd beschikbaar komen voor het échte politiewerk [...]. Het aanpakken van overlast en criminaliteit en het oplossen van veiligheidsvraagstukken moeten weer centraal staan' (Tweede Kamer, 18 februari 2011).

Eén van de 'aanvalsfronten' in het plan is het 'opruimen van overbodige en ergerlijke bureaucratie'. Het ministerie van Veiligheid & Justitie heeft Actal in dat kader gevraagd te adviseren over het verlichten van de informatieverplichtingen van politieprofessionals. In opdracht van Actal onderzoekt USBO Advies daartoe de informatieverplichtingen van wijkagenten, rechercheurs¹ en operationeel leidinggevenden² bij de politie. Het onderzoek vormt de basis voor het advies van Actal aan de minister in september van dit jaar.

1.2 Doelstelling

In overleg met Actal is voor het onderzoek naar informatieverplichtingen van politieprofessionals een driedelige doelstelling geformuleerd. Deze globale doelstellingen zijn met vragen verder verfijnd. De gestelde vragen worden verder ingekaderd in hoofdstuk 2. Hier geven we kort het overzicht van de doelen en bijbehorende vragen die in dit onderzoek centraal staan.

1.2.1 Doel 1: overzicht van informatieverplichtingen en hun oorsprong

Het eerste doel van het onderzoek is een globaal overzicht te geven van de informatieverplichtingen waar wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden mee te maken hebben. Voor dit overzicht achterhalen wij het antwoord op de volgende vragen:

- a) Aan welke informatieverplichtingen dient de politieprofessional te voldoen?
- b) Wat is de aard van de informatie die wordt gevraagd? (wettelijk verplicht of niet?)
- c) Om wat voor type informatie gaat het? (informatie voor planning & controlcycli, verantwoordingsdocumenten, registratie wapengebruik of geweld, etc.)
- d) Op welke wijze dient de informatie geleverd te worden? Hoe is dit praktisch geregeld en ondersteund?
- e) Wie zijn de informatievragers? Zijn deze intern (binnen de politieorganisatie) of extern (buiten de politieorganisatie)?
- f) Betreft het informatie die betrekking heeft op het primaire of op het secundaire proces?
- g) Bij verantwoordingsinformatie: betreft het informatie die direct voor verantwoording wordt gebruikt (actuele verantwoordingsinformatie), of gaat het om mogelijk later op te vragen (potentiële) verantwoordingsinformatie?
- h) Hoeveel tijd zijn professionals kwijt aan administratie en registratie?
- i) Weet de professional wat er met de informatie gebeurt?

1. Bij rechercheurs is specifiek gekeken naar districtsrechercheurs (en niet naar regionale rechercheurs). Daarbij is vooral gefocust op hun werk in opsporingsonderzoek en vrijwel niet op hun taken in de arrestantenafhandeling.
2. Korpsen hanteren verschillende benamingen voor deze functie, zoals teamchef, chef handhaving of operationeel chef. In de rapportage hanteren wij de term 'operationeel leidinggevende'.

1.2.1 Doel 2: inzicht in nut en noodzaak informatieverplichtingen

Het tweede doel van het onderzoek is te achterhalen wat het nut en de noodzaak zijn die aan de informatieverplichtingen ten grondslag liggen. Daarbij wordt vanuit verschillende perspectieven naar nut en noodzaak gekeken. De volgende vragen dienen daarbij als uitgangspunt:

- a) Is alle informatie die gevraagd wordt nodig vanuit het perspectief van de werkuitvoering van de politieprofessional?³
 - b) Is alle informatie die gevraagd wordt nodig vanuit het perspectief van beleidsafwegingen binnen de organisatie?
 - c) Is alle informatie die gevraagd wordt nodig vanuit het perspectief van verantwoording richting derden?
 - d) Zijn de redenen voor de oorspronkelijke informatievraag nog altijd aanwezig?
-

1.2.1 Doel 3: inzicht in mogelijkheden voor vermindering/vereenvoudiging

Op basis van de resultaten bij doel 1 en 2, zullen we ten slotte kijken naar mogelijkheden om informatieverplichtingen te verminderen en vereenvoudigen. De volgende vragen staan dan centraal:

- a) Waar zit overlap tussen verschillende informatievragen?
 - b) Zijn er minder belastende manieren om aan de informatieverplichtingen te voldoen?
 - c) Welke initiatieven bestaan er al binnen korpsen om te komen tot vermindering of vereenvoudiging van informatieverplichtingen?
 - d) Zijn er manieren om de informatieverplichtingen meer betekenisvol te maken voor de politieprofessionals?
-

1.3 Leeswijzer

In de conceptuele verkenning in hoofdstuk 2 gaan we voor een deel al in op de gestelde vragen; we behandelen de belangrijkste begrippen (vooral het begrip informatieverplichtingen) en geven aan wat er vanuit eerder onderzoek over informatieverplichtingen bij de politie bekend is. Vervolgens bespreken we in hoofdstuk 3 de onderzoeksaanpak. In hoofdstuk 4 en 5 schetsen we de onderzoeksresultaten. In hoofdstuk 4 tonen we de informatieverplichtingen bij de politie meer in de breedte, op grond van gesprekken met vooral politieleidinggevenden (*management cops*) en beleidsmedewerkers bij de politie (*policy cops*). In hoofdstuk 5 gaan we specifiek in op de informatieverplichtingen van wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden, vooral door gesprekken met politieprofessionals (*street cops*) zelf te gebruiken, evenals observaties van deze professionals terwijl ze informatiehandelingen verrichten. Op basis van deze resultaten volgt in hoofdstuk 6 een analyse, en in datzelfde hoofdstuk formuleren we de conclusies en doen we aanbevelingen.

3. Deze vraag wordt deels al beantwoord bij doel 1.

2. Conceptuele verkenning

In dit hoofdstuk kaderen we de vraag in met behulp van literatuur en deskresearch. Hierbij beschrijven we resultaten uit eerder onderzoek over informatieverplichtingen van politieprofessionals en definiëren we de centrale concepten met behulp van literatuur.

2.1 Informatie-intensief werk

Wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden leggen zaken vast. Een groot deel van hun handelen is informatie-intensief, zowel omdat zij met cliënten en zaken te maken hebben waar ‘iets’ mee moet gebeuren, als ook omdat ze in een publieke ruimte werken die om verantwoording en transparantie vraagt. Het is bijvoorbeeld een logisch onderdeel van het werk van politiemensen dat ze processen verbaal opmaken, dat ze registraties rond wapengebruik bijhouden, of dat ze interventies, controles of ME-operaties voorbereiden en afhandelen. In de loop van de tijd zijn daar allerlei informatieverplichtingen bijgekomen, bijvoorbeeld omdat de politie meer in ketens en netwerken is gaan werken, of omdat ze onderdeel is geworden van wijkverbetering en het bestrijden van internationaal terrorisme. Daarbovenop moeten politiemensen ook zaken bijhouden om de medewerkertevredenheid of Arbo-belasting te meten, om jaarverslaglegging te onderbouwen, et cetera. Al met al zamelen politiemensen informatie in, zetten ze informatie uit, en registreren ze acties, zaken en gebeurtenissen voor het politiedistrict of de regio, voor de politieorganisatie als geheel, voor het Openbaar Ministerie, voor departementen, voor één of meerdere gemeenten, voor andere sectoren als jeugdzorg en voor elkaar. Figuur 1 geeft dit netwerk van informatievragers weer, waarbij het met de klok mee (startend bij het politiekorps) gaat over informatievragers in de politieorganisatie zelf, directe samenwerkingspartners, overheden, burgers en informatievragers voor secundaire processen (personeel).



Figuur 1 De politieprofessional en zijn⁴ informatievragers

4. Waar we in deze rapportage het mannelijke bezittelijke/persoonlijke voornaamwoord gebruiken, kan ook het vrouwelijke voornaamwoord gelezen worden. Omwille van de leesbaarheid hanteren we één vorm.

In de discussie over administratieve lasten van (publieke) professionals is de teneur dat de professional wordt overvraagd (zie bijvoorbeeld Tonkens 2008; Van der Lans 2008; Van den Brink 2006; Van den Brink, Jansen & Pessers 2005; Verbrugge 2004). De hoeveelheid informatieverplichtingen – en vooral de grote hoeveelheid ‘bijkomende’ verplichtingen – beperkt de aandacht voor het primaire proces, zo stelt ook minister Opstelten in zijn Aanvalsplan (Tweede Kamer, 18 februari 2011). De verplichtingen bestaan niet alleen uit zaken die logischerwijs bij het werk en de professie horen. Uit onderzoek van EenVandaag blijkt bijvoorbeeld dat zeven van de tien politieagenten zeggen zoveel tijd kwijt te zijn aan administratieve taken dat ze hun ‘eigenlijke werk’ niet of niet goed kunnen vervullen (Klapwijk 2010). Er zou sprake zijn van ‘beklemde professionals’ (zie ook Van den Brink et al. 2005; Jansen et al. 2009; voor overzicht: Noordegraaf 2008; Noordegraaf & Sterrenburg 2009a).

In deze discussie is de vraag gerechtvaardigd hoe ernstig het met informatieverplichtingen gesteld is en welke mogelijkheden er feitelijk zijn om deze te verlichten. Het gaat dan om de objectieve vraag hoeveel tijd informatieverplichtingen in beslag nemen. Meer subjectief speelt de vraag hoe politieprofessionals deze verplichtingen ervaren. De hamvraag is dan: zijn de informatieverplichtingen écht nodig om als politieprofessional en politieorganisatie effectief en verantwoord te kunnen werken?

Aan de hand van deze vragen werken we in dit hoofdstuk het begrip ‘informatieverplichtingen’ verder uit. De verschillende elementen uit de onderzoeksvragen (zie hoofdstuk 1) komen daarbij aan bod. Hierbij baseren we ons voornamelijk op Noordegraaf & Sterrenburg (2009a; 2009b) die de thematiek van lasten en professionele ruimte in relatie tot andere onderzoeken (en tegen de achtergrond van maatschappelijke discussies en bredere onderzoeksnetwerken) in kaart hebben gebracht.

2.2 Informatieverplichtingen gedefinieerd

Informatiehandelingen kunnen routineus en vrijwillig zijn, maar ook expliciet verplicht. Onder informatieverplichtingen verstaan we de *‘door regels en standaarden veroorzaakte administratieve handelingen die ten behoeve van de overheid, derden en de eigen beroepsgroep moeten worden verricht’*. De omvang van deze verplichtingen wordt bepaald door het aantal handelingen, hun tijdsbeslag (paragraaf 2.3) en de beleving van informatieverplichtingen (paragraaf 2.4) (Noordegraaf & Sterrenburg 2009a: 236).

Actal definieert regeldruk als *‘de investering en inspanning die [...] professionals moeten verrichten en de vrijheidsbeperking die ze ondergaan om zich aan regels te houden’* (Actal 2009). Ondanks de negatieve betekenis van ‘lasten’, bijvoorbeeld in het publieke debat, zien wij in navolging van Actal lasten *niet* per definitie als ‘last’ of ‘lastig’. Van belang is wel te bepalen welke lasten overbodig zijn.

Wij hanteren de definitie van Actal en gaan daarbij uit van de brede betekenis van ‘regels’. We kijken naar wet- en regelgeving, procedures, standaarden, beleidsafspraken et cetera. Dergelijke standaarden en procedures vinden hun weerslag in systemen, die met het oog daarop ook aan bod komen.

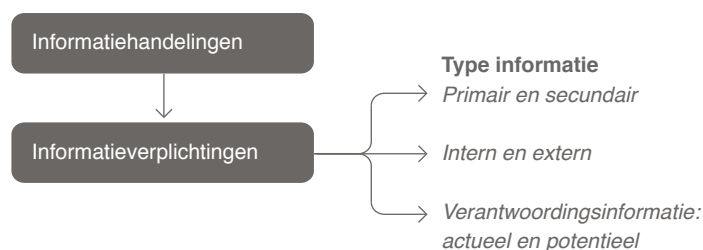
Niet elke informatiehandeling is daarmee een informatieverplichting. En niet elke informatieverplichting is op zijn beurt gekoppeld aan verantwoording. Informatie kan ook nodig zijn voor planningen, roostering, beleid, *lessons learned*, et cetera. Informatie heeft betrekking op verantwoording ‘als een actor verplicht is zijn optreden uit te leggen en te rechtvaardigen tegenover een forum’ (vrij naar Bovens 2005: 28).

Juist omdat het bij de politie *publieke professionals* betreft (zie ook Freidson 2001; Schön 1983), gaat het bij informatieverplichtingen om meer dan het verlenen van een dienst aan cliënten. Het werk waar het betrekking op heeft draait namelijk ook om maatschappelijke waarden, zoals rechtsgelijkheid, betrouwbaarheid en efficiency (‘zuinig omgaan met belastinggeld’). Daarom ‘bemoeien’ derden zich ermee. Informatieverplichtingen krijgen daarbij steeds meer een verantwoordingskarakter. Ook informatie die formeel geen verantwoordingskarakter heeft, kan steeds vaker in de verantwoordings sfeer worden getrokken. Een deel van de verantwoordingsinformatie wordt formeel gevraagd en is *actueel*, bijvoorbeeld wanneer een agent zijn wapen gebruikt, maar een deel kan plotseling naar aanleiding van bijvoorbeeld incidenten opgevraagd worden en is *potentieel*. Zelfs rooster- en tijdregistraties, als standaard onderdeel van politiewerk, kunnen dan in het verantwoordingskader een rol krijgen. Daarom wordt wel gesproken over de toenemende invloed van ‘*audit societies*’, waarin zo veel mogelijk transparant moet worden gemaakt (Power 1999).

Rond informatieverplichtingen zijn zo verschillende analytische onderscheiden te maken, namelijk:

- *Informatiehandelingen* (vrijwillig iets bijhouden) tegenover *informatieverplichtingen* (iets bij moeten houden).
- *Interne* informatieverplichtingen (binnen de politieorganisatie) en *externe* informatieverplichtingen (richting derden).
- Informatieverplichtingen verbonden aan het *primaire* proces (zoals een proces verbaal opmaken) of aan het *secundaire* proces (bijvoorbeeld urendeclaraties).
- *Informatieverplichtingen* in brede zin (zaken bijhouden en vastleggen), met daarbinnen *verantwoordingsverplichtingen* (iets uitleggen of aantonen aan een derde). In het geval van verantwoordingsinformatie kan het gaan om *potentiële* verantwoording (waarbij de *mogelijkheid* bestaat dat op een later moment verantwoording moet worden afgelegd) en *actuele* verantwoording (waarbij direct verantwoording wordt afgelegd).

Een deel van de informatiehandelingen zijn dus informatieverplichtingen. Van deze verplichtingen is een deel *verantwoordingsinformatie*. Binnen deze informatie zijn verder verschillende analytische onderscheiden aan te brengen: zie figuur 2.



Figuur 2 Informatiehandelingen en informatieverplichtingen.

2.3 Informatieverplichtingen: objectieve lasten

In onze definitie van informatieverplichtingen spelen zowel feitelijke tijdsbesteding als ervaren lasten een rol. Bij objectieve lasten – voortkomend uit informatieverplichtingen – gaat het om het *aantal handelingen* dat uitgevoerd moet worden en de *tijd* die deze handelingen in beslag nemen.

Eerdere onderzoeken naar informatieverplichtingen bij de politie geven een beeld van knelpunten. Hierna behandelen we kort de verschillende onderzoeken. Deze onderzoeken richtten zich vooral op (wijk)agenten en rechercheurs. De groep operationeel leidinggevend (die in dit onderzoek ook wordt meegenomen) komt - voor zover bekend - in eerder onderzoek niet aan bod.

2.3.1 Algemeen

Inventariserend onderzoek van EIM binnen de politie maakt onderscheid tussen casegebonden informatieverplichtingen (die direct samenhangen met concrete politietaken), interne verantwoordingsinformatie en externe verantwoordingsinformatie. Bij de casegebonden informatieverplichtingen is gekeken naar de feitelijke tijdsbelasting. De informatieverplichtingen die de meeste tijd in beslag nemen zijn gewelddrappages, de administratie bij de aanhouding van minderjarigen, klachtenprocedures over het optreden van de politie, administratie bij grootschalig en bijzonder optreden, het gebruik van informatie- en registratiesystemen en de dossieruitwisseling met het OM.

Wat betreft interne verantwoordingsinformatie (ten behoeve van de bedrijfsvoering) gaat vooral veel tijd zitten in het opstellen van ontwikkelplannen en jaarplannen. Wat betreft externe verantwoordingsinformatie gaat de meeste tijd feitelijk naar het informeren van lokale overheden, maar is de klacht vooral gericht op informatieverstrekking aan het ministerie van BZK (Brummelkamp & Linssen 2006). Andere algemene uitkomsten (niet gekoppeld aan een specifieke politieprofessional) richten zich op de registratiesystemen. Daarbij wordt bijvoorbeeld aandacht gevraagd voor problemen in de koppeling van gegevens in verschillende systemen (Straver et al. 2010).

2.3.2 Wijkagenten

Eerder onderzoek toont verschillende uitkomsten voor de feitelijke tijd die (wijk)agenten kwijt zijn aan administratieve afhandeling. TNO stelt op basis van observaties in 2008 dat gemiddeld 20% van de tijd van wijkagenten naar administratie gaat. (Franck, Van der Meulen, Caljouw & Visser 2008). AEF stelt in haar verslag over het Front office/Back office-concept (FOBO) op basis van zelfregistraties dat wijkagenten 43% van hun diensttijd besteden aan administratieve afhandeling (Straver et al. 2011). Meer specifiek onderzoek onder wijkagenten door AEF en COT laat op haar beurt een percentage van 39% zien als de tijd die per dienst wordt besteed aan administratieve afwerking. Daarbij is gebruik gemaakt van zelfregistratie en observatie (Duijneveldt, Waarsing, Van Uden, Vijverberg & Visser 2010).

Het onderzoek van TNO laat zien dat de meeste tijd gaat zitten in registraties in het systeem BPS/X-pol (49 minuten per dienst). Daarna volgt het gebruik van de pc, los van het werken in dit systeem, waarbij intranet, de hoeveelheid in te vullen formulieren en verslaglegging in bijvoorbeeld Word worden genoemd. Deze twee punten vragen veruit de meeste tijd. Vervolgens zijn het afhandelen van documenten (printen, kopiëren, faxen; 9 minuten per dienst) en het schrijven van notities op straat (8 minuten per dienst) het meest ‘tijdrovend’.

AEF en COT stellen op basis van hun onderzoek onder wijkagenten dat deze kampt met ‘structureel hoge administratieve druk’. Ook zij noemen daarbij vooral de arbeidsintensieve systemen. Naast registraties wijzen zij op de tijd die het kost om informatie *uit* het systeem te halen. Dit heeft tot gevolg dat er minder tijd naar wijkgerelateerde activiteiten gaat en dat er minder geregistreerd wordt (Duijneveldt et al. 2010).

2.3.3 **Rechercheurs**

Er is minder onderzoek gedaan naar de informatieverplichtingen van rechercheurs. Uit het onderzoek van TNO blijkt dat de rechercheur gemiddeld 38% van zijn tijd besteedt aan informatieverplichtingen. Ook voor de rechercheur geldt dat de meeste tijd zit in het werken met het registratiesysteem BPS/X-pol, waarbij vooral het opmaken van dossiers voor het OM tijd vraagt (78 minuten per dienst). Vervolgens zit de meeste tijd in het overige gebruik van de pc, met name voor het maken van teksten in Word (35 minuten per dienst). Verder zijn informatieverplichtingen voor rechercheurs vooral het opstellen van onderzoeksdossiers, het vragen van toestemming voor het gebruik van opsporingsbevoegdheden en het kopiëren van dossiers.

2.3.4 **Operationeel leidinggevenden**

Naar operationeel leidinggevenden en informatieverplichtingen is zoals gezegd geen recent *specifiek* onderzoek bij ons bekend. We verwachten dat vooral deze groep last zal hebben van ‘beleidsvervetting’, door een toegenomen vraag naar verantwoording over het primaire proces, als ook over secundaire processen.

2.4 **Informatieverplichtingen: subjectieve lasten**

Bij feitelijke lasten speelt ook mee *waarom* de informatieverplichting bestaat. Het kan zijn dat de verplichting door politieorganisaties zelf is gecreëerd, dat er beleidsverplichtingen zijn, of dat er wettelijke bepalingen zijn die maken dat informatie moet worden bijgehouden. Daarbij kan er bovendien verschil bestaan in *hoe* de informatie wordt bijgehouden, inclusief de mate van detaillering (Hoe uitgebreid moet informatie zijn? Welke informatiecategorieën moeten worden ingevuld? Welke dossieropbouw is nodig? et cetera). Daarmee maken we van feitelikheden ook de stap naar de meer subjectieve ervaring van informatieverplichtingen.

Feitelijke en *ervaren* informatielasten hoeven niet per definitie gelijk op te gaan. Toch blijkt uit voorgaand onderzoek onder zowel agenten als rechercheurs dat de informatieverplichtingen die de meeste tijd kosten – registratie in de systemen en het halen van informatie uit de systemen – direct gekoppeld zijn aan de grootste ergernis: het werken met het bedrijfsproces-systeem en de gebruiksonvriendelijkheid daarvan.

2.4.1 Algemeen

Professionals spreken vaak over het *aantal* administratieve werkzaamheden, wat niet per se betekent dat de tijd die hieraan wordt besteed hoog is. Het *handmatig* verwerken en *dubbelingen* in registratie, *incidentele* administratie (met piekbelasting) en gebrek aan ondersteuning voor administratieve taken kunnen leiden tot negatieve ervaring van de administratieve lasten. Ervaring van *lastendruk* (in de minder neutrale betekenis van lasten) komt dus niet voort uit het feit *dat* (politie)professionals moeten administreren, maar veelal door *de manier waarop*. Het is onderdeel van het werk, maar *kan* ergerlijk zijn als de toegevoegde waarde onhelder is of er veel sprake is van potentiële verantwoording (in plaats van actuele verantwoording, zie paragraaf 2.2).

Overigens geeft tweederde van zowel wijkagenten als rechercheurs in eerder onderzoek aan dat het tijdsbeslag van informatiehandelingen hoort bij een goede en verantwoorde beroepsuitoefening (Brummelkamp & Linsen 2006).

2.4.2 Wijkagenten

Naast de registratiesystemen noemen wijkagenten het grote aantal in te vullen formulieren bij een klein vergrijp (zoals diefstal). Ook vinden zij de noodzaak om per in beslag genomen goed één formulier in te vullen ergerlijk en klagen zij over formulieren die deels door derden ingevuld moeten worden (Franck et al. 2008).

2.4.3 Rechercheurs

Rechercheurs klagen over het printen, kopiëren en inbinden van dossiers voor het OM (Noordgraaf & Sterrenburg 2009a: 242). Andere ergernissen van rechercheurs vormen de inlogtijd op intranet, de tijd die gaat zitten in het wissen van tapsegevens en de onhandigheid van het niet kunnen branden van camerabeelden (Franck et al. 2008).

2.4.4 Operationeel leidinggevenden

Voor de operationeel leidinggevenden zijn geen concrete resultaten gevonden.

2.5 Aanknopingspunten voor het verlichten van informatieverplichtingen

In eerder uitgevoerde onderzoeken komt een aantal globale aanknopingspunten naar voren voor het verlichten van informatieverplichtingen. Daarbij noemen professionals in het algemeen als oplossing vaker *de wijze waarop* zij aan informatieverplichtingen moeten voldoen dan het *schrappen* ervan. Hierbij kan gedacht worden aan digitaliseren, administratieve ondersteuning (bijvoorbeeld bij informatieverplichtingen die verbonden zijn aan het primaire proces) en het verhelderen van het nut en de noodzaak ervan (bijvoorbeeld bij informatieverplichtingen die verbonden zijn aan secundaire processen).

Een concreet voorbeeld van administratieve ondersteuning in het primaire proces *bij de politie* is het FOBO-concept. Daarbij wordt de ‘diender op straat’ als frontoffice bijgestaan door een backoffice, aan wie hij direct waarnemingen kan doorgeven. De backoffice administreert op deze wijze grote delen van het primaire proces. De agent hoeft op het bureau alleen nog te controleren en te tekenen. Uit onderzoek naar deze werkwijze in Hollands Midden blijkt dat de administratieve afwerking per dienst terug loopt en zo zorgt voor een capaciteitswinst. De tijd die de agent op straat werkt neemt toe van 49% naar 66,5%. AEF rekende uit dat dit voor het totale korps Hollands Midden een formatiewinst voor de basispolitiezorg van

115 fte kan opleveren, maar verschaft daarbij geen inzicht in verschuivingen tussen basisteams, ondersteuning en backoffice (Straver, Meesters & Duijneveldt 2010). Ook Bron et al. (2010) pleiten voor administratieve ondersteuning in de voorbereiding en afhandeling, in dit geval voor wijkagenten. Zij houden een pleidooi voor de zelfsturende agent die niet teveel 'gestoord' wordt.

In *Nederland Regelland* haalt ook het ministerie van BZK FOBO aan als mogelijkheid voor het verminderen van administratieve lasten bij de politie. Het ministerie noemt verder de volgende concrete mogelijkheden (Ministerie van BZK 2010):

- De taak van verloren paspoorten overhevelen naar *alleen* de gemeente, met alleen tussenkomst van de politie bij verdachte situaties;
- Digitale bonnenboekjes, zodat niet meer dubbel (papier en pc) gewerkt hoeft te worden;
- Meer standaard digitale aangiften door burgers zelf laten voldoen;
- Een boetevolgsysteem voor burgers, zodat zij geen gegevens meer navragen maar zelf op kunnen zoeken;
- Vereenvoudiging van het formulier bij doorrijden na aanrijding;
- De politie (i.p.v. de huisarts) constateert letsel bij mishandeling;
- Niet de werkvoorbereider, maar de agent zelf bepaalt welke zaken met opsporingsindicatie op te pakken;
- Vereenvoudiging van de formulieren die nodig zijn bij de afname van DNA;
- Digitalisering van lichtingenbriefjes;
- Vaste Verander Momenten (VVM) wat betreft wijzingen in wet- en regelgeving.

De blijvende moeilijkheid bij het verminderen van informatieverplichtingen is de druk van buitenaf, de eerder genoemde '*audit society*'. Er is sprake van een verantwoordingsklimaat, waarin potentiële verantwoording en het indekken tegen risico's belangrijk is. Het is een grote uitdaging om informatieverplichtingen praktisch te verminderen *en* betekenisvol te houden. Wanneer bij zaken die als 'informatiedruk' worden beschouwd het schrappen of vereenvoudigen van informatieverplichtingen niet haalbaar is, kan gewerkt worden aan de betekenis van deze informatieverplichtingen voor professionals. In dit onderzoek ligt de nadruk echter op de concrete aanknopingspunten voor het schrappen of verlichten van informatieverplichtingen.

3. Onderzoeksaanpak

Om de analyse op basis van literatuur en deskresearch verder te concretiseren en de onderzoeksvragen zo operationeel mogelijk te beantwoorden, is het onderzoek in een drietal fasen uitgevoerd. Hierna beschrijven we kort wat we per fase hebben gedaan.

3.1 Oriënterende gesprekken

Voor het onderzoek zijn allereerst oriënterende gesprekken gevoerd met respondenten die vanuit hun functie de thematiek van informatieverplichtingen voor politieprofessionals op verschillende manieren overzien (in het onderzoek verder ‘experts’ genoemd, zie voor de respondenten bijlage I). Deze gesprekken zijn vooral gebruikt voor een globaal inzicht in de informatieverplichtingen, de stand van zaken en recente ontwikkelingen, en richtingen voor vermindering en vereenvoudiging van verplichtingen. De resultaten van deze gesprekken zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

3.2 Interviews en observaties in vijf korpsen

Het onderzoek is vervolgens uitgevoerd binnen een vijftal korpsen. Bij de selectie van deze korpsen is rekening gehouden met de grootte van het korps en de urbanisatiegraad (inclusief binnen of buiten de Randstad) en dichtheid (inclusief mate van grote stads- versus plattelandsproblematiek) van haar gebied. Dit heeft geleid tot de selectie van de volgende korpsen:

- Korps Haaglanden;
- Korps Limburg-Zuid;
- Korps Midden en West Brabant;
- Korps Rotterdam-Rijnmond;
- Korps IJsselland.

Binnen elk geselecteerd korps zijn *interviews* gehouden met twee wijkagenten, twee onderzoekers en twee operationeel leidinggevenden (zie bijlage II voor de respondenten). Deze gesprekken vonden plaats op basis van een topiclijst en bijbehorende tabellen met informatieverplichtingen (zie bijlage V). In deze topiclijst hebben we gedurende het onderzoek de tabellen steeds geactualiseerd naar aanleiding van de verkregen informatie.

Op basis van de gesprekken zijn alledaagse werkpatronen zo veel mogelijk *gereconstrueerd*, zijn veelgenoemde informatieverplichtingen *nader beschouwd* en zijn belangrijke informatieverplichtingen *gedemonstreerd* aan de onderzoekers door wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevend. Het observeren van de handelingen bleek uiterst waardevol, vooral omdat de 'interfaces' tussen politieagent en technologie (zoals computer, maar ook notitieboekjes, dossiers, notebooks en smartphones) zeer bepalend bleken voor het begrip van werkpatronen en de omvang en zwaarte van informatieverplichtingen. Op deze wijze is gekeken naar de volgende informatiehandelingen:

- Het invoeren van registraties in het basisregistratiesysteem, BVH;
- Het gebruik van specifieke systemen voor specifieke taken (zoals BVO, STIP, HKS, NSIS, Papos, I3S, BVCM, GBA, Blueview en CVI);
- Het verwerken en ordenen van grote aantallen mails en telefoontjes;
- Het aanleveren van informatie voor politietaken richting partners, met name het OM (inclusief bijbehorende documenten en sjablonen op Intranet);
- De handelingen bij het tappen van telefoongegevens.

De resultaten uit deze fase zijn verwerkt in hoofdstuk 5.

3.3 Nadere toetsing

In de derde fase zijn de resultaten uit de voorgaande fasen grondig en op verschillende wijzen getoetst.

1. Ten eerste zijn in een aantal onderzochte korpsen groepsgesprekken (met daarin ten minste één rechercheur, één wijkagent en één operationeel leidinggevende) georganiseerd, namelijk in IJsselland en Midden West Brabant. Een aanvullend gesprek heeft plaatsgevonden in een niet-onderzocht korps, namelijk Gelderland-Midden.
2. Ten tweede zijn in andere onderzochte korpsen toetsende telefonische interviews gehouden met wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevend die niet eerder waren bevraagd.
3. Ten derde zijn de resultaten voorgelegd aan een aantal ketenpartners (zie bijlage IV voor de respondenten), om te toetsen of en hoe zij in relatie met politie 'last hebben' van informatieverplichtingen.
4. Ten vierde hebben we een expertpanel georganiseerd met proceseigenaren handhaving en opsporing en afgevaardigden van regionale informatieorganisaties uit verschillende korpsen.
5. Tot slot zijn via telefonisch en e-mailcontact met vertegenwoordigers van de politie specifieke zaken nader uitgezocht.

Op deze wijzen hebben we de resultaten uit de eerdere fasen uitgebreid getoetst en waar nodig verder aangevuld of genuanceerd. De resultaten uit deze fase zijn verwerkt in zowel hoofdstuk 4 als 5.

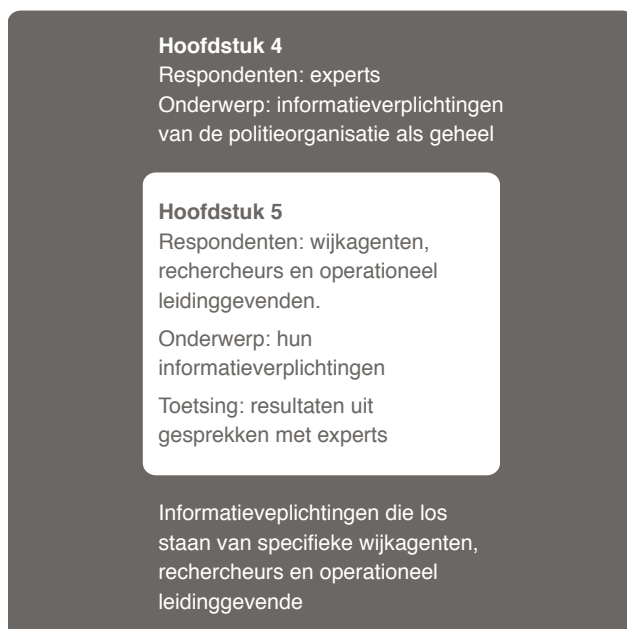
3.4 Analyse en rapportage

De resultaten zijn zoals aangegeven op twee manieren geanalyseerd: wat zeggen vertegenwoordigers van de politie *over* informatieverplichtingen bij de politie, in het bijzonder van de drie onderzochte politieprofessionals? En wat zeggen en doen deze politieprofessionals *zelf* als het om informatiehandelingen/verplichtingen gaat? In de komende twee hoofdstukken staan daarmee in eerste instantie opvattingen en ervaringen vanuit de politie zelf centraal, over waar informatieverplichtingen vandaan komen, hoe ze eruit zien, wat de effecten zijn en wat je eraan kunt doen. Ook juridische aspecten zijn grotendeels overgenomen uit de gesprekken met respondenten. In de analysefase van het onderzoek is nagegaan wat de *daadwerkelijke* oorsprong van veelgenoemde informatieverplichtingen is, door deze voor te leggen aan een juridische medewerker van het korps Rotterdam-Rijnmond.

In de analyse en bij de conclusies en aanbevelingen zijn wij als onderzoekers meer op afstand te werk gegaan (vooral in hoofdstuk 6). Uitgaande van de uitlatingen en ervaringen schetsen wij een beeld van hoe het er meer objectief qua informatieverplichtingen voor staat. Ofschoon wij opnieuw aansluiten bij inzichten over waar die verplichtingen vandaan komen, wat de effecten zijn en wat je eraan kunt doen, leggen wij daar onze eigen 'framing' overheen, in lijn met hoofdstuk 1. We zijn vooral op zoek geweest naar de feitelijke achtergronden en omvang van verplichtingen en de soorten van maatregelen die door verschillende partijen genomen zouden kunnen worden.

4. Resultaten: informatieverplichtingen bij de politie

In fase 1 (oriënterende gesprekken, zie bijlage I) en fase 3 (het expertpanel, zie bijlage III) spraken we met personen van binnen en buiten de politieorganisatie, die overzicht hebben over informatieverplichtingen van de politieorganisatie als geheel. Hoewel het onderzoek zich voornamelijk richt op wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden, helpen resultaten over de politieorganisatie in de volle breedte bij een globaal antwoord op de onderzoeksvragen. Ze tonen de bredere context van informatieverplichtingen. Waar dit hoofdstuk zich dus richt op de totale politieorganisatie, worden de informatieverplichtingen in hoofdstuk 5 meer specifiek gemaakt, door wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden *zelf* aan het woord te laten. Figuur 3 laat de opbouw van de twee resultatenhoofdstukken zien.



Figuur 3. Opbouw van de resultaten hoofdstukken

Hierna gaan we achtereenvolgens in op de oorsprong van informatieverplichtingen volgens de experts, knelpunten in de informatieverplichtingen, de houding van politieprofessionals ten aanzien van informatieverplichtingen en oplossingsrichtingen voor het verminderen/vereenvoudigen van informatieverplichtingen.

14.1 Oorsprong informatieverplichtingen

Gesprekspartners kunnen geen precieze inschatting maken van de mate waarin informatievragers intern of extern zijn. Wel zijn zij het eens over de alsmaar toenemende vraag naar informatie. Globaal wijzen respondenten daarbij op maatschappelijke ontwikkelingen van verdergaande risicomijding en 'vermeende maakbaarheid'. Ook uitgangspunten van rechtvaardigheid (juiste behandeling, proportionele inzet van middelen) en transparantie (laten zien wat je doet en hoe) stimuleren het vastleggen van informatie bij de politie. Het protocoleren van kwaliteit komt bijvoorbeeld voort uit de wens om processen op orde te brengen,

maar “*slaait daarin door met overdreven zorgvuldigheid*”. Verder staat de hoeveelheid aan informatieverplichtingen soms *niet in verhouding* tot de overtreding (zie bijvoorbeeld de *mini’s* in paragraaf 5.2.1)

Meer concreet komt de toenemende informatievraag onder meer voort uit de integrale veiligheidsaanpak (die veel overleg vraagt), richtlijnen, rechterlijke uitspraken, eisen vanuit Justitie en wetgeving. Van enkele veel genoemde informatieverplichtingen is de oorsprong bekend. Zo is het Salduz-arrest (zie ook paragraaf 5.3.4) een uitspraak van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens en is de BOB-procedure (zie ook paragraaf 5.3.1) ingesteld als rechtstreeks gevolg van de commissie-Van Traa. De WPG (zie ook paragraaf 5.2.3 en 5.5.3) – die geldt voor elke informatieverstrekking door de politie – is landelijke wetgeving die als doel had het politiewerk te vereenvoudigen. Het Salduz-arrest en de BOB-procedure hadden als doel de rechten van een verdachte en wat wel en niet mag in de opsporing duidelijker te maken. In de praktijk blijken zij echter niet zo te werken en eerder als extra last te worden ervaren dan als verlichting (zie ook het volgende hoofdstuk).

4.2 Knelpunten informatieverplichtingen

In de oriënterende gesprekken en in het expertpanel worden een aantal concrete knelpunten rond informatieverplichtingen genoemd, die *niet* als zodanig naar voren komen in gesprekken met wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden *zelf*. Deze knelpunten worden hierna beschreven. Vooral incidentele informatieverplichtingen worden vaak genoemd:

- Incidentele, bijzondere informatievragen komen ineens op, vaak naar aanleiding van incidenten (bijvoorbeeld vanuit de Tweede Kamer of het lokale bestuur). Bij een dergelijke vraag blijkt geregeld dat de informatie niet op de gevraagde manier is geordend of gelabeld en daarmee niet eenvoudig te herleiden is. Voorbeelden die daarbij worden genoemd zijn:
 - o ‘Cybercrime’ werd niet als aparte categorie bijgehouden, maar daarover moest ineens wel gerapporteerd worden;
 - o De vraag welke aangiften leiden tot een criminele organisatie, waarbij 80.000 aangiften werden nageplozen;
 - o De vraag naar het aantal TBS-ontsnappingen en wat de politie daarbij precies had ondernomen;
 - o De vraag naar het aantal vermiste meisjes, naar aanleiding van de zaak Milly Boele: wie wist ervan en hoe is het precies vastgelegd? Hoe zijn verantwoordelijkheden verdeeld?

Soms maken kleine definitieverschillen al uit voor de vraag of informatie wel of niet gemakkelijk te achterhalen is. De reactie in korpsen is dan dat voor de zekerheid allerlei extra informatie wordt verzameld en geregistreerd (zoals over hooligans of overvallen). Dat betekent ook dat er informatie wordt verzameld waar niets mee gebeurt. Bovendien stellen respondenten dat onvoldoende wordt gemonitord of informatievragen naar aanleiding van incidenten op termijn nog steeds noodzakelijk zijn.

- Respondenten noemen geregeld het toenemende aantal aanvragen op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur (WOB). In sommige gevallen gaat het om een vraag om informatie die eerder in het kader van de WPG is gesteld en toen is afgewezen. De aanvragers denken dan meer kans te hebben via een WOB-verzoek. Zo is het aantal WOB-verzoeken in Midden en West Brabant in korte tijd toegenomen van ca. 600 naar ca. 1.600 per jaar. Ook Research voor Beleid constateert in haar onderzoek dat van de door haar onderzochte bestuursorganen de politie veruit de meeste WOB-verzoeken ontvangt, namelijk gemiddeld 964 per korps. Bij de politie kost dit veel tijd, met name door toetsing op uitzonderingsgronden en de resulterende bewerking van documenten (Haeften, Wils & Grimmus 2010).
- Vragen om informatie komen ook vanuit het Korps Landelijke Politiediensten en dan vooral van het Nationaal Informatieknoppunt (NIK) en de Regionale Informatieknoppunten (RIK). Naast het jaarlijks aanleveren van rapportages wordt als voorbeeld het verslag doen van acties, (vuurwerk)incidenten en aanhoudingen tijdens de jaarwisseling genoemd.
- Informatie over opsporing die geleverd moet worden in het kader van de Wet deskundigen⁵ en de Landelijke Sporen Databank (LSDb)⁶.
- De informatie moet soms *te gedetailleerd* zijn. Bij jeugdzorg moet de politie bijvoorbeeld het sofinummer van de moeder aanleveren. Daarbij is het niet altijd duidelijk waarom deze details nodig zijn en wat daarvan het belang voor het eigen werk is.

Kortom, naast incidentele, bijzondere vragen om informatie, komen informatieverplichtingen voort uit wetgeving (WOB, Wet deskundigen) en door vragen van andere actoren (KLPD, Jeugdzorg).

4.3 Houding ten aanzien van informatieverplichtingen

Hoe verhouden agenten zich tot de verschillende informatieverplichtingen? In de gesprekken – over wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden – worden daarover zorgen geuit. Waar sommige experts aangeven dat *“de politie het gewend is”* en dat het *“80% niet zeuren, maar gewoon je werk doen”* is, zijn er ook geluiden dat informatieverplichtingen steeds minder als onderdeel van het werk worden beschouwd. Informatieverplichtingen worden gezien als *“iets wat erbij komt en na de dienst nog even gedaan moet worden.”* Respondenten stellen daarover het volgende:

“De gebruikersonvriendelijkheid van de systemen nodigt de uitvoerder uit om het kort te houden. Dit gaat ten koste van de kwaliteit van de informatie: informatie wordt geen ‘intelligence’. [...] De bureaucratie jaagt de uitvoerder de straat op.”

5. Deze wet (wijziging Wetboek van Strafvordering) dient ter verbetering van de positie van gerechtelijke deskundigen in het strafproces. Hiermee worden de rechten en plichten die aan deskundigen kunnen worden gesteld tijdens het voorbereidende onderzoek en het onderzoek op de zitting vastgesteld. Ook krijgt de verdachte met deze wet het recht om een verzoek voor een tegenonderzoek in te dienen.

6. Ten behoeve van de bundeling van sporeninformatie, zodat meerdere korpsen hier gebruik van kunnen maken.

“De omgang met informatie wordt niet gewaardeerd als kwaliteit: je zou daar eisen aan moeten stellen en dat moeten beoordelen en belonen. De systemen kunnen gebruikersvriendelijker, maar er dienen ook eisen gesteld te worden aan de politieprofessional.”

Het eindproduct van de ingevoerde informatie wordt soms niet meer gezien, wat maakt dat niet altijd zorgvuldig wordt omgegaan met het vastleggen daarvan. De professional voldoet wel aan de informatieverplichting ‘omdat het nu eenmaal moet’:

“Er is een soort gelatenheid, waarbij dienders meer ‘bijhouden om het bijhouden’ dan uit de overtuiging dat het verzamelen en vastleggen nut heeft. Dan kom je op een gevaarlijk punt.”

De hoeveelheid informatie stijgt volgens respondenten exponentieel. De houding vanuit het ministerie en de organisatie is al snel: *“als het niet te moeilijk is om het bij te houden of op te slaan, doe het dan maar.”* Zo worden alle loggegevens en handelingen van agenten vastgelegd: *“Straks is er een grotere hoeveelheid informatie over dat soort zaken, dan de informatie waar het om draait in politiewerk.”*

Aan informatieverplichtingen wordt soms dus ‘gelaten’ voldaan. De *gebruiksonvriendelijkheid* van de systemen is er daarbij debet aan dat informatie geregeld summier wordt bijgehouden, met als gevolg dat het geregeld lastig blijkt de juiste informatie weer *uit* het systeem te krijgen. Dit gebeurt in een context van een enorme groei van de informatie die wordt bijgehouden en vastgelegd, en van druk om – mede naar aanleiding van issues en incidenten – heel precies bij te houden wie wat doet. Tegelijkertijd lijkt de politieprofessional het bijhouden van informatie geregeld niet als het ‘echte werk’ te zien en zoveel mogelijk te beperken.

4.4 Oplossingsrichtingen

In de oriënterende gesprekken en het expertpanel geven gesprekspartners een aantal globale oplossingsrichtingen om knelpunten rond informatieverplichtingen te verlichten. Het gaat dan om zowel bestaande initiatieven als nog niet uitgewerkte suggesties. Wij clusteren deze oplossingen door een procedurele, een technische, een organisatorische en een professionele invalshoek te hanteren.

Tabel 1. Invalshoeken voor oplossingen

1. Procedureel	Gericht op de specifieke opeenvolging van handelingen om aan een informatieverplichting te voldoen.
2. Technisch	Gericht op de technische mogelijkheden om informatieverplichtingen te versnellen.
3. Organisatorisch	Gericht op de organisatie van informatiestromen in den brede, zowel intern als ook extern met ketenpartners.
4. Professioneel	Gericht op de professionalisering van de politieprofessional als uitvoerder van informatieverplichtingen.

1. *Procedureel*: respondenten geven aan dat er mogelijkheden zijn in de vereenvoudiging van specifieke procedures en wetten.
 - a. Procedures zouden minder tijd kosten als bijvoorbeeld alle verhoren en telefoontaps als audiovisuele of auditieve informatie vastgelegd worden, zonder ze daarna nog in schrift uit te werken.
 - b. Voor minderjarigen is er een 'PV min', waarbij een modeldossier beschikbaar is en er minder eisen aan het dossier worden gesteld. Het 'PV summier' wordt voor kleinere zaken toegepast, waarbij duidelijk is wie de dader is en het vergrijp eenvoudig kan worden bewezen (woninginbraak, winkeldiefstal, vernieling) en is enigszins vergelijkbaar met het 'PV min'.
 - c. De WOB en de WPG zouden moeten worden herzien, door na te gaan waar informatieverplichtingen 'te ver zijn doorgeschoten'.

2. *Technisch*: respondenten verwachten veel van de mogelijkheden van de techniek. Er gebeurt nog teveel 'ouderwets op papier'. De volgende voorbeelden worden genoemd:
 - a. Grote aantal verschillende systemen verminderen;
 - b. Slimmere zoekmachines;
 - c. Een elektronisch PV direct opmaken via een smartphone of laptop;
 - d. Aangifte via Intranet (AVI) met een checklist voor woninginbraken, die helpt bij het invullen in BVH;
 - e. De toestemming om gegevens te bekijken kan slimmer door middel van rechtstreekse toegang tot databases door bijvoorbeeld de meldkamer.

3. *Organisatorisch*: respondenten wijzen op voorbeelden waarbij de organisatie van informatiestromen leidt tot minder informatieverplichtingen voor politieprofessionals. Vooral het FOBO-concept wordt met regelmaat als voorbeeld genoemd.
 - a. Het FOBO-concept had als oorspronkelijk doel het beperken van informatieverlies. Hiervoor is een scheiding aangebracht tussen wat de wijkagent op straat doet (frontoffice) en wat op bureau door informatiemensen wordt gedaan (backoffice). Dit vereist een backoffice met mensen die snappen wat politiewerk inhoudt, met 'blauwe sensitiviteit'. Administratie verschuift van buiten naar binnen. Het concept wordt omarmd als de oplossing, maar vanuit verschillende experts ook kritisch gezien: de grootte van sommige korpsen zou een dergelijke organisatie bijna onwerkbaar maken en er is alleen aandacht voor de *structuur* van informatieorganisatie.
 - b. ZSM (versnelde afdoening van strafzaken) is een andere vorm van vermindering van informatieverplichtingen, met als doel een zaak binnen drie dagen af te handelen. Openbaar Ministerie, politie en ketenpartners werken gezamenlijk en gelijktijdig in plaats van los van elkaar en volgtijdelijk. Er wordt gekeken of de zaak voor strafrecht in aanmerking komt, welke sanctie erop staat en de sanctie wordt zo mogelijk direct uitgevoerd (bijvoorbeeld het ter plekke betalen van een geldboete).
 - c. De politieorganisatie zou haar werkprocessen meer vraaggestuurd kunnen inrichten, gericht op directe afhandeling. Er kan meer nagedacht worden over waar vragen (en dus actie) vandaan komen. Vaak kunnen vragen voorkomen of beter gecoördineerd worden.

4. *Professioneel*: eerder werd de omgang met informatiegegevens door politieprofessionals als kwaliteit genoemd, die geregeld niet als zodanig wordt herkend en ervaren in politieorganisaties. Gesprekspartners stellen dan ook dat verdere professionalisering van het politievak nodig is, waarbij informatieverplichtingen meer nadrukkelijk gezien worden als onderdeel van de professie. Daarbij zou bijvoorbeeld geïnvesteerd kunnen worden in de professionaliteit van politieprofessionals om met informatie om te gaan. Deze professionaliteit geldt echter ook de andere kant op, bijvoorbeeld in het betrekken van de agent als professional bij het verbeteren of vernieuwen van systemen waar zij de (primaire) gebruiker van zijn. Er wordt gesproken van een ‘overreactie’ en ‘risicomijdend gedrag’, waardoor de professional nu niet de ruimte krijgt eigen ervaring en kennis in te zetten.

Wat betreft het bieden van oplossingen voor informatiedruk wordt door één van de respondenten in het expertpanel overigens aangegeven dat de meeste ‘lastige’ informatieverplichtingen al langer bekend zijn en dat er al veel wordt gedaan om die te verminderen: *“De 80% waar je wat aan kunt doen is in beeld. Het laaghangend fruit is wel geplukt.”* Anderen reageren echter terughoudend en zien de resultaten daarvan in elk geval nog niet terug:

“Ja, ik hoor wel steeds over allerlei trajecten die zijn ingezet. Maar dat is wat anders dan wat je zelf in de praktijk ervaart.”

In de oriënterende gesprekken en het expertpanel worden dus zowel procedurele, technische, organisatorische als professionele oplossingen voor het vereenvoudigen en verminderen van informatieverplichtingen genoemd. In het volgende hoofdstuk komen de politieprofessionals die het onderzoek centraal staan – wijkagenten, rechercheurs en middenmanagers – *zelf* aan het woord. De resultaten uit de oriënterende gesprekken, het expertpanel en de gesprekken met ketenpartners worden daarbij geregeld als extra bevestiging of toets opgevoerd.

5. Resultaten: informatieverplichtingen van politieprofessionals

In dit hoofdstuk gaan we in op de uitkomsten uit de gesprekken en observaties in de korpsen, met wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden. De eerste paragraaf beschrijft de globale werkpatronen van de wijkagent, rechercheur en operationeel leidinggevende. Aansluitend verkennen en analyseren we de informatieverplichtingen, met nadruk op de meest belastende. Die verkenning hebben we als volgt gestructureerd. In de gesprekken met en observaties van politieprofessionals viel op hoezeer meerdere soorten informatieverplichtingen in het werk zichtbaar waren, die als het ware op meerdere werkniveaus gesitueerd zijn. Eerst gaan we in op informatiehandelingen van individuele politieprofessionals, waarbij we de meest tijdrovende informatieverplichtingen bespreken, uitgesplitst naar de drie soorten professionals.⁷ Vervolgens behandelen we informatieverplichtingen die met werkrelaties verbonden zijn, en dan vooral de informatieverplichtingen die verbonden zijn aan ketensamenwerking. Tot slot bespreken we de verplichtingen die met werksystemen en vooral ICT-systemen verbonden zijn. Aan het einde van het hoofdstuk gaan we vanuit de gesprekken kort in op de aard en het nut van de informatieverplichtingen en bestaande initiatieven of suggesties om informatieverplichtingen te vereenvoudigen/verminderen. Waar mogelijk zijn de resultaten gevalideerd door uitkomsten uit gesprekken met ketenpartners (zie bijlage IV), het expertpanel (zie bijlage III) en oriënterende gesprekken (zie bijlage I). In het algemeen kan gesteld worden dat de informatieverplichtingen die de politieprofessionals als ‘tijdrovend’ en ‘lastig’ benoemen, ook als zodanig worden herkend door experts en ketenpartners.

5.1 Werkpatronen

In deze paragraaf beschrijven we met een voorbeeld de werkdagen en werkpatronen van de onderzochte politieprofessionals. In de beschrijvingen hebben we telkens een politieprofessional uit een ander korps gekozen. Hoewel er verschillen zijn tussen de korpsen, bijvoorbeeld door de aard van de problemen die in stedelijk gebied anders zijn, geven deze beschrijvingen een goed beeld van de werkdag van wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden.

Wijkagent

De dag begint met het doornemen van de dagrapportages, om te kijken wat zich in de wijk heeft afgespeeld in de uren dat de wijkagent geen dienst had. Daarna is er de briefing van het wijkbureau, waar in principe iedereen geacht wordt aanwezig te zijn. Meestal praten de wijkagenten onderling nog even om informatie uit te wisselen en verder te kijken wat voor hen vanuit de briefing het belangrijkste is. De wijkagent checkt ook welke meldingen voor zijn wijk zijn binnengekomen via 0900 8844.

Door de week gaat de wijkagent 's ochtends vaak even bij de scholen kijken, vooral vanwege de verkeersveiligheid (snelheid van auto's, parkeergedrag, 'kiss and ride'). Op zondag gaat hij op zijn ronde bij de verschillende kerken langs. Dat is een goede gelegenheid om heel wat mensen te spreken en te horen wat er speelt in de buurt. In de avond komt hij regelmatig bij

7. In sommige gevallen wordt een informatieverplichting zowel door een wijkagent als operationeel leidinggevende genoemd. Dat wordt dan in de titel van de paragraaf vermeld. De informatieverplichting wordt geplaatst onder die professional die deze het vaakst heeft benoemd.

sportverenigingen, aan de ene kant om bij te praten, aan de andere kant preventief, bijvoorbeeld om te voorkomen dat men na de training of wedstrijd met te veel drank in de auto stapt.

Overleggen worden gepland vanaf ongeveer 11.00. Veel van deze overleggen zijn standaard eens in de maand of eens in de zes weken. Zo is de wijkagent betrokken bij het signaleringsoverleg, een regiegroep voor jeugdproblemen en afstemming met straatcoaches. Hij wordt uitgenodigd voor overleg met de Kinderwinkel, winkeliersverenigingen, Buurtpreventie en wijktafels. Hij is zo betrokken bij een groot aantal netwerken, zowel intern als extern.

In de loop van de dag onderneemt de wijkagent actie op de verschillende meldingen die zijn binnengekomen en die prioriteit hebben gekregen. Het gaat om uiteenlopende situaties, zoals het uitzoeken van een melding over huiselijk geweld, het langsgaan bij een winkelier van wie de ramen zijn ingegooid, het in de gaten houden van iemand die is vrijgekomen van detentie of de bedreiging met een mes door een leerling op school.

In de tijd dat de wijkagent in de auto zit van huis naar werk (of andersom) belt hij meestal nog even met collega's om informatie over te dragen waar tijdens de dienst geen tijd voor was. Ook tussendoor gaat hij geregeld terug naar bureau, om de administratie van zijn werk alvast op orde te brengen in het systeem. Tijdens de dienst wordt de informatie in ieder geval opgeslagen in het 'blauwe boekje', zijn eigen notitieblok. Niet *alles* wat daarin staat, zet hij ook in het systeem. Dat doet hij alleen voor zaken die voor zijn collega's echt noodzakelijk zijn om te weten.

Rechercheur

Het werk van een rechercheur is heel breed en daarom niet zo makkelijk in een vaste werkdag of werkweek uit te drukken. Wel zijn er vaste overlegmomenten en briefings, meestal twee keer per week. Een belangrijk deel van het werk van een rechercheur bestaat uit analyse. Vaak is hij daarom 'binnen' aan het werk, maar er kunnen ook hele dagen 'buiten' bij zijn.

De rechercheur houdt zich bezig met het horen van verdachten en getuigen, met de BOB-procedure in het kader van bijvoorbeeld het aanvragen van videobeelden, toestemming voor tappen of het bekijken van de historie van een telefoon. Bij forensische opsporing gaat het verder om het vergelijken van technisch materiaal met tactisch materiaal. Regelmatig komen er vuurwapentips binnen, die veel inzet vragen. Soms wordt daarvoor een arrestantenteam of een interventieteam ingezet, in andere gevallen handelt de recherche dit zelf af. Dan worden bijvoorbeeld een heel weekend lang panden doorzocht en liggen de lopende zaken even stil. Ook de werkzaamheden en informatieverplichtingen rondom een zelfmoord kunnen meerdere dagen in beslag nemen.

Verder werkt de recherche aan ingewikkelde lopende zaken, zoals oplichting en fraude ("vooral tussendoor"), doodslag en steek- en schietpartijen. Momenteel zijn er 15 zaken in beheer waaraan wordt gewerkt. Daarnaast zit er een groot aantal zaken in de buffer. Soms worden die heel bewust onder handen genomen door het Team Administratieve Recherche (TAR). Ook kunnen zaken ineens weer opgepakt onder invloed van aandacht in de media.

Operationeel leidinggevende

Als eerste gaat de operationeel leidinggevende 's ochtends aan de gang met het wegwerken van zijn mail. Dat kost ongeveer een kwartier. Ook gedurende de rest van de dag handelt hij e-mail af, wat bij elkaar zo een paar uur in beslag kan nemen. Vervolgens is hij aanwezig bij de briefing voor zijn team, of verzorgt hij deze zelf. Daarvoor bekijkt hij de briefing-tool, waarin de ca. vijftien belangrijkste incidenten/zaken staan voor die dag. Zelden leest hij de volledige dag- en nachtrappen op basis waarvan deze briefing-tool is gemaakt.

Een deel van de tijd gaat zitten in personeelszorg, met name de OGB-cyclus (Ontwikkelgericht Beoordelen) en POP (Persoonlijk Ontwikkelplan). Deze cyclus komt eenmaal per jaar terug. Dan kijkt hij naar de ambities van zijn personeel en legt deze vast. Het piekmoment voor dit deel van zijn werk ligt bij de functioneringsgesprekken en de schriftelijke verwerking daarvan. Voortgangsgesprekken vinden door het jaar heen overigens ook veel informeel plaats. Deze personeelszorg in de breedste zin van het woord neemt veel meer tijd in beslag dan de formele momenten.

Verder besteedt de operationeel leidinggevende tijd aan overleggen, zoals eens in de twee weken met zijn directeur en de teamchefs. Met het Management Gebiedsgebonden Team, waarin de 12 'blauwe' teamchefs plaatsnemen, vindt met dezelfde regelmaat overleg plaats. Andere overleggen zijn met de wijkagenten, met opvanghuizen en rondom het voetbal. Ten slotte is hij bezig met operationeel management en planning.

Deze kernachtige beschrijvingen van de globale werkdagen van de drie onderzochte politie-professionals dient als opmaat naar de volgende paragrafen, waarin de informatieverplichtingen van deze professionals worden uitgewerkt. In de volgende paragrafen beschrijven we de informatieverplichtingen die door respondenten in de korpsen worden genoemd als het meest omslachtig of tijdrovend.

5.2 Informatieverplichtingen van de wijkagent

5.2.1 Mini's/boetes

Wijkagenten schrijven geregeld zogenaamde mini's (boetes) uit. Op straat vullen ze de voorkant van de mini in. Terug op bureau dienen ze ook de achterkant met een verklaring in te vullen. Bij elkaar kost dat ca. 10 tot 15 minuten. De mini's worden vervolgens verzameld op een centraal punt (CVE, Centrale Verwerkingseenheid) en ingelezen door een digitaal systeem. Wanneer dit systeem de mini's niet goed uitleest, worden deze alsnog handmatig ingevoerd. Bovendien zetten wijkagenten sommige mini's ook nog apart in BVH, omdat ze zeker willen weten dat het goed gaat of omdat ze deze specifiek willen onthouden. Bij een APV (Algemene Plaatselijke Verordening, bijvoorbeeld voor een samenscholingsverbod) *moet* er ook in BVH geregistreerd worden, wat feitelijk dubbel werk is.

Mini's zouden volgens de agenten meteen op straat afgehandeld moeten worden. Ze pleiten voor een uitrusting met bijvoorbeeld een smartphone of een mini laptop, die direct gekoppeld is/te koppelen is aan BVH:

“We lopen bij de politie altijd achter de feiten aan. Sommige korpsen doen dat beter: wijkagenten in korps Haaglanden hebben bijvoorbeeld al een iPhone, heb ik gehoord. Controlebeambten van stadstoezicht hebben mooie apparaten, die ze aan het systeem koppelen, waardoor het direct wordt ingevoerd. En wij hebben bonnenboekjes, kwitantieboekjes en notitieblokjes bij ons...!”

“We gebruiken zo’n boekje, waarin we bij nat weer een potloodje moeten gebruiken omdat het met een pennetje dan niet lukt. Daarna gaat zo’n papiertje allerlei moeizame structuren in, waardoor het langer duurt voordat de bekeuring bij iemand in de bus zit.”

“Een bekeuring kent 49 invulvelden. Dat betekent dat je in één bonnetje 49 fouten kunt maken”.

Opvallend is dat sommige wijkagenten het juist prettig zouden vinden bij kleine vergrijpen met mini’s te kunnen werken (zoals bij winkeldiefstal), omdat het directer zichtbaar is dan het opmaken van een (digitaal) PV. Bovendien gebruiken ze het ‘wapperen met het bonnenboekje’ in de onderhandeling met personen in de wijk. Het is daarmee een onderdeel van het repertoire dat de wijkagent in kan zetten.

5.2.2 Zorgmelding

In wijken met veel jeugdproblematiek noemen wijkagenten de tijd die het kost om een zorgmelding op te maken. Het gaat dan om het maken van een melding in het systeem BVH, die nodig is om een jongere met hulpverlening in contact te brengen. De klacht is daarbij vooral dat er veel gedetailleerde vragen beantwoord moeten worden.

“Laatst signaleerde ik een groep van tien man in de wijk, die eigenlijk zorg nodig heeft. Als ik voor tien mensen een zorgmelding moet opmaken, ben ik een aantal uren kwijt. Ik moet dan echt teveel vragen beantwoorden (Op welke school zit hij? Wie is zijn moeder?), terwijl veel van die dingen zaken zijn waar hulpverleners later ook achter kunnen komen. Maar ik wil netjes mijn werk doen, dus vul het toch maar zoveel mogelijk in.”

5.2.3 Wet Politiegegevens (ook operationeel leidinggevenden)

De WPG (Wet Politiegegevens, 2007) gaat ervan uit dat je als agent niet zomaar informatie kunt delen. Deze wet is verder aangescherpt en wordt strenger gehandhaafd, zo is de beleving. In onderstaand kader is een voorbeeld van een WPG-procedure opgenomen. Een meer precieze beschrijving en verschillende procedures zijn te vinden in de stroomschema’s in bijlage IX:

- a. Politiedewerker dient een verzoek tot het verstrekken van informatie aan derden in;
- b. Een *bevoegd functionaris* ontvangt een verzoek het ter beschikking stellen van informatie;
- c. De functionaris toetst het aan wettelijke weigeringsgronden;
- d. Indien de verstrekking van gegevens akkoord is: de functionaris koppelt het akkoord en de betreffende gegevens terug naar de verzoekende politiedewerker bij (a);
- e. Gegevens worden gedeeld (door bevoegd functionaris of verzoekende medewerker) met derde;
- f. De bevoegde functionaris legt het akkoord en de beschikbaar gestelde politiegegevens vast in BVH. Daarbij legt hij de volgende zaken vast:
 - Registratie (nieuwe of in bestaande registratie).
 - Maatschappelijke klasse.
 - Referenties van degene over wie informatie is verstrekt.
 - Periode waarover informatie is verstrekt.
 - Referenties van degene aan wie de informatie wordt verstrekt, met daarbij eventueel namens wie de informatie wordt verstrekt (organisatie).
 - Alle relevante gegevens m.b.t. de verstrekking.
- g. Vervolgens wordt een formulier aangemaakt en de toelichting ingevuld (zie ook bijlage IX).

Volgens respondenten staat de WPG een gezamenlijke veiligheidsaanpak in de weg. Wijkagenten en operationeel leidinggevend en geven daarbij de volgende voorbeelden:

“Er was in deze wijk een straatdealer opgepakt. De stadsmarinier vroeg gegevens van deze man, zodat ze zijn uitkering ook aan konden pakken. Volgens de WPG moet deze stadsmarinier een aanvraag voor de persoonsgegevens doen bij RIO⁸. Bij RIO wordt de afweging gemaakt of dat kan. Via een beleidsmedewerker wordt er dan uiteindelijk wel of niet iets mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het delen van de informatie zou zo laag mogelijk in de organisatie moeten liggen. Nu valt het lef en de vrijheid om deze straatdealer aan te pakken weg. Een wijkteamchef weet heel goed wanneer een deelgemeente wel of niet recht heeft op specifieke informatie.”

“Er is hier een alcohol- en blowverbod bij scholen. Als ik Pietje Puk een paar keer zie blowen vlak buiten het schoolplein, kan ik niet naar de school om dat daar voor te leggen. Om dat te mogen doen, moet ik allerlei stappen nemen en dat kost veel tijd. Het enige wat ik kan doen is Pietje Puk op school zelf laten vertellen dat hij blouwt, maar dat lukt niet altijd.”

De WPG maakt zodoende snel en effectief optreden in bepaalde gevallen onmogelijk, aldus operationeel leidinggevend en wijkagenten. Om informatie te delen zijn formeel immers verschillende stappen nodig, buiten deze twee professionals om, via de regionale informatieorganisatie. Daar houden agenten zich geregeld niet aan of ze verzinnen ‘omwegen’:

8. Regionale Informatieorganisatie.

“We moeten op onze hoede zijn met informatie doorgeven, vooral met namen. Alleen de coördinator jongerenoverleg mag namen doorgeven, maar dat is één persoon per district en die kan niet bij elk overleg zijn. Dus geef ik die informatie toch. Als je het heel zuiver wilt doen, dan kan je bijna niks doorgeven. Dat is echt onwerkbaar.”

“We zijn voortdurend bezig omwegen te verzinnen, om de WPG te omzeilen. Dus praten we nu over woningen en locaties, en niet meer over mensen. Tsjja, toevallig zijn die locaties wel tot personen te herleiden.”

Bovendien wordt een goede uitvoering van de WPG lastig gevonden:

“Je hebt een handboek van 110 pagina’s, heel lastige materie. Er is één persoon die er alles van weet. Dat zinnetje heb ik onthouden.”

In verschillende korpsen wordt met stroomschema’s gewerkt, die aangeven welke informatie mag worden verstrekt, aan wie die mag worden verstrekt en wie daarvoor toestemming moet geven (voorbeelden zijn te vinden in bijlage IX). Dit staat nog los van de manier waarop deze informatieverstrekking in BVH moet worden vastgelegd, die eveneens ingewikkeld wordt gevonden. De informatie kan om verschillende redenen zijn gevraagd en door verschillende partijen. De termijnen die de WPG aanhoudt, zijn daarnaast niet opgenomen in het systeem BVH, waardoor gegevens geregeld langer bewaard blijven dan wettelijk gezien is toegestaan.

5.3 Informatieverplichtingen van de onderzoeker

5.3.1 BOB-procedure

Voor de onderzoeker zit relatief veel werktijd in BOB-procedures (Bijzondere Opsporingsbevoegdheden). Voor hen is dit de belangrijkste informatieverplichting. De procedure voorziet in de toestemming voor het gebruik van bijzondere opsporingsbevoegdheden. Eén van de onderzoekers stelt zelfs dat hij 50% van zijn tijd besteedt aan de BOB-procedure. De helft van deze tijd zit in het proces van toestemming vragen voor het gebruik van bevoegdheden.

Hoeveel tijd de procedure precies in beslag neemt, hangt af van de specifieke bevoegdheid die de onderzoeker wil gebruiken en de benodigde onderbouwing daarvoor: soms is tien regels afdoende, op andere momenten zijn er meerdere A4’s nodig. Daarnaast verschilt het per korps hoe vaak een BOB-procedure wordt ingezet. Het ene korps heeft “*zeker 20 zaken*” waarin meerdere middelen worden ingezet die onder de wet BOB vallen, bij een ander korps gebeurt dat “*alleen indien echt nodig.*” Per BOB-artikel is er een apart (digitaal) abrio-formulier (zie bijlage VIII voor een voorbeeld daarvan).

Voor de rechercheur ziet de BOB-procedure er als volgt uit:

- a. De rechercheur zoekt het juiste abrio-formulier na (de zogenaamde 126-formulieren);
- b. De rechercheur vult het formulier digitaal in;
- c. De rechercheur print het formulier;
- d. De rechercheur ondertekent het formulier;
- e. De rechercheur licht het formulier mondeling toe bij de officier van justitie en soms ook bij de rechter commissaris⁹
- f. De rechercheur faxt het formulier, inclusief voorblad, naar de officier van justitie/ rechter commissaris.
- g. Het BOB-bureau¹⁰ beslist over het toekennen van het bevel/de vordering. Als dit akkoord is, maakt het bureau dit bekend via een “losstaand blaadje”.
- h. De toestemming wordt teruggefaxt naar de politie. [einde proces]
- i. In het geval van bijvoorbeeld het opvragen van telefoonhistorie of tapgegevens zoekt de rechercheur vervolgens contact met ULI (Unit Landelijke Interceptie, onderdeel van de KLPD). Daarvoor moet de rechercheur een formulier invullen, printen en faxen richting ULI. ULI reageert vaak nog op dezelfde dag.
- j. ULI heeft contact met de telecomprovider.
- k. Bij toestemming maakt de rechercheur een proces verbaal op over:
 - Het daadwerkelijk verkrijgen van de gegevens.
 - Wat de gegevens – verkregen via de BOB – opleveren voor het opsporingsonderzoek.Beide zaken worden uitgewerkt in het systeem (BVO/BVH).

De duur van dit hele proces is circa één à anderhalve week. Met spoed – bijvoorbeeld voor het meteen tappen van de mobiele telefoon van een verdachte die op de plaats delict is gezien – duurt het twee tot drie dagen: dan wordt telefonisch toestemming verleend door de Officier van Justitie en moeten alle formulieren achteraf in orde gemaakt worden. Een rechercheur stelt:

”Als mensen vanuit de wijk een tijdje bij de recherche komen, schrikken ze van het aantal aanvragen. Sommige collega’s vinden dat heel frustrerend. Ik vind het zelf wel leuk om te werken aan een goed uitziende aanvraag.”

Rechercheurs vinden de BOB-procedure vaak omslachtig. Wanneer zij van meerdere verdachten in een zaak willen nagaan met wie deze telefoongesprekken hebben gevoerd, moet voor elk nummer apart een BOB-formulier worden aangemaakt. Een andere onhandigheid betreft het opvragen van camerabeelden, waarbij de benadeelde partij (bijvoorbeeld een tankstation of juwelier) de beelden zelf graag wil afstaan, maar toch eerst de hele procedure moet worden doorlopen. Door de ingewikkeldheid van de aanvraag en de lengte van de procedure wordt door sommige rechercheurs afgezien van de BOB en hanteren zij liever andere opsporingsmethoden.

9. In zware gevallen wordt ook de rechter commissaris betrokken, bijvoorbeeld bij huisdoorzoeking of bij het af luisteren van telefonische communicatie.

10. Het BOB bureau is een afdeling binnen het OM, die belast is met de opmaak van de vorderingen van het OM. Na het ontvangen van de aanvraag van de officier van justitie maken de medewerkers van het BOB bureau de vordering op en faxen deze naar de betreffende rechercheur.

In deze procedure gebeurt daarnaast een en ander dubbel. Zo wordt het BOB-verzoek vaak zowel mondeling als per fax aangekondigd. Daarnaast vult het BOB-bureau een formulier in met een aantal zaken die overeenkomen met een aantal zaken die de rechercheur eerder ook al registreerde. Het proces zou verder sneller kunnen als verzoeken niet geprint en via de fax, maar per mail verwerkt zouden worden.

Een respondent geeft bovendien aan dat de regelgeving binnen de BOB steeds stringenter lijkt te worden, bijvoorbeeld bij de bevraging van een rijbewijsfoto:

“In verleden maakten we waar nodig gebruik van de 126ND en vroegen we de officier van Justitie om toestemming. Dat moet nu via de rechter-commissaris, via een 126NF. De bevraging van een rijbewijsfoto kan zo alleen nog bij een zwaar incident. Als ik bij een ‘normale’ fraude zo’n foto nodig heb, dan kan ik hem eigenlijk niet meer opvragen.”

Deze klachten over de BOB-procedure komt ook naar voren in het expertpanel in fase 3. Deelnemers wijzen op de scheve balans tussen privacybescherming en opsporing. Voor het opvragen van beelden zijn bijvoorbeeld veel formulieren nodig en moeten veel procedures doorlopen worden. De relatie tussen het doel (opsporing) en het middel (informatie vastleggen) is dan zoek.

Om de BOB-procedure te vereenvoudigen zijn al BOB-kamers ingericht (drie pilots), die zorgen dat de besluitvorming over een BOB-verzoek sneller gaat. In de BOB-kamers zitten politie en OM in dezelfde ruimte en wordt de BOB veel sneller afgehandeld. Het is een gemeenschappelijk loket voor de aanvraag en monitoring van bijzondere opsporingsbevoegdheden. Op sommige plekken wordt inmiddels ook al winst geboekt door het terugdringen van het aantal formulieren.

5.3.2 Geheimhouders

Wanneer een verdachte een geheimhoudingsgesprek voert, zoals met een raadsheer, dokter of geestelijke, mogen de verslagen daarvan niet in het dossier terechtkomen. Wanneer rechercheurs tijdens het afluisteren van een verdachte tegen een dergelijk gesprek aanlopen, moeten zij het tappen staken. Soms herkennen de rechercheurs dit al aan het nummer dat is gebeld, maar in andere gevallen komen zij er pas tijdens het beluisteren of het bewerken van het gesprek achter. Dan krijgt dat gesprek een “kenmerkje” in het systeem en wordt vervolgens de procedure via de Officier van Justitie in werking gezet om het gesprek te vernietigen. Hierbij speelt ook de Unit Landelijke Interceptie een rol, omdat daar de servers staan waar de getapte gesprekken zijn opgeslagen.

“We tappen heel veel in Nederland en wij dus ook. Als daar een geheimhoudingsgesprek tussen zit, is Leiden in last.”

De procedure voor het vernietigen van deze gesprekken is volgens rechercheurs behoorlijk omslachtig. Om één gesprek te laten vervallen zijn vier formulieren nodig: het verzoek aan de Officier van Justitie, het PV vernietiging gesprek, de opdracht tot vernietiging en de registratie van de vernietiging. Soms komt het ook voor dat een zaak al geruime tijd loopt en er alsnog in het dossier (handmatig) gezocht moet worden naar geheimhoudingsgesprekken. Bij een grotere zaak waarin veel is getapt, levert dit voor meerdere rechercheurs een paar dagen werk op.

Inmiddels ontstaan de eerste initiatieven om informatieverplichtingen rond geheimhouders te verlichten. De suggestie een telefoonlijst te gebruiken met telefoonnummers van advocaten, zodat die nummers vooraf herkend worden en er niet getapt wordt.

5.3.3 **Afname van DNA**

Voordat DNA van een verdachte afgenomen kan worden, moet een aantal handelingen worden verricht en formulieren worden ingevuld. Het gaat hier om aparte formulieren die niet via BVH te genereren zijn. Het daarop volgende proces is in onderstaand kader weergegeven:

- a. De rechercheur heeft mondeling overleg met de Officier van Justitie;
- b. De rechercheur stelt de aanvraag op en verstuurt de aanvraag naar het OM;
- c. Het OM stelt een akte van uitreiking op en een formulier van toestemming voor de verdachte;
- d. Het OM stuurt dit formulier naar de politie;
- e. De verdachte ondertekent het formulier;
- f. De politie faxt het ondertekende formulier naar het OM
- g. Het OM stelt een opdrachtformulier afname op, waarmee de politie toestemming krijgt;
- h. De rechercheur en verbalisant nemen DNA af
- i. De rechercheur neemt de resultaten van de DNA afname op in een proces verbaal

Het totale proces neemt enkele uren in beslag, waarbij vier formulieren worden ingevuld en negen stappen worden genomen. Het wisselt overigens sterk per korps hoe vaak DNA wordt afgenomen, dus het betreft geen doorlopende belasting. Wel wordt het tijdsbeslag erg groot geacht voor die keren dat het nodig is.

Respondenten suggereren dat de procedure eenvoudiger kan. Als er sprake is van toestemming door de verdachte, dan zou dat voldoende moeten zijn, zonder daarna nog allerlei formulieren te moeten invullen. De formulieren teruggebracht kunnen worden tot één formulier, met daarin bijvoorbeeld een beslisboom.

5.3.4 **Salduz-arrest**

Het Salduz-arrest regelt sinds 2008 het recht op een advocaat voor een verdachte bij een politieverhoor. Hiervoor dient een specifiek proces verbaal opgemaakt te worden, waarin staat dat deze mogelijkheid is geboden aan de verdachte, met daaronder een handtekening van de chef van dienst. BVH is echter nog niet op dit arrest aangepast. Daardoor moet de agent steeds handmatig het document aanpassen en *“dat kost onnodig veel tijd”*. Die tijd gaat overigens ook buiten het systeem om:

“Waar je eerder om 16 uur een verdachte aanhield, zat je om 16.30 uur in verhoor. Nu wordt het avondwerk of doe je het de volgende dag. Vroeger werd een aanhouding alleen getoetst door de hulpofficier van Justitie. Nu wil zo’n 80% van de verdachten een advocaat. Omdat er zoveel gebruik van wordt gemaakt, zeggen advocaten geregeld: het duurt wel even voordat ik er ben.”

Globaal ziet de procedure bij Salduz er als volgt uit (zie voor de meer precieze procedure bijlage X)¹¹:

- a. De hulpofficier van Justitie informeert de verdachte mondeling over het recht op een advocaat/ consultatiebijstand;
 - b. De hulpofficier van Justitie informeert de verdacht tevens schriftelijk via een flyer;
 - c. Politie legt schriftelijk vast dat de verdachte is geïnformeerd over het recht op een advocaat en de gevolgen. Politie vraagt de verdachte of hij hier gebruik van wil maken;
 - d. Politie legt de reactie van verdachte in een PV aanhouding en een PV voorgeleiding;
 - e. Indien de verdachte een advocaat wenst, verstuurt de politie een meldingsformulier naar de piketcentrale of belt (maximaal tweemaal) de gewenste advocaat;
 - f. Afwachten tot de advocaat verschijnt (maximaal twee uur);
 - g. Overleg van de verdachte met de advocaat, maximaal een halfuur;
 - h. Start verhoor.
-

In het expertpanel wordt aangegeven dat in deze procedure inmiddels wel stappen zijn gemaakt, door wijzigingen in het Wetboek van Strafvordering naar aanleiding van het Salduz-arrest. Zo past het beter in de procedure van het verhoor.

5.4 Informatieverplichtingen van de operationeel leidinggevende

5.4.1 Planning/personeelszorg

Veel tijd gaat voor de operationeel leidinggevendenden zitten in verschillende aspecten van personeelszorg, zoals het voeren van één-op-één gesprekken met medewerkers, de beoordeling van het functioneren van het personeel, het maken van ontwikkelingsplannen en prestatieafspraken. Zo wordt het ‘landelijke functiehuis’ genoemd, dat veel rapporten en verslagen met zich meebrengt. Bovendien moeten bezwaren van medewerkers worden afgehandeld en gebruiken sommigen dit als aanleiding om ‘functieonderhoud’ aan te vragen.

Met name de ‘probleemgevallen’ vragen veel tijd en administratieve afhandeling. Een teamchef die met vier langdurig zieken te maken heeft, noemt in dit verband de Wet Poortwachter en alle formulieren die daarbij horen: het opstellen en bijstellen van een plan van aanpak, het opmaken van evaluaties, gesprekken met PZ en gesprekken met de persoon zelf.

“Je bent daardoor 90% maatschappelijk werker, moeder, seksuoloog en relatieconsulent en 10% operationeel manager.”

¹¹. In bepaalde gevallen dienen aanvullende stappen genomen te worden, bijvoorbeeld als de verdachte een minderjarige is.

Soms is de planningsverantwoordelijkheid bij één van de teamchefs neergelegd, bij andere korpsen is dit een verantwoordelijkheid van elke afzonderlijke teamchef. Deze taak neemt voor hen zo'n 5 tot 6 uur per week in beslag (opstellen werkplan, definiëren activiteiten, de benodigde fte berekenen en klaarzetten in de planning, bespreken planning met rooster-maker). Soms is het fatteren van uren en de verloning ook onderdeel van het takenpakket, bij andere korpsen wordt dat door een planningsafdeling of bij HRM gedaan. Hoe beter de informatie is georganiseerd – bijvoorbeeld door één operationeel leidinggevende verantwoordelijk te maken voor specifieke taken als planning – hoe minder de tijdsbesteding voor de operationeel leidinggevende en de klachten daarover.

5.4.2 E-mail (ook wijkagent)

Operationeel leidinggevend en ontvangen tientallen e-mails per dag en geven aan daar twee tot vier uur van hun dagelijkse tijd aan te besteden. Veel e-mail gaat daarbij over plannings-technische zaken, zoals verlofverzoeken en ziekte en ligt dus in het verlengde van de voorgaand besproken personeelszorg. Onnodige tijd gaat verloren aan algemene informatie die naar de hele organisatie worden verstuurd of het 'voor de zekerheid' cc-en naar de leidinggevende. Operationeel leidinggevend en zeggen daarover:

*“Er is sprake van een ware mailterreur in deze organisatie.
Dat is vooral een cultuurding.”*

*“Soms gooi ik wel eens 100 ongelezen e-mailberichten weg.
Als het echt belangrijk is, dan bellen ze wel.”*

“Een ieder met zijn eigen winkeltje wil de hele organisatie informeren over nieuwe richtlijnen en dat soort zaken. Ze vinden dat de blauwe sector alles moet weten.”

De meeste respondenten hebben overigens wel manieren gevonden om de minder belangrijke mail eruit te halen die niet direct om antwoord of actie vraagt. Wijkagenten die veel op pad zijn, zien ook voordelen van snelle informatie via de mail, die zij ter plekke op hun smartphone kunnen lezen. Aan de andere kant moet de informatie die zij van collega's of vanuit hun netwerk krijgen, vaak alsnog in de computer ingevoerd worden, omdat die algemeen beschikbaar moet zijn.

Overigens gaat het hier strikt genomen over een informatie*handeling*, en niet over een informatie*verplichting* (zie ook paragraaf 2.2).

5.4.3 Dag- en nachtrappen (ook wijkagent)

In sommige korpsen wordt gewerkt met zogenaamde dag- en nachtrappen, waarin de incidenten van de afgelopen dag/nacht voor het district zijn opgenomen. Deze rapporten komen automatisch uit BVH en beslaan tientallen pagina's. Wijkagenten en operationeel leidinggevend en moeten daar zelf nog de voor hen relevante informatie uit filteren en dat kost tijd.

“Daar heb ik geen tijd voor. Af en toe is dat vervelend, want op basis van die rapporten kan ik mijn collega’s wel een pluimpje geven.” (operationeel leidinggevende)

“Het zou zo fijn zijn als ik gewoon de punten voor mijn wijk op een rijtje kreeg, zodat ik die er niet zelf uit hoeft te halen. Nu moet ik dus bijvoorbeeld zelf alle meldingen van de recherche skippen om de voor mij relevante zaken op een rijtje te krijgen.” (wijkagent)

Bovendien zou dit sommige operationeel leidinggevendenden helpen die een wekelijkse sfeerrapportage over hun wijk naar de korpsleiding moeten sturen (wat overigens niet voor alle korpsen geldt). Daar is de operationeel leidinggevende nu ongeveer een halve dag per week mee bezig. Dat zou veel sneller kunnen als tekst direct uit BVH in Word te plakken zou zijn. Nu is het veel *“overtypwerk”*, omdat met copy-paste de opmaak van tekst niet goed overkomt (*“dan krijg je alle rommel erbij en gaat overtikken toch sneller”*). Wijk specifieke dag- en nachtrappen zouden het opstellen van de wekelijkse sfeerrapportage versnellen voor de operationeel leidinggevende.

In andere korpsen worden de dag- en nachtrappen niet voor iedereen geprint, maar worden de gegevens wel gebruikt bij het opstellen van de briefing. Daar geldt dezelfde klacht over de omvang en het nut van de dagrapporten: het betekent dat er veel tijd gaat zitten in het voorbereidende werk om het in een overzichtelijke briefing om te zetten. Sommige politiebureaus hebben daar een specifiek persoon voor in dienst, een bureaucoördinator. Die haalt de belangrijkste zaken uit de rapporten voor de briefing.

5.4.4 Verantwoordingsrapportages

Verschillende leidinggevendenden geven aan dat structurele, wekelijkse verantwoordingsrapportages – richting het bestuur – en meer incidentele verantwoordingsrapportages, bijvoorbeeld na een vraag van de burgemeester, tijdrovend zijn:

“Van de informatie die ik aanlever worden mooie spreadsheets en schema’s gemaakt, maar ik vraag me echt af wat er daarna mee gebeurt. Ik heb nou niet het beeld dat er echt iets nuttigs mee gebeurt. Het blijft zweven boven in de organisatie.”

“Per maand kost verantwoording 2 tot 3 dagen, op 20 dagen, dus meer dan 10%. Dat geldt ook voor mijn collega’s, denk ik.”

Kortom, operationeel leidinggevendenden besteden behoorlijk wat tijd aan verantwoording, geregeld zonder te weten welk doel daarmee wordt gediend en met vragen over het nut ervan.

5.4.5 Klachtenafhandeling

De klachtenafhandeling van burgers over het optreden van de politie kost de operationeel leidinggevende (in sommige korpsen) tijd.

“Dan moet je een gesprek plannen met de klager, het gesprek uitvoeren, een eindbrief schrijven. Als er dan nog hoger beroep komt, komen er weer allerlei formulieren bij kijken. Met één klacht ben ik gemiddeld wel 2 uur bezig.”

Binnen IJsselland kost de klachtafhandeling de inspecteur veel minder tijd, namelijk ongeveer een kwartier per klacht. De klachtafhandeling wordt in dit korps namelijk gedaan door collega's die uit de dienst zijn en toch nog betrokken willen zijn bij de politieorganisatie, zogenaamde volontairs. Zij bemiddelen en plegen overleg met de leidinggevende en de specifieke collega om wie het gaat. Lukt dat niet, dan gaat de klacht richting de korpsleiding.

5.5 Informatieverplichtingen verbonden aan samenwerking in de keten

5.5.1 Ketensamenwerking

Zowel wijkagenten, rechercheurs als operationeel leidinggevendenden constateren dat de politie geregeld het (extra) werk opvangt dat in de samenwerkingsketen moet worden opgepakt, ook als dat strikt genomen niet per se bij de politie thuishoort. In convenanten krijgt de politie volgens respondenten geregeld een (te) grote rol. In de gesprekken komt enkele keren de vraag 'waarom moet de politie dat doen?' naar voren:

“Als je denkt in de keten politie-justitie-hulpverlening, dan hebben ketenpartners het werk naar voren gehaald, naar de politie. Als ze zeggen dat ‘de keten wordt versterkt’, dan is de politie bij extra werkzaamheden steeds het sukkeltje.”

Een voorbeeld daarvan zit in de samenwerking van rechercheurs met de Officier van Justitie:

“Bij toestemming voor tappen moeten wij dat vastleggen. Maar waarom legt de officier dat zelf niet vast? Die is eindverantwoordelijk, die beslist. Die maken het bevel op. Maar zij leggen het niet vast. Ze willen door óns op schrift hebben wanneer zij precies die beslissing hebben genomen.”

Een ander voorbeeld komt van een wijkagent:

“Als een verdachte weer op straat komt, dan moeten wij als politie het slachtoffer waarschuwen. Dan denk ik: waarom moeten wij dat doen? Dat lijkt met toch meer een taak voor de hulpverlening.”

Andere voorbeelden hebben betrekking op het samenstellen van dossiers:

“Binnen ons korps is afgesproken dat we dossiers in drie- of viervoud kopiëren voor het OM, met daarbij ook een versie voor de raadsheer. We doen dat als makke schapen, maar ik vind het wel opvallend dat wij feitelijk voor een raadsman aan het werk zijn.”

“Wij moeten civielrechtelijke formulieren – zogenaamde SODA-formulieren – bijvoegen, terwijl wij strafrechtelijk werken. Wij zetten daar dan dossiernummers op en moeten ook bellen met SODA om het dossiernummer door te geven.”

Er zijn verder veel overleggen waar een rol van de wijkagent wordt verwacht:

“Er is om de dag wel een overleg. Die overleggen verdelen we met z’n vieren, maar je moet toch de notulen van de anderen bijhouden. Aan de ene kant wil je het niet missen; aan de andere kant zijn er zaken die terugkomen bij andere overleggen. We denken er nu wel over na om wat overleggen te schrappen, want het gaat toch ten koste van de tijd op straat.”

Kortom, de politieprofessional in de keten heeft een aantal informatieverplichtingen, waarvan hij zich in sommige gevallen afvraagt of die wel bij de politieorganisatie thuishoren. Tegelijk stellen veel respondenten dat de discussie over de ‘kerntaken’ door de politie te weinig wordt gevoerd. In de wetenschap dat de capaciteit beperkt is en misschien op termijn nog wel minder wordt, vinden zij het eigenlijk niet verantwoord om nog meer taken te krijgen: *“een taak erbij betekent ergens anders één eraf.”* Het wordt ook gezien als onderdeel van de ‘gehoorzame’ cultuur van de politie: niemand in de organisatie durft het zo scherp te stellen, wat betekent dat de politie de taak alsnog gaat uitvoeren.

Dit punt wordt herkend in oriënterende gesprekken en in het expertpanel. Meerdere keren stellen respondenten dat er scherp nagedacht moet *blijven* worden over de taken van de politieorganisatie ten opzichte van haar ketenpartners.

5.5.2 Uitwisseling dossiers met Justitie/OM (vooral rechercheurs)

Agenten geven geregeld aan dat *“het OM [wel] wat digitaler [zou] mogen worden.”* Er moet bijvoorbeeld een proces verbaal met bevindingen zijn, een aanhoudingsverbaal, een afstandsverklaring en een fouilleringsformulier. Dat dient allemaal twee à drie keer (of vaker) geprint te worden. De agent ondertekent de formulieren en de verdacht in sommige gevallen ook. Bij Justitie moet een zo compleet mogelijk procesdossier worden aangeleverd, met de juiste abrio-formulieren en inhoudsopgave. Sommige rechercheurs lossen dat voor zichzelf op:

“Wij zijn eigenwijs. We leveren een eenvoudig dossier aan, zonder alle vereiste stukken. Bij Justitie komen ze daar nooit op terug, terwijl we echt veel minder papierwerk aanleveren dan in een procesdossier zou moeten. Dan gaat misschien niet alles via de richtlijnen, maar we moeten nu eenmaal prioriteiten stellen.”

Andere rechercheurs leveren het gevraagde procesdossier wel compleet aan. Alle rechercheurs geven aan dat digitaal werken met het OM veel tijd zou schelen wat betreft kopiëren en faxen. Slechts in een beperkt aantal gevallen kan het dossier per mail worden aangeleverd of op een CD-ROM. De noodzaak van digitalisering wordt echter nog niet altijd gevoeld:

“Sommige secretarissen bij het OM vinden het prima als je zaken via de mail stuurt, maar anderen zijn daar minder van gecharmeerd.”

Er gaat volgens agenten dus onnodig veel tijd zitten in de communicatie met het OM, waarbij het deels onduidelijk blijft of het OM alle stukken daadwerkelijk en *altijd* nodig heeft. Immers, verschillende rechercheurs geven aan eenvoudiger dossiers aan te leveren (zonder bijvoorbeeld voorblad en inhoudsopgave) en daarop geen reactie vanuit het OM te krijgen.

“Waarom moet het met de hand genummerd worden? Waarom moet het acht keer gekopieerd worden? Waarom moeten er zoveel formulieren tussen die niemand leest?”

“Je zou voor de grap eens moeten komen kijken als wij zo’n dossier van 280 pagina’s vijf of zes keer staan te kopiëren en hoe vaak het apparaat vastloopt.”

Het is opmerkelijk hoe verschillend hiermee wordt omgegaan: zo geeft een rechercheur aan bij omvangrijke zaken soms wel een uur aan kopiëren kwijt te zijn, terwijl een ander meldt dat het OM aan één kopie van het dossier voldoende heeft. Bovendien blijken arrondissementen van het OM ook verschillende afspraken met korpsen te maken over hoe dossiers aangeleverd dienen te worden. Hierin is dus variatie tussen de verschillende korpsen.

Een praktisch probleem waar rechercheurs tegenaan lopen is dat het OM – in tegenstelling tot de politie – niet 24/7 werkt. Zo klaagt een rechercheur zich dat dossiers per se op maandagochtend voor een bepaald tijdstip moeten worden bezorgd bij het OM. Het zou voor hem praktischer zijn als hij dat op een rustige zondagmiddag zou kunnen doen, maar de dossiers moeten overhandigd worden; er is bewust geen brievenbus aanwezig.

De omslachtige procedure van het aanleveren van hardcopy dossiers wordt overigens ook vanuit het OM als een probleem gezien. Er kan dus veel worden vereenvoudigd en versneld in de manier van aanleveren. De dossiers worden door het OM ingescand en bovendien worden sommige gegevens dan ook nog eens in het eigen systeem van het OM ingevoerd. Het is een gemiste kans dat de systemen van de politie en van het OM niet op elkaar zijn afgestemd. Tegelijk geeft een officier aan de juiste en volledige informatie op papier nodig te hebben om zittingen voor te bereiden. Deze respondent ziet daarom weinig heil in verkorte procedures: dossiers moeten compleet zijn en dat is in de praktijk niet altijd zo, wat aan de kant van het OM tot ergernis leidt:

“We moeten regelmatig verduidelijking en aanvulling vragen. Ook worden afspraken over toevoegingen aan een dossier niet altijd nagekomen. Een goede kwaliteitscontrole binnen de politie zou dat kunnen voorkomen.”

Wel wordt aangegeven dat sommige onderdelen in een dossier niet noodzakelijk zijn, zoals bijvoorbeeld de samenvatting bij een heel kleine zaak.

Zowel politie als OM zijn het dus eens over het gegeven dat de procedure voor het aanleveren van dossier minder omslachtig zou kunnen. Waar de politie deze omslachtigheid zelf soms oplost door dossiers eigenhandig te vereenvoudigen, leidt dit bij het OM tot ergernis en problemen. Andere, veelal digitale oplossingen, worden meer gedeeld. Het Centrum Versterking Opsporing (CVO) geeft aan dat er een elektronisch procesdossier in ontwikkeling is.

5.5.3 Wet Politiegegevens in ketensamenwerking

Ook ketenpartners en experts uiten klachten over de werking van de WPG. Zo komt in oriënterende gesprekken naar voren hoe samenwerking van de politie in het Veiligheidshuis¹² tot veel werk leidt. Alle informatie die de politie daarbij verstrekt aan partners, moet worden vastgelegd. Dat is een behoorlijk karwei, omdat het geregeld om 30 tot 40 betrokkenen gaat en bij elk moet worden aangegeven welke informatie waarom aan wie is verstrekt. Ook de gemeente en de woningbouwcorporatie herkennen de klacht. In samenwerkingsverbanden kan de politie niet zomaar informatie verstrekken over specifieke adressen of personen. Dit leidt tot informele informatie-uitwisseling; informatie die formeel niet gebruikt kan worden in bijvoorbeeld rechtszaken:

“Informeel komen we wel tot een oplossing, al hangt het sterk af van de persoon en of hij zich vrij voelt om verantwoordelijkheid te nemen en informatie te delen. Formeel mag hij niet delen, tenzij er een specifiek convenant is. Een voorbeeld is de groepsaanpak van een bepaalde groep in een specifiek buurt; dat is een bestuurlijk besluit. Het is ondoenlijk dat voor elke situatie op te stellen. Dus delen we vooral in het informele circuit.”

“Rapportages die de woningbouwcorporatie vraagt aan de politie – nodig om iemand uit huis te kunnen plaatsen - komen mondjesmaat of niet. Ze krijgen een nietszeggend verhaal met ‘meldingen in de omgeving’; niet met bijvoorbeeld het aantal overlastmeldingen op een bepaald adres. Wat de politie dan roept is: vraag maar aan RIO, wij mogen geen meldingen op dat specifieke adres doorgeven. Formele procedures bij de rechter lopen daarop stuk”.

“De politie spreekt in ‘vaagheden’. Dat maakt het werk voor de corporatie lastig en belemmert de samenwerking. Het moet wel van twee kanten komen.”

12. Een veiligheidshuis is een lokaal of regionaal samenwerkingsverband tussen verschillende veiligheids- en zorgpartners, gericht op een integrale, probleemgerichte aanpak van overlast en criminaliteit. In Tilburg gebeurt dat bijvoorbeeld met 21 organisaties en in Eindhoven werken dertien organisaties samen in het Veiligheidshuis.

Er vindt tussen woningbouwcorporaties, politie en gemeente zo een ‘worsteling’ plaats rond het wel of niet kunnen delen van informatie, het mogen gebruiken van informatie en daarmee ‘het boeken van resultaat’. De WPG wordt dus niet alleen binnen de politieorganisatie kritisch gezien, ook daarbuiten hebben actoren er ‘last’ van.

5.5.4 Traject Huiselijk Geweld

In het traject Huiselijk Geweld zit volgens respondenten veel tijdsverlies en veel (extra) werk voor de politie. Zo moet een zaak ingevoerd worden in het systeem huiselijk geweld (LTHG), maar *ook* in de ‘eigen’ Basisvoorziening Handhaving (BVH). Vanuit het eerste systeem gaat er direct een automatische vraag naar de hulpverlening. Dan volgt een trits vragen en een opdracht van de hulpofficier van justitie. Vervolgens gaat de hulpverlening in gesprek met het slachtoffer en met de verdachte. De hulpverlening vult vervolgens haar eigen systeem in. Pas op het moment dat de hulpverlening haar eigen systeem heeft ingevuld, kan de hulpofficier van justitie (geregeld is dat de operationeel leidinggevende) zijn informatie in het systeem zetten. Daar zit soms uren tussen. Wetgeving vraagt een objectief oordeel van zowel de zorg als de politie. Volgens respondenten is in veel gevallen datgene wat de politie constateert al voldoende voor een huisverbod en zou het proces dan zonder de zorg afkunnen.

In enkele korpsen wordt gewerkt met huisverbodonline.nl, een portal dat toegankelijk is voor de politie en verschillende hulpverleners. Dit zou de samenwerking moeten bevorderen in theorie ook tijdswinst moeten opleveren, maar het werkt niet optimaal omdat maar een deel van het softwarepakket is aangekocht:

“Gevolg is dat als je alle gegevens hebt ingevoerd en je wordt even weggeroepen voor een urgent geval, je erna alles kwijt bent. Kun je van vooraf aan beginnen.”

Volgens deelnemers aan het expertpanel is de kritiek terecht en is de termijn van het Traject Huiselijk Geweld in Rotterdam gehalveerd door betere afstemming en samenwerking. Een woningbouwcorporatie geeft overigens aan tevreden te zijn over het traject Huiselijk Geweld zoals dat nu is ingericht.

5.6 Informatieverplichtingen verbonden aan ICT-systemen

Veruit de meeste klachten en suggesties op het terrein van informatieverplichtingen gaan over het systeem BVH (Basisvoorziening Handhaving) en – voor rechercheurs – daarnaast ook over BVO (Basisvoorziening Opsporing). Veel tijd en informatie gaat volgens respondenten onnodig verloren vanwege de gebruiksonvriendelijkheid van de systemen. Binnen BVH is er een aantal procedures dat volgens respondenten sneller en beter kan. Hierna gaan we achtereenvolgens in op de algemene klachten over BVH, de specifieke procedures waarbij BVH niet voldoet en de werking van en koppeling met BVO.¹³

13. Overigens verwijzen we hier graag naar het rapport van de Algemene Rekenkamer (2011), ICT Politie 2010, dat hier uitgebreid onderzoek naar heeft gedaan. In overeenstemming met onze resultaten constateert de rekenkamer onder andere dat informatiesystemen als BVH het politiewerk onvoldoende ondersteunen en matig gebruiksvriendelijk zijn.

5.6.1 BVH algemeen

BVH wordt door vrijwel elke respondent gekwalificeerd als (zeer) gebruiksonvriendelijk. Op een enkeling na klaagt elke respondent over dit systeem. Een onderzoeker die hoort dat er toch nog collega's enthousiast zijn over BVH, merkt cynisch op: *"Echt waar? Die hebben dan zeker aandelen."* De respondenten erkennen geregeld dat het systeem behoorlijk verbeterd is, maar dat dit nog onvoldoende is. De gebruiksonvriendelijkheid zit volgens respondenten in een aantal zaken:

- Er zitten bugs in het systeem, waardoor het systeem op sommige momenten vast loopt of uitvalt. *"Dat gebeurde twee dagen geleden nog. We hadden een aanhouding van mishandeling. We waren met vier personen. Een koppel bij het slachtoffer en ik had de dader met mijn maat. Bij het invoeren van de registratie had ik tussendoor steeds opgeslagen. Mijn collega had dat niet gedaan en toen het systeem uitviel kon hij alles opnieuw tikken. En dat is een heel verhaal, een beetje ambtelijk. Dat kost veel tijd en energie."*
- Het systeem is traag. *"Het systeem is zó traag. Zo zijn er nu een aantal collega's uit de nachtdienst. Die waren eigenlijk om 6 à 7 uur klaar, maar zaten er net om 10.00 uur nog met hun papierwerk. Dan wordt er wel gevloekt."* Een onderzoeker vertelt dat bij het maken van een nieuw voorblad voor het indienen van een PV alle 86 bijbehorende actiepunten opnieuw worden geladen: *"Ik kan gerust drie kwartier op de markt gaan lopen voor ik een voorblad heb."* Observaties van agenten die in het systeem aan het werk zijn, bevestigen dit resultaat:

Observatie van het werken met BVH

Een wijkagent laat zien hoe hij registraties invoert in het systeem en loopt daarbij tegen de volgende zaken aan:

- a. Het systeem start in de agenda van de wijkagent, met daarin lopende zaken. Het opschonen van deze agenda – omdat zaken zijn afgehandeld – regelt hij via een collega die dat kan doen (via via) anders blijven oude zaken te lang staan. Collega's zetten de rol van 'verdachte' soms om in 'betrokkene' om te kunnen opschonen.
- b. Als de agent met 'terug' naar de vorige pagina wil, blijft het systeem hangen.
- c. Bij verschillende handelingen springt het beeldscherm automatisch van een grote naar een kleine weergave. De agent past dat steeds handmatig aan, want hij werkt het liefst in het grote scherm.
- d. Er zit een vertraging in het systeem. Terwijl de wijkagent door een rij van registraties heen gaat met de cursor (scrollen met de muis kan op deze computer niet), verplaatst de cursor minder snel dan hij via het toetsenbord aangeeft, zodat hij vervolgens te ver in de lijst is.
- e. Bij het zoeken op 'mensenhandel', komt niet de gewenste informatie naar boven. Er verschijnen vooral veel vacatures, waarin iemand wordt gevraagd met kennis van mensenhandel.

-
- Er moeten veel handelingen voor één verzoek worden gedaan, met veel klikken en veel invulschermen. *"Het is een kliksysteem, een soort ordner met tabbladen waarin je alleen per blaadje verder kunt."*

Observatie BVH (in vergelijking met voorgaande systeem BPS)

- a. BVH koppelt afzonderlijke acties aan één registratie. In het overzicht van acties kun je daarbij geen tijdstip vinden, wat in BPS wel mogelijk was.
- b. Het is vijf keer klikken voordat de rechercheur bij de tekst van een verhoor is en zeven keer klikken om het volgende verhoor te vinden. In BPS kon je door verhoren heen bladeren, dat kan in BVH niet meer.
- c. Bij elke actie moeten opnieuw de personalia van de persoon in BVH ingegeven worden. Elk verbaal heeft een nieuw voorblad.

-
- De volgorde van het proces verbaal in BVH is dwingend, maar komt volgens rechercheurs *“niet overeen met de praktijk van aanhouding.”* Het invoeren is daarom onlogisch, wat tot minder kwaliteit kan leiden.
 - Er zijn extra organisatorische handelingen en andere systemen nodig – via de regionale informatieorganisatie – om te achterhalen wat een verdachte in bijvoorbeeld een andere regio of korps *‘op zijn kerfstok heeft’*.

Observatie doorzoeken informatie andere korpsen

Op basis van het invoeren van de naam van een bekende van de politie, ‘mijn grote vriend El A.’ die deel uitmaakt van een criminele bende, laat de agent zien hoe Blueview en diverse andere registratiesystemen werken.

- a. Bij het zoeken op deze naam komen ruim 400 mutaties in BVH naar voren. De medewerker heeft het overigens zo ingesteld dat hij voor een aantal namen die in zijn (zelfgemaakte) Excel overzicht van criminele groepen staan, automatisch een melding per mail krijgt als er mutaties zijn.
- b. De meeste mutaties voor deze persoon blijken in korps X te zijn, maar er zitten ook mutaties elders in het land bij. Met name de mutaties op ‘vreemde tijdstippen’ wekken belangstelling. We kijken specifiek naar een aanhouding door de politie midden in de nacht in de omgeving Y, terwijl de volgende ochtend vroeg een werkstraf begint.
 - Voor verschillende systemen zijn verschillende wachtwoorden nodig om in te loggen. Dit heeft ook te maken met toestemming tot het raadplegen van de gegevens. De collega bij de Infodesk heeft voor een aantal systemen geen toegang; de rechercheurs hebben nog minder toegangsmogelijkheden. Voor veel ‘eenvoudige’ vragen moeten zij daarom de Infodesk raadplegen.
 - Wat opvalt is dat het veel kennis van de systemen vraagt (en ervaring met het combineren van gegevens) om tot bruikbare resultaten te komen. Er staan verschillende programma’s en tabbladen tegelijkertijd open.
- c. In BVH blijkt een mutatie te staan die indirect met een andere ‘zwarte jongen’ in regio X te maken heeft. Deze persoon is echter niet als verdachte of getuige opgenomen, maar staat in het tekstvak met nadere toelichting, omdat de bovengenoemde bekenden zich bij zijn huis ophielden en bij het zien van de politie met grote snelheid wegreden. Alleen door de mutatie helemaal te lezen, wordt aandacht op die persoon gevestigd.

d. Vervolgens is in de gegevens van Justitie van de penitentiaire inrichtingen te zien dat deze persoon op de datum van de mutatie in hechtenis zat. Door te zoeken op mutaties rond die datum voor het betreffende adres komen meer bekende namen naar boven, die suggereren dat de drugshandel in afwezigheid van de bewoner tijdelijk door anderen wordt waargenomen.

-
- Het systeem is matig of niet gekoppeld aan andere systemen (zie ook voorgaande observatie). Het is bijvoorbeeld niet gekoppeld aan BVO, het systeem voor de opsporing, waardoor zaken dubbel ingevoerd moeten worden. Ook abrio-formulieren zijn niet in BVH opgenomen. Bij zwaardere zaken is het verplicht om aangiften of verhoren auditief/audiovisueel te registreren.¹⁴ Dat geldt bijvoorbeeld bij zaken waarbij er een overleden slachtoffer is of de strafdreiging 12 jaar of meer bedraagt. Dit verhoor moet apart vermeld worden in een speciaal daarvoor opgezet systeem, dat wederom niet gekoppeld is met BVH. Ook hier geldt dat verhoren daarom tweemaal ingevoerd moeten worden. De politie werkt verder met veel andere systemen (NSIS, GBA, HKS, Papos, VDS). Ook daarin zijn koppelingen (beter) mogelijk. Alle losse systemen werken bovendien geregeld met eigen gebruikersnamen en wachtwoorden: *"Kijk, ik heb een brief in mijn portemonnee met alle wachtwoorden, want ik kan die echt niet allemaal onthouden."*
 - De cijfers uit het systeem worden gewantrouwd door operationeel leidinggevenden, die weten dat deze informatie op andere niveaus van de organisatie wordt gebruikt om te sturen. Sommige operationeel leidinggevenden houden daarom zelf bijvoorbeeld het aantal inbraken en het aantal verdachten dat naar het OM is gegaan bij. Dan blijkt dat er enerzijds dubbel wordt geregistreerd en anderzijds dat er meer verdachten zijn behandeld dan het systeem aangeeft: *"Ik tel standaard 25% minder zaken dan het systeem. Dat komt omdat zaken dubbel geregistreerd staan of onder andere codes. En we hebben standaard veel meer verdachten naar het OM gestuurd dan we in het systeem terugvinden, omdat we niet de moeite hebben genomen die te registreren."*
 - Het systeem is weinig flexibel. Het vastleggen van een eenvoudig project (bijvoorbeeld het in de gaten houden van een bepaald pand) is omslachtig. Ook het inwinnen van informatie uit het systeem is lastig.
 - Verder zijn er details in het systeem die het werken omslachtig en tijdrovend maken, zoals:
 - o Als BVH straatnamen niet herkent, kan de agent geen personenkaart aanmaken. Dan voert hij deze persoon in als 'zonder vaste woon- of verblijfplaats' ('ZVWOP'). Dit is een trucje dat sommigen kennen en feitelijk leidt tot vervuiling van de informatie. Anderen vullen het dan maar helemaal niet in.
 - o Als de agent een telefoonnummer wil invoeren, dan kan hij dat niet meenemen naar een volgend 'veldje' en moet hij het nummer opnieuw invoeren. Uit frustratie vullen agenten het dan niet nog een keer in.

14. Zie hiervoor de aanwijzing op http://wetten.overheid.nl/BWBR0027982/geldigheidsdatum_21-05-2011.

- o In BVH moet de agent de zogenaamde maatschappelijke klasse invoeren, het type incident. Die klassen/incidenten zijn volgens hen te summier. De registraties onder het kopje ‘overige’ (E40 in Rotterdam-Rijnmond of J30 in IJsselland) zijn daarom te groot. *“Willen we toch muteren, dan zetten we het onder E40. In toelichting geven we dan aan waar het over gaat. [...] Het probleem daarbij is wel dat als je dan gaat zoeken, je die registraties niet meer zo makkelijk terug vindt. Dus dat kost een collega straks weer meer tijd.”*
- o Niet alle voorwerpen die in beslag worden genomen staan in BVH, of ze staan onder een onlogische categorie. *“Niet zo heel lang geleden stond mobiele telefoon er nog niet in. Die moesten we dan als autotelefoon registreren.”*
- o In BVH moet bij personen die worden geregistreerd een keuze worden gemaakt of zij getuige, verdachte of melder zijn, terwijl zij soms in een andere rol betrokken zijn. *“Vroeger kon je aangeven dat iemand betrokken was bij een winkeldiefstal. Wanneer betrokkene geen van drie is, moet je toch kiezen.”*

Over het algemeen zijn respondenten dus zeer negatief over het systeem en is dit ook het onderwerp waar zij als eerste over beginnen als wordt gevraagd naar de informatieverplichtingen in hun werk. Eén van de respondenten geeft aan dat hij – hoewel hij vindt dat het veel tijd kost – begrip heeft voor de opbouw van het systeem:

“Ik had in Amsterdam al gewerkt met X-pol. BVH werkt vanuit dezelfde basis. Ik ben geen super BVH-er. Heb er een hekel aan om het vast te leggen, omdat het tijd kost. Ook bij kleine mutaties, maar het kan niet anders, we moeten het accepteren, anders krijgen we de informatie er ook niet uit. Het kan soms gewoon niet makkelijker. Relaties die we leggen tussen personen en auto’s bijvoorbeeld, daarvoor is het nodig om al die losse bladen te maken. Dat kan niet met losse tekst. [...] In BPS stond Klaas er bijvoorbeeld wel 10 keer in. De ene keer met andere geboortedatum, dan weer met twee namen. Dat kan nu niet meer. De kwaliteitscontrole van het systeem is heel hoog en dat is in ons eigen belang.”

Een andere respondent vindt BVH ook prima om mee te werken, maar merkt op dat veel collega’s de routing niet goed kennen en daardoor de juiste formulieren niet weten te vinden. Tegelijk nuanceren meerdere wijkagenten de kwaliteitscontrole: in BVH kan het even goed voorkomen dat voor één persoon meerdere kaarten worden aangemaakt. Dit is te voorkomen door niet met naam te werken, maar met Burger Service Nummer, alleen doen veel agenten dat niet.

Nogmaals, dit begrip voor de opbouw van het systeem is een uitzondering: *“Dingen die ik zo oplos, zet ik niet in BVH, dat is me te omslachtig.”* Daarbij wordt vooral gewezen op het systeem zelf. Toch geven respondenten aan dat ze zelf ook geen ‘ICT-er’ zijn. De behendigheid van politieprofessionals om met het systeem te werken verschilt. Respondenten wijten het ongemak verder ook aan de organisatie, die hen niet op het werken met het systeem bijschoolt:

“We zijn al jaren met BVH aan het ploeteren. En dan hoor ik vandaag op een wijkdag hoe ik ook op andere manieren kan zoeken. Het systeem kan mogelijk ook heel effectief zijn, maar ik weet niet hoe. Dan wordt het irritant.”

“Na 2 of 3 dagen kreeg je hier in het korps het stempel: ‘je mag er mee aan het werk!’ Mensen zitten nu nog met dat gevoel in dat systeem, met oud zeer, dat ze het maar uit moeten zoeken.”

“We hebben binnen een collega, die kent ongeveer heel BVH uit zijn hoofd. Dus dan roep ik hem er even bij: welke code is dat ook al weer? Dat is wel handig. En anders zorg ik via BVH wiki wel dat ik erachter kom.”

De gebruiksvriendelijkheid van de systemen wordt bevestigd in het expertpanel. BVH is een doorontwikkeling van het systeem X-Pol of MultiPol. Dat heeft het tot een complex geheel gemaakt, dat niet altijd goed werkt. Het gaat uit van het vastleggen van verschillende rollen van betrokkenen. Het vastleggen van informatie kost daarom relatief veel tijd. Een aantal korpsen heeft positieve ervaringen opgedaan met SummIT. Sommigen spreken de optimistische hoop uit dat dit systeem op den duur BVH en BVO gaat vervangen, maar niet alle respondenten delen dit enthousiasme.

5.6.2 BVH specifiek

Hiervoor zijn een aantal algemene onhandigheden met betrekking tot informatieverplichtingen – gekoppeld aan BVH -beschreven. Onderstaand geven we een aantal concrete processen weer, waar respondenten in BVH tegenaan lopen en die hen onnodig veel tijd kosten.

A. Artikel 8 procedure; beschonken bestuurder

BVH vertoont ‘kuren’ bij de registratie van een artikel 8 procedure (beschonken bestuurder). In de opeenvolging van processtappen slaat het systeem vast. Bovendien staan er bij deze procedure fouten in BVH, waardoor de agent handmatig (vijf) zaken moet aanpassen in het proces verbaal, bijvoorbeeld de locatie van de voorgeleiding. Gekscherend zegt een operationeel leidinggevende hierover:

” Bij een alcoholverbaal is de aangehouden persoon alweer nuchter als hij naar huis kan. Het systeem is erg arbeidsintensief.”

Een wijkagent geeft aan dat je vooral goed op moet letten bij het registreren:

“Als je de verdachte, de auto en wat er gedronken is niet koppelt, dan wordt het een ellende.”

Deze problemen worden niet door alle wijkagenten herkend. Sommigen weten de problemen te omzeilen. Daarnaast wordt aangegeven dat rijden onder invloed ook met een mini kan worden afgedaan (behalve wanneer het rijbewijs gevorderd moet worden). Ook in het expertpanel wordt het ‘achtje’ in relatie tot BVH genoemd.

B. Dossieropbouw in BVH

De wijkagent wil geregeld journaals en dossiers bijhouden van specifieke personen in de buurt, zoals overlastgevers. Dat is nodig om sommige personen in de hulpverlening te krijgen. Daarvoor maakt de agent een hoofdgebeurtenis aan. BVH is echter niet gebouwd op dossiervorming.

“Ik moet steeds een nieuwe registratie aanmaken, dus steeds weer persoonsgegevens aanmaken. Ik kan alleen in de toelichting een dossier opbouwen, maar dat is niet goed voor dossiervorming. Je kunt dan bijvoorbeeld niet meer gemakkelijk zien hoe vaak de overlast voorkwam. Wij doen het toch in de toelichting, om niet steeds een nieuwe registratie aan te hoeven maken.”

Wijkagenten gebruiken voor dossiers soms ook eigen gemaakte Worddocumenten, die niet voor iedereen toegankelijk zijn. Eén wijkagent heeft voor zichzelf geregeld dat hij voor dossiervorming BVO kan gebruiken. Ook rechercheurs, zeker degenen die nauwelijks BVO gebruiken en vrijwel alles registeren in BVH, vinden het lastig overzicht te krijgen en zien geen samenhang, maar vooral veel losse deeltjes informatie.

C. Invoeren in beslag genomen goederen van een verdachte

De invoering van ingenomen goederen in BVH wordt als onnodig tijdrovend gezien. Als een verdachte is aangehouden van bijvoorbeeld aan autokraak, dan is die persoon in het bezit van allerlei gereedschap om te kunnen kraken. Voor *elk* stuk gereedschap moet een aparte ‘kaart’ ingevuld worden in BVH, met daarop steeds deels dezelfde gegevens. Het is niet mogelijk dit te koppelen. Iets vergelijkbaars geldt voor een grote drugsvangst: wanneer de drugs in allemaal verschillende zakjes zitten, moet elk zakje apart worden ingevoerd.

Rechercheurs noemen bovendien de administratieve lasten die het vervolg van de beslaglegging met zich meebrengt. Hiervoor is een groot aantal formulieren nodig en alle stappen moeten uitgebreid op papier worden vastgelegd. De hulpofficier moet beoordelen of het beslag gehandhaafd kan worden, dan gaan de goederen via een dienst in het eigen korps naar Domeinen toe. Globaal ziet de procedure er daarmee als volgt uit:

- a. Bij doorzoeking of aanhouding worden bijvoorbeeld zaken aangetroffen die waarschijnlijk zijn gestolen, deze worden meegenomen naar het bureau.
 - b. Goederen worden aan de hulpofficier van justitie getoond, om toestemming te vragen om ze in beslag te nemen. Vrijwel altijd (“in 99% van de gevallen”) wordt het beslag toegestaan.
 - c. Elk in beslag genomen goed moet apart in BVH (proces verbaal van inbeslagname) worden geregistreerd, probleem hierbij is:
 - Dat sommige kenmerken niet in BVH staan.
 - Dat sommige goederen niet bekend zijn en dus onder een ‘onlogische’ categorie opgeslagen moeten worden.
 - d. De goederen worden eerst op het politiebureau bewaard
 - e. Gaan daarna naar een speciale afdeling binnen het korps (formulier voor registratie van vervoer en ontvangt opmaken: “stempeltje van dit, stempeltje van dat”).
 - f. Goederen gaan uiteindelijk naar zogenaamde Domeinen (formulier voor registratie van vervoer en ontvangt opmaken).
-

D. Periode voor nazoecken gegevens

In BVH kan de agent maar voor een bepaalde periode gegevens terugzoeken. Als de agent bijvoorbeeld informatie wil over vuurwapenregistraties, dan kan hij maximaal 10 dagen (en in sommige gevallen een maand) terugkijken. Wil de agent inzicht in de registraties van het afgelopen halfjaar, dan moet hij steeds dezelfde handeling voor de verschillende aaneengeschakelde periodes uitvoeren.

5.6.3 BVO

In het kader van WPG (Wet Politiegegevens) mag informatie een bepaalde periode bewaard worden. Naast BVH is er voor de opsporing daarom een apart systeem (BVO), waarin gegevens langer beschikbaar mogen blijven. Alleen de opsporing heeft toegang tot BVO. Het zijn verschillende systemen, die bijvoorbeeld ook werken met verschillende functietoetsen. BVO was bij aanvang een 'leeg systeem', wat betekent dat alles nog ingevoerd moest worden. Zodra een verdachte in verzekering is gesteld (bij onderzoek langer dan 3 dagen), moet de rechercheur gegevens zowel in BVO als in BVH zetten. De systemen zijn niet gekoppeld. Lappen tekst kunnen met copy-paste overgezet worden, maar losse gegevens niet. In theorie betekent dit dus dat rechercheurs in zowel BVH als BVO dezelfde gegevens moeten invoeren. BVO is echter een gebruiksonvriendelijk systeem:

”Wat dat betreft mogen wijkagenten niet klagen over BVH. BVO is vele malen gebruiksonvriendelijker en veel arbeidsintensiever.”

In de praktijk gaan rechercheurs pas met BVO aan het werk op het moment dat zij gaan tappen. Er is in BVH namelijk geen mogelijkheid om dat te registreren. Verder blijven rechercheurs alles in BVH registreren. Dat betekent bij een tap bijvoorbeeld dat deze geregistreerd wordt in BVO, maar dat mutaties over de tap weer in BVH worden gezet (terwijl het aanvragen van een telefoontap weer gebeurt met aanvraagformulieren die via Politie Kennisnet beschikbaar zijn). Politieprofessionals stellen daarbij:

“We hebben twee jaar ons best gedaan om BVO heel trouw te vullen. Dat kostte zoveel tijd, dat we minder zaken konden draaien. (...) In overleg met de taakveldchef hebben we toen afgesproken dat niet meer te doen. Kennelijk heeft onze directeur kort geleden een por gekregen dat we het toch moeten vullen. Dus beginnen we weer van vooraf aan. Ik kan het qua cijfers niet hard maken, maar als we alles wat we in BVH registeren ook in BVO moeten registreren, dan kost dat twee keer zoveel tijd en hebben we 50% minder tijd voor onze zaken.”

“Er gaan hier geruchten dat BVO eruit gaat, maar nu moeten we weer verplicht in BVO registreren. Nou ja, als ze dat willen, dan doen we dat toch braaf.”

Verschillende rechercheurs geven aan dat zij BVO bewerkelijk vinden en er weinig mee werken. Alleen in Haaglanden, waar BVO als voeding voor SummIT dient, wordt BVO actief bijgehouden. Het gevolg is dat alleen de strikt noodzakelijke gegevens worden ingevoerd en zelfs die niet altijd: *“zou in BVO moeten komen, maar dat gebeurt niet.”* De respondenten beseffen wel dat hierdoor ook de uitwisseling met andere korpsen bemoeilijkt wordt en de potentiële voordelen van BVO onvoldoende worden benut. Al bestaat ook over de toegevoegde waarde van BVO enige scepsis:

“Ik heb nog nooit wat aan informatie uit BVO gehad. Bij de start van een onderzoek zouden we BVO al moeten checken, maar we slaan die stap over”.

In de praktijk voldoet BVH nog niet aan de standaarden van de WPG, waardoor gegevens langer bewaard blijven dan strikt genomen mag. De voordelen van BVO (waarin gegevens langer bewaard mogen blijven) gelden daarom praktisch nog niet. Bovendien werken andere rechercheurs (op regionaal en bovenregionaal niveau) wel of zelfs alleen in BVO. Volgens districtsrechercheurs is dat op deze niveaus gemakkelijker, omdat daar gewerkt wordt met grotere en langdurige zaken, waardoor intensieve handelingen minder vaak uitgevoerd hoeven worden. Wel zien zij het ‘gevaar’ van hun werkwijze:

“De recherche heeft een groot probleem als de WPG straks wel streng gehandhaafd wordt. Veel informatie is immers niet opgenomen in BVO.”

Kortom, BVO wordt zeer beperkt gebruikt en vooral omzeild door rechercheurs. Met het oog op wetgeving, zoals de WPG, heeft dit ongewenste implicaties: gegevens worden bijvoorbeeld langer bewaard dan wettelijk toegestaan.

5.7 Oorsprong en nut informatieverplichtingen

Respondenten vinden het moeilijk om aan te geven of een informatieverplichting en bijbehorende procedure bijvoorbeeld wettelijk is vastgelegd of organisatiebeleid is. Dit kan echter wel verschil maken voor de mogelijkheden om lasten te verminderen. Wanneer het om nationale of Europese wetgeving gaat, zal aanpassing veel meer tijd en inzet vragen, dan wanneer het regels zijn die intern in de politieorganisatie zijn vastgelegd. Met medewerking van het korps Rotterdam-Rijnmond wordt hierna de oorsprong van de voorgaand genoemde informatieverplichtingen vermeld:

Tabel 2. Oorsprong van de informatieverplichtingen

Informatieverplichting	Paragraaf	Oorsprong
Mini's/ boetes	5.2.1	Interne werkwijze
BOB-procedure	5.3.1	Wet Bijzondere Opsporingsbevoegdheden (Wet BOB), sinds 1 februari 2000, Wetboek van Strafvordering; ook interne regels en aanwijzingen OM
Procedure bij tappen geheimhoudingsgesprek (met bijvoorbeeld arts)	5.3.2	Art 8 Europees Verdrag Rechten van de Mens (EVRM) omschrijft het recht op privacy en de omstandigheden waarin daar inbreuk op mag worden gemaakt. Art 126a van het Wetboek van Strafvordering beschrijft het tappen van geheimhouders.
Procedure bij afname DNA	5.3.3	Art 11 Grondwet beschrijft de onaantastbaarheid van het lichaam. Het wetboek van Strafvordering beschrijft de procedure voor afname en de daartoe bevoegde personen.
Salduz-arrest (2008)	5.3.4	Vanwege uitspraak EHRM, Europese wetgeving
Planning/personeelszorg	5.4.1	Interne regels politie; CAO-politie; landelijke wetgeving, zoals Wet Poortwachter en Arbo
E-mail	5.4.2	n.v.t.
Dag- en nachtrapporten	5.4.3	Interne afspraken politie, en werking landelijk voorgeschreven systeem BVH
Ketensamenwerking	5.5.1	(Lokale of regionale) convenanten
Uitwisseling dossiers met Justitie/ OM	5.5.2	Wetboek van Strafvordering, richtlijnen van het OM, verschillende aanwijzingen van PG's, zoals de aanwijzing opsporing.
Wet Politiegegevens (WPG)	5.5.3	De Wet is landelijk ingegeven. Het is een herziening van de eerdere wetgeving in de Wet Politieregisters. Reden van herziening is de gewijzigde situatie zoals de ontwikkeling van ICT enz.
Traject Huiselijk Geweld	5.5.4	Is een beleidsprioriteit van de Nederlandse politie, gestoeld op de Politiewet (taak van de politie) handhaven, opsporen en hulpverlening en art. 304 van het Wetboek van Strafrecht (strafverzwaring voor mishandeling in de relationele sfeer) Daarnaast berust het traject op de aanwijzing Huiselijk geweld van het College van Procureurs-generaal.
Artikel 8 procedure	5.6.2	Strafbaarstelling in art 8 van de Wegenverkeerswet en uitwerking in de aanwijzing van de Procureurs-generaal 'rijden onder invloed'

In deze tabel is het opvallend dat informatieverplichtingen (los van de ICT-systemen) vooral zijn ingegeven door landelijke wetgeving, met daarbij een aantal keer aanwijzingen van het College van Procureurs-Generaal.

In het algemeen geven respondenten aan dat genoemde informatiehandelingen nu eenmaal een 'noodzakelijk kwaad' zijn en daarom in de meeste gevallen heel begrijpelijk en logisch. Toch is het gevoelen in sommige gevallen ook dat het 'extra' is:

“Vuur blussen is spannend, maar het op papier zetten, daar baalt iedereen van. Vooral als je de routine niet hebt.”

“Soms is de boef alweer buiten als jij nog je papierwerk zit te doen. Dat klopt niet helemaal, denk ik dan.”

Respondenten zien veelal het nut van de informatieverplichtingen in. De wijze waarop aan deze informatieverplichtingen moet worden voldaan is veel meer het pijnpunt dan de verplichtingen zelf. In sommige gevallen leidt dat tot behoorlijk vergaande uitspraken:

“Het ergste van alles is dat er zaken niet worden opgepakt, omdat er teveel administratie aan vast zit. Dan krijgen we bijvoorbeeld informatie over vuurwapens in een woning. Dan weet je: met al die formulieren moet ik vannacht door... Geregeld belandt het dan op de stapel voor morgenochtend, waarbij het de vraag is of het nog boven komt. We zijn echt doorgeslagen.”

Informatie wordt daarom geregeld niet vastgelegd in het systeem:

“Als ik alles vast zou leggen wat ik zou moeten vastleggen, kwam ik niet meer in de wijk. Ik schrijf alles op in mijn notitieblok, mijn eigen systeem.” (wijkagent)

“Er wordt nu echt minder geregistreerd, dat is zeker. Wij gaan wel eens met deurwaarder mee bijvoorbeeld. Vroeger was het zo geregistreerd. Als zich nu geen probleem voordoen, dan laat ik het zitten. Je moet zoveel informatie hebben om überhaupt te kunnen registreren.”

Het nut van informatieverplichtingen wordt dus wel gezien, maar de wijze waarop daaraan moet worden voldaan leidt in sommige gevallen tot minder registratie of zelfs het niet oppakken van zaken.

In de volgende paragraaf vatten we een aantal oplossingsrichtingen samen voor het verlichten van informatieverplichtingen zoals die voorgaand aan bod zijn gekomen, aangevuld met enkele specifieke suggesties van respondenten.

5.8 Oplossingsrichtingen

Oplossingsrichtingen die respondenten aandragen voor het verlichten van informatieverplichtingen liggen vooral in de hoek van het vereenvoudigen van de wijze waarop aan informatieverplichtingen wordt voldaan. Eén van de respondenten vat de houding die we bij veel politieprofessionals aantreffen als volgt samen: *“Elk ding hoort erbij. Maar aan elk ding dat erbij hoort, zit wel iets onnodigs.”* Geen van de respondenten noemt een totale informatieverplichting die hij of zij zou willen schrappen. Ook dragen ze geen oplossingen aan voor het betekenisvol maken van informatieverplichtingen.

Een aantal heel *praktische* oplossingen voor het vereenvoudigen van informatieverplichtingen zijn in voorgaande paragrafen aan bod geweest.¹⁵ Hierna ordenen we genoemde oplossingen naar de vierdeling, zoals we die ook in het voorgaande hoofdstuk hebben gehanteerd (zie ook onderstaande tabel).

Tabel 3. Invalshoeken voor oplossingen

1. Procedureel	Gericht op de specifieke opeenvolging van handelingen om aan een informatieverplichting te voldoen
2. Technisch	Gericht op de technische mogelijkheden om informatieverplichtingen te versnellen
3. Organisatorisch	Gericht op de organisatie van informatiestromen in den brede, zowel intern als ook extern met ketenpartners
4. Professioneel	Gericht op de professionalisering van de politieprofessional als uitvoerder van informatieverplichtingen

1. Procedureel:

- Vereenvoudiging van de BOB-procedure door digitale uitwisseling, het stoppen met dubbele communicatie (per fax en telefoon) en het afstemmen van informatie tussen BOB-bureau en politie.
- De ‘zorgschakel’ waar mogelijk achterwege laten in het traject huiselijk geweld.
- In overleg met het OM een format opstellen voor een ‘standaard dossier’.
- Cruciale vragen voor een verhoor aangaande een specifiek strafbaar feit al in BVH zetten, om het proces te versnellen. Bovendien zou het formulier in BVH al onderscheid moeten maken tussen vraag en antwoord.
- Voor een aantal vergrijpen, zoals alcoholcontrole of winkeldiefstal, zou een verkorte procedure ingevoerd kunnen worden (mini, of PV summier).
- Procedures geclusterd wijzigen in plaats van apart. Dit betekent dat veranderingen gebundeld worden en dan in één keer worden doorgevoerd, in plaats van een opeenvolging van constante veranderingen (zie ook de Vaste Verandermomenten in paragraaf 2.5).

2. Technisch:

- Digitaliseren van mini’s en kwitantieboekjes, met de technische mogelijkheid (laptop of smartphone) deze direct op straat in te voeren.
- Dossieruitwisseling met OM digitaliseren.
- Gebruiksvriendelijkheid BVH versterken, door o.a.
 - o Bugs te verwijderen.
 - o Snelheid te verhogen.
 - o Koppeling tussen systemen van verschillende korpsen mogelijk te maken, ook lager in de organisatie; niet alleen voor de regionale informatieorganisatie.
 - o Koppeling met andere systemen intern, waaronder BVO, mogelijk te maken.
 - o Details aan te passen, zoals de uitbreiding van maatschappelijke klassen en de mogelijkheid van copy-paste van gegevens.

15. Deze suggesties van respondenten zijn niet getoetst op (juridische) haalbaarheid.

- o Bij het maken van een nieuw voorblad niet alle eerdere gebeurtenissen te laden.
- o De artikel 8 procedure in BVH aan te passen door handmatige handelingen eruit te halen.
- o Mogelijkheden voor dossieropbouw in BVH te creëren.
- o Koppeling tussen de persoonskaart in BVH en bijvoorbeeld verschillende attributen van een verdachte mogelijk te maken.
- o BVH passend te maken voor het Salduz-arrest. Na het invullen van het systeem, waarna er automatisch een formulier wordt opgesteld, moeten de handmatige aanpassingen verwijderd worden.
- o De periode voor het nazoeken van gegevens te vergroten.
- o De agenten beter te ondersteunen en scholen voor het gebruik van BVH.
- BVH kan nu op hoofdlijnen andere systemen scannen, bijvoorbeeld om te checken of een verdachte nog een boete open heeft staan. Een meer diepgaande scan zou het proces verder versnellen, omdat de agent dan niet alsnog zelf andere systemen hoeft te doorzoeken.
- Veel incidenten komen nu binnen via de meldkamer. Die zetten gegevens weer in hun eigen systeem. Ook daar zou een koppeling met BVH handig zijn. Nu kan de meldkamer al wel een deel van de informatie ophalen uit BVH, maar komt al het 'vuil' (in opmaak e.d.) ook mee. Bepaalde gegevens worden nu dus dubbel ingeklopt.
In sommige korpsen is er al een automatische koppeling gemaakt van de meldkamer en BVH, zodat meteen als er een melding is, er een registratie in BVH komt. De wijkagent kan dan bij terugkomst op het bureau meteen aan de slag.
- De mogelijkheden van technologie breder inzetten. Zo is er al een pilot in Groningen om wijkagenten met een Ipad de straat op te sturen. Dat heeft veel voordelen: (a) de agent heeft alle informatie bij de hand; (b) de agent kan direct op straat zaken invoeren, zonder eerst aantekeningen te maken die hij later nog een keer op bureau in moet voeren.
- Wijkspecifieke dag- en nachtrapporten mogelijk maken.
- Afstemmen van de systemen van OM en politie.

3. Organisatorisch:

- Bepaalde specifieke taken, zoals planning, toebedelen aan één operationeel leidinggevende, die deze taak uitvoert voor bijvoorbeeld het hele district.
- Recherche-assistenten een deel van het werk laten overnemen, bijvoorbeeld bij onderdelen van de BOB-procedure, het invoeren in BVO, het invoeren van inbeslagnummers en het bekijken van camerabeelden. Hetzelfde geldt op andere terreinen: eenvoudige administratieve taken kunnen bij wijkagenten en operationeel leidinggevendenden weggehaald worden om ze te laten uitvoeren door een secretariaat of door personeelszaken.
- Verantwoordelijkheden voor de WPG lager in de organisatie (bijvoorbeeld bij de operationeel leidinggevende) leggen.
- Helder afbakenen van de rol van de politie in de keten.
- Soms ook 'nee' durven zeggen.
- Slim omgaan met overleggen met ketenpartners. Een voorbeeld daarvan is de overleggen zo te organiseren, dat de eerste 20 minuten daarvan aan politiezaken besteed worden. De agent kan daarna vertrekken – 'weer de straat op' – en besteedt zo in plaats van één of twee uur slechts 20 minuten aan elk overleg.
- Delen van informatie met andere overheidsdiensten via 'knooppunten' of expertisecentra. Binnen de politieorganisatie zelf beter gebruik maken van de RIO's.
- Het bibliotheekstelsel voor abrio-formulieren (nodig in BOB-procedure) verbeteren, zodat de formulieren beter en sneller vindbaar zijn.

4. Professioneel:

Door wijkagenten, rechercheurs en middenmanagers worden geen expliciete oplossingen op professioneel vlak genoemd. Wel geven zij op sommige momenten aan behoefte te hebben aan ondersteuning bij het gebruik van systemen voor uiteenlopen informatieverplichtingen.

6. Analyse

Nadat we de resultaten in twee stappen hebben gepresenteerd, is het zaak deze resultaten nader te analyseren. In dit hoofdstuk nemen we de resultaten uit de twee hoofdstukken (4 en 5) samen en *analyseren* we hoe het met informatieverplichtingen van politieprofessionals gesteld is. Daarbij analyseren we tevens waar ze vandaan komen en waar ze toe leiden. Hierbij gaan we deels vergelijkenderwijs te werk. We vergelijken de twee soorten resultaten die we presenteerden: zijn er verschillen tussen gesprekken *over* het werk van wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden (hoofdstuk 4), en gesprekken *met* wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden (hoofdstuk 5)? Daarnaast vergelijken we resultaten op het niveau van korpsen en agenten: welke verschillen bestaan tussen korpsen en agenten als het om informatieverplichtingen gaat?

In de hoofdstukken 4 en 5 lieten we respectievelijk zien hoe leidinggevenden en beleidsmedewerkers bij de politie en andere (beleids)betrokkenen spreken *over* het werk van wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden, en hoe wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevenden het *eigen werk* beschrijven. Dat laatste zetten we kracht bij door gesprekken aan te vullen met observaties. Zo observeerden we de drie soorten politiefunctionarissen terwijl ze alledaagse handelingen plegen, zoals het invoeren van gegevens in computersystemen. Deze uiteenlopende invalshoeken maken het mogelijk om enkele zaken nader te analyseren:

- het belang van informatieverplichtingen als het om politiewerk gaat;
- de aard van informatieverplichtingen;
- de mate waarin verplichtingen belastend zijn voor politieprofessionals;
- de effecten van (belastende) informatieverplichtingen;
- de mate waarin het mogelijk is om (negatieve) effecten aan te pakken.

6.1 Informatieverplichtingen sturen politiewerk

In alle gesprekken – over het werk van politieprofessionals en met politieprofessionals zelf – wordt duidelijk dat het werk van agenten uit vele dagelijkse informatiehandelingen bestaat, en dat een groot deel van die handelingen een verplichtend karakter kent. Politiewerk is naar zijn aard sterk informatigestuurd en veel van de alledaagse informatiehandelingen zijn sterk *gestandaardiseerd*. Er zijn allerlei procedures, afspraken, systeemvereisten, richtlijnen, routines en rituelen, die de omgang met informatie behoorlijk dwingend inkaderen. Informatieverplichtingen zijn daarmee geen randverschijnsel, maar *essentieel* voor taakuitoefening. Agenten hebben weliswaar met concrete zaken te maken – met diefstal, huiselijk geweld, et cetera – maar wanneer ze zaken aanpakken, dan reageren ze op informatie (uit mails of systemen), vragen ze informatie uit, registreren ze gegevens (vooral in systemen), en dragen ze informatie over (via dossiers, fax en systemen).

Zoals vooral in hoofdstuk 5 blijkt, kunnen de ingekaderde informatieverplichtingen op meerdere niveaus bekeken en besproken worden:

- Alledaagse *handelingen* rond zaken: agenten overleggen, communiceren, leggen gegevens vast, en moeten zich daarbij aan procedures houden.
- *Relaties* tussen agenten en andere (keten)partijen, zoals het OM: het werk van agenten is direct afhankelijk van het werk van anderen (andere agenten, andere organisaties).
- *Systemen* waarmee gewerkt wordt: politieagenten werken met systemen waarin veel informatie samenkomt (in het bijzonder BVH en BVO).

De verplichtingen die op elk van deze niveaus bestaan, hebben uiteenlopende achtergronden. Wat vooral opvalt in de gesprekken met politieprofessionals, maar ook met leidinggevenden en beleidsmedewerkers van de politie, is dat politiefunctionarissen vaak niet eens precies weten waarom ze specifieke handelingen moeten verrichten. De ‘waarom-vraag’ – ‘waarom moeten specifieke handelingen verricht worden?’ – vereist veel doorvragen. Dan blijkt, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5 (zie vooral tabel 2), dat er in het geval van allerlei specifieke operationele handelingen duidelijke, vooral wettelijke bepalingen (zoals WPG en BOB) zijn waar politieprofessionals zich aan moeten houden. Een (beperkt) deel hiervan heeft met Europese regels en richtlijnen te maken, en daarvan is het belastende Salduz arrest (zie ook verderop) het beste voorbeeld. In andere gevallen zijn de gronden minder wettelijk bepaald en meer het gevolg van interne, lokale en/of regionale afspraken en convenanten. Vooral in het laatste geval, maar ook in het geval van wettelijke bepalingen, is er *ruimte* om verplichtende standaarden op eigen wijze toe te passen. Het aantal keren dat een BOB-procedure wordt doorlopen, bijvoorbeeld, met de tijd die de aanvraag, de toestemming en de verantwoording kosten, verschilt sterk per korps.

6.2 Informatieverplichtingen betreffen vooral operationele taken

Informatieverplichtingen, zeker van wijkagenten en rechercheurs, hebben overwegend betrekking op de kern van primaire processen, namelijk operationele taken die van oudsher het werk van deze politieprofessionals kenmerken; openbare orde handhaving en opsporing. Het is niet zo dat de onderzochte politieprofessionals veelvuldig geconfronteerd worden met informatie-vragen en -lasten die secundaire processen (administratieve processen, staftaken) betreffen of die concrete operationele taken overstijgen (die tactisch of strategisch zijn, met bijbehorende handelingen). Als die zich wel voordoen dan worden die vragen vaak *afgevangen*. Voorbeelden daarvan zijn WOB-verzoeken die naar beleidsmedewerkers worden doorgespeeld, of mini’s die door de administratie worden verwerkt nadat de agent ze heeft geschreven. In termen van figuur 1 (het speelveld van politieagenten, met allerlei mogelijke informatievragers) valt vooral voor wijkagenten en rechercheurs op dat informatievragers *nabij* zijn en een *direct* beroep op informatie doen: de eigen politieorganisatie, inclusief de politiestystemen, en directe ketenpartners, in het bijzonder het OM.

De verplichtingen van operationeel leidinggevenden zijn ook gerelateerd aan secundaire processen. Meer dan wijkagenten en rechercheurs houden operationeel leidinggevenden zich bezig met processen die met het leidinggeven en organiseren zelf te maken hebben, zoals roosters en ontwikkelplannen. Bovendien zijn zij vaak schakel tussen de ‘werkvloer’ en de korpsleiding. Operationeel leidinggevenden brengen informatie vanuit verschillende delen van de organisatie bij elkaar, om via wekrapporthages, sfeerbeelden of via mondelinge overdracht de korpsleiding te informeren. In termen van figuur 1 zijn informatievragers deels minder nabij, al zijn de informatie-vragen over het algemeen nog steeds direct verbonden met operationeel werk.

Dat informatieverplichtingen vooral gekoppeld zijn aan het primaire proces, betekent niet dat ze onproblematisch zijn. Ten eerste kan het zo zijn dat bestaande informatieverplichtingen veel tijd en energie kosten. Ten tweede kan het zo zijn dat informatieverplichtingen rond operationele taken in aantal toenemen. Ofschoon de gesprekken op dit vlak geen harde resultaten laten zien, wordt wel consequent gewezen op twee dwingende krachten:

- De begrenzing van operationele politietaken is niet gegeven. Het kan zijn dat openbare orde handhaving en opsporing operationele taken met zich mee brengen die misschien niet in eerste instantie bij de politie thuishoren, zoals het informeren van slachtoffers als een verdachte weer op straat komt of het kopiëren van dossiers voor de advocaat (zie hoofdstuk 5).
- In wat wij eerder ‘audit society’ noemden, bestaat de kans dat na operationele gebeurtenissen en vooral incidenten nieuwe standaarden (wettelijke bepalingen en/of afspraken) volgen die diezelfde operationele gebeurtenissen in het vervolg gaan beïnvloeden, zoals uitgebreidere administratie bij grote evenementen na het incident in Hoek van Holland.

Het gevolg hiervan in de sfeer van aanbevelingen is dat het omgaan met informatielasten niet enkel vermindering en vereenvoudiging vraagt, maar ook *selectiviteit*: welke politietaken horen minder bij de politie thuis? Zijn allerlei nieuwe bepalingen en afspraken wel noodzakelijk?

6.3 Informatieverplichtingen creëren lasten

Ondanks het feit dat de meeste informatieverplichtingen, vooral van wijkagenten en rechercheurs, operationele taken betreffen, zijn ze op allerlei manieren wel degelijk belastend. Politieprofessionals klagen hoogstens of ondergaan allerlei belastende verplichtingen gelaten, en los daarvan hebben ze manieren gevonden om er mee om te gaan. Politieprofessionals zijn *behendig* geworden: ze weten de strakke kaders deels naar hun hand te zetten. Dat doen ze ofwel door *binnen* de kaders slim te werken (bijvoorbeeld binnen BVH of BVO) ofwel *buiten* om te gaan en de kaders in meerdere of mindere mate te omzeilen. Ze doen dan *minder* dan verplicht is (bijvoorbeeld minder vastleggen), of *anders* dan vereist (ze laten zaken lopen, leveren dossiers minder uitgebreid aan of omzeilen de wet door te spreken over locaties in plaats van personen).

Dit neemt echter niet weg dat er ook bij de meest behendige agenten veel kostbare *tijd* (en *energie*) *verloren gaat* met het voldoen aan het geheel van informatieverplichtingen. Dat gebeurt iedere dag als politieagenten bijvoorbeeld zaken in systemen moeten registreren, iets waar in feite alle agenten snel over beginnen als ze over hun werk praten. Of als ze handmatig zaken moeten vastleggen, of via de fax moeten versturen, terwijl dat net zo goed via nieuwe technologieën zou kunnen. Maar het gebeurt ook doordat de taken die ze uitvoeren steeds weer heel verschillende informatiehandelingen nodig maken, waarbij voor en door andere partijen en partners zaken moeten worden vastgelegd. Soms moet dat heel uitgebreid gebeuren, waarbij het de vraag is of al die informatie vervolgens wel nodig is en gebruikt wordt; soms moet het abrupt gebeuren, bijvoorbeeld na een incident. Lopende zaken komen daardoor in het gedrang. Vooral voor rechercheurs geldt dat de gestandaardiseerde manier waarop ze met informatie moeten omgaan tijdsintensief is. Het lijkt erop de standaarden (BOB procedure, WPG, Salduz, et cetera) in de loop van de afgelopen jaren in aantal en dwingendheid zijn gegroeid.

Na de hoofdstukken 4 en 5 kunnen we preciezer worden over hoe de informatielasten er voor politieprofessionals uit zien. Daarbij gaat het over de hoeveelheid *tijd* die informatiehandelingen kosten: handelingen kunnen veel of weinig tijd kosten. Daarnaast moeten we precies zijn hoe *betekenisvol* de handeling is: handelingen kunnen voor operationele taakuitoefening in meer of mindere mate betekenisvol zijn. Het vastleggen van informatie kan dan als betekenisvol gezien worden, maar relatief veel tijd kosten, bijvoorbeeld doordat het onhandig gaat of heel c.q. te uitgebreid moet. Het kan ook zo zijn dat het voor agenten in kwestie onduidelijk is wat de betekenis van informatiehandelingen is, los van hoe veel tijd het kost en hoe handig het gaat. Met de combinatie van tijd (*gaat het snel?*) en betekenis (*heeft het toegevoegde waarde voor het operationele proces?*) ontstaat een raamwerk dat in tabel 4 is weergegeven en met concrete handelingen van agenten is ingevuld. Daarmee kunnen we informatieverplichtingen nader analyseren en aanpakken. Vooral handelingen die minder betekenisvol en minder handig zijn, zullen de grootste prioriteit hebben als het gaat om vervolgacties (zie verderop in dit hoofdstuk), zeker als het directe effecten heeft op operationele taakuitoefening.

Tabel 4. Informatiehandelingen (grotendeels met verplichtend karakter)

	Handeling gaat snel (handig)	Handeling gaat minder snel (onhandig)
Informatiehandeling is betekenisvol	Digitale lichtenbriefjes OM Planning en personeelszorg Mail	WPG BOB-procedure Geheimhoudingsgesprekken Afname DNA Dossieruitwisseling OM BVH (diverse handelingen) BVO Mini's/boetes Zorgmelding Klachtenafhandeling burgers Traject Huiselijk Geweld
Informatiehandeling is minder betekenisvol	(Mail)	Salduz-arrest Verantwoordingsrapportages Dag- en nachtrapporten Hard copy kwitanties

Via tabel 4 wordt duidelijk dat het merendeel van de informatieverplichtingen aan de rechterkant zit: *heel veel handelingen kosten heel veel tijd*. Dat zou direct al impliceren dat er veel (tijds)winst is te behalen als nieuwe initiatieven worden genomen of bestaande initiatieven worden doorgezet om handelingen sneller te laten gebeuren. Dat is vooral relevant als de handelingen zoals gesteld effecten hebben op operationele taakuitoefening; dag- en nachtrapporten maken voor de eigen organisatie verschilt dan bijvoorbeeld van Salduz, dat over de rechten van verdachten gaat. Verder valt op dat het merendeel van de onhandige/belastende handelingen als betekenisvol wordt gezien. Dat betekent dat de ruimte om als het ware 'te snijden' in verplichtingen bij voorbaat beperkt is; het is niet zo dat een groot deel van de belastende aspecten van het werk van politieprofessionals voortdurend zonder betekenis zijn. Maar tijdswinst kan vaak wel degelijk geboekt worden.

6.4 Informatielasten hebben gevarieerde effecten

Het gevolg van tabel 4 is dat we de effecten van informatieverplichtingen gedifferentieerd moeten bekijken, in de combinatie van tijd en betekenis, en ook in de manier waarop ze operationele taakuitoefening beïnvloeden.

De informatiehandelingen die betekenisvol worden gevonden en snel gaan (linksboven in tabel 4), kunnen we kort bespreken. De digitale briefjes van het OM zorgen voor een eenvoudige procedure, waardoor het lichten van een verdachte snel gaat. Planning en personeelszorg, hoewel sommige teamchefs daar genuanceerd over denken, gaat ook relatief snel en wordt betekenisvol gevonden. Of andere medewerkers van de politie hier wel veel last van hebben, laat deze indeling overigens niet zien.¹⁶ Een aparte vermelding in deze linkerkolom krijgt de informatie die via mail wordt verzameld en gedeeld. Aan de ene kant wordt van ‘mailterreur’ gesproken en het onnodig ontvangen van allerlei mails. Aan de andere kant is het een snel communicatiemiddel en kan dankzij informatie meteen en overal geraadpleegd worden. Mail op zich is ook minder een kwestie van ‘informatieverplichting’, al voelen politieprofessionals wel de druk van e-mailverkeer en proberen ze dit zo goed en kwaad als het kan bij te houden.

Veel van de informatiehandelingen kunnen sneller of handiger, maar hebben in de ogen van de meeste respondenten wel betekenis (rechtsboven in tabel 4). Het gaat bijvoorbeeld om de registratie in BVH en BVO, de mini’s, het afnemen van DNA, de dossieruitwisseling met het OM of het verwijderen van geheimhoudingsgesprekken. Hier is de belangrijkste uitdaging om *praktische* manieren te vinden om de snelheid te verhogen en de procedure minder ingewikkeld te maken. We komen daar zo op terug, al is een aantal ideeën hiervoor al in hoofdstuk 4 en 5 voorbij gekomen.

Het voornaamste probleem zit in de informatiehandelingen die niet alleen onhandig maar ook weinig betekenisvol worden gevonden (links- en rechtsonder in tabel 4). Dan gaat de ergernis over traagheid en omslachtigheid gepaard met een gevoel van: ‘waar doe ik dit voor?’ Het is het gevoel van ‘bijhouden om het bijhouden’, die in veel van de oriënterende gesprekken (zie hoofdstuk 4) ook klinkt. De regels zijn waarschijnlijk opgesteld met de beste bedoelingen, maar volgens de politieprofessionals – vaak na incidenten – te ver doorgeschoten. Het Salduz-arrest is hier het duidelijkste voorbeeld van. Daarnaast kan het gebrek aan betekenis te maken hebben met de gedateerde middelen die worden gebruikt, zoals het uitschrijven van mini’s en boetes, terwijl andere organisaties met laptops en smartphones op pad gaan. Het printen van tientallen pagina’s dag- en nachtrappen, terwijl deze over het algemeen weinig gebruikt worden en het (te) arbeidsintensief is om de (wijk)specifieke informatie uit de rapportages te selecteren voor bijvoorbeeld briefings. Het systeem zou dat zelf al moeten doen. Tot slot is de aversie tegenover BVH en BVO bij sommigen zo groot, dat zij de toegevoegde waarde niet zien van het registreren in en raadplegen van deze systemen.

Zelfs met het gehoorzame en dienende karakter van politieprofessionals en alle mogelijke behendigheid aan hun kant, ligt in grote delen van tabel 4 een helder vraagstuk dat niet alleen politieagenten zelf raakt, maar ook maatschappelijke effecten heeft. Er is tijdwinst te boeken,

16. Er zijn wel indicaties dat deze taak over meerdere functionarissen is verdeeld en daarmee meer als ‘onhandig’ gekwalificeerd dient te worden, maar als het alleen gaat om operationeel leidinggevenden – die in dit onderzoek centraal staan – is dat niet het geval.

bijvoorbeeld 50% voor rechercheurs door BVH en BVO te koppelen en drie uur per groot dossier door deze digitaal naar het OM te verzenden (zie hiervoor verder ook de conclusies in hoofdstuk 7). Omdat handelingen dan *sneller* kunnen plaatsvinden, komt er ook meer *capaciteit* vrij. Die capaciteit kan op twee manieren aangewend worden:

- politietaken kunnen beter uitgevoerd worden, met meer kwaliteit;
- de politie kan meer taken uitvoeren en meer zaken kan oppakken, wat ten goede komt aan veiligheid.

6.5 Het is lastig informatielasten aan te pakken

Voordat we in het volgende hoofdstuk terugkomen op onder meer het vrijmaken van deze capaciteit, is een laatste stap in de analyse nodig. Wat zeggen de gesprekken eigenlijk over de mogelijkheid om zaken bij de politie te veranderen? Voor alles valt op hoezeer gesprekpartners verschillen van inzicht laten zien als het om informatielasten en aanpak gaat. Leidinggevend en bij de politie (*management cops*) en hun beleidsmedewerkers (*policy cops*) blijken in dit onderzoek te verschillen van de onderzochte politiefunctionarissen (*street cops*) als het gaat om opvattingen over informatieverplichtingen. Het is niet alleen zo dat ze zich met andere verplichtingen bezighouden (zoals WOB verplichtingen als het om *policy cops* gaat). Leidinggevend en beleidsmedewerkers hebben het ook over andere zaken als ze het over hun politieprofessionals op werkvloeren hebben. In ieder geval hebben leidinggevend en beleidsmedewerkers het beperkt over de belastende informatiehandelingen waar de drie onderzochte politieprofessionals tegenaan lopen. Die afstand tussen *management/policy cops* en *street cops* is van belang voor het reduceren van informatielasten, zeker als daar landelijke maatregelen voor geëigend zijn. Hoe kunnen alledaagse ervaringen van politieprofessionals richtinggevend zijn voor het vereenvoudigen van dwingende bepalingen en/of afspraken aangaande informatiehandelingen, én voor het selectief reageren op de roep om nieuwe regels en taken?

Ondanks de afstand tussen management en professionals zijn diverse politiekorpsen bezig met het verbeteren van politiewerk, en ook het ministerie van V&J onderneemt allerlei acties. Maar als we daar dan dieper induiken, dan valt op hoe zeer de acties en effecten daarvan verschillen tussen korpsen. Sommige korpsen hebben administratieve ondersteuning en specialisatie verder doorgevoerd, terwijl rechercheurs en operationeel leidinggevend daar in andere korpsen weinig van merken. Een van de meest interessante acties in dit verband is de poging om FOBO (frontoffice/backoffice) geïmplementeerd te krijgen. Dat zal in theorie behulpzaam zijn bij het verbeteren van politiewerk, maar moet op grond van het voorgaande op enkele manieren gerelativeerd worden:

- FOBO doet weinig aan de dwingendheid van allerlei bepalingen en afspraken die direct het operationele werk betreffen;
- FOBO wordt niet automatisch verbonden met alledaags politiewerk, vanwege de genoemde afstand tussen management/policy cops and street cops;
- FOBO moet in concrete korpsen geïmplementeerd worden, en de mate waarin dat soepel gaat verschilt van korps tot korps.

Het gevaar bestaat dat FOBO de managementoplossing wordt voor veel problemen, zonder dat het concept vanuit lokale politiepraktijken en operationele problemen geïmplementeerd wordt.

7. Conclusies en aanbevelingen

De hoofd- en deelvragen uit het eerste hoofdstuk zijn in dit laatste hoofdstuk leidend bij het systematisch op een rij te zetten van de uitkomsten. Dat doen we hieronder, zowel door de hoofdconclusies te presenteren, als door de deelvragen uit hoofdstuk 1 te beantwoorden. Op basis van deze resultaten doen we ten slotte aanbevelingen. Uitgaande van de analyse en conclusies geven we aan wat er dient te gebeuren om de meest belastende informatieverplichtingen te verlichten. Daarbij volgen we grotendeels de lijnen die in de vorige hoofdstukken zijn ingezet: in zowel hoofdstuk 4 als 5 zijn al meerdere oplossingsrichtingen aan de orde gesteld. We accentueren specifieke soorten maatregelen, die ons inziens op de korte en (middel) lange termijn genomen dienen te worden. We maken een duidelijk onderscheid tussen maatregelen die de politie zelf kan nemen en maatregelen waar het ministerie van Veiligheid & Justitie of het Openbaar Ministerie verantwoordelijk voor is.

7.1 Hoofdconclusie

De voorgaande hoofdstukken laten zien dat er veel aan de hand is als het gaat om informatieverplichtingen van politieprofessionals. Wat vooral opvalt, is dat politieprofessionals voortdurend veel kostbare tijd (en energie) verliezen. Bij alle belastende informatieverplichtingen blijkt steeds dat handelingen, relaties en systemen veel efficiënter zouden kunnen:

- *Handelingen zijn vaak complex*: er moet veel handmatig gebeuren (zoals het schrijven van mini's en het aanpassen van formulier bij recent ingevoerde regelingen zoals Salduz), allerlei zaken moeten dubbelop (zoals het registreren in zowel het systeem BVH als BVO door rechercheurs), en procedures zijn omslachtig (bijvoorbeeld de BOB-procedure). Bij veel procedures is per handeling tijdwinst te boeken.
- *Afstemming is gebrekkig*: er moet (te) veel aan anderen worden aangeleverd (bijvoorbeeld heel gedetailleerde informatie bij een zorgmelding), er moet veel gefaxt worden (in de ketensamenwerking met het OM), de politie moet veel investeren in dossiers en de politie kan in sommige processen niet verder zonder anderen (bijvoorbeeld het traject huiselijk geweld). Bij veel (keten)relaties is informatie efficiënter en gelijkwaardiger uit te wisselen.
- *Systemen werken niet goed*: er zitten 'bugs' in systemen, systemen vallen uit, ze zijn gebruiksonvriendelijk, informatie is lastig uit te vragen en systemen zijn weinig flexibel. Zo moet er na het invoeren van een artikel 8 (proces verbaal bij een beschonken bestuurder) na invoering in het systeem handmatig nog een vijftal zaken worden aangepast in het formulier. Hetzelfde geldt bij het invoeren van de benodigde informatie bij het Salduz-arrest. Systemen (vooral BVH) zijn veel efficiënter en flexibeler te maken.

Ofschoon veel agenten behendig zijn geworden in het omgaan met deze inefficiënte aspecten van politiewerk, blijkt de noodzaak om tijd- (en energie)verlies te beperken groot. Het is niet alleen zo dat politieprofessionals klagen over de belasting; het is ook zo dat allerlei taken zo onwerkbaar worden dat de behendigheid negatieve effecten heeft (politieprofessionals trekken zich niet altijd iets aan van alle regels, beslissen zaken te laten lopen, bouwen hun eigen, niet algemeen toegankelijk informatiesystemen of registreren alleen het hoognodige) en dat politiecapaciteit verloren gaat. In lijn met dit laatste kan geconcludeerd worden dat het aanpakken van inefficiëntie en onwerkbaarheid van specifieke handelingen, relaties en systemen tijdwinst oplevert. Daardoor kan extra capaciteit gerealiseerd worden ten dienste van snellere en betere taakuitoefening (kwaliteit).

Dat alles gaat alleen niet vanzelf, zo hebben we tot slot laten zien. De afstand tussen *management/policy cops* enerzijds en *street cops* anderzijds, evenals (culturele) verschillen tussen korpsen maken dat de aanpak van informatielasten barrières kent. Veel besproken oplossingen voor ervaren informatielasten zullen het tijdverlies bovendien niet direct verminderen. Ook FOBO (frontoffice/backoffice) zal niet automatisch voor verbetering zorgen.

Hieronder werken we deze algemene conclusie uit door de hoofd- en deelvragen uit hoofdstuk 1 kort te beantwoorden. Eerst gaan we in op de achtergronden en kenmerken van informatieverplichtingen, dan op het nut en de noodzaak van die verplichtingen, en tot slot op de mogelijkheden om ze te verminderen c.q. vereenvoudigen. Die laatste paragraaf brengt ons bij het tweede deel van dit hoofdstuk, waarin we aanbevelingen doen.

7.2 Informatieverplichtingen inzichtelijk

a) Aan welke informatieverplichtingen dient de politieprofessional te voldoen?

Het werk van politieprofessionals is in hoge mate informatiegestuurd. Veel informatiehandelingen hebben een verplichtend karakter: aan vele en gevarieerde standaarden moet worden voldaan. De standaarden hebben betrekking op concrete *handelingen* (via allerlei procedures), *relaties* tussen partijen (als gevolg van procedures en afspraken), en *systemen* (als gevolg van procedures en richtlijnen). De volgende zaken zijn daarbij belastend:

- Handelingen voor wijkagenten zijn vooral belastend als het gaat om mini's/boetes, zorgmeldingen en de administratie rond de WPG.
- Handelingen voor rechercheurs zijn vooral belastend wat betreft de BOB-procedure, de procedure rond geheimhouders, de afname van DNA en het Salduz-arrest.
- Handelingen voor operationeel leidinggevendenden zijn met name belastend met het oog op personeelszorg en planning, e-mail, dag-en nachtrapporten, verantwoordingsrapportages en klachtenafhandeling van burgers.
- Wat betreft informatieverplichtingen in samenwerking met ketenpartners vormen vooral de uitwisseling van dossiers met het OM, de WPG en het traject Huiselijk Geweld een belasting.
- Systemen zijn in hun algemeenheid ongebruiksvriendelijk en daarmee belastend. Vooral BVH en voor rechercheurs ook BVO worden dan genoemd.

b) Wat is de aard van de informatie die wordt gevraagd? (wettelijk verplicht of niet?)

Het grootste deel van de belastende verplichtingen heeft een wettelijke basis, en is verbonden met landelijke wet- en regelgeving. Het Salduz-arrest is een voorbeeld van een *Europese* uitspraak die is vertaald naar nationale standaarden en richtlijnen. Dit arrest regelt het recht op een advocaat voor een verdachte bij een politieverhoor. Deze relatief nieuwe informatieverplichting vraagt veel registratie en werkt zeer vertragend in het werkproces voor met name rechercheurs.

Een ander deel van de informatievragen komt voort uit beleidsafspraken en (lokale/regionale) convenanten, zoals die worden vastgesteld in ketensamenwerking. Daarbij is de politie bijvoorbeeld verantwoordelijk gemaakt voor het kopiëren van dossiers voor het OM, met daarbij ook een dossier voor de raadsheer.

c) Om wat voor type informatie gaat het?

De meeste informatieverplichtingen, zeker voor wijkagenten en rechercheurs, hebben betrekking op operationele taakuitoefening. Allerlei secundaire verplichtingen nemen nauwelijks tijd in beslag of worden afgevangen op andere niveaus in de organisatie. Operationeel leidinggevenden hebben meer secundaire verplichtingen. Zo besteden zij veel tijd aan planning en personeelszorg. In mindere mate noemen zij ook verantwoordingsrapportages (die zowel structureel als incidenteel en zowel intern als extern kunnen zijn) en de klachtenafhandeling van burgers.

d) Op welke wijze dient de informatie geleverd te worden? Hoe is dit praktisch geregeld en ondersteund?

Door het gebrek aan eenvoudige procedures en afstemming en door slecht functionerende systemen gaat heel veel tijd (en energie) verloren. De belasting door systemen (BVH en BVO) is daarbij het belangrijkste aandachtspunt. Ook de WPG, BOB en Salduz kosten veel tijd. Daarbij is de betekenis voor operationele taakuitoefening in sommige gevallen maar beperkt duidelijk voor de uitvoerder.

Fundamenteel is hierbij dat de politie te maken heeft met een omvangrijk aantal taken, regels en afspraken. In specifieke gevallen wordt het handelen onwerkbaar. Heldere voorbeelden daarvan worden genoemd in het kader van de WPG. Politieprofessionals geven aan dat zeer cruciale informatie (bijvoorbeeld over criminelen in huizen van de woningbouwcorporatie en blowende jongeren die overlast veroorzaken net buiten het schoolplein) moeilijk gedeeld kan worden met betreffende woningbouwcorporaties of scholen. Dit maakt samenwerking lastig en leidt volgens agent aanwijsbaar tot het minder daadkrachtig (kunnen) aanpakken van overlast en misdaad.

e) Wie zijn de informatievragers? Zijn deze intern of extern?

Politiewerk wordt zowel door interne als externe informatierelaties gevormd. Niet alle relaties zijn daarbij even belastend. Opvallend zijn interne procedures en communicatierelaties tussen agenten, evenals relaties met het OM. Vooral voor wijkagenten en rechercheurs zijn informatievragers nabij: de eigen organisatie, inclusief de systemen, en het OM. Voor operationeel leidinggevenden staan informatievragers wat meer op afstand.

Opvallend is vooral de mate waarin het OM als informatievrager naar voren komt. Dan gaat het bijvoorbeeld over het drie- of viervoudig aanleveren van hard copy dossiers, het registreren van toestemming voor tappen door het OM of het gewenste gebruik van fax in plaats van e-mail.

f) Betreft het informatie die betrekking heeft op het primaire of het secundaire proces?

De nadruk ligt op primaire processen, zeker voor wijkagenten en rechercheurs. Voor operationeel leidinggevenden geldt dat minder. Hun meer secundaire taken (planning, personeelszorg, mail) zijn vooral belastend vanwege de veelheid ervan. De vermeende beklemming door mede via stafafdelingen opgelegde verantwoordings- en monitoringsdruk is wel aanwezig, al wordt deze door operationeel leidinggevenden niet als het meest belastend beoordeeld.

g) Bij verantwoordingsinformatie: betreft het actuele of potentiële verantwoordingsinformatie?

Veel informatievragen, inclusief verantwoordingsvragen, zijn actueel: bij concrete actie (bijvoorbeeld huiselijk geweld of de aanpak van zaken via het Veiligheidshuis) moeten allerlei zaken geregistreerd worden met het oog op wettelijk vereiste verantwoording. Bij huiselijk geweld moet bijvoorbeeld zowel de hulpverlening als de politie zaken in het systeem vastleggen over een actuele zaak.

Dat gebeurt deels met het oog op mogelijk latere verantwoording, maar via wettelijke kaders (WPG, BOB, Salduz, et cetera) is op zich duidelijk dat er iets moet gebeuren en waarom.

Dat wordt dan overigens niet altijd als betekenisvol ervaren. In andere gevallen zijn verplichtingen meer potentieel; wanneer aan dossiervorming gewerkt wordt, vooral ten behoeve van het OM, is vaak onduidelijk wat echt nodig en vereist is. Zo werken sommige rechercheurs met heel sobere dossier die niet aan alle formele eisen voldoen, om hun taken te prioriteren.

h) Hoeveel tijd zijn professionals kwijt aan administratie en registratie?

Er gaat veel tijd (en energie) verloren op het niveau van handelingen, in (keten)relaties en bij het werken met systemen. Bij allerlei handelingen kan efficiënter gewerkt worden.

Voorbeelden daarvan zijn:

- Als rechercheurs zaken niet in zowel het systeem BVH als BVO hoeven te registreren, en dus eenmaal in plaats van tweemaal zaken hoeven vast te leggen, levert dan ca. 50% tijdswinst op.
 - Als mini's gedigitaliseerd worden (en niet zoals nu eerst handmatig worden opgeschreven en vervolgens in een aantal gevallen digitaal worden verwerkt) kan dat ca. 50% tijdswinst opleveren.
 - Als bij de procedure voor geheimhouding de vier benodigde formulieren worden teruggebracht tot één overzichtelijk en werkbaar formulier, dan kan dit ca. 25% tijdswinst opleveren.
 - Als het mogelijk is de WPG minder strikt en niet in alle gevallen toe te passen – bijvoorbeeld door bepaalde ketenpartners uit te zonderen – dan scheelt dat veel tijd. Ook zou bijvoorbeeld de afstemming over het delen van informatie met de operationeel leidinggevende in plaats van met de informatieorganisatie in veel gevallen al tijd schelen.
 - Bij BOB-procedures gaat veel tijd zitten in het verkrijgen van toestemming voor het gebruik van bijzondere opsporingsbevoegdheden. De procedure is te vereenvoudigen door te werken met digitale formulieren, dubbele toelichting te vermijden, binnen één zaak niet voor elk aspect een specifiek formulier te hoeven aanmaken en door de abriobibliotheek (waarin de formulieren te vinden zijn) overzichtelijk te houden/maken, kan naar schatting al zo'n 20% van de tijdswinst geboekt worden.
 - Als bij de afname van DNA de toestemming van de verdachte voldoende is en gewerkt kan worden met één formulier in plaats van vier formulieren, kan dit behoorlijke tijdswinst opleveren.
 - In de dossieruitwisseling met het OM zou digitale uitwisseling (in plaats van het in veelvoud kopiëren van dossiers) kunnen leiden tot aanmerkelijke tijdswinst. Een groot dossier kopiëren kost nu zo'n 3 uur. Dit is de tijdswinst die dan per groot dossier wordt geboekt.
- Overigens klagen politieprofessionals wel over de belasting, maar voeren ze veelal gehoorzaam uit én hebben ze manieren ontwikkeld om behendig met belasting om te gaan: ze maken dingen makkelijker door binnen de kaders handig te zijn, maar ook soms door kaders te omzeilen. In het geval van de WPG wordt informatie vaak wel informeel gedeeld en wordt – om de WPG te omzeilen – over 'panden' gesproken in plaats van 'personen'. Zo wordt de informatie die op een snelle, efficiënte manier nodig is om daadkrachtig op te treden toch gedeeld, zonder de daarvoor formeel benodigde toestemming en zonder specifiek daarvoor opgestelde convenanten.

i) Weet de professional wat er met de informatie gebeurt?

Vooral bij als 'minder betekenisvol' omschreven handelingen (die vaak veel tijd kosten) is de betekenis van verplichtingen gering (zie ook tabel 4 op pagina 70). In andere – de meeste – gevallen is de betekenis duidelijk, en weet de agent waarom het gebeurt, maar kost het veel tijd en kan het onwerkbaar zijn. Het gaat dan niet zozeer om de informatieverplichting *an sich*, maar om *de wijze waarop* hieraan voldaan moet worden.

7.3 Nut en noodzaak informatieverplichtingen

a) Is alle informatie die gevraagd wordt nodig vanuit het perspectief van de werkuitvoering van de politieprofessional?

Vanuit operationeel oogpunt is niet alle informatie noodzakelijk. Bij het kopiëren van dossiers voor het OM is het niet duidelijk waarom de politie ook voor de raadsheer een exemplaar dient aan te leveren. Bij tappen is het onduidelijk waarom de politie toestemming daarvoor moet vastleggen in haar systeem, terwijl het OM deze toestemming geeft. Bij een zorgmelding is niet altijd helder waarom er altijd een hulpverlener ingeschakeld moet worden als de politie zelf ook kan constateren of er wel of geen sprake is van letsel. Het Salduz-arrest leidt tot veel vertraging en papierwerk, zonder dat de agent het nut voor zijn werk kan vaststellen. En zelfs als verplichtingen als betekenisvol worden gezien, kunnen ze zo belastend zijn dat ze als onwerkbaar worden gezien (bijvoorbeeld de BOB-procedure of de WPG). Dag- en nachtrappen zijn te weinig toegespitst en kosten daarom te veel tijd om door te nemen. En verantwoordingsrapportages worden wel opgesteld, maar het is onduidelijk wat er op andere niveaus in de organisatie mee gebeurt. Kortom, voor een heel aantal handelingen is de informatieverplichting niet nodig vanuit het perspectief van de werkuitvoering van de politieprofessional.

b) Is alle informatie die gevraagd wordt nodig vanuit het perspectief van beleidsafwegingen binnen de organisatie?

De als minder betekenisvolle en/of tijdbelastende verplichtingen hebben over het algemeen een wettelijk kader, en ontstaan niet zozeer via of ten behoeve van beleidsafwegingen binnen politieorganisaties. Binnen enkele korpsen geven operationeel leidinggevenden wel aan structureel of incidenteel verantwoordingsrapportages aan te leveren, maar weten zij niet wat er met deze rapportages gebeurt op bijvoorbeeld het beleidsniveau van de organisatie.

c) Is alle informatie die gevraagd wordt nodig vanuit het perspectief van verantwoording richting derden?

Mede vanwege de wettelijke basis past een veelheid aan verplichtingen bij verantwoordingslijnen die politiek-bestuurlijk en maatschappelijk relevant zijn (zoals bij de WPG). Dat moet echter afgezet worden tegen de effecten ervan op de slagkracht van de politie (zie daarvoor ook paragraaf 7.2 onder punt h).

d) Zijn de redenen voor de oorspronkelijke informatievraag nog altijd aanwezig?

Het is over het algemeen niet zo dat informatievragen *an sich* gedateerd zijn. Het is meer zo dat de praktische *manieren waarop* met de informatievragen wordt omgegaan gedateerd zijn. Dat heeft in veel gevallen met technologie te maken: de manier waarop men informatie uitwisselt kan ouderwets zijn (bijvoorbeeld via de fax met het OM). Het heeft daarnaast te maken met de (wettelijke) uitwerking van de desbetreffende informatievraag, zoals de wijze waarop Salduz is uitgewerkt in een procedure. Het kan zijn, zoals bij de BOB en de WPG, dat het voldoen aan de informatievragen het zicht op de bedoeling vertroebelt. Waar agenten het nut van de BOB en WPG onderkennen, is bij de BOB de aanvraag vaak te ingewikkeld geworden met haar vele formulieren en is de informatievastlegging bij het verstrekken van informatie te vergaand geregeld.

7.4 Vermindering/vereenvoudiging van informatieverplichtingen

a) Waar zit overlap tussen verschillende informatievragen?

Vooraf in praktische zin bestaat veel dubbeling en overlap in het werk, bijvoorbeeld wanneer dezelfde informatie door rechercheurs verscheidene malen apart ingevoerd moet worden in zowel het systeem BVH als BVO. Handelingen die met elkaar te maken hebben (zoals Salduz en BVH en de artikel 8 procedure en BVH) zijn niet gekoppeld, wat leidt tot extra handmatige aanpassingen achteraf. In beide gevallen zijn systemen van belang: dat informatie in verschillende systemen ingevoerd moet worden, dat systemen nieuwe ontwikkelingen en vereisten niet in zich op kunnen nemen, en dat systemen van ketenpartners niet op elkaar aansluiten (waardoor het OM zaken uit het systeem van de politie in sommige gevallen weer zelf handmatig invoert), maakt dat overlap ontstaat.

b) Zijn er minder belastende manieren om aan de informatieverplichtingen te voldoen?

Er kan veel vereenvoudigd worden (afname DNA, BOB), beter afgestemd worden (dossieruitwisseling OM), en er kan selectiever met taken en richtlijnen worden omgegaan (bijvoorbeeld ten opzichte van het OM en hulpverleningsinstanties). Voorbeelden daarvan zijn eerder genoemd in paragraaf 7.2 (onder h). Concrete punten zijn ook te vinden in paragraaf 5.8. Veel van deze minder belastende manieren zijn technisch of organisatorisch van aard. In paragraaf 7.5 gaan we verder in op concrete aanbevelingen op dit terrein.

c) Welke initiatieven bestaan er al binnen korpsen om te komen tot vermindering of vereenvoudiging van informatieverplichtingen?

Er bestaan vele initiatieven, inclusief zinnige – praktische – initiatieven, maar niet alle initiatieven lijken even effectief. Degenen die over het werk gaan en initiatieven voorbereiden hebben niet altijd dezelfde beelden over verlichting van werk als degenen die het werk uitvoeren. Veelal leven initiatieven wel op het niveau van de *policy/management cops*, maar merken de *street cops* er (nog) weinig van.

Nieuwe concepten, zoals FOBO, krijgen een zodanige iconische status als het om ‘oplossingen’ gaat, dat de praktische waarde ervan betwist moet worden. Het is de vraag hoe nieuwe (technische, organisatorische) initiatieven vanuit operationele politiepraktijken tot ontwikkeling kunnen worden gebracht (zie paragraaf 7.6).

d) *Zijn er manieren om de informatieverplichtingen meer betekenisvol te maken voor de politieprofessionals?*

Ten eerste zullen operationele politiepraktijken als uitgangspunt moeten dienen, en zal van daaruit gewerkt moeten worden aan vereenvoudiging van handelingen en systemen, en betere afstemming tussen (keten)partners. Cruciaal is dus het betrekken van de agent als professional bij het terugdringen van bureaucratie en de verbetering van systemen. Er moet kritisch gekeken worden naar professionele en culturele dynamiek: de politieagent als professionele informatie-manager en -makelaar, die is ingebed in sensitieve organisaties (paragraaf 7.6).

Tevens is aandacht nodig voor meer selectiviteit: voor kritisch zijn over taken (en taakuitbreiding) en voor nieuwe regels en afspraken (paragraaf 7.5). Dit geldt vooral ten opzichte van het OM (zie ook de toestemming voor tappen en het aanleveren van meerdere dossiers), maar ook ten opzichte van hulpverleningsorganisaties (zie ook de zorgmelding en de melding van vrijgelaten verdachte). Bureaucratiebestrijding vraagt niet alleen om functionele organisatievormen met front- en backoffices en 'meer ruimte voor de professional', maar ook om competente professionals die ruimte krijgen en nemen en om sensitieve organisaties die ruimtegebruik mogelijk maken.

7.5 Aanbevelingen

Het voorgaande bevat op allerlei manieren aanleiding om verbeteringen voor te stellen.

De hoofdstukken 4 en 5 laten diverse oplossingsrichtingen zien voor de problemen die zowel in verkennende gesprekken over het politiewerk als in gesprekken met politieprofessionals werden geïdentificeerd. Op grond van de analyses uit het vorige hoofdstuk en de conclusies in de voorgaande paragrafen is het mogelijk om aanbevelingen te formuleren. Onze uitgangspunten zijn daarbij als volgt:

- de aanpak van informatielasten moet gelaagd zijn: de aanpak van informatielasten gaat over *handelingen, relaties en systemen*;
- daarbij dienen zowel (wettelijke) *bepalingen* als (beleidsmatige en lokale) *afspraken* kritisch tegen het licht te worden gehouden;
- er moet zowel gezocht worden naar *vereenvoudiging* en betere *afstemming*, als naar meer *selectiviteit* in beslissingen rond politietaken en regels voor politiewerk;
- het aanpakken van informatielasten is – zoals eerder aangegeven – een procedurele, technische en organisatorische zaak, maar ook een *professionele* en *culturele* aangelegenheid.

Dat betekent dat niet alleen de politie zelf aan zet is. Het ministerie van V&J heeft een belangrijke rol in de vereenvoudiging van handelingen en systemen, en in het realiseren van selectiviteit als het om taken en regels gaat. Andere partijen, zoals het OM, hebben een belangrijke rol in het versterken en versimpelen van afstemming, vooral als het om informatieoverdracht gaat. Beginnend bij tabel 4 laten we hieronder stap-voor-stap zien *wat* door *wie* gedaan dient te worden. In paragraaf 7.6 geven we met een nadere verkenning van de professionele kanten van politiewerk, waarna we in paragraaf 7.7 enkele afsluitende opmerkingen plaatsen.

7.5.1 Verlichten van verplichtingen

Tabel 4 maakt het mogelijk om het aanpakken van informatieverplichtingen te prioriteren en nader in te vullen. Het meest urgent zijn verplichtingen die als minder betekenisvol worden ervaren en die veel tijd kosten, en dan vooral die belastende verplichtingen die sterke effecten hebben op het operationele werk. In tabel 4, rechtsonder, worden de volgende verplichtingen genoemd: dag- en nachtrappen, hard copy kwitanties, Salduz en verantwoordingsrapportages. Van deze informatieverplichtingen is Salduz het meest urgent, aangezien zij directe gevolgen heeft voor zaaksbehandeling.

Eveneens urgent zijn die verplichtingen die als betekenisvol worden ervaren maar veel tijd kosten. Dit betekent dat vooral zal moeten worden aangepakt, conform tabel 4, rechtsboven: BVH (diverse handelingen, zie paragraaf 5.6.2), BVO (diverse handelingen, zie paragraaf 5.6.3), BOB-procedure, dossieruitwisseling OM, traject Huiselijk Geweld, afname DNA, mini's/boetes, WPG, geheimhoudingsgesprekken, zorgmelding en klachtenafhandeling burgers. Meer nog dan bij het voorgaande type verplichtingen geldt dat een groot deel van deze verplichtingen grote effecten heeft op het werk en op de manier waarop zaken worden aangepakt.

De verplichtingen die betekenisvol zijn en weinig tijd kosten behoeven vanuit de optiek van agenten nauwelijks aandacht, en weinig betekenisvolle handelingen (die weinig tijd kosten) zijn er nauwelijks. Dat betekent niet dat hier voor de politieorganisatie als geheel weinig aan de hand is. Het betekent dat voor wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden weinig aan de hand is. Taken als planning, personeelszorg en roostering, evenals additionele taken zoals het omgaan met eerder genoemde WOB-verzoeken, belasten mogelijk andere medewerkers. Dat maakt echter geen deel uit van dit onderzoek.

Bij het aanpakken van deze urgente en minder urgente zaken dient steeds een onderscheid te worden gemaakt naar soorten maatregelen. Soms zijn – in lijn met het onderscheid dat in hoofdstuk 4 en 5 werd gemaakt – *technische* en *procedurele* maatregelen nodig die het operationele werkproces direct beïnvloeden. Die kunnen korpsen zelf nemen, of moet het ministerie van V&J nemen. Bij technische maatregelen vragen vooral BVH en BVO om aandacht. Bij procedurele maatregelen vragen diverse wettelijk verplichte handelingen (Salduz, BOB, WPG) om aandacht.

Om het operationele werkproces te versterken zijn vervolgens in bredere zin eveneens *organisatorische* maatregelen nodig. Daarvoor zijn in veel gevallen initiatieven genomen (zoals FOBO), maar het is zaak om die initiatieven op operationele werkpraktijken en werkprocessen te laten aansluiten.

Tot slot zijn *professionele* en *culturele* maatregelen nodig, en die lijken op dit moment het minst zichtbaar. Toch zijn ze relevant, vooral omdat we hebben laten zien dat *hoe* agenten en korpsen omgaan met verplichtingen veel verschil kan maken, zowel in belasting tussen agenten als tussen korpsen.

We gaan hieronder dieper in op combinaties van technische, procedurele, organisatorische en tot slot professionele maatregelen, waarbij de drie eerder genoemde uitkomsten als leidraad nemen. Vanwege de belastende informatieverplichtingen voor wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden is het ons inziens zaak om met deze maatregelen drie verbeteracties vorm te geven:

- *Vereenvoudiging*: procedures, bepalingen, richtlijnen en afspraken dienen vereenvoudigd te worden.
- *Afstemming*: binnen de politie en tussen politie en derden dient beter afgestemd te worden.
- *Selectiviteit*: er is een herbezinning nodig op politietaken en extra regels rond politiewerk dienen kritisch te worden bekeken.

Met deze acties wordt tijdwinst geboekt en die kan een directe bijdrage leveren aan betere politiezorg doordat extra capaciteit wordt vrijgespeeld die aan bestaande en nieuwe taakuitoefening ten goede kan komen. Per type verbeteractie geven we richting de politie, maar ook richting het ministerie van V&J, het OM en andere partijen aan welke acties ze dienen te ondernemen. Tot slot besteden we in paragraaf 7.6 aandacht aan professionalisering: welke maatregelen zijn aangaande het gedrag van politieprofessionals en aangaande professionele politieculturen noodzakelijk?

7.5.2 Vereenvoudiging

Vereenvoudiging van belastende informatiehandelingen heeft vaak met vereenvoudiging van procedures te maken. Een goed voorbeeld is de door rechercheurs als omslachtig ervaren BOB-procedure (zie paragraaf 5.3.1). Andere voorbeelden zijn procedures die uit de WPG of het Salduz-arrest voortvloeien of procedures voor het vernietigen van getapte gesprekken en de afname van DNA.

Vereenvoudiging gaat verder dan het stroomlijnen van procedures. Het gaat *ook* over het vereenvoudigen en *flexibiliseren* van registratiesystemen. De vereenvoudiging en flexibilisering van de systemen BVH en BVO neemt voor alle onderzochte politieprofessionals een bijzondere plaats in. Doel is dat handelingen sneller gaan, door zaken niet dubbel in te voeren (systemen te koppelen), invoeren efficiënter te maken, door handmatige aanpassingen te verminderen en door traagheid, bugs en uitval van het systeem zoveel mogelijk te voorkomen.

Voorbeelden van tijdverlies door het systeem zijn de artikel 8 procedure, beschonken bestuurder (zie paragraaf 5.6.2) en het Salduz-arrest (zie paragraaf 5.3.4). Daarbij moeten achteraf nog handmatige handelingen uitgevoerd worden. Het is tevens van belang dat informatie goed uitgevraagd kan worden, en dat systemen goed gekoppeld zijn. De termijnen die de WPG aanhoudt zijn bijvoorbeeld niet in BVH opgenomen, waardoor gegevens langer bewaard blijven dan is toegestaan. Deze systeemoptimalisatie heeft met de politie zelf te maken, maar vooral ook met de politieke aansturing, door het ministerie van V&J. Daarnaast is het van belang dat systemen snel aan te passen zijn op veranderingen in operationele taakuitoefening en taken; dat ze flexibel zijn. BVH is bijvoorbeeld (nog) niet op het Salduz-arrest aangepast. Als nieuwe regels en procedures nagevolgd moeten worden, maar ze zijn niet in systemen verwerkt, dan ontstaat er tijdverlies.

Het is tot slot zaak dat *interfaces* tussen agenten en systemen verbeterd worden.

Techniek en vooral digitale technieken (bijvoorbeeld smartphones en notebooks) dienen optimaler gebruikt te worden voor het ontsluiten en registreren van informatie. Dat er met bonnenboekjes gewerkt wordt, laat ondanks de routinematige aard van politiewerk en het nut ervan voor politiehandelingen ter plaatse ('een bon uitschrijven') zien dat er nog heel wat voortgang geboekt kan worden in het stroomlijnen van achtereenvolgende handelingen.

Wij bevelen op basis van voorgaande aan:

- Specifieke procedures (i.h.b. BOB, WPG en Salduz) te stroomlijnen, waarbij het ministerie van V&J in intensief overleg treedt met de korpsen.
 - De registratiesystemen (i.h.b. BVH en BVO) te vereenvoudigen, te flexibiliseren met het oog op huidige en toekomstige wet- en regelgeving en van groter gebruikersgemak te voorzien. Om dit te bewerkstelligen adviseren wij het ministerie van V&J politieprofessionals daar intensief bij te betrekken.
 - Bij beleidskeuzes door politiekorpsen het gebruik van moderne technologie te prioriteren.
-

7.5.3 Afstemming

Daarnaast is het van belang om de *afstemming* tussen partijen en de *uitwisseling* van informatie te verbeteren, binnen de politie maar vooral ook tussen politie en andere (keten)partners. Dat heeft een aantal kanten.

Ten eerste wordt veel van dezelfde informatie op verschillende plekken in verschillende systemen bijgehouden, zowel intern bij de politie, als tussen politie en OM, als tussen politie en ketenpartners. Binnen de politie wordt naast BVH en BVO ook SummIT gebruikt als mede lokaal opgeslagen 'zaaksmappen', er zijn databanken met eigen Word documenten en er worden eigen Excelbestanden (van criminele jeugdgroepen of aangeleverde verdachten) bijgehouden. Dat kan beter op elkaar worden afgestemd.

Ten tweede vindt er op allerlei manieren informatieoverdracht plaats, waarbij veel tijd verloren gaat. De informatie- en dossieroverdracht tussen politie en OM valt daarbij met name op. De politie heeft vaak veel werk met het tijdig aanleveren van dossiers, al is het vaak onduidelijk wat nu precies aan dossiervorming verlangd wordt. Arrondissementen van het OM blijken verschillende afspraken met korpsen te maken over hoe dossiers aangeleverd moeten worden. Ook bij bijvoorbeeld het maken van een zorgmelding gaat veel tijd voor wijkagenten verloren, of bij het afhandelen van het traject huiselijk geweld. Bij informatieoverdracht valt overigens ook op hoe veel er nog gefaxt wordt.

Ten derde wordt er op allerlei manieren gecommuniceerd, binnen de politie – bijvoorbeeld via sfeerrapportages, dag- en nachtrappen en verantwoordingsrapportages. Die communicatie kost veel tijd en het nut ervan wordt door de onderzochte politieprofessional niet altijd gezien.

Wij bevelen op basis van voorgaande aan:

- Een standaard format op te stellen voor dossiers, dat werkbaar is voor de politie en dat binnen de verschillende arrondissementen overeen komt. Wij adviseren het OM hier het voortouw in te nemen, in samenspraak met politieorganisaties.
 - Bij de herontwikkeling van de politiestructuur rekening te houden met koppelingen tussen systemen, zowel binnen de politieorganisatie als ook tussen de politieorganisatie en haar ketenpartners, zoals het OM.
 - Dat het OM en de politieorganisaties zich bezinnen op het gebruik van 'ouderwetse' communicatiemiddelen en zoveel mogelijk inzetten op moderne communicatiemiddelen in hun beleid (bijvoorbeeld e-mail in plaats van faxen en hard copy dossiers).
 - De noodzaak van interne communicatie (binnen politieorganisaties) tegen het licht te houden als het gaat om zaken als sfeerrapportages, interne verantwoordingsrapportages en (de bruikbaarheid van) dag- en nachtrappen.
-

7.5.4 Selectiviteit

Met de voorgaande acties kan veel tijdswinst geboekt worden, maar er kan meer gebeuren als de politie en vooral de voor de politie politiek verantwoordelijken selectiever opereren ten aanzien van politietaken en regels die taakuitoefening inkaderen. Allereerst kan naast het vereenvoudigen van procedures gewerkt worden aan het verlichten van procedurele verplichtingen. In geval van vooral BOB, WPG en Salduz, is het niet enkel de vraag op welke manier die in hun toepassing vereenvoudigd kunnen worden, maar tevens of de daaruit voortvloeiende procedurele verplichtingen opwegen tegen operationele of andere vereisten. Vooral de WPG stelt zoveel eisen aan alledaagse informatiehandelingen dat het de slagkracht van agenten beperkt. In dit geval, maar ook voor BOB en Salduz geldt dat andere waarden in het geding zijn, in het bijzonder de bescherming van burgers, privacybescherming en verdachtenbescherming, en die zullen afgewogen moeten worden tegen capaciteitswinst en effectiviteit. Het ministerie van V&J dient hierin het voortouw te nemen.

Daarnaast gaat het bij selectiviteit om heel andere zaken. Voorkomen moet bijvoorbeeld worden dat gebeurtenissen – zoals incidenten – leiden tot nieuwe procedures. In de aangehaalde ‘audit society’ is het verleidelijk om toezicht te verscherpen en bestaat de (politieke) reflex om risico’s te minimaliseren door steeds weer nieuwe regels, richtlijnen en afspraken af te kondigen. Die reflexen moeten worden weerstaan. Verplichtingen die ‘van buiten’ komen, in het bijzonder van Europa – zoals Salduz – verdienen daarbij bijzondere aandacht.

Die verplichtingen vragen om alertheid in Europese circuits, en hoewel ze misschien niet altijd evenzeer tegengehouden kunnen worden, kunnen ze wel meer of minder strikt worden toegepast. Ook hiervoor geldt dat V&J het voortouw dient te nemen.

Tot slot is het de vraag of specifieke taken die informatieverplichtingen met zich mee brengen, wel altijd tot het takenpakket van de politie behoren. Politieprofessionals geven zelf de voorbeelden van het informeren van slachtoffers als verdachten weer op vrije voeten komen, het kopiëren van dossiers voor advocaten of het werken met SODA-formulieren. Redenerend vanuit de taak zijn dit zaken die beter bij andere organisaties passen, zoals het OM of hulpverleningsinstanties.

Wij bevelen op basis van voorgaande aan:

- De uitwerking van de WPG te heroverwegen (mogelijk ook door de geplande evaluatie van deze wet door het ministerie van V&J te vervroegen). Hetzelfde geldt voor de BOB-procedure en het Salduz-arrest.
- Reflexen om bij incidenten veel nieuwe regels op te stellen te verminderen.
- Alert te zijn op de invloed van Europese wetgeving en de vertaling daarvan in landelijk wetgeving op specifieke politietaken, waarbij een belangrijke rol is weggelegd voor het ministerie van V&J.
- Er als politieorganisatie op aan te sturen dat taken bij ketenpartners worden belegd als zij daar beter passen, om de eigen organisatie te beschermen.

7.6 Professionalisering

De bovengenoemde acties leiden tot het reduceren van tijdverlies, en ondersteunen daarmee het ‘Aanvalsplan Bureaucratie’ van het ministerie V&J. Voor doorwerking van dat Aanvalsplan is het noodzakelijk dat de politie zelf, maar ook het ministerie V&J en partijen als het OM zaken vereenvoudigen en beter afstemmen, en tevens dat er daadwerkelijk – mede via V&J zelf – selectiever met procedures, regels en taken wordt omgegaan. Dat is in veel opzichten een *praktische* zaak. Politiehandelingen dienen in allerlei gevallen meer werkbaar gemaakt te worden. Maar het is tevens een meer *fundamentele* zaak. Het is de vraag of specifieke politiehandelingen tot het politiewerk gerekend moeten worden en of nieuwe regels en richtlijnen altijd noodzakelijk zijn.

Dat neemt niet weg dat het aanpakken van bureaucratie meer behelst dan de procedurele, technische en organisatorische ingrepen die het politiewerk eenvoudiger, meer gecoördineerd en selectiever maken. Op uiteenlopende wijzen blijkt in het voorgaande het belang van *professionele* en *culturele* ingrepen. Dergelijke ingrepen maken de politieorganisatie als zodanig en de relaties tussen politie en stakeholders vooral qua houding en gedrag *robuuster* als het om informatieverplichtingen gaat.

Ten eerste bleek steeds hoezeer het omgaan met informatieverplichtingen te maken heeft met de houding en stijl van individuele agenten en hun leidinggevend. De politieprofessional is *informatiemanager* en *informatiemakelaar* en zou zichzelf ook zo moeten zien. Wie het idee van de politie als informatiegestuurde organisatie serieus neemt, vertaalt dat ook in het eigen handelen. Dat betekent dat het verzamelen en vastleggen van informatie als een cruciaal onderdeel wordt beschouwd van de professionaliteit. De behendigheid waar we diverse malen over spraken, is daarbij van belang, maar niet voldoende. Het omgaan met informatie impliceert tevens morele competenties, omdat informatieverplichtingen agenten ook té behendig kunnen maken (zodat ze bijvoorbeeld zaken laten lopen, of los met rechtstatelijke eisen omgaan). Bovendien vraagt het omgaan met informatieverplichtingen om durf – om vanuit een dienende houding zo nu en dan eisen te stellen als het om informatieoverdracht gaat, in plaats van de eisen van anderen gewillig op te volgen.

Het betekent ten tweede dat de politieprofessional daadwerkelijk meer als professional gepositioneerd wordt, niet door onverkort ‘ruimte te geven’, zoals vaak wordt benadrukt, maar door operationele politiepraktijken serieus te nemen. We hebben laten zien dat de verbinding tussen operationele taakuitoefening en systeem- en beleidsontwikkelingen niet als vanzelf tot stand komt, en dat dit ontwikkelingen op gang brengt die taken en systemen onwerkbaar kunnen maken. Dat gold/geldt voor BVH en BVO bijvoorbeeld, en kan ook voor FOBO gaan gelden. Dat wijst op het belang van *sensitieve* organisaties die signalen oppikken, adaptief zijn en oordeelsvorming op kunnen hangen aan de inschatting van effecten op taakuitvoering. Bureaucratiebestrijding vraagt anders gezegd niet alleen om functionele organisatievormen met front- en backoffices en meer professionele ruimte, maar om professionele relaties waarin operationele taakuitoefening maatgevend is.

Ten derde viel in het voorgaande voortdurend op dat er grote verschillen bestaan tussen korpsen, in hoe ze informatieverplichtingen geregeld hebben – als die ruimte er is – en hoe ze met verplichtingen omgaan. Dat heeft niet alleen met individuele agenten te maken, maar ook met korpsculturen, zoals de mate waarin korpsen innovatief of leidend zijn als het gaat om de introductie van nieuwe technologie. Daar waar in het ene korps nog veel handmatig gebeurt, gebruikt het andere korps vooral smartphones, waar het ene korps nog oude administratieve procedures volgt, past het andere korps al FOBO toe. Die verschillen zijn op zich niet problematisch; sterker, die zijn onvermijdelijk, ook als er een nationale politie komt. Problematisch is het als er niet van die verschillen geleerd wordt. Opvallend was hoezeer agenten binnen korpsen niet op de hoogte waren van ontwikkelingen elders, of zich voorstellingen van ontwikkelingen elders vormden, terwijl die weinig met de realiteit te maken hadden. De uitwisseling van kennis en ervaringen dient te worden versterkt. Korpsen, inclusief politieprofessionals, moeten leren van innovatieve praktijken van elders.

Wij bevelen op basis van voorgaande aan:

- Informatiecompetenties nadrukkelijk op te nemen in het curriculum van de opleiding voor politieprofessionals, evenals in de sturing en beoordeling van politieprofessionals in politieorganisaties.
- De professionaliteit van de politieorganisaties en individuele politieprofessionals te verstevigen en in te zetten bij het verweren tegen eisen die het operationele werk belemmeren.
- Dat politieorganisaties zich opstellen als sensitieve organisaties, waarin signalen van de werkvloer de ruimte krijgen en serieus worden genomen. De politieprofessional wordt daarin structureel betrokken bij de bestrijding van bureaucratie.
- De uitwisseling van kennis, ervaringen en innovaties, zowel binnen organisaties als ook tussen regio's, te faciliteren.

7.7 Slot

Met deze aanbevelingen is de aanval op de bureaucratie kortom een meervoudige zaak: informatieverplichtingen worden vereenvoudigd, beter afgestemd en selectiever gemaakt, via procedurele, technische en organisatorische maatregelen. Dat wordt ondersteund door professionele en culturele ingrepen in politiepraktijken en wordt gedragen door de politie, het ministerie van V&J, het OM en andere (keten)partners. Daarbij is veel tijdswinst te boeken. Tijdswinst die ten goede kan komen aan de kwaliteit van het politiewerk en daarmee indirect aan de veiligheid van burgers.

Het is zaak dat deze aanval zelf niet bureaucratisch wordt. Dat op zich vraagt om goede procedures, technieken en organisatievormen en om een professionele aanpak, waarbij de mogelijkheden van verbetering en het momentum centraal staan, in plaats van barrières en bezwaren. Het voeren van regie is daarin belangrijk, waarbij politieorganisaties zelf, maar vooral ook het ministerie van V&J een prominente rol vervullen. De wijze waarop het aanvalsplan werkelijkheid wordt kan het symbool worden van de nieuwe aansturing van de Nederlandse politie.

Referenties

- Actal (maart 2009), *Vermindering regeldruk. Visie 2009 en Jaarverslag 2008*, Den Haag: Actal
- Algemene Rekenkamer (juni 2011), *ICT bij de politie*, Den Haag: Sdu Uitgevers
- Bovens, M. (2005) Publieke verantwoording. Een analysekader, in: Bakker, W. & K. Yesilkagit (eds.), *Publieke verantwoording. Regimes van inzicht en rekenschap bij de uitvoering van publieke taken*, Amsterdam: Boom
- Brink, G., van den, T. Jansen & D. Pessers (2005), *Beroeps(z)eer. Waarom Nederland niet goed werkt*, Amsterdam: Boom
- Brink, G., van den (2006). *Van waarheid naar veiligheid. Twee lessen voor een door angst bevangen samenleving*, Amsterdam: Sun
- Bron, R., I. van Duijneveldt, H. Waarsing, A. van Uden, W. Vijverberg & D. Visser (14 mei 2010) *(Niet) voor de wijk. De tijdsbesteding van wijkagenten*, Den Haag/Utrecht, COT Instituut voor Veiligheids- en Crisismanagement/ Andersson Elffers Felix
- Brummelkamp, G. & M. Linssen (september 2006) *Inventarisatie administratieve belasting van de politie. Vooronderzoek ter identificatie van knelpunten*. Zoetermeer: EIM, Onderzoek voor bedrijf en beleid
- Klapwijk, P. (16 september 2010), *Uitslag onderzoek EenVandaag in samenwerking met politiebonden ACP, NPB, ANPV, APV, PVH, PGZ en VMHPE. Een onderzoek naar werkomstandigheden en werkbeleving onder politiemensen*, EenVandaag
- Freidson, E. (2001), *Professionalism: The third logic*, Cambridge: Cambridge University Press
- Franck, E.J.H., Meulen, F.A., van der, Caljouw, S.R. & Visser, B. (31 maart 2008) *Tijdsbesteding en beleving administratieve lasten politie: nulmeting 2008 profielen agent en rechercheur*, Hoofddorp: TNO, i.s.m. de Vrije Universiteit Amsterdam
- Haeften, van, M., J. Wils & T. Grimmuis (27 oktober 2010), *Omvangrijke en oneigenlijke Wob-verzoeken. Aantallen, kenmerken en wijze van afhandeling*, Zoetermeer: Research voor Beleid
- Jansen, T., G. van den Brink & Jos Kole (eds.) (2009) *Beroepstrots. Een ongekende kracht*, Amsterdam: Boom
- Lans, van der, J. (2008), *De herovering van de werkvloer*, Amsterdam/Antwerpen: Uitgeverij Augustinus
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (maart 2010) *Nederland Regeland, Den Haag: Ministerie van BZK, regeldruk en administratieve lasten (REAL)*
- Noordegraaf, M. (2008) *Professioneel bestuur. De tegenstelling tussen publieke managers en professionals als 'strijd om professionaliteit'*, Den Haag: Lemma
- Noordegraaf, M. & J. Sterrenburg (2009a), Publieke professionals en verantwoordingsdruk, in: Bovens, M. & T. Schillemans, *Handboek publieke verantwoording*, Den Haag: Lemma
- Noordegraaf, M. & J. Sterrenburg (2009b), *Administratieve lasten voor publieke professionals: ficties en feiten*, in: Jansen, T., G. van den Brink & Jos Kole (eds.) *Beroepstrots. Een ongekende kracht*, Amsterdam: Boom
- Power, M. (1999) *The Audit Society: Rituals of Verification*, New York: Oxford University Press
- Schön, D. (1983), *The Reflective Practitioner: How Professionals Think in Action*. New York: Basic Books

- Straver, M.A., P.M.A. Meesters & I.M. van Duijneveldt (27 januari 2010), *Informatiegestuurde politie van en met blauw. Het Front office/Back office-concept in politieregio Hollands Midden. Fase 1: verslag nulmeting en teampilot*. Andersson, Elffers Felix/Politieacademie
- Straver, M.A., P.M.A. Meesters & I.M. van Duijneveldt (3 februari 2011), *Het Frontoffice/Backoffice-concept in de politieregio Hollands Midden. Fase 2: de districtelijke pilot in 2010*. Andersson, Elffers Felix/Politieacademie
- Tweede Kamer, Vergaderjaar 2010-2011, 29 628, nr.238, 18 februari 2011, Brief van de minister van Veiligheid en Justitie. Minder regels, meer op straat, Den Haag
- Tonkens, E. (2008), *Mondige burgers, getemde professionals. Marktwerking en professionaliteit in de publieke sector*, Amsterdam: Van Gennip
- Verbrugge, A. (2004), *Tijd van onbehagen*, Amsterdam: Boom

Bijlagen

- I. Interviews oriëntatie (hoofdstuk 4) **90**
- II. Interviews politieprofessionals in de korpsen (hoofdstuk 5) **91**
- III. Deelnemers expertpanel (hoofdstuk 4 en 5) **93**
- IV. Interviews ketenpartners (hoofdstuk 4) **94**
- V. Topiclijst gesprekken korpsen **95**
- VI. Topiclijst expertpanel **107**
- VII. Lijst van gebruikte afkortingen **109**
- VIII. Voorbeeld Abrio-formulier **110**
- IX. Voorbeeld WPG verstrekking **113**
- X. Voorbeeld stroomschema Salduz-arrest **116**
- XI. USBO Advies en projectteam **117**

I. Interviews oriëntatie (hoofdstuk 4)

- **Frans Heeres en Wilko Andelbeek**

Korpschef politieregio Midden en West Brabant en korpsjurist Privacy.

- **Rob Kootwijk en Suzanne Daalmans**

Plaatsvervangend districtchef District Bergen op Zoom en beleidscoördinator onderzoek.
Korps Midden en West Brabant.

- **Marco van der Land**

Hoofd Organisatie, Kennis & Onderzoek van de Politieacademie.

- **Ron Maas**

Directeur Informatie in korps Hollands Midden; verbonden aan Centrum Versterking
Opsporing (CVO).

- **Peter van Os**

Programmamanager ontwikkeling gebiedsgebonden politie en strategisch ontwikkelaar,
Politieacademie.

- **Willem Koning**

Plaatsvervangend hoofd Centrum Versterking Opsporing (CVO).

II. Interviews politieprofessionals in de korpsen (hoofdstuk 5)

Korps Haaglanden

- Han ten Brinke, ploegchef De Heemstraat
- Paul van Hoof, recherchecoördinator De Heemstraat
- Lars de Jong, wijkagent Zuiderpark
- Arjan Kruidhof, recherchecoördinator Zuiderpark
- Ton Parlevliet, chef handhaving, Zuiderpark
- Gert van der Veen, hoofd infodesk De Heemstraat

Korps Limburg-Zuid

- A. Dincer, wijkagent, basiseenheid Heuvelland
- Albert Helsper, operationeel leidinggevende, basiseenheid Noord
- John Heuvelmans, operationeel leidinggevende, basiseenheid Centrum-Zuid
- Rob Jetten, wijkagent, basiseenheid Heuvelland
- Felix Meijs, dagcoördinator recherche, basiseenheid Maastricht
- Peter Ubachs, onderzoeker, basiseenheid Maastricht

Korps Midden en West Brabant

- Ad de Jong, wijkagent havenschap Moerdijk
- Jan Leemans, operationeel chef opsporing
- Frank van der Molen, wijkagent Roosendaal
- Wouter de Nijs, senior tactische recherche
- Herman van Okkenburg, operationeel chef Roosendaal
- Erik Rodenburg, medewerker BPF-b team
- Leen Stroop, senior tactische recherche
- Henk Zandee, medewerker team informatie knooppunt

Korps Rotterdam-Rijnmond

- Andja Breemer, onderzoeker Rotterdam Noord
- Anita Buwalda, wijkagent Rotterdam Noord
- Gijs Engelaar, operationeel leidinggevende Rotterdam Oude Noorden
- Soenil Goercharan, wijkagent Rotterdam Zuid
- Alex Springvloed, onderzoeker Rotterdam Zuid
- Rob Switser, wijkteamchef Rotterdam Zuid
- Necdet Burakcin, wijkagent Bloemhof Rotterdam
- Aad Raijer, wijkteamchef Hoogvliet Rotterdam
- André Muis, coördinator recherche Rotterdam-Centrum

Korps IJsselland

- Ben Bakker, wijkagent
- Jean Louis Becker, wijkagent Kampen Noord
- Henk Deiman, operationeel leidinggevende Zwolle
- Peter Driesprong, onderzoeker Zwolle Noord
- Johan Ekkel, operationeel leidinggevende Steenwijkerland
- Kees de Kruijff, teamchef Zwolle Oost
- Marcel Land, onderzoeker Zwolle Noord
- Ronald Maduro, wijkagent Zwolle Noord
- Peter Terpstra, onderzoeker Zwolle Centrum/Zuid

Korps Gelderland Midden

- Petra de Visser Camps, onderzoeker unit Noord
- Jaap Detmar, groepschef unit Zuid

III. Deelnemers expertpanel (hoofdstuk 4 en 5)

4 juli 2011

Aanwezige experts:

- Dian Aarts, Rotterdam Rijnmond, plv. diensthoofd RIO
- Martin van Bochove, hoofd Centrum Versterking Opsporing
- Rolf Dautzenberg, Limburg-Zuid, proceseigenaar opsporen, informatie, goederenzorg
- Marc van Duijl, Limburg-Noord, informatieregisseur
- Annejan Oosterheert, IJsselland, teamchef Analyse en Beheer
- Manon van Rosmalen, Midden West Brabant, plv. hoofd RIO

Toets van de oorsprong van informatieverplichtingen (individueel gesprek)

- Leo de Haas, Adviseur Kwaliteitsmanagement korps Rotterdam-Rijnmond

IV. Interviews ketenpartners (hoofdstuk 4)

- Kim Taks, gebiedsofficier OM Breda/ Tilburg
- Jos Stegeman, frontlijnregisseur deelgemeente Rotterdam Noord
- Jermaine Sandvliet, jongerenwerker Radar Uitvoering Rotterdam
- Doretta Stutvoet, medewerker Wijkbeheer, Woonstad Rotterdam

V. Topiclijst gesprekken korpsen

Introductie

Minister Opstelten heeft een zogenaamd ‘aanvalsplan bureaucratie’ opgesteld, waarmee hij bureaucratie bij de politie aan wil pakken.

Wij onderzoeken in opdracht van Actal daarom informatieverplichtingen onder wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden. Belangrijke vragen zijn daarbij wat de informatieverplichtingen precies zijn, waar ze vandaan komen, hoeveel tijd ze in beslag nemen en waar mogelijkheden zijn om ze te vereenvoudigen of te schrappen.

Binnen vijf korpsen voeren we daarvoor gesprekken.

1. Doel onderzoek

- Zichtbaar maken van informatiehandelingen/-verplichtingen
- Vergemakkelijken van werk, waar mogelijk

2. Duur gesprek

3. Omgang met gegevens

- Anonimiseren gegevens
- Terugkoppeling uitkomsten

Beschrijving werkweek

- Beschrijf een gemiddelde werkdag of -week?
- Op zo'n dag voer je veel informatiehandelingen met een verplicht karakter uit. Wat is daarin het aandeel van het vastleggen van informatie? Bijvoorbeeld:
 - o Het verzamelen en inwinnen van informatie?
 - o Het registreren en bewerken van informatie?
 - o Het uitzetten en verstrekken van informatie?
- Hoe verzamelt, bewerkt of verstrekt u informatie?
- Welk deel daarvan is verplicht?
- Hoeveel tijd neemt dat gemiddeld per dag in beslag?
- Neemt dit naar uw mening te veel tijd, voldoende of te weinig tijd in beslag? Waarom?

Top 5 informatieverplichtingen

- Welke activiteiten horen bij de top-5 informatieverplichtingen in termen van tijd?¹⁷
Per informatieverplichting:
 - o Is er een wettelijke plicht om deze informatie bij te houden, of doet u het omdat de eigen organisatie dit vraagt, of omdat het handig is voor het eigen functioneren?
 - o Met welk doel wordt deze informatie gevraagd/verstrek?
 - o Op welke wijze voldoet u aan de informatieverplichting?

17. Om de respondent op weg te helpen kun je eventueel gebruik maken van voorbeelden van informatieverplichtingen zoals genoemd in de checklist.

- o Voor wie/ aan wie verzamelt, bewerkt of verstrekt u deze informatie? Is de informatievrager daarbij intern of extern?
- o Is de informatie direct gekoppeld aan het primaire proces of meer aan (secundaire) bedrijfsprocessen (zoals Arbo, jaarplanning, MARAP etc.) en in beide gevallen in het bijzonder gekoppeld aan verantwoording?
- o Wordt de informatie op een later moment nog gebruikt, geraadpleegd o.i.d.? Door wie? Waarom wel/niet?
- o Hoeveel tijd kost een informatieverplichting ongeveer? (uitgaand van een gemiddeld aantal minuten per dienst)
- o Is het nut van de informatieverplichtingen helder? In welke gevallen niet?
- Welk van de vijf informatieverplichtingen levert de meeste ergernis op? Waarom?

Verdere informatieverplichtingen

— Vul de checklist verder aan met andere relevante informatieverplichtingen.

[Checklist:¹⁸ vul de genoemde informatieverplichtingen in de checklist (algemeen én onderzoeker/wijkagent/operationeel leidinggevende). Probeer deze lijst verder aan te vullen, met daarbij de gevraagde informatie over bijvoorbeeld aard informatie, wijze van informeren, informatievrager etc.]

Suggesties voor aanpak informatiedruk

- Wat zijn bestaande initiatieven voor het verminderen of vereenvoudigen van informatieverplichtingen? Hoe werken die uit?
- Wat zou u zelf als suggestie aan de minister willen doen, wat betreft het schrappen of verminderen van informatieverplichtingen in uw werk?
 - o Wat is daarbij op korte termijn te realiseren?
 - o Waar zijn lange termijn oplossingen voor nodig?

Afsluitend

- Terugblik op gesprek door interviewer
- Terugkoppeling over resultaten
- Namen en contactgegevens van mogelijke ketenpartners
- Namen en contactgegevens proceseigenaar opsporing en wijk en binnen regionale informatieorganisatie

18. Deze checklisten (zie volgende pagina's) dienen als werkdocument. Na elk gesprek kan deze weer verder ingevuld worden. Bij nieuwe gesprekken kan het best gewerkt worden met de meest recente versie van de ingevulde checklist.

A. Checklist algemeen

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoording)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
1. Urenverantwoording	Richtlijn minister. Systeem BVCM is daarbij landelijk voorgeschreven.	Planning en uitbetaling	Digitaal in BVCM	Intern	Secundair	Potentieel	- 5 minuten - 3-5 minuten - 5 minuten. Af en toe wel puzzelen, omdat systeem niet om kan gaan met 9-uurs modaliteit - 3 minuten, alleen bij overwerk wat meer tijd - 5 minuten, inclusief controleren - einde dienst, hoogstens 5 minuten
2. Reiskostendeclaratie	Afgeleid van de Politiewet 1993 geregeld bij Koninklijk Besluit reis-, verblijf- en verhuiskosten Politie.	Declaratie kosten dienstreizen	Digitaal in P&O loket Formulier van intranet	Intern	Secundair	n.v.t.	- Snel gedaan, maar zou gekoppeld moeten zijn aan BVCM (planning): twee systemen is onnodig. - Komt bijna nooit voor.

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primaar: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

B. Checklist wijkagent

Naam informatieverplichting	(wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoording)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
1. Opmaken proces verbaal	Interne afspraken politie, en werking landelijk voorgescreven systeem BVH	Informeren over strafbaar feit of handelingen	Digitaal in BVH	OM, extern en intern voor collega's	Primair	Potentieel	- Een mutatie (klein rapport) kost ca. 10 minuten tot een halfuur. Tijd erg afhankelijk van type zaak. In een bemiddelings situatie in een gezien bijvoorbeeld ook alle kinderen invoeren = veel werk en vaak complex verhaal. - Zeer verschillende per type. Vooral veel tijd bij meerdere getuigen en verdachten. Dan kost het enkele uren - Afhankelijk van type feit. Diefstal 10-15 minuten zonder verhoren. Aanrijding met letsel veel meer werk. - Afhankelijk van type feit. Hennekwekerij kost veel tijd (ook energie maatschappij), verkeersongeval gaat snel. - Neiging is al gauw alles erin te zetten, dat kost veel tijd. - Wie routines kent, is snel klaar.
2. Uitschrijven bonnen	Interne werkwijze	Boete bij overtreding	Hardcopy (en soms vervolgens automatisch digitaal-seerd) Soms BVH	Organisatie en mogelijk andere parijen	Primair	Potentieel	- Op straat: een minuut. Op bureau: ook verklaring achterzijde invullen. Ca. 10 minuten - Op straat 2 minuten. Op bureau nog enkele minuten. - 5 minuten in totaal (maar schrijft weinig bonnen uit, omdat hij dergelijk situaties vaak gebruikt als onderhandelingspositie) - Komt soms terug als iets onvolledig of verkeerd ingevuld is ('kruisje vergeten'), paar minuten extra werk. - Soms achteraf vragen van advocaat, dan kost het meer tijd. - Mimi's hoeven niet in BVH

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (biv. planning & control, verantwoording)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie	(bij verantwoordings)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
3. Opnemen aangiften	Interne werkwijze	Vastleggen aangifte door burger, over diverse feiten	Digitaal in BVH	Politie-organisatie en soms ook extern	Primair	n.v.t.		- Afhankelijk van type aangifte. Woninginbraak: 10 minuten, mishandeling met lange verklaring: enkele uren. - Als er veel geregistreerd moet worden, gaat er gauw een half uur tot uur in zitten.
4. Nazoeken opgevraagde gegevens voor bekeuring snelheidsovertredingen en doortreding door rood licht rijden	Interne werkwijze, gekoppeld aan landelijke of regionale systemen	Benodigde gegevens bij boete	Digitaal in BVH	Divers	Primair	n.v.t.		- Snel gedaan als je juiste gegevens hebt. Kennis over systeem vaak te beperkt om het snel en op de juiste wijze te doen.
5. Noteren gegevens bij aanhouding op straat en later invoeren in pc	Interne werkwijze, systeem BVH	Registratie bij aanhouding	Hard copy en digitaal in BVH	Politieorganisatie	Primair	n.v.t.		- 2 a 3 uur met totale aanhouding, i.v.m. centralisatie door IVAR/ZSM. Behelst: Verbaal met bevindingen, aanhoudingsverbaal, afstandsverklaring en fouilleringsformulier. - Puur de registratie in BVH kost 20-30 minuten. Proces daarom heen langer.
7. Registratie over de surveillance	Interne werkwijze, systeem BVH	Bijhouden van opvallende zaken tijdens surveillance	Eerst hard copy, daarna digitaal in BVH of Word 'Boekje'	Politie-organisatie	Primair	n.v.t.		- Ongeveer een uur, niet alles gaat uit boekje naar BVH

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (biv. planning & control, verantwoordings)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoordings)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
8. Afhandelen callberichten die binnenkomen via het callcenter (a)	Via mail, interne werkwijze	Afhandelen vragen van burgers.	Divers	Extern	Primair	n.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> - 5 minuten per callbericht, ca. 4-5 callberichten per week. - Zeer wisselend. Soms 10-15 per week, andere keer twee. - Afhandelingstijd afhankelijk van probleem. - Wisselend, maar geregeld drie kwartier per bericht
9. Registratie beschonken bestuurder (artikel 8 procedure) (a)	Art 8 van de Wegenverkeerwet; uitwerking in de aanwijzing van de Procureurs-Generaal 'rijden onder invloed'	Aanhouden en registreren beschonken bestuurder	Digitaal in BVH, met handmatige aanpassingen formulier	Intern	Primair	n.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> - 45 minuten per dossier; bij een beginnend bestuurder kost dit meer tijd - Zonder tegenslag: halfuur per registratie - 1 a 1,5 uur per registratie, afhankelijk van aantal in te voeren personen. Inclusief opmaken formulieren en kopieën voor officier. - 'Kind kan de was doen', half uur.
10. Advies- en steerrapportages of sfeerverbaal	Regionaal beleid	Adviseren over specifieke vraag	Digitaal in BVH, als "brief"	Extern, ketenpartners of interne vraag collega's	Primair	n.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> - NB, eigenlijk een taak van de chef - Registratie halfuur - Registratie gemiddeld halfuur

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

C. Checklist rechercheur

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (biv. planning & control, verantwoording)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
1. Bij aanhouden verdachte: Proces Verbaal, met aanleiding en alle gedane onderzoeken	Afspraken OM	Informeren van het OM	Hard copy. Kopieetjes in meervoud aanleveren bij OM. Ook invoeren in BVH.	OM, extern, maar ook intern gebruik informatie	Primair	Actueel	<ul style="list-style-type: none"> - Zeer verschillend per type zaak - Verscheidend per type zaak. Kan in 5 minuten bij kleinere zaak, vanwege afspraken daarover met het OM - Nauwelijks, is bij geïnformeerde dienst ondergebracht. - Tijd is afhankelijk van ervaring.
2. Invullen formulieren bij afname DNA	Art 11 Grondwet (onaantastbaarheid van het lichaam). Wetboek van Strafvordering; procedure voor afname en de daartoe bevoegde personen.	Toestemming voor afname en daadwerkelijke afname DNA	Hard copy formulieren en BVH	OM, extern	Primair	Actueel	<ul style="list-style-type: none"> - 15 minuten per handeling. Totale proces duurt 3-4 uur. Slechts eenmaal per maand. - Beperkt werk voor de rechercheur zelf. - Alleen een PV opmaken van overleg met de officier. - Komt zelden voor. - Kost ongeveer 4 uur met alle handelingen.
3. Lichting van verdachten, communicatie OM	Aanwijzing lichten van gedetineerden, TBS-gestelden en Jeugdigen van de PG's	Toestemming OM voor horen verdachten of getuigen die in een penitentiaire inrichting verblijven	Standaard bestand via Outlook (digitaal)	OM, extern	Primair	Actueel	<ul style="list-style-type: none"> - 5 à 10 minuten per handeling 'Niet de moeite waard' - Proces van toestemming vragen kost niet veel tijd. (Tijd gaat vooral zitten in het door de rechercheur opzoeken van de verdachte in de penitentiaire inrichting.) - Bijna elke week wel. Toestemming gaat snel, tijd zit vooral in reizen (2 a 3 uur).

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

Naam Informatieverplichting	(wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoordings)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
4. Dossieruitwisseling met het OM	Afspraken OM	Aanleveren van kennis voor de zaak tegen een verdachte	Veel hard copy, fax Soms digitaal	OM, extern	Primair	n.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> - Verschildt, per zaak en vraag of dossier compleet of in vereenvoudigde vorm wordt aangeleverd, Zaak van enkele maanden kost zo'n 3 uur kopieerwerk. - OM zit om de hoek. Volgens rechercheur goed te doen. Moeilijk indicatie in tijd te geven. - Kost steeds minder tijd, nu kopiëren niet meer hoeft. - Soms hele middag aan het kopiëren.
5. Uitvoering BOB	Wet Bijzondere Opsporingsbevoegdheden (Wet BOB), sinds 1 februari 2000, Wetboek van Strafvordering; ook interne regels en aanwijzingen OM	Verkrijgen toestemming voor en het uitvoeren van bijzondere opsporingsbevoegdheden	Zowel digitaal, hard copy (fax) als mondeling/ veel hard copy Telefonisch bij spoed gegevens)	OM, extern. Soms ook ULI, onderdeel KLPD (bijv. bij tappen telefoongegevens)	Primair	Actueel	<ul style="list-style-type: none"> - Totale proces kost ca. 1 tot 1,5 week (bij spoed 2-3 dagen). 50% van de tijd van een rechercheur zit in dit totale proces, waarvan 25% in de aanvraag van toestemming en 25% in het daadwerkelijk vergaren van bewijsmateriaal. - NB, te divers. Veel tijd gaat zitten in het nazoeken van het juiste abrio-formulier, vanwege bibliotheeksysteem daarvoor. - Verzoek soms 10 regels, soms 3 A4 - Heel divers. Mogelijkheden voor verkorten proces in andere taakverdeling met bureau interceptie. - Moet je feeling voor krijgen, ongeveer dag per week.

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoordings)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
6. Afhandelen vuurwapentips	Bevoegdheden voor afhandeling vinden oorsprong in de Wet Wapens en Munitie. Opsporen, inbeslag-neming huiszoeking enz.	Basis voor bijvoorbeeld doorzoeken woning.	Hard copy	Hulp OvJ, intern	Primair	Potentieel	- Divers. Gebruiksvriendelijkheid systeem daarbij van belang. - Hulpofficier geeft snel toestemming, machtiging is 'involuofening'
7. Opmaken van proces verbaal in BVH	n.v.t.	Divers	Digitaal	Intern	Primair	Potentieel	- Zeer verschillend

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

D. Checklist operationeel leidinggevende

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoording)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie	(bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
1. Opstellen capaciteits-managementplan	Niet gebaseerd op wet- of regelgeving. Wel rekening houden met de Arbeids-tijdenwet.	Op basis van trends bepalen wat er de komende tijd moet gebeuren in het wijk-team (bijv. horeca-controles)/ Inzet capaciteit en taken voor komend jaar vastleggen	Hard copy, digitaal	Intern	Secundair	n.v.t.	-	- Zeer beperkt, vanwege organisatie in IJsseland (een teamchef verantwoordelijk voor planning) - Kost ongeveer 2 uur per maand.
2. Bijdrage overleggen (woonoverlast-, panden-, veiligheids- en horecaoverleg en wijktafels)	Lokale/ regionale afspraken	Afstemming. Verschildt per overleg	Mondeling	Intern en extern	Primair en secundair	n.v.t.	-	- Door operationeel leidinggevende veel gedelegeerd, vanwege (te) groot tijdsbeslag. - Ca. 20 uur per maand, inclusief voorbereiding en interne overleggen - Soms zelf, soms laat ik wijkagent gaan. Ongeveer 10 uur per maand.
3. Outlook/mail	Interne werkwijze	Divers	Digitaal	Met name intern	Beide	n.v.t.	-	- Ca. 40-50 mails per dag. Afhandelen hiervan kost ca. 2 uur per dag. - Ca. 3-4 uur per dag (inclusief bijlagen). - Ca. halfuur tot een uur per dag - Kost me zeker 2 uur.

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoording)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
4. Personeelszorg (functionerings-gesprekken vastleggen e.d.) (a)	Interne regels politie; CAO-politie; landelijke wetgeving, zoals Wet Poortwachter en Arbo	Verslaggeving van jaargesprekken om functioneren medewerkers te monitoren en bij te sturen. (OGP/POP)	Mondeling en digitaal	Intern	Secundair	n.v.t.	- 65 uur per jaar, voor 13 medewerkers, zonder alle meer informele monitoring - Eens per 3 à 4 weken een-op-een gesprek, paar uur. Druk vooral bij jaarlijkse functioneringsgesprekken.
5. Klachten-afhandeling burgers	Artikel 61 van de Politiewet en, daarvan afgeleid voor de uitvoering, de Klacht-regeling van het Regionaal College.	Afhandelen klacht burger over functioneren politie (in IJsseland uitbesteed aan volontairs)	Mondeling en digitaal	Burger, extern	Secundair	Potentieel	- Ca. 2 uur per klacht - Ca. 15 minuten per klacht (alleen meelezen vanuit rol als leidinggevende)
6. Planning in BVCM	Interne werkwijzen	Planning capaciteit (verlofverzoeken, inzet e.d.)	Digitaal	Intern	Secundair	n.v.t.	- Ca. 2 uur per dag - 5-6 uur per week - Ca. 2 uur per week (hier speelt weer de wijze waarop dit in georganiseerd is een rol, gaat alleen om het flatteren van uren). Maakt geen dagrapporten. - Flatteren van uren 20 minuten per week.

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

Naam informatieverplichting	Aard informatieverplichting (wettelijk of niet?)	Doel informatie (bijv. planning & control, verantwoordings)	Wijze van informeren (hard-copy, digitaal)	Informatievragers (wie + intern/extern) *	Informatie (primair/secundair) **	Potentiele of actuele informatie (bij verantwoording)	Tijdsbeslag (gemiddeld aantal minuten per dienst)
7. Administratie bij (grote) evenementen	Interne richtlijnen van het korps opgesteld in samenspraak met het Regionaal College. In Rotterdam: aangescherpt met aanbevelingen uit het COT-rapport n.a.v. Hoek van Holland.	Reguleren informatie rondom grote evenementen	Divers bijv. SharePoint	Intern, korpsleiding Extern, burgemeester	Primair	Potentieel	- Zeer beperkt. Ook dit is in IJsseland uitbesteed, nl. aan de beleidsafdeling Conflict- en Crisisbeheersing (CCO). - Bij grote evenementen meerdere dagen mee bezig (overleg, draaiboeken opstellen)
8. Opstellen wekelijkse sfeer-rapportage voor de korpsleiding	Intern beleid	Informeren korpsleiding op wijkniveau.	Digitaal opgemaakt.	Intern, korpsleiding	Primair	Actueel	Komt in veel korpsen niet voor.

* Intern: binnen het korps. Extern: buiten het korps, inclusief andere korpsen en ketenpartners zoals het O.M.

** Primair: direct gekoppeld aan het primaire proces. Secundair: informatie ten behoeve van bijvoorbeeld bedrijfsprocessen

VI. Topiclijst expertpanel

I Introductie

Minister Opstelten heeft een zogenaamd ‘aanvalsplan bureaucratie’ opgesteld, waarmee hij bureaucratie bij de politie aan wil pakken.

Wij onderzoeken in opdracht van Actal daarom informatieverplichtingen onder wijkagenten, rechercheurs en operationeel leidinggevendenden. Belangrijke vragen zijn daarbij wat de informatieverplichtingen precies zijn, waar ze vandaan komen, hoeveel tijd ze in beslag nemen en waar mogelijkheden zijn om ze te vereenvoudigen of te schrappen.

Binnen vijf korpsen voeren we daarvoor gesprekken.

- Aanleiding: aanvalsplan bureaucratie en versterking vakmanschap
- Doel onderzoek
 - o Overzicht infoverplichtingen en oorsprong
 - o Inzicht in nut en noodzaak
 - o Mogelijkheden tot vermindering of vereenvoudiging
- Duur gesprek (2 uur)
- Omgang met gegevens
 - o Anonimiseren gegevens
 - o Rapportage richting ACTAL
 - o Terugkoppeling uitkomsten

II Voorstelronde

Introduceren Saskia van Klink (ACTAL)

III Presentatie belangrijkste bevindingen tot nog toe.

IV Check van top informatieverplichtingen (qua tijd en/of omslachtingheid)

- Ik loop enkele informatieverplichtingen met jullie af.
 1. WPG
 2. BOB-procedure
 3. Salduz-arrest
 4. Traject Huiselijk Geweld
 5. BVH/BVO
 6. Uitwisseling dossiers justitie en OM
 7.
- Zijn dit ook voor jullie de belangrijkste? Missen er belangrijke informatieverplichtingen?
- Oorsprong van deze informatieverplichtingen?
- Doel van deze informatieverplichtingen (primair/secundair)
 - o Vanuit het perspectief van de werkuitvoering van de politieprofessional?
 - o Vanuit het perspectief van beleidsafwegingen binnen de organisatie?
 - o Vanuit het perspectief van verantwoording richting derden?

- o Zijn de redenen voor de oorspronkelijke informatievraag nog altijd aanwezig?
- Nut en noodzaak van informatievragen: scoren in tabel

V Mogelijkheden om de informatieverplichtingen te verminderen of te vereenvoudigen

- Waar zit overlap tussen verschillende informatievragen?
- Zijn er minder belastende manieren om aan de informatieverplichtingen te voldoen?
- Welke initiatieven bestaan er al binnen korpsen om te komen tot vermindering of vereenvoudiging van informatieverplichtingen?
- Zijn er manieren om de informatieverplichtingen meer betekenisvol te maken voor de politieprofessionals?
- Wat zou u zelf als suggestie aan de minister willen doen, wat betreft het schrappen of verminderen van informatieverplichting?
 - o Procedureel
 - o Technisch
 - o Organisatorisch
 - o Professioneel
- In welke context te realiseren:
 - o Organisatie (regio, landelijk)
 - o Beleidsmatig
- Wat is daarbij op korte termijn te realiseren?
- Waar zijn lange termijn oplossingen voor nodig?
- Terugblik en voorlopige conclusies

VI Afsluitend

- Terugblik op gesprek door interviewer
- Terugkoppeling over resultaten

VII. Lijst van gebruikte afkortingen

ABRIO:	Aanpak Bedrijfsvoering Recherche Informatiehuishouding – en Opleiding
APV:	Algemene Plaatselijke Verordening
AVR:	Audiovisuele Registratie
BOB:	Bijzondere Opsporingsbevoegdheid
BOSZ:	Betere Opsporing door Sturing op Zaken
BVCM:	Basisvoorziening Capaciteitsmanagement
BVH:	Basisvoorziening Handhaving
BVO:	Basisvoorziening Opsporing
CVI:	Crimineel Verleden Informatiesysteem
FCM:	Foto Confrontatie Module
GBA:	Gemeentelijke Basis Administratie
HKS:	Herkenningssysteem
I3S:	Intake Service & Support Systeem
LSDb:	Landelijke Sporen Databank
LTHG:	Lokaal Team Huiselijke Geweld
NSIS:	Nationaal Schengen Informatie Systeem
Papos:	Parket politie opsporingssysteem
PKN:	Politie Kennis Net
PV:	Proces Verbaal
SODA:	Stichting Overlast Donatie Amsterdam
STIP:	STuring- en InformatieProgramma
VDS:	Vuurwapen Data Systeem
WPG:	Wet Politie Gegevens

VIII. Voorbeeld Abrio-formulier



- Regionaam
- Naam afdeling

Aanvraag bevel onderzoek van telecommunicatie (tap)

ex art 126m/t en 126n/u Sv

Proces-verbaal

Proces-verbaalnummer : [klik hier om in te voegen]

Documentcode :

Zaaknaam :

Parknummer :

RC-nummer :

Verbalisant : [Naam, functie, organisatie]

- Betreft:**
- Nieuwe aanvraag bevel onderzoek van telecommunicatie op grond van artikel 126m/t Sv en artikel 126n/u Sv
 - Verlenging van bevel, nummer [nummer] van [datum], uitgevaardigd door de officier van justitie, mr. [naam]

Felten en/of omstandigheden

Ik, verbalisant, verklaar het volgende:

- Op [datum] werd onder leiding van de officier van justitie te [plaatsnaam], mr. [naam] een opsporingsonderzoek gestart onder de naam [naam onderzoek].

Het opsporingsonderzoek richt zich op: [omschrijving van de aard van het onderzoek].

In bedoeld opsporingsonderzoek contra:

- de verdachte:
 - Naam :
 - Voornamen :
 - Geboren op :
 - Geboren te :
 - Adres :
 - Postcode :
 - Woonplaats :
 - Nationaliteit :
- de rechtspersoon
 - Naam :
 - Adres :
 - Postcode en vestigingsplaats :
- de (rechts)persoon, die hierna zo nauwkeurig mogelijk wordt aangeduid:

Opmerking [VPP1]:
Uitgebreide omschrijving waaruit blijkt dat is voldaan aan de voorwaarden, met name het dringende belang van het onderzoek moet hier duidelijk worden gemaakt

Opmerking [VPP2]:
I.v.m. volgende redenen max. één verdachte per BOB-aanvraag: 1) complexiteit, een bevel geldt ten aanzien van één verdachte, 2) strategie, OvJ wil niet dat verdachten onderling bekend zijn met de bevelen (voegen van stukken in dossier), 3) privacy, verdachte mag geen kennisnemen van procesdossier medeverdachte

het georganiseerd verband, wat hierna zo nauwkeurig mogelijk wordt aangeduid:

bestaat de verdenking dat de hierboven aangeduide persoon en/of andere personen zich schuldig heeft gemaakt aan een strafbaar feit, als omschreven in artikel 67, eerste lid, van het Wetboek van Strafvordering, dat gezien de aard of samenhang met andere misdrijven door de verdachte begane misdrijven een ernstige inbreuk op de rechtsorde oplevert n.l. [strafbare feit vermelden]

Opmerking [VPP3]:
Betreft art. 126m/n Sv.

vloeit uit de feiten en/of omstandigheden het redelijke vermoeden voort, dat in georganiseerd verband misdrijven als omschreven in artikel 67, eerste lid, van het Wetboek van Strafvordering worden beraamd en/of gepleegd die gezien hun aard en/of samenhang met andere misdrijven, die in dat georganiseerd verband worden beraamd en/of gepleegd, een ernstig inbreuk op de rechtsorde opleveren, n.l. [korte omschrijving van het georganiseerde verband]

Opmerking [VPP4]:
Betreft art. 126/u Sv.

Verzoek tot bevel onderzoek van telecommunicatie (126m/t Sv)

Het onderzoek vordert om de eerdergenoemde feiten en/of omstandigheden dringend, dat een opsporingsambtenaar telecommunicatie opneemt met een technisch hulpmiddel.

Derhalve verzoek ik de officier van justitie te [plaatsnaam] op grond van artikel 126m van het Wetboek van Strafvordering te bevelen dat communicatie, die plaatsvindt met gebruikmaking van diensten van een aanbieder van een communicatiedienst als bedoeld in artikel 126la van het Wetboek van Strafvordering, ten aanzien van de hierna aan te duiden persoon wordt opgenomen. De vordering dient van kracht te zijn voor de periode van [datum] tot en met [datum].

Derhalve verzoek ik de officier van justitie te [plaatsnaam] het eerder verstrekte bevel met [nummer] te verlengen voor de volgende periode [datum] tot en met [datum].

Derhalve verzoek ik de officier van justitie te [plaatsnaam] het eerder verstrekte bevel met [nummer] als volgt te wijzigen

Derhalve verzoek ik de officier van justitie te [plaatsnaam] het eerder verstrekte bevel met [nummer] te beëindigen.

De individuele gebruiker van telecommunicatie wordt geïdentificeerd middels de aansluiting:

	Aanbieder	Aanbieder	Aanbieder	Aanbieder	Aanbieder
<input type="checkbox"/> Telefoonnummer					
<input type="checkbox"/> Imei-nummer					

Voormelde aansluiting is in gebruik bij:

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Van de bijzondere opsporingsbevoegdheid, zoals hierboven benoemd, zal gebruik worden gemaakt door één of meerdere opsporingsambtenaren.

Verzoek tot vordering gegevensverstrekking (126n/u Sv)

In het belang van het onderzoek is het noodzakelijk dat er zicht wordt verkregen in de gegevens over de gebruiker en het telecommunicatieverkeer met betrekking tot de gebruiker. Het verzoek heeft betrekking op de gegevens die bij de algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen.

In het belang van het onderzoek verzoek ik de officier van justitie, op grond van artikel 126n van het Wetboek van Strafvordering,

schriftelijk te vorderen dat door:

mondeling te vorderen, in verband met dringende noodzakelijkheid, te weten [motivatie dringende noodzakelijkheid] dat door:

iedere aanbieder van een openbaar telecommunicatienetwerk, onderscheidenlijk iedere aanbieder van een openbare telecommunicatiedienst, zoals bedoeld in de Telecommunicatiewet

de bovengenoemde aanbieder van een communicatiedienst

Opmerking [VPP5]:
Gebruiken als het om een openbare aanbieder gaat.

Opmerking [VPP6]:
Gebruiken als het om een niet-openbare aanbieder gaat

de nummers worden verstrekt van de natuurlijke personen of rechtspersonen met wie de gebruiker verbinding heeft of getracht heeft tot stand te brengen, alsmede de datum en het tijdstip waarop de verbinding tot stand is gebracht en beëindigd en de duur van de verbinding, dan wel de datum en het tijdstip waarop is getracht de verbinding tot stand te brengen, alsmede, indien het mobiele telefonie betreft, de Call-Identity (inclusief conversietabel) en/of de X/Y-coördinaten en het IMEI-nummer.

Voorts verzoek ik de officier van justitie de NAW-gegevens te vorderen behorend bij de gevorderde nummers.

Uitvoering

De gegevens kunnen ter beschikking worden gesteld van [naam], bereikbaar via telefoonnummer en/of faxnummer

De vordering is van kracht gedurende bovengenoemde periode. Indien tevens NAW-gegevens worden gevorderd, zullen deze middels CIOT worden bevroegd.

Mondeling verzoek

Dit proces-verbaal dient ter bevestiging van het gedane mondeling verzoek aan de officier van justitie mr. , d.d. [dd-mm-jjjj].

Opmerking [VPP7]:
Noem de naam van de betreffende officier en de datum; eventueel de inhoud van het mondelinge verzoek.

Bijlagen

Bij dit proces-verbaal is het volgende document gevoegd:

- Uitdraai CIOT (niet van toepassing bij IMEI-bevraging)

Afsluiting

Opgemaakt op ambtseed te [plaats] op [dag+datum].

De verballsant,

[Naam]

IX. Voorbeeld WPG verstrekking



Midden en West Brabant

**Onderwerp: Verstrekken van gegevens registreren in de BVH
Opzoeken van verstrekte gegevens**

Datum: september 2010

Wanneer gegevens worden verstrekt ingevolge de WPG, dan dient dit op de volgende wijze te worden vastgelegd in de BVH:

Aanmaken registratie:

- Productindicatie Mutatie met als titel bijv. "verstrekking informatie"

Of

In een bestaande registratie de Aktie "I90 Verstrekking gegevens (niet rechtstreeks geautoma)" aanmaken

Schermb Voorval (zie afbeelding 1):

- Actie met de Maatschappelijke Klasse "I90 Verstrekking gegevens (niet rechtstreeks geautoma)"
- Referentie: naam, voorletter(s) spatie voorvoegsel van degene over wie informatie wordt verstrekt
- Periode: periode waarover informatie wordt verstrekt
- Pand: wordt automatisch gevuld met gegevens van het politiebureau

Schermb Voorvaloverzicht (zie afbeelding 2):

- Persoon toevoegen met rol BETROKKENE over wie informatie wordt verzocht
- Persoon toevoegen met rol BETROKKENE aan wie informatie wordt verstrekt
- Bedrijf toevoegen met rol BETROKKENE (indien van toepassing) namens wie de persoon om informatie verzoekt (relatie leggen van bedrijf met persoon is niet mogelijk)
- Toelichting: alle relevante gegevens m.b.t. de verstrekking, ook namens wie de informatie verzocht wordt (indien van toepassing).
- Formulier: RPVERPOL aanmaken

Tekst in de toelichting

Op genoemde datum heb ik informatie verstrekt aan (naam), werkzaam als (functie) bij (naam bedrijf) over de betrokkene (naam).

De informatie bestond uit het volgende :

Op (datum) is toestemming gegeven om deze informatie te verstrekken door*

* Daar wordt één van de onderstaande opties ingevuld:

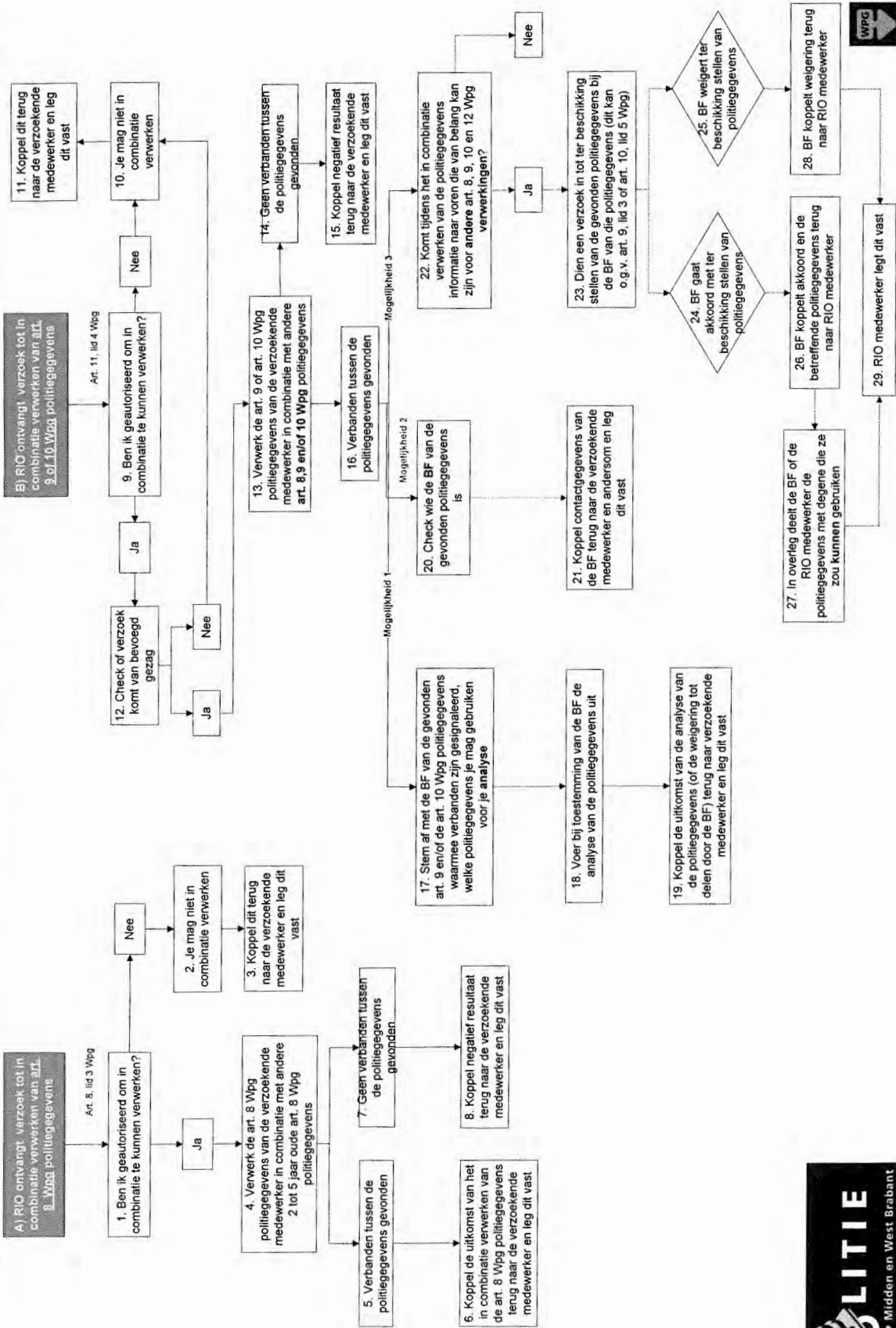
- A. Een partner zoals vermeld in art. 16, 17 of 18 WPG:
..... (naam), een partner.
- B. Het bevoegd gezag, dus de burgemeester of Officier van Justitie zoals vermeld in art. 19 WPG):
burgemeester / Officier van Justitie

Of op grond van:

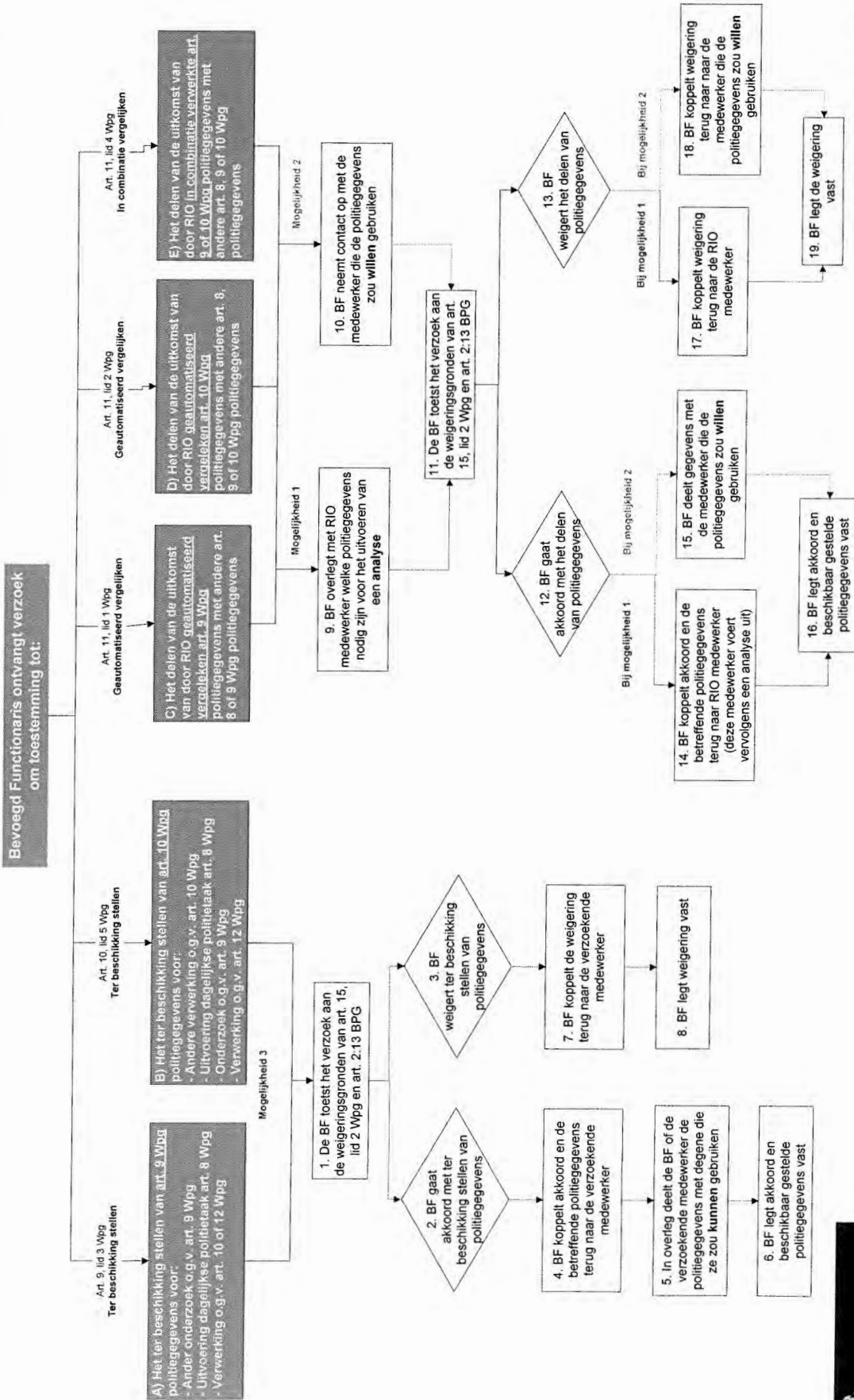
- C. Een convenant, zoals vermeld in art. 20 WPG:
.....(naam convenant")

Als de Toelichting is ingevuld zijn de eerste 4 regels van de tekst zichtbaar bij Object informatie. Hetzelfde geldt voor Persoon, Bedrijf en Formulier.

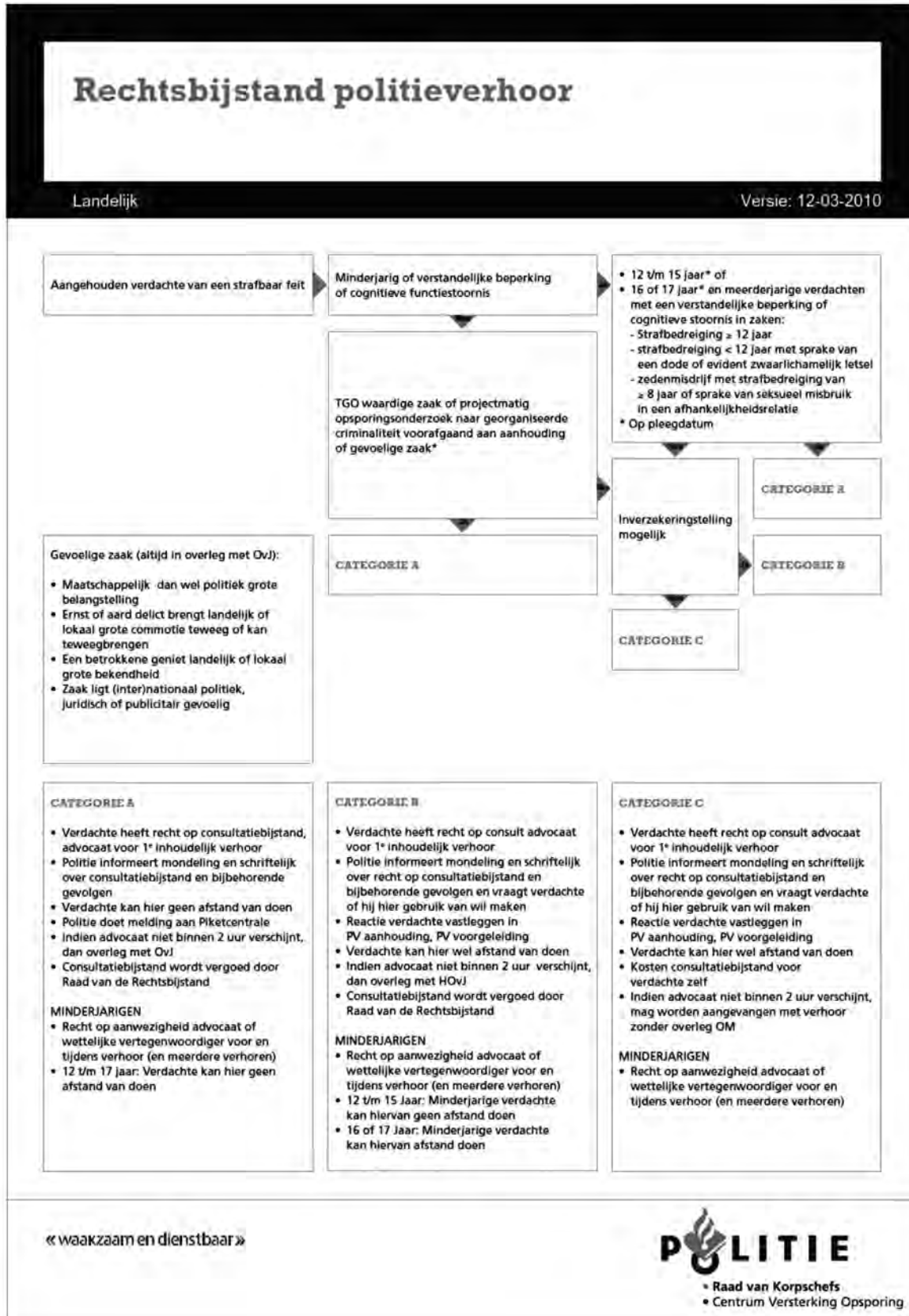
Proces in combinatie verwerken door RIO



Proces verlenen toestemming door Bevoegd Functionaris (BF)



X. Voorbeeld stroomschema Salduz-arrest



XI. USBO Advies en projectteam

USBO Advies vormt een onderdeel van het Departement Bestuurs- en Organisationswetenschap (USBO) van de Universiteit Utrecht en adviseert opdrachtgevers in de publieke sector over bestuurs- en organisatievraagstukken.

Het onderzoek is uitgevoerd door de volgende personen:

- **Prof. dr. M. (Mirko) Noordegraaf**, projectleider
- **A. (Aline) Bos MSc**, projectsecretaris, adviseur
- **Dr. H.A. (Harmen) Binnema**, adviseur
- **Drs. G.K. (Gerolf) Pikker**, projectlid, senior adviseur
- **Drs. M.J. (Marie-Jeanne) Schiffelers**, projectlid, senior adviseur

Missie

Actal, het Adviescollege toetsing regeldruk, adviseert de regering en Staten-Generaal om de regeldruk voor bedrijven, burgers, en beroepsbeoefenaren in de zorg, onderwijs, veiligheid en sociale zekerheid, zo laag mogelijk te maken. Actal wil daarmee bijdragen aan een samenleving waarin de overheid haar doelen verwezenlijkt en tegelijk mensen zo min mogelijk door regels worden belemmerd. Actal kiest de onderwerpen waarover het advies uitbrengt, mede op basis van signalen uit de samenleving. Het zoekt nieuwe mogelijkheden om de regeldruk in Nederland te beperken en daagt regelgevers uit deze mogelijkheden te benutten. Het adviescollege werkt samen met organisaties binnen en buiten Nederland, waaronder zijn zusterorganisaties in andere Europese lidstaten.

Kernwaarden voor de werkwijze van Actal zijn onafhankelijkheid, openheid en betrouwbaarheid. Voor zijn adviezen streeft Actal naar kwaliteit, duidelijkheid en bruikbaarheid.

Actal Adviescollege toetsing regeldruk

Lange Voorhout 58
2514 EG Den Haag

Postbus 16228
2500 BE Den Haag

Telefoon: 070 - 310 86 66
Fax: 070 - 310 86 79

www.actal.nl
info@actal.nl

© 2011 Actal, Den Haag